

## نصائح للمدير الجديد



« مهمة المدير الجديد في أي موقع عمل ليست سهلة، فالعاملون عادة يستقبلونه بالتوجس والقلق بشأن أولوياته وأسلوبه في الإدارة ومدى تأثير ذلك عليهم.

الأمريكي جورج فولر كتب دليلاً سماه «دليل بقاء المشرف الجديد» وفيه ينصح كل مدير جديد بأن يبدأ عهده باجتماع مبكر مع مرؤوسيه لتخفيف التوتر من خلال:

- تأكيد الاستمرارية: فالناس عادة يقلقون من التغيير خصوصاً في الأوقات العصيبة، وعلى المدير الجديد أن يؤكد لمرؤوسيه أنهم سيستمرون في أداء مهماتهم وأن أي تغييرات ستطرأ ستعتمد على نجاحاتهم السابقة.

- استبعاد الآراء المسبقة: فالعاملون كثيراً ما يخافون من أن يكون الرئيس الجديد قد حكم عليهم مسبقاً على أساس ما سمع عنهم، وعليه أن يطمئنهم بأن عهده سيكون بداية جديدة، وأن عملهم وأداءهم سيكون المحك الحقيقي.

- التركيز على عمل الفريق: فالعاملون يقلقون عادة من احتمال أن يختار المدير الجديد أشخاصاً يكونون هم المفضلين لديه، وتأكيد روح الفريق، والدعم المتبادل سيساعد على تبديد هذه المخاوف.

- أقسام المعلومات: فالناس يثمنون اطلاعهم على كل شيء عندما يواجهون وصفاً غامضاً أو غير واضح. ولذلك على المدير الجديد أن يكون واضحاً فيما يتعلق بقضايا الميزانية والمنافسة وغير ذلك.

- الباب المفتوح: فالعاملون في مؤسسة أو شركة يريدون الاطمئنان إلى أنه سيكون في إمكانهم الوصول إلى رئيسهم في المسائل الخاصة، بالإضافة إلى القضايا المرتبطة بالعمل؛ ولذلك يستحسن أن يقيم

المدير الجديد تواملاً شخصياً مع كل واحد من موظفيه. ▶