



BUSINESS INSIGHT

Design Idea

سلسلة: #إدارة_وتطوير_الأعمال

مقال: #33



10 مشاكل تواجهها كمدير

كيف تتغلب عليها ؟

منقول عبر منصة رجال الأعمال
afaqb.co

www.abinsight.net

info@abinsight.net

سواء كنت جديداً في منصب إداري أو تقوم به منذ سنوات، تظهر مشاكل جديدة طوال الوقت. ستساعد الطريقة التي تتعامل بها مع هذه المشكلات في تحديد نجاحك كمدير، لذا نسلط الضوء في مقالنا القصير اليوم على بعض مشكلات المدير الأكثر شيوعاً وكيف يمكنك التغلب عليها.

المشكلة 1: جدولة عمل الموظف

إذا كان عملك يعمل بنظام الورديات، فقد تكون جدولة الموظفين صعبة. يجب عليك الموازنة بين احتياجات الجميع والتأكد من أن لديك المزيج المناسب من الأشخاص الذين يعملون في أي لحظة.

خذ مطعمًا مزدحمًا على سبيل المثال. يمر المطعم بفترات مزدحمة وفترات هادئة، وبالتالي أنت بحاجة إلى طهاة، ونادلين، ومرحبين، ومشرفين، وهذا قبل أن تفكر حتى في إجازاتهم. كل هذا يمكن أن يؤدي إلى عدد لا نهائي من جداول البيانات المعدلة والموظفين المحبطين.

كيفية التغلب على المشكلة

أفضل طريقة للتغلب على مشكلة المدير هذه هي باستخدام برامج وأدوات جدولة الموظفين مثل [ScheduleAnywhere](#) أو [ZoomShift](#).



عندما تتعامل مع الكثير من المعلومات، يجب أن تكون قادراً على رؤية كل ذلك في مكان واحد والتواصل بكفاءة. تحتوي أغلب أدوات جدولة الموظفين على ميزة السحب والإفلات السهلة التي تجعل من السهل تحريك الورديات والعثور على المزيج المناسب من الموظفين.

يمكنك الموافقة على طلبات الإجازة دون عناء وبمجرد قيامك بتعيين ورديات، سيتم إخطار موظفيك تلقائياً. احفظ الورديات والجداول كقوالب حتى تتمكن من تكرارها للأسابيع المقبلة وتوفير الوقت والجهد في جدولة الموظفين.

المشكلة 2: إدارة قضايا أداء الموظف

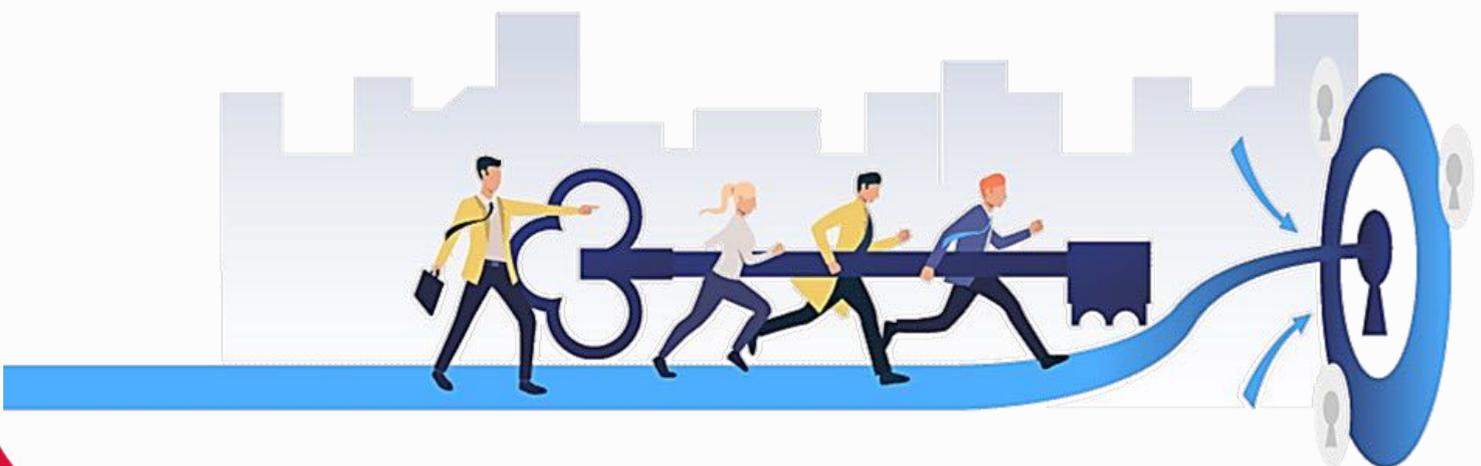
بصفتك مديراً، يتمثل جزء من وظيفتك في خلق بيئة يمكن لموظفيك فيها الأداء بأفضل ما لديهم من قدرات. تتقلب مستويات أداء الأفراد، وستكون هناك أوقات تشعر فيها أن أداء الموظف ضعيف.

