تنمية المستقبل الوظيفي.. هي مسؤوليتك/ ج (2)



◄الخطوات المتّبَعَة لإدارة المستقبل الوظيفي بفاعلية:

تتم إدارة مستقبلك الوظيفي عبر نفس المفهوم الذي تدير به أي مشروع. فيجب عليك تحديد موقعك الحالي، وإلى أين تتجه. ومن ثمّ، يمكنك أن ترسم الطريق الذي سوف يقودك لهدفك. وبعبارة أخرى، يجب أن تضع أهدافاً معينة وتحدد كيفية تحقيقها من خلال مستقبلك الوظيفي.

حاول التفكير في الأسئلة التالية:

- هل لديك رؤية محددة عن وجهتك (مقصدك) خلال خمس أو عشر سنوات؟

- ما – من وجهة نظرك – مستقبل الوظيفة خلال عشرة أعوام؟ وهل سوف تستمر في هذه الصناعة؟ أم سوف تُغَيّرها؟

- ما المؤسسة التي تبغي العمل بها؟ وما حجم نشاطها؟

- هل هو صغير أم كبير؟ وما ثقافتها وسياساتها؟

- هل أهدافك واقعية ويمكن تحقيقها؟

لحظة من فضلك:

يجب تحديد نوع الوظيفة، وكذلك المؤسسة الملائمة لشخصك التي تتوافق معك. وليس ضرورياً أن يكون ذلك خلال عمل كبير ومؤثر. فالبعض يفضل الشركات الصغرى حيث يمكنهم أداء مهام على قدر كبير من التنوع.

ورغم ذلك، إلا أنّه يجب أن تضع في اعتبارك أن هناك حدوداً للتخطيط للمستقبل الوظيفي. فليس هناك شيء مطلق، ولا يمكنك – ولا لمؤسستك – التنبوء بالمستقبل. فكل شيء يتغير، الأشخاص والشركات، وكذلك الصناعات.

تحذير:

تخضع كل خطط المستقبل الوظيفي للتغيير فيجب أن تكون مرناً وتراجع مخططاتك بشكل دوري لتُطَبِّق عليها الظروف المتغيرة.

إنّ احتياجات المورد البشري قد تتغير كرد فعل للمتغيرات التي تطرأ على الأجواء المحيطة. فيمكن للشركة أن تغير من استراتيجيتها لكي تتمكن من الاستفادة من الفرص الموجودة بالبيئة الخارجية، وهذا التغير قد يتطلب بدوره مهارات جديدة لتواكبه. ففي بعض الأحيان، يخطئ الآخرون في تقيِّيمهم لأدائهم، فقد تكون الفرص التي أُتيحت لك غير موافقة لك. ومن ثمّ، فإن خططك لمستقبلك الوظيفي تتأثر بالطبع بأي تغييرات تطرأ على المؤسسة سواء من ناحية تعيين موظفين جُدد، أو إرساء مؤسستك لقواعد علاقات مع مؤسسات أخرى (مثل اندماج شركتين، أو امتلاك شركة لأخرى).

- استخدام التحليل الشخصي (SWOT):

وهو تحليل تستخدمه الشركات لوضع استراتيجيات، ولكن يمكنك – بعد إضفاء تعديلات – أن تستعين به لوضع خطط مستقبلك الوظيفي؛ وذلك وفقاً لاحتياجاتك الشخصية. وهذا النوع من التحليل يساعدك في تحديد الآتي:

- مواطن القوة.
- الفرص المتاحة.
- نقاط الضعف.
- العوائق التي تهدد مستقبلك الوظيفي.

لمزيد من المعلومات:

هناك العديد من كتب التخطيط للمستقبل الوظيفي التي تساعدك في تحديد اهتماماتك وطاقاتك الكامنة؛ وبالتالي تساعدك في تحليل SWOT.

