

به نام خدا

طرح رشد و توانمند سازی کارکنان

چگونه یک کارمند نمونه در

"موسسه آموزش عالی علمی و کاربردی بهزیستی و تامین اجتماعی" باشیم؟

کارمند نمونه و خوب موسسه آموزش می بیند و خودش را وقف وظایفش می کند.

هر شغلی برای رسیدن به موفقیت، رموز مخصوص خودش را دارد.

یک کارمند صدیق موسسه ، باید دارای ویژگیها و خصوصیات خاصی باشد تا او را از سایر کارمندان متمایز کند، و نمونه بشود.

این خصوصیات می توانند چنین باشند: **تا نمره شما بیست بشود .**

ویژگی مهم برای کارمند خوب بودن و نمونه شدن

این ویژگیها عبارتند از: داشتن رفتار حرفه ای - داشتن روحیه انتقاد پذیری -

تسلط به فرآیند انجام کار - داشتن قدرت ارتباط موثر - داشتن حوصله آموزش و کسب

مهارت جدید - داشتن مدیریت زمان

خصوصیت اول: داشتن رفتار حرفه ای

۱. برای تبدیل شدن به یک کارمند نمونه در موسسه باید " رفتاری حرفه‌ای " داشته باشید.

پس یادتمان باشد : **داشتن اخلاق حرفه ای مهم‌ترین رکن موفقیت شماست.**

مطمئن باشید هم ارباب رجوع و هم کارکنان، تفاوت بین یک کارمند شوخ طبع و فردی که تلاش می‌کند فریب‌شان بدهد را به خوبی می‌فهمند.

منظورم از کارمند شوخ، کسی است که شخصیت مثبتی دارد و البته همیشه هم لبخند بر لب دارد. خودتان هم حتما تا به حال با چنین افرادی برخورد داشته‌اید و تفاوت بین این افراد و سایرین را متوجه شده‌اید. این افراد انرژی خوبی دارند و حال شما را خوب می‌کنند. اخلاق حرفه‌ای چیزی است که فرسنگ‌ها از فریب فاصله دارد و تضمین‌کننده‌ی موفقیت شما در حیطه‌ی کاری‌تان است.....

آیا از رفتار حرفه ای خود راضی هستید ؟

در آینده راهکارهای: اخلاق حرفه‌ای در محل کارتان را خواهیم گفت.



حتما کار برگ شماره یک را ، در سایت مرکز رشد را ، بخوانید:

خصوصیت دوم: داشتن روحیه انتقاد پذیری

۲. انتقادپذیر باشید و بیاموزید در نهایت احترام انتقاد کنید.

وقتی مورد انتقاد قرار می‌گیرید، در واقع نقاط ضعف و اولویت‌های کاری‌تان به شما یادآوری می‌شوند.

اگر توسط فردی در موسسه یا در جایی دیگر، به‌نحوی آزاردهنده شما را مورد انتقاد قرار می‌دهند، به‌سرعت عکس‌العمل نشان ندهید چون همه‌چیز خراب‌تر می‌شود. هوشمندانه‌ترین حرکت در این موقعیت این است که اجازه بدهید هردو نفرتان آرام‌تر شوید، سپس با هم صحبت کنید.

لازم نیست احساسات‌تان را مخفی کنید اما در عین حال طوری رفتار کنید که فرد موردنظر متوجه حسن نیت شما برای حل مشکل بشود. به او بگویید می‌خواهید مسئله حل شود و دوست دارید همان‌گونه که او از شما توقع دارد، آن کار را پیش ببرید

آیا فرد انتقاد پذیری هستید؟

در آینده: انتقاد سازنده چیست؛ چگونه انتقاد کنیم تا دیگران دلخور نشوند؟ خواهیم گفت.



حتما کار برگ شماره دو را، در سایت مرکز رشد را، بخوانید:

خصوصیت سوم: تسلط به فرآیند انجام کار

۳. وظایف کاری (تقسیم کار) را خوب یاد بگیرید و وظایف‌تان را به بهترین نحو انجام دهید.

بهتر است کارت‌تان را خوب یاد بگیرید. وبا لذت انجام دهید.

پیشرفت در یک کار معمولاً با توانایی و انگیزه‌ی فرد برای انجام آن، وفاداری فرد به محل کارش، ظرفیت و استعداد آن کارمند و میزان تحصیلات او رابطه‌ی مستقیم دارد. وقتی کسی نمی‌داند چگونه باید در شغلش پیشرفت کند یا نمی‌تواند کارش را به بهترین نحو انجام بدهد، بهترین کار این است که به‌جای بهانه‌تراشی برای کم‌کاری‌هایش، سراغ شغل دیگری برود تا بتواند در آن شغل احساس بهتر و پیشرفت قابل ملاحظه‌تری داشته باشد.