نعيش جميعاً حياة معقدة ويمكن أن يكون هناك العديد من الأسباب المختلفة التي تجعل الموظف لا يحقق إمكاناته. بصفتك مديراً، فإن وظيفتك هي تحديد الوقت الذي تنخفض فيه مستويات أداء شخص ما وإيجاد طرق لمساعدته على أداء أفضل أعماله.

يمكن للإدارة الناجحة لأداء فريقك بأكمله أن تحدث فرقاً كبيراً في إجمالي مخرجاتك.

كيفية التغلب على هذه المشكلة

يعد تحديد الهدف جزءاً كبيراً من إدارة أداء الموظف. إذا كنت تأخذ الوقت الكافي لتحديد أهداف محددة بوضوح، فعندئذٍ يكون لديك أنت والموظف شيئاً يمكنك من خلاله قياس أدائه.



إذا وجدت أن موظفيك يفشلون في تحقيق هذه الأهداف، فإن أفضل ما يمكنك فعله هو التواصل. اكتشف سبب معاناتهم للوصول إلى أهدافهم وقدم لهم الدعم الذي يحتاجونه لتحسين أدائهم.

المشكلة 3: نقص الموظفين

هذا شيء غالباً ما يواجهه المديرون، لا سيما في قطاعات مثل الضيافة والسياحة والتجزئة حيث توجد معدلات دوران عالية. في بعض الأحيان، تكون القوة العاملة لدينا ضيقة للغاية، وستحدد كيفية إدارتك لها ما إذا كنت ستنجح أم لا.

يمكنك توفير المال على كشوف المرتبات، ولكن السؤال هو هل يمكنك الحفاظ على جودة عملك؟

كيفية التغلب على هذه المشكلة

عليك أن تظل هادئاً عندما يكون لديك نقص في الموظفين. إذا أظهرت أنك قلق بشأن الموقف، فسوف ينتقل هذا إلى موظفيك، مما يجعلهم يشعرون بالتوتر.

أفضل طريقة للتغلب على نقص الموظفين هي زيادة أدائك في المجالات التي يمكنك التحكم فيها. تأكد من أنك أكثر كفاءة مع مؤسستك واتصالاتك، مما يسمح لك بالحصول على أفضل أداء من بين الموظفين المتاحين لك.

المشكلة 4: التواصل الفعال

كل شخص مختلف. يستجيب كل شخص لأسلوب إدارة مختلف ونمط اتصال مختلف. واحدة من أكبر مشاكل المدير هي فهم أفضل السبل للتواصل مع كل موظف. وفقاً لدراسة أجرتها Interact، فإن 69% من المديرين غير مرتاحين للتواصل مع الموظفين.

إذا نظرت إلى أي وصف وظيفي، فمن المحتمل أن يكون التواصل أحد المتطلبات الرئيسية. هذا صحيح بشكل خاص عند إدارة الأشخاص.

يمكن أن يؤدي الافتقار إلى التواصل إلى ترك موظفيك في الظلام، ولكن في نفس الوقت، قد يؤدي الأسلوب الخاطئ للتواصل إلى نتائج عكسية.

كيفية التغلب على هذه المشكلة

ركز على أن تكون استباقياً في اتصالاتك واعمل على تخصيصها لكل موظف. كلما فهمت بشكل أفضل ما يحفز كل موظف، كان من الأسهل تكييف اتصالاتك لتناسب احتياجاتهم.

تذكر أنه ليس فقط التواصل بين فريقك وبينك هو ما يحتاج إلى أن يكون مفتوحاً ولكن يجب أن يكون التواصل بين الفريق ككل. افتح قنوات اتصال جديدة وشجع التواصل بين القوى العاملة لديك.