فيجب عليك معرفة مستوى مهاراتك التي تملكها بالفعل، وقدراتك وكفاءتك. فهي الأدوات التي سوف تساعدك في بلوغ مقصدك. وأغلب الأشخاص يستطيعون بسهولة تحديد مواطن قوتهم. حاول أن تكون محدداً في معرفة ما تجيده أكثر من الآخرين، لأن ذلك سوف يمكّنك من التنافس في أماكن العمل، والتميّز عن زملائك.

وقد يتطلب ذلك استيفاءً لمعلومات من الآخرين. يمكنك طلب المساعدة من رؤسائك المباشرين، وكذلك، يمكنك الرجوع لتقييم سابق لأدائك، أو لأي خطاب شكر تكون قد إستلمته من قبل.

وتحديد مواطن القوة تشتمل أيضاً على تفهّم كبير لاهتماماتك، ولما تستمتع بعمله. فلن تتمكن من النجاح في وظيفة لا تحبها. وحينما يتعلق الأمر بتحديد نقاط الضعف، يكون أكثر صعوبة.. إنها الطبيعة البشرية. ورغم ذلك فأنت بحاجة لمعرفة ما يحتاج لإصلاح ما بداخلك، خاصة إذا كان إصلاحه من عوامل

النجاح في مجالك. ويمكنك البدء من التقييم الرسمي لأدائك، فهو نقطة انطلاقة جديدة.

لحظة من فضلك:

من الطبيعة البشرية المحاباة لتقدير الذات. ولكن من المهم أن تُقيّم نفسك بشكل صادق وموضوعي. وقد تحتاج إلى وضع قائمة موضوعية بمواطن القوة وبنقاط الضعف داخلك، للتغلب على الشعور بمحاباة الذات.

وأنت تستطيع إيجاد الفرص عن طريق تقييمك للأجواء المحيطة، وتحديد المتاح من خلالها. ويجب أن تتعرف على وضع المجال الذي تريد خوضه، على المدى الطويل لكي تضمن تلاؤم الفرص المتاحة مع مواطن قوتك، ويمكنك الاستعانة بجرائد التجارة.

أمّا بالنسبة للعوائق التي تهدد مستقبلك الوظيفي، فإذا إستطعت إدراكها، أمكنك تقليل المجازفة التي تتبع تعرضك لها. وقد تؤثر التكنولوجيا الحديثة على وضع العمل، فتنقرض مناصب وتظهر أخرى على السطح. ويجب أن تكون لديك القدرة على تحديد تلك الوظائف التي سوف تُستبعد، قبل أن يحدث ذلك. خاصة إذا ما كنت تشغل إحدى هذه الوظائف.

- وضع الاستراتيجية التي سوف تنتهجها عبر مستقبلك الوظيفي:

بمجرد انتهاء تحليل SWOT، تنتقل عبر الخطوة التالية – وهي صياغة إستراتيجية مستقبلك الوظيفي التي يقوم جزء منها على ما استطعت اكتسابه عبر SWOT – إلى بلوغ أهدافك الوظيفية. وهذه العملية هي عبارة عن صياغة "خريطة الطريق" الذي سوف تسلكه ليقودك إلى مبلغك. يجب الحذر والتأكد من أنك تمشي بخُطَى ثابتة على هذا الطريق، مع الاستعانة بالموارد المتنوعة الموجودة بمتناول يديك؛

ويجب أن تشمل خطتك على أحد هذه الخيارات:

- زيادة المسؤوليات في المنصب القائم.

- خطوة انتقالية جانبية.

- الترقية لتولي وظيفة متزايدة المسؤوليات.

- إعادة التدريب لإكتساب مهارات جديدة.

وقد يعني ذلك تخصيص معلم أو حضور مؤتمرات عملية، أو التواجد في ورش عمل، أو القراءة، أو الإستفادة من الخطوات الإنتقالية الجانبية، أو حضور برامج مخصصة أو اللجوء لبعض الحلقات الدراسية وإسترداد نفقاتها من الشركة.

وهناك الأشخاص الذين يؤثرون عليك ويرشدونك ويدعمونك خلال مستقبلك الوظيفي يطلق عليهم Mentors. وهذه النوعية من البرامج التدعيمية قد تكون رسمية أو غير رسمية.

