قواعد اللباس في مكان العمل

تتحكّم القواعد والمعايير في الكثير من جوانب حياتنا. وإذا كان ثمة مَن ينزعج منها، بحجة أنّها عبارة عن قيود تضع حداً للحرّية الشخصية، فإنّها في الواقع وُجدت كي تنظم العلاقات بين الناس، وتسهل عليهم اختيار التصرف السليم الذي يقيهم أي مساءلة، ويجنبهم الوقوع في مواقف محرجة.

تُخبر موظفة في إحدى الشركات الكبرى، التي تضم أشخاصاً من مختلف الجنسيات والثقافات، أنّها وزملاءها تلقّوا رسالة رسمية من إدارة الشركة تفيد بضرورة التزام الجميع بمعايير اللباس مع اقتراب فصل الصيف، وذلك حفاظاً على المظهر العام. وتشدد الرسالة على ارتداء ملابس تتلاءم ومتطلبات وظائفهم. فما المقصود بقواعد اللباس وما هي الأزياء التي تُعتبر ملائمة في مكان العمل؟

يلقى مظهر الموظفين اهتماماً متزايداً من قِبَل الشركات الكبرى، التي تحرص على أن تبدو في أبهى صورة أمام زبائنها وعملائها فإلى جانب اهتمامها بجودة العمل أو نوعية المنتج، بدأ مسؤولو

الموارد البشرية في تلك الشركات التشديد على اعتناء الموظفين بمظهرهم، لكونهم واجهة الشركة التي من خلالها يمكن للزبائن أن يصدروا أحكامهم أو يتخذوا قرارهم التعامل معها أم لا. فالمظهر الحسن والملابس المرتبة والمحتشمة هي دليل على احترام الموظف نفسه والعملاء الذين يقابلهم، إضافة إلى إحترامه زملاءه والمسؤولين عنه في العمل. لذا، لا يجوز مثلاً أن تتجه الموظفة إلى عملها وهي ترتدي ملابس شفافة بحجة ارتفاع درجة الحرارة. هذا النوع من الملابس لن يساعد على اكتساب الاحترام المطلوب، إنّه مناسب لغرف النوم أو للسهرات الاجتماعية وليس للمكتب. كذلك، من غير اللائق أن تنتعل الموظفة "مشاية" "أبو إصبع" المعروفة باسم الـ"flop Flip"، لمجرد الشعور بالتعب من ارتداء الأحذية المغلقة وذات الكعب العالي. إنّ مشاية الـ"flop Flip" صُممت لارتياد الشاطئ أو حتى المراكز التجارية، وليس للذهاب بها إلى المكتب. إضافة إلى ذلك، تعد الـ"تي شيرت" التي تحمل عبارات سياسية أو رسائل استفزازية مرفوضة بتاتاً، ولا يجوز ارتداؤها في أماكن العمل، حتى لا يُفهم أن صابحتها تريد توجيه رسالة محددة إلى أيٍّ كان. الفساتين والتنانير والسراويل القصيرة والبنطلونات ذات الخصر المنخفض، هي ملابس تلائم المشاوير واللقاءات الاجتماعية خارج إطار العمل. ارتداؤها في المكتب أو لدى حضور اجتماعات عمل يوحي بأنّ صاحبتها غير جادة ما يعطي انطباعاً غير مستحب. لا يجوز أيضاً ارتداء القمصان التي تُظهر منطقة البطن، أو تلك المفتوحة كثيراً عند منطقة الصدر، أو ارتداء الملابس التي تُظهر الكثير من الجسم. من المهم جدّاً أن تختار الموظفة ملابس أنيقة ومرتبة، توحي بالجدية والسلطة والقوة قبل توجهها إلى العمل.

ولعلّ أفضل الملابس التي يمكن أن ترتديها المرأة الموظفة، هي تنورة داكنة اللون بقصة عادية وكلاسيكية تصل إلى ركبة الساق أو أدنى منها، مع قميص فاتح وجاكيت مناسب، أو يمكنها ارتداء سروال طويل وواسع قليلاً، بمعنى ألا يكون ضيقاً جدّاً، بحيث يُظهر تقاسيم جسمها بشكل واضح، مع قميص أو بلوزة بلون راكز غير فاقع. قد يكون التايور الكلاسيكي هو اللباس الأفضل في أماكن العمل، لأنّه يمنح المرأة طلة رسمية ومحتشمة وفي الوقت ذاته يظهر أنوثتها. الفساتين الواسعة وغير القصيرة مناسبة أيضاً للمكاتب، شرط أن تغطي منطقة الكتفين. يمكن أيضاً ارتداء الجينز، إذا كانت الشركة تسمح لموظفيها بارتدائه، شرط أن يكون أنيقاً ونظيفاً ومرتباً وغير ضيق، مع قميص "توب" أو بلوزة أو "تي شيرت" أنيقة.

من المهم جدّاً ألا تكثر الموظفة من وضع الماكياج، بل تختار دوماً وضع ماكياج خفيف مع تسريحة عادية وبسيطة. بالنسبة إلى الإكسسوارات، فعلى الموظفة أن تضع أقل ما يمكن منها لدى توجهها إلى المكتب. كذلك، ينصح خبراء الـ"إتيكيت" بالابتعاد عن ارتداء الأحذية التي تصدر صوتاً قوياً أثناء التنقل بين المكاتب. ويستحسن أيضاً لا تُفرِط في وضع العطور، كي لا تثير إزعاج أحد الزملاء أو

الزميلات الذين يعانون حساسية ما تجاه الروائح القوية.

- كارمن العسيلي