المشكلة 5: حل حالات الصراع

لا يستمتع معظم الأشخاص بحالات الصراع ولكن كمدير يمكن أن نتكون إدارة الصراع جزءاً من وظيفتك. لن يكون كل شيء سلساً وستكون هناك أوقات يتعين عليك فيها اتخاذ قرارات صعبة والتعامل مع المواقف الحساسة.



يعتبر التعامل مع الصراع مجرد جزء من الوظيفة، ولكن إذا كان بإمكانك القيام بذلك بشكل جيد، فسيساعد ذلك في الحد من مشاكل المدير المستقبلية. ابقَ دائماً هادئاً وتعامل مع الأمور بطريقة منطقية، وستكون قادراً على اتخاذ قرارات أوضح في مواقف الضغط هذه.

كيفية التغلب على هذه المشكلة

في هذه المشكلة أيضاً من المجدي أن تكون استباقياً. إذا تمكنت من اكتشاف التوترات المحتملة قبل ظهورها، أو على الأقل في وقت مبكر، فسيكون حلها أسهل بكثير.

اعمل مع فريقك للحصول على التعليقات وجعل الناس يشعرون بأن لهم رأياً. كن منفتحاً في تواصلك ومسؤولاً عن الأشياء التي تقولها - سيعطيك هذا موقفاً قوياً إذا تصاعد الصراع.

المشكلة 6: تعيين الموظفين

من الصعب التقليل من أهمية اتخاذ قرارات التوظيف الصحيحة. إن توظيف شخص ما وتدريبه يكلف الكثير من المال، لذا فهو قرار تحتاج إلى الاهتمام به.



عندما تقاوم معدلات دوران عالية وقلّة الموظفين، فمن المغربي توظيف أول شخص

يتقدم إليك، ولكن هذا ليس هو النهج الصحيح دائماً. تحتاج إلى التخطيط مسبقاً والتأكد من العثور على الشخص المناسب، لذلك غالباً ما يكون من المفيد انتظار الشخص المناسب.

كيفية التغلب على هذه المشكلة

سيكون لدى معظم الشركات فريق موارد بشرية من نوع ما لمساعدتك في هذه العملية. قد تعرف بالضبط ما تبحث عنه، ولكن يمكن لأخصائي الموارد البشرية مساعدتك في العثور عليه.

اعمل عن كثب مع الموارد البشرية لديك وقم بوضع صورة واضحة لما تريد تحقيقه. من الأفضل وضع خطة توظيف طويلة المدى يمكنك العمل عليها. بالطبع، قد تُفرض عليك الضغوط قصيرة المدى، لكن حاول أن تكون استراتيجياً واستثمر في الأشخاص الذين تعتقد أنهم سيقون وينمون في العمل.

المشكلة 7: إدارة الوقت

أحياناً يبدو الأمر وكأنك دخلت المكتب قبل ساعة ولكن الحقيقة أنك استغرقت 8 ساعات في العمل. المديرون مسؤولون عن الكثير من المهام اليومية وهذا يمكن أن يضع ضغطاً كبيراً على وقتك.

هذا صحيح بشكل خاص عندما يتعلق الأمر بتفاصيل مثل الجدولة. عليك حقاً العمل على عملياتك وإدارة وقتك للتأكد من أنك تركز على أهم المهام.

إذا كنت لا تحصل على أقصى استفادة من وقتك، ستشعر بمزيد من التوتر، وستجد صعوبة في إنجاز كل شيء.

كيفية التغلب على هذه المشكلة

الأتمتة هي أفضل صديق لك عندما يتعلق الأمر بإدارة الوقت. يمكن تبسيط تلك المهام الصغيرة التي يبدو أنها تستغرق الكثير من الوقت (الجدولة، وكشوف المرتبات، وما إلى ذلك)، مما يوفر لك الحرية للتعامل مع أهم أجزاء الوظيفة.



أفضل طريقة لفهم إدارة وقتك هي البدء في تتبع ما تفعله كل يوم. قد تجد أنك لا تحصل على الكثير من وقتك كما كنت تعتقد، وفي هذه الحالة، يمكنك الخروج باستراتيجيات لمساعدتك في إنجاز المزيد.

المشكلة 8: ثقافة مكان العمل السامة

يمكن أن يكون التغلب على ثقافة مكان العمل السامة مشكلة صعبة للغاية للمدير. تتسرب الثقافة السيئة إلى كل ما يحدث داخل الشركة، مما يؤدي إلى انخفاض الروح المعنوية. بصفتك مديراً، يمكنك فقط تحمل المسؤولية عن أجزاء العمل التي تكون مسؤولاً عنها. قد لا تتمكن من تغيير الشركة بأكملها، ولكن يمكنك وضع استراتيجيات لتحسين الروح المعنوية والثقافة داخل فريقك.