لحظة من فضلك:

تم تنظيم حلقات المساندة في بعض الشركات؛ بدلاً من أن يقوم بعملية المساندة شخص واحد. هناك مجموعات متكاملة يمكنها أن توفر لك التدريب والمساندة.

- تنمية الإدارة:

وهي عبارة عن التدريب والتنمية المُصمّمة خصيصاً للمديرين. ويجب أن تسير هذه العملية جنباً إلى جنب مع الاستراتيجية التي تتبعها المؤسسة لبلوغ أهدافها لضمان فاعلية التدريب والاستفادة بشكلٍ كامل من التنمية. ويمكن للمؤسسة تحدي إحتياجات عملية تنمية الإدارة سواء أبُنِيَ ذلك على الأوضاع الحالية، أم على الأوضاع المستقبلية، وذلك من خلال تقدير هذه الاحتياجات. ويحدد خلال هذه النقطة بالتحديد المديرون الذين سوف يتولون إدارة مقاليد الأمور بالمستويات العليا خلال المرحلة التالية.

تحذير:

أغلب المؤسسات تركز برامجها لتنمية الإدارة على إحتياجات المجموعة، وليس المدير الفرد. ومن ثمّ، يجب أن تفي باحتياجات نفسك لتتمكّن من المضي قُدُماً في مستقبلك الوظيفي.

تتطلب الإدارة مجموعة متنوعة من المهارات، ولا يوجد شيء بعينه يمكن التركيز عليه، حيث إنّ الإدارة هي عبارة عن مزيج ما بين الفن والعلم. ولا يوجد هناك معايير ثابتة للتنمية الإدارية، لأنّ الإدارة تركّز على التعامل مع الأشخاص – وهم يمثلون شيئاً لا يمكن التنبؤ بمحتواه – .

واليوم، أصبح اكتساب خبرات عالمية شيئاً لا غنى عنه للتقدم الوظيفي وللتنمية الإدارية. فمن الضروري بالنسبة للمؤسسات تنمية الإدارة على مستوى مهارات عالمية لتنفيذ العمليات التي تتم عبر أرجاء الكرة الأرضية.

- دلائل وجود مشكلات فس مستقبلك الوظيفي:

في الماضي، كان يسهل عليك إدراك أن مستقبلك الوظيفي يُعاني من مشكلة إذا ما حدث مثلاً وتوقف رؤساؤك عن ترقيتك. واليوم، لم يُعد الأمر بمثل هذه السهولة، ولكن يجب عليك التفكير في الآتي:

- إذا توقفت عن تعلّم الجديد: فالفشل في استمرار التعلّم هو دليل خطر داهم.

- إذا لم تتمكن من إكتساب مهارات جديدة: فلكي تظل فقط محافظاً على وظيفتك الجارية، يجب أن تطور من مهاراتك بشكلٍ دائم.

- إذا توقفت عن المساهمة بشكل منتظم في مؤسستك. فهو ما تتطلبه منه مؤسستك باستمرار.

- إذا ما أصبحت غير مطلوب في سوق العمالة، ولم يعد لديك مكان آخر تذهب إليه. فيجب أن يكون لديك دائماً خيار آخر.

لحظة من فضلك:

قال الفلاسفة قديماً "اعرف نفسك" وهو أمر هام في الإدارة، فلكي تتمكن من إدارة الآخرين، يجب أن تعرف أوّلاً كيف تدير نفسك.

- نصائح بسيطة تمكّنك من إدارة مستقبلك الوظيفي بفاعلية:

- كن إيجابياً دائماً وخذ مواقف أكثر إيجابية، فسوف يلاحظك الآخرون، ويفكرون فيك عند إتاحة الفرص.

- اعلم أنك المسؤول الأوّل عن مستقبلك الوظيفي. فلا تظل منتظراً في مكانك المساعدة، فبذلك لن تحقق شيئاً يُذكر.

- اعرف مبتغاك. استعن بأسس وضع الأهداف.

- اعرف كيفية بلوغ أهدافك. كن منظماً في اكتسابك لمهارات جديدة، وتوفيرك لما يستوجبه تحقيق هذه الأهداف.

