

أدوات مميزة لتنشيط اجتماعات العمل



«أثناء بحثي طوال أكثر من ثلاثين عاماً، قابلتُ خلالها الكثير من المديرين والقادة، وقرأت فيها العديد من الكتب والمنشورات، بالإضافة إلى إدارتي لكثير من الشركات وفرق العمل، توصلت إلى عدة أدوات في غاية الأهمية، من دورها جعل اجتماعاتك متميزة، وعالية الفاعلية والإنجاز، وهي:

1- قيّم وراجع الاجتماع السابق:

يجب أن تبدأ اجتماعك بملخص عما حدث في الاجتماع السابق، ما الأشياء التي تمت وما الأشياء التي لم تتم، وضعها ضمن بنود الاجتماع.

2- الاحتراف والتكريم:

أكد لهم أن المتميز له مكانة، وأنك لا تغض الطرف عن المجددين، قدم الشكر للمتميز والمتفوق، والمكافأة المعنوية والمادية.

هذا من شأنه أن يعطي الثقة للجميع، ويزرع لديهم انتماء للشركة.

3- قم بدعوة ضيف متحدث في الاجتماع:

من الأشياء المشجعة وجود شخص من خارج الفريق كمتحدث!، قد يكون عميلاً يتحدث عن أشياء إيجابية فيعرف الفريق ما الأشياء الحسنة التي تعجب العميل، خاصة لو كانت في نقطة ترى أهمية التفات فريق العمل إليها، مثلاً شخص يتحدث عن اهتمامكم التام بقيمة الوقت، لتزرع لدى فريقك الحرص على قيمة الوقت بالنسبة للعميل، وقد يكون العكس صحيحاً، مثلاً يمكن استضافة عميل مستاء من عدم اهتمامك بعامل الوقت، فيرى الفريق إلى أي مدى يمكن أن تسوء علاقتهم بالعميل بسبب عدم الاهتمام إلى أمر

4- عرض شريط فيديو:

إنّ شريط الفيديو يمكن أن يكون عن التنمية والشخصية، أو عن التحفيز حتى يجعل الاجتماع ممتعاً ومنتجاً، في ذات الوقت يمكنك أيضاً أن تجعلهم يستمعون إلى شريط عن التحفيز، خدمة العملاء، أو عن أي شيء مماثل، عليك أن تجعل هذا أسلوبك دائماً في اجتماعاتك.

5- ليس شرطاً أن تدير أنت الحوار دائماً:

وزّع مسؤولية إدارة الحوار على أعضاء الفريق، اجعل كل شخص يدير الحوار مرة، فهذا من شأنه أن يرفع من ثقة أفراد فريقك في أنفسهم.

6- نادهم بأسمائهم:

مناداة الشخص باسمه يزرع نوعاً من الحميمية بين أفراد فريقك، ويزرع في النفس الحماس والشعور بالاهتمام والتقدير. ►

المصدر: كتاب العمل الجماعي/ سلسلة النجاح (21)