مهارة الإدارة بالأفكار

◄قد تظهر الأفكار المثمرة في أوقات معيّنة؛ ولكن بزوغ هذه الأفكار لا يكون دائماً، وإنما قد تأتيك ومضة من الاستبصار في الوقت الذي تكون فيه مشغولاً بأعمال أخرى أو مشتركاً في محادثة أو منصتاً إلى محاضرة أو قائماً بالتدريس أو عاكفاً على قراءة كتاب أو مسترخياً بالمنزل، وحتى لو بدت هذه الفكة لحظة ورودها واضحة تماماً أو مهمّة للغاية بحيث يستحيل نسيانها، فهناك دائماً احتمال أن تضيع منك فيما بعد.

لذلك حينما تقدح في عقلك نواة لفكرة احفظها مباشرة كتابة، للاستفادة منها في المستقبل، فالاحتفاظ بمذكّراتك منظمة أبان البحث يستثير التفكير الناقد، ويؤدي إلى اكتشاف أفكار جديدة.

- مراحل تنفيذ الفكرة الجديدة:

ترد الفكرة في ذهن الإنسان، ومن ثمّ إمّا أن تُدوّن في ورقة أو في مذكرة وهذا سبب أساسي لحياتها ونشاطها، وأمّا ألّا تُدوّن وهنا نحكم عليها بالزوال وعدم الاستمرارية.

ومن خلال تدوين الفكرة تأتي المرحلة التالية وهي مراجعتها مع النفس أكثر من مرّة، مما يعطي للنفس الفرصة للحكم عليها، فهي أمّا أن تكون جيدة أو غير جيدة. وبفرض أنّ الفكرة جيدة فهي تحتاج أيضاً إلى مشورة الآخرين. والنتيجة إمّا أن يحكم الآخرون بعدم جدّيتها وعدم صلاحيتها أو أنها فكرة جيدة، مما يؤدي بالتالي إلى تنفيذها، وإخراجها إلى حيّز الوجود.

- توليد الأفكار الجديدة:

أولاً: احرص على الساعات الأولى من النهار، عن طريق جعل الساعات الأولى من عملك اليومي مخصص للتفكير في تطوير نفسك أو المؤسسة التي تعمل فيها.. ولا تنشغل في هذه الساعات بأعمال بالإمكان عملها في الساعات الأخيرة من العمل أو في وسط العمل.

ثانياً: لتكن اجتماعاتك مع مستشاريك في الساعات الأولى من العمل.

ثالثاً: اقضِ على قواطع التفكير، ومن أهمّها الهاتف، والمراجعين، والزوّار وذلك من خلال تخصيص وقت معيّن يخلو الإنسان بنفسه في العمل للتفكير والتخطيط.

رابعاً: إنّ الفكرة الجديدة تحتاج إلى معلومات متوفرة، فاحرص على ترتيب معلوماتك من خلال الأرشفة أو استخدام الحاسب الآلي.

خامساً: دفتر الجيب، ويستفاد منه في كتابة الأفكار الجديدة، وترتيبها.

سادساً: للمكان دور مهم في توليد الأفكار، فالمكان الهادئ يساعد كثيراً على التركيز.

سابعاً: وجود الحافز الدنيوي أو الأخروي له دور في إيقاد الحماس للعمل ومن ثمّ توليد الأفكار.

ثامناً: الطاعات والتقرب إلى ا – تبارك وتعالى – بالأعمال الصالحة تُوجد انشراحاً في الصدر، مما يؤدي إلى توليد الأفكار الجديدة.

- الإدارة بالأفكار.. أسلوب إداري جديد:

في عالم اليوم ظهر أسلوب إداري جديد اسموه (الإدارة بالأهداف)، وهي كما عرفت "نظام الإدارة بالأهداف" (طريقة إدارية يقوم فيها الرئيس والمرؤوس بتحديد الأهداف الوظيفية المسؤول عنها المرؤوس والمعايير الموضوعية التي ستستخدم لقياس مدى تحقق تلك الأهداف).

وهي أسلوب إداري جديد يقضي تجميع هذه الأفكار، ومن ثمّ دراستها وتنفيذ الصالح منها من خلال الخطوات التالية:

* عوّد نفسك إذا خطر على بالك فكرة أن تبادر إلى تسجيلها.

* اكتب الفكرة كما هو في الشكل التالي:

* حدّد متى تريد تحقيق الفكرة: تنفذ الفكرة في يوم..... الموافق ... / ... / ...

* ضع لهذه الفكرة رقماً.

* اكتب متى بدأت.

* حدّد ما هي الإجراءات التي اتخذتها نحو تنفيذ الفكرة.

* الإجراءات المتخذة:

1- .....

2- .....

3- .....

*بعد كلّ إجراء حدّد الموعد الذي تحقق فيه العمل.

*بعد كل تابع ورقة تحقيق الأفكار بأن تراجعها يومياً... أو كلّ... يوم. ►