- كن سياسياً حاذقاً. أدرك أهمية نفاذ البصر، وإرساء قواعد شبكات عمل هامة.

- ابحث لنفسك عمن يدعمك ويرشدك في طريقك الوظيفي.

ملخص:

من المهم بالنسبة إليك، تخطيطك لمستقبلك الوظيفي، وكذلك هو أمر مهم بالنسبة لمؤسستك، بل لموظفيك أيضاً. راجع ما يلي لمعرفة ما اكتسبته خلال هذه الساعة.

1- إدارة المستقبل الوظيفي.....

أ- عملية سلبية.

ب- عملية نشطة.

ت- مسؤولية مؤسستك.

ث- شيء يحدث من تلقاء نفسه.

2- المسلك الوظيفي اليوم يتسم بـــ.....

أ- تحركات جانبية ومتقاطعة خلال المؤسسة.

ب- اختيارات أقل مما مضى.

ت- تحرك للأمام فقط

ث- رفض تحمل مسؤوليات جديدة.

3- الفوائد العائدة على الشركة من جراء تنمية المستقبل الوظيفي لموظفيها تدل أنّه سوف.....

أ- تعد الشركة "مكان العمل المختار"، وتجتذب عاملين ماهرين.

ب- يكون معدّ َل البقاء في الوظيفة أكبر.

ت- يكون معدّ َل تحفيز الموظفين أكبر.

ث- كل ما سبق.

4- خلال مرحلة الإعداد في عملية تنمية المستقبل الوظيفي.....

أ- يتم التركيز على الحصول على وظيفة.

ب- يتم التركيز على الحصول على تجنب الركود الوظيفي.

ت- هي مرحلة الاستكشاف التي يكتسب فيها الأفراد مهارات مطلوبة للعمل.

ث- يختار كل شخص مستقبله الوظيفي الذي سوف يدوم مدى الحياة.

5- الاتجاهات المعاصرة لتنمية المستقبل الوظيفي.....

أ- تصنف المستقبل الوظيفي لمراحل مبكرة، وسطى، متأخرة.

ب- تصنف المستقبل الوظيفي على أساس أنّه مرحلة ركود.

ت- تشابه المراحل التقليدية.

ث- ترى تنمية المستقبل الوظيفي مسؤولية الشركة.

6- الركود الوظيفي.....

أ- يظهر في المرحلة الوسطى من المستقبل الوظيفي.

ب- يوقف إتاحة الفرص.

ت- قد يولّد مللاً وعدم رضا.

ث- كل ما سبق.

7- المؤسسات المتقدمة تساعد الأشخاص في مرحلة الإعداد للمعاش.....

أ- طردهم من الشركة مبكراً للإشتراك في تخفيض العمالة.

ب- توفير تدرج للإحالة على المعاش وتدريب على ذلك.

ت- تجنب التخطيط المالي الذي يحبط المحالين على المعاش.

ث- عدم التعامل مع هذه المرحلة بصفتها عاطفية، بل عملية.

8- المجالات البديلة للمستقبل الوظيفي تتضمن كل الآتي ما عدا.....

أ- مديري المشاريع.

ب- موفري الموارد.

ت- مستقر المهارات.

ث- المعلمين.

9- التحليل الشخصي SWOT.....

أ- يشمل تحديد مواطن قوتك، ونقاط ضعفك، والفرص والعوائق.

ب- يشمل تحديد مهاراتك ومبتغاك داخل المؤسسة.

ت- مفيد في اختيار معلمك التالي.

ث- يسهل أداؤه.

10- تعرف أن مستقبلك الوظيفي يجابه مشكلة عندما.....

أ- تتوقف عن التعلّ ُم.

ب- يكون أمامك خيارات وظيفية عديدة.

ت- تزيد كفاءتك عن تلك التي تتطلبها وظيفتك.

ث- تساهم بشكل منتظم في مؤسستك.►

المصدر: كتاب (علّم نفسك بالطريقة المُثلى/ مهارات الإدارة)