آیا از شرح وظیفه کاری خود به خوبی مطلع هستید؟

در آینده: "اصلاح و روشهای فرایند انجام کار" را خواهیم گفت.



حتماً کار برگ شماره سه را، در سایت مرکز رشد را، بخوانید:

خصوصیت چهارم: داشتن قدرت ارتباط موثر

۴. با همکاران تان روابط بهتری برقرار کنید.

هر فردی در حیطه‌ی فعالیت خود دارای مهارت ویژه‌ای است و همه‌ی ما می‌توانیم هنگام نیاز، از مهارت‌های یکدیگر بهره ببریم.

پس سعی کنید رفتار تان با همه‌ی همکاران تان متواضعانه، همراه با محبت و احترام باشد. این رویه بیش از آنچه فکرش را می‌کنید، قدرتمند است و می‌تواند خوشنامی شما را بیش‌ازپیش افزایش بدهد.

آیا از فن "ارتباط موثر" برخوردار هستید؟

در آینده: "تکنیک‌های ارتباط موثر" را خواهیم گفت.



حتما کار برگ شماره چهار را ، در سایت مرکز رشد را ، بخوانید:

خصوصیت پنجم: داشتن حوصله آموزش و کسب مهارت جدید

۵. برای شرکت در برنامه های آموزشی و کسب مهارتی جدید ، هیچ فرصتی را از دست ندهید.

اگر موسسه برای ارتقای شغلی ، دوره های آموزشی ترتیب می دهد یا هزینه ی دوره های آموزشی کارمندانش را پرداخت می کند، حتما از این امکانات استفاده کنید.

کسب آموزش و مهارت های جدید و یادگیری بیشتر، شما را فردی با استعداد معرفی می کند و نشان می دهد که همیشه علاقه مند به یادگیری هستید،

بنابراین نسبت به دیگران از یک زندگی باکیفیت تر برخوردارید.

این موضوع جایی اهمیت پیدا می کند که به عنوان مثال اگر ، به دلایلی مجبور به جابجایی شغل شود. شما را که چندین مهارت و تخصص دارید و فرد سخت کوشی هستید، هرگز از دست نخواهد داد. حتی اگر اتفاقی بیفتد و کارتان را از دست بدهید، می توانید از دیگر مهارت هایتان بهره ببرید و در کمترین زمان شغل دیگری پیدا کنید.

آیا در فکر " آموزش و کسب مهارت جدید " هستید ؟

در آینده : " نکاتی برای موفقیت شغلی که همیشه به کارتان می آید " را خواهیم گفت.



حتما کار برگ شماره پنج را ، در سایت مرکز رشد را ، بخوانید:

خصوصیت ششم: داشتن مدیریت زمان

۶. کارت‌ان را خوب با داشتن برنامه زمانی انجام بدهید.

یکی از راه‌های تبدیل شدن به یک کارمند نمونه در موسسه این است که خوب کار کنید، به‌موقع سرکار حاضر شوید برنامه کاری داشته باشید و گزارش کار بدهید.

بگذارید مدیران‌تان ببینند که در کارت‌ان وارد هستید.

در یک کلام خوش سابقه باشید و اجازه ندهید به کم‌کاری، بی برنامه‌ای و وقت‌شناسی شهره شوید یا به‌عنوان یک فرد آماتور زبانزد دیگران شوید. همان‌طور که خودتان هم می‌دانید، غیب‌های مکرر، پشت گوش انداختن کارها یا به تعویق انداختن‌شان، عدم گزارش بیان کار، رفتار غیر حرفه‌ای دور از شأن محیط کاری، عدم رعایت مقررات محیط کار و برخورد نامناسب با ارباب‌رجوع، از مهم‌ترین مواردی هستند که منجر به اخراج شدن افراد می‌شود. یادتان باشد بهانه دست کسی ندهید تا لازم نباشد برای حفظ شغل‌تان، به کسی توضیح بدهید.

آیا در کارت‌ان " برنامه و مدیریت زمان " دارید ؟

در آینده : " رازهایی که دانستن‌شان ما را به هدف نزدیک‌تر می‌کند " را خواهیم گفت.



حتما کار برگ شماره شش را، در سایت مرکز رشد را، بخوانید: