

والتأكد من أن الأشخاص المفوض إليهم بعض الأمور، يفهمون جيداً ما هو المطلوب منهم. حاول أن تعطي مثلاً لشخص ما يستخدم دور الموجّه. * * * * * 3- مِعطاء (مساهم): يتوقع من الشخص المِعطاء أن يكون مدفوعاً بالعمل ويركز عليه، وأن يكون متأكداً أن كفاءته الإنتاجية مع تحفيز الآخرين وحثهم على أن الإنتاجية الخاصة بمنشأتهم على أعلى درجة متوقعة. حاول أن تعطي مثلاً لشخص ما يستخدم دور المِعطاء. * * * * * 4- مُدرّب: المدرب هو الشخص الذي يشترك في تطوير الآخرين، وذلك بالتوجيه الضروري. ومن صفات المدرب أن يكون داعماً، حساساً، بشوشاً، عادلاً، يمكن الاتصال به والتعامل معه. حاول أن تعطي مثلاً لشخص ما يقوم بدور المدرب. * * * * * 5- المسهّل: يقوم المسهّل بثلاثة أمور مهمة: تشجيع المجهود الجماعي في المنشأة، بناء الانسجام وروح الفريق، والتعامل بكفاءة مع الصراعات الفردية وحلها. حاول أن تعطي مثلاً لشخص ما يستخدم دور المسهّل. * * * * *

6- المُرَاقِب (الملاحظ):

يهتم المراقب بما يجري في وحدته، مقررًا ما إذا كان المرؤوسون يحققون أهدافهم من عدمه، ويراقب أيضاً بغرض ما إذا كانت وحدته تحقق أهدافها أم لا. وهو أيضاً مسؤول عن فهم وإدارة ما يجب على الفريق معرفته، وكذلك التأكد من أن عبء المعلومات الزائدة هو شيء نادر الحدوث. حاول أن تعطي مثلاً لشخص ما يستخدم دور المراقب. * * * * * 7- المُبَدع: المبدع هو الشخص الذي يُسهّل عملية التكافؤ/ التهيؤ والتغيير، وذلك من خلال الاهتمام إلى المناخ المتغير، تحديد الاتجاهات والعوامل التي تؤثر على المنشأة، وتحديد التغيير المطلوب لنجاح المنشأة. المنظم: حاول أن تعطي مثلاً لشخص ما يستخدم دور المبدع. * * * * * 8- المُنظّم: هو الشخص الذي يتحمّل مسؤولية تخطيط العمل، تنظيم المهام والهيكل، المتابعة بغرض التأكد أن ما تم الالتزام به قد تحقق بالفعل وذلك بالتأكيد من تلبية الحاجات التكنولوجية، تنسيق جهود الأفراد، مجابهة المصاعب، ... وهكذا. حاول أن تعطي مثلاً لشخص ما يستخدم دور المنظم. * * * * * المصدر: كتاب (مهارات الإدارة للمديرين الجدد)