

تعرف على الأنماط الشخصية لموظفيك



«أو لا» - الشخص المباشر:

وهو الشخص الذي لا يخشى المغامرة أو المجازفة في عمله، ويحرص بشكلٍ دائمٍ على إصدار القرارات التي لا يتراجع عنها على الإطلاق، وعادةً ما يتعامل هذا الشخص بفظاظةٍ مع الآخرين ولا يهتم بسماع آرائهم وأفكارهم، ويحرص على تنظيم سطح مكتبه وتقسيمه على شكل أكوام ولكي تتعامل معه بشكلٍ صحيح عليك أن تقوم بـ:

* حصر تعاملك معه بمجال العمل فقط دون الدخول بأي نقاشاتٍ شخصية.

* منحه بعض الأدوار القيادية في العمل الجماعي بشكلٍ خاص.

ثانياً - الشخص المتفهم:

وهو الشخص الذي يُمكنك أن تتعامل معه بسهولة كبيرة وذلك لشخصيته المسالمة التي تجعله يتجنب الاصطدام مع الآخرين، ويتميز هذا الشخص بقدرته على التعاون الفعال مع زملائه، ولكنّه عادةً ما يفشل في اتخاذ القرارات المناسبة في العمل، كما ويتردد كثيراً من توجيه أي ملاحظة للآخرين، وكثيراً ما نلاحظ كذلك بأن سطح مكتبه مزيّن بالكثير من الصور والذكريات الشخصية، ولكي تتعامل معه بشكلٍ صحيح عليك أن تقوم بـ:

* تسليمه بعض المهام المتعلقة بتشجيع ودعم فريق العمل.

* الحرص على استخراج كل الآراء التي في داخله ومنحه الوقت الكافي للتعبير عنها .

ثالثاً - الشخص المنهجي:

وهو الشخص الذي يتميز بهوسه بأدق التفاصيل والأشياء الدقيقة التي تحدث في العمل، وبهوسه كذلك بإتقان كافة الأعمال التي يقوم بها، كما ويتميزُ بقدرته العالية على التحليل، ولكنّه كثيراً ما يفتقرُ إلى المرونة في العمل، وعادةً ما يكون سطح مكتبه منظماً وخالياً من الأوراق المبعثرة، ولكي تتعامل معه بشكلٍ صحيح عليك أن تقوم بـ:

* تسليمه كل المهام المتعلقة بتنظيم السجلات وجداول الأعمال.

* تزويده بكافة الوقائع والأرقام التي تخص سير العمل وبشكلٍ خاص إذا أردت أن تُبدي رأيك بأي موضوع يخص العمل.

رابعاً - الشخص الحيوي:

يتميزُ هذا الشخص بحيويته الكبيرة وبعشقه للعمل الجماعي، وعادةً ما يُحبُّ التعاون مع أصدقائه وذلك بسبب طبيعته السهلة التي تجعله محبوباً من قبل الجميع، ويُمكنك ملاحظة أن هذا الشخص عادةً ما يكون سطح مكتبه فوضوياً ومبعثراً، ولكي تتعامل معه بشكلٍ صحيح عليك أن تقوم بـ:

* ترك المجال له لكي يُعبّر عن آرائه وأفكاره.

* توجيه كلمات المديح والثناء له على جهوده.

* عدم توجيه النقد له بشكلٍ شخصي.

أخيراً، نذكرك عزيزي بأنك كلما تعرّفت على أنماط الشخصيات التي تعمل لديك في المؤسسة، كلما تمكّنت من إدارتهم بشكلٍ صحيح بما يعود بالخير والفائدة عليهم وعلى المؤسسة. ►