كيفية التغلب على هذه المشكلة

يتطلب الوصول إلى جذور المشكلات التواصل الجيد. اعمل مع موظفيك لمعرفة ما وراء ثقافة مكان العمل السيئة والتوصل إلى أفكار لتحسين حياتهم.



ثقافة العمل هي شيء تم تشكيله على مدار سنوات عديدة، ولكن يمكنك اتخاذ خطوات فورية نحو تحسينها. إفهم المشاكل وتوصل إلى أفكار لحلها.

المشكلة 9: السماح للموظف بالذهاب

كانت مشاكل المدراء المدير موضوع العديد من الحلقات التليفزيونية، ومن السهل معرفة السبب - إنها ليست حالة ممتعة أو مريحة. في بعض الأحيان، لا يوجد خيار سوى السماح للموظف بالرحيل وترك العمل، وكمدیر، تحتاج إلى معرفة كيفية التعامل مع هذا الموقف. يعد الترك الآمن للوظيفة أمراً مهماً للشركة والموظف، ويمكن أن يساعد في ضمان انتهاء العلاقة بشروط معقولة.

كيفية التغلب على هذه المشكلة

أفضل طريقة للتغلب على صعوبات ترك الموظف هو أن تكون مستعداً. اعمل على عمليات الخروج الخاصة بك حتى تعرف بالضبط ما عليك القيام به.

سيضمن هذا الاهتمام بالمتطلبات القانونية مع الحفاظ على المظهر الأنيق للمحادثة. تذكر أن الموقف الودود هو في مصلحة الجميع، لذا حافظ على هدوئك واجعله إنسانياً.

المشكلة 10: تدريب الموظف الفعال

غالبًا ما يكون تدريب الموظفين موضوعاً صعباً. تريد العديد من الشركات موظفين مهرة، لكنهم ليسوا دائماً حريصين جداً على الاستثمار في التدريب.

إذا كان هذا يعيق قسمك، فقد ترغب في النظر في طرق جديدة يمكنك من خلالها تدريب موظفيك بشكل فعال. يمكن أن يكون الحصول على هذا بشكل صحيح بمثابة تسديدة كبيرة في ذراع فريقك، مما يجعله أكثر كفاءة ويزيد من الإنتاج.



كيفية التغلب على هذه المشكلة

أنت بحاجة إلى إقناع أصحاب المصلحة بأن تدريب الموظفين هو استثمار مفيد. كما هو الحال مع أي استثمار، يجب أن تكون قادراً على إظهار أن هناك عائداً فعالاً من التدريب.

يمكن أن يؤدي تدريب الموظفين إلى تحسينات هائلة في الإنتاج، لذا ضع الأرقام على الطاولة ووضح سبب ضرورة ذلك. بمجرد حصولك على الموافقة، يمكنك البدء في وضع أنظمة لضمان حصول الموظفين على تدريب متنسق وعالي الجودة.

نسعى في Business Insight إلى تحقيق جسر من الثقة والمعرفة يصل بين المستثمرين الراغبين بإقامة مشاريع ريادية جريئة وبين رواد الأعمال أصحاب الكفاءة لتنفيذ تلك المشاريع، ومن جهة أخرى دراسة فرص السوق للشركات الصاعدة لتوسيع مجالات استثمارها بشكل صحيح والعمل على تطويرها لتكون قادرة كشركة على الانتشار والتطور والمنافسة...

نقدم في Business Insight خدمات:

- تصميم وتطوير الأعمال،
- إعداد وكتابة المشاريع،
- ابتكار وتصميم الخدمات والمنتجات،
- تحسين العمليات،
- إعداد البحوث والتقارير،
- دراسات الجدوى،
- التحليل المالي وإعداد الموازنات،
- المراقبة والتقييم،
- إدارة وضبط الجودة،
- التوظيف والموارد البشرية،
- استشارات الأعمال.



إذا وجدت هذا المقال مفيداً، يمكنك مشاركته على وسائل التواصل الاجتماعي

مع حفظ حقوق النشر

إن كان لديك رأي، ملاحظتك محل تقدير كبير! قم بالتعليق هنا أو اتصل بنا



www.abinsight.net



info@abinsight.net



+90 552 645 91 10