

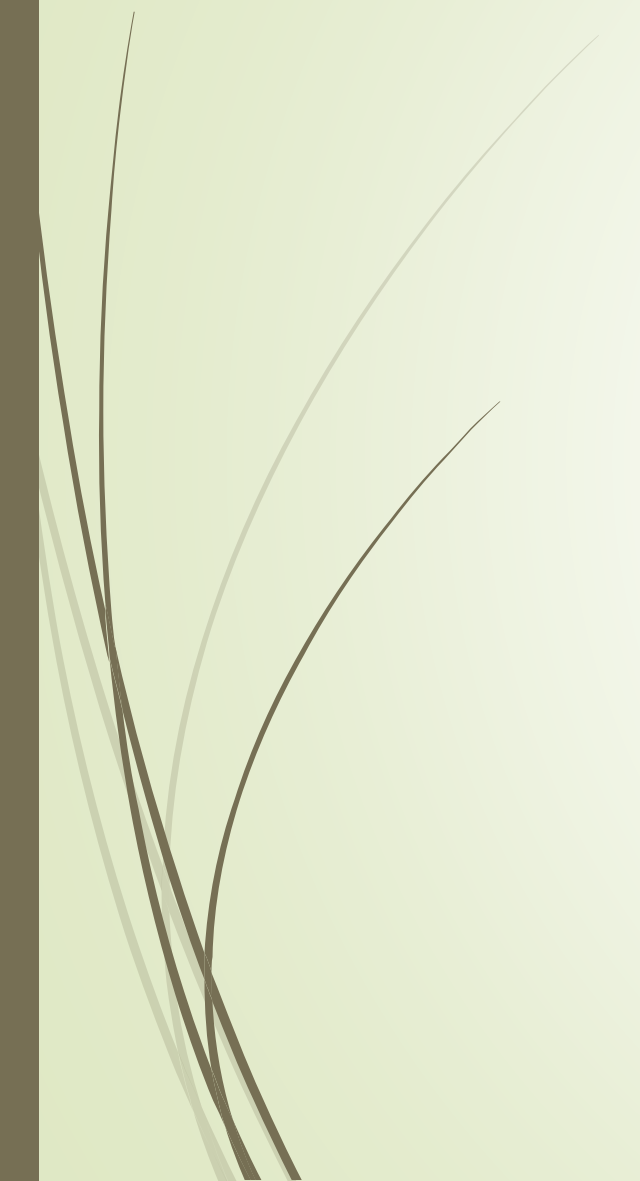


بسمه تعالی

➤ موضوع : **روش های جلب اعتماد در کارکنان سازمان**

➤ نام استاد : **دکتر مکوندی**

➤ تهیه کننده : **نادیا بنی طرفی**



مقدمه

برای اینکه مدیر موفق باشد لازم است با سازمانی که بر مبنای اعتماد تشکیل داده اید رابطه‌ی مناسبی برقرار کنید . زمانی که اعضاء سازمان به مدیر خود اعتماد دارند و به او احترام میگذارند در انجام فعالیتهای شغلی تلاش بیشتری می کنند و این صرفا بدلیل احساس حمایت و اعتماد در کارکنان است. کارکنان بندرت تنبیه مدیری را که به او اعتماد ندارند می پذیرند. در نبود اعتماد اعضای سازمان همیشه نقش بازی می کنند و در نتیجه کارآمدی آنها کاهش می یابد.

فقدان اعتماد روحیه و رضایت مشتری را تحت تاثیر قرار می دهد ، زیرا کارکنان به مسائل کاری توجهی نمیکنند و این امر در نهایت باعث نارضایتی و خشم مشتریان از مدیریت سازمان می شود.

ده روش اعتماد سازی

➤ (۱) برقراری و حفظ صداقت

➤ صداقت و درستکاری بنیان اعتماد در هر سازمان است و باید از همان ابتدا شکل بگیرد. مدیریت سازمان باید با اشاعه صداقت و یکپارچگی در سراسر سازمان بپردازد و خود نیز در عمل آن را نشان دهد.

➤ مدیران باید همواره صرف نظر از هر موقعیتی راستگو باشند، آن دسته از مدیرانی که در ارتباط با اقدامات و بیان نظرات خود صریح هستند و بزودی با بازخورد مثبت اطرافیان روبرو خواهند شد. بعنوان یک مدیر خوب همواره همه اخبار را با صراحت مطرح کنید.

۲) رواج ارزشهای اخلاقی مثبت

➤ مدیران وظیفه دارند مجموعه ای از ارزش های اخلاقی مثبت را در سازمان نهادینه کنند. سازمانهایی که از مجموعه ای از ارزش های اخلاقی مثبت پیروی میکنند سالم تر، موفق تر و پاسخگو و کاردان هستند.

➤ رواج این ارزشها باعث میشود کارکنان سازمان نسبت به وظایف خود مقید باشند و خارج از چارچوب وظایف تعریف شده عمل نکنند. در ابتدا باید خود مدیر نسبت به این ارزش ها پایبند باشد، تا کارکنان نیز از او پیروی کنند.

۳) چشم اندازه‌ها و ارزش‌ها

➤ برقراری ارتباط به دلیل ایجاد جریانی برای کسب اطلاعات و حقایق امری حیاتی است.

➤ مدیریت از طریق انتقال چشم انداز سازمان مسیر حرکت را مشخص میکند و با انتقال ارزش های سازمان راه های حرکت در این مسیر را معین می کند.

➤ ۴) برقراری ارتباط موثر

➤ مدیرانی که آشکارا و مکرر به برقراری ارتباط با اطرافیان می پردازند اعتماد را در بین اعضای سازمان به وجود می آورند، آنان نباید به گونه ای برخورد کنند که اعضای سازمان از هر آنچه که به آن فکر میکنند باخبر باشند ولی به هر حال باید میزانی از اطلاعات در اختیار اعضا قرار بگیرد.

➤ فقدان همکاری باعث فرسایش اطلاعات میشود . تعاملات چهره به چهره بهترین روش برای اعتماد سازی است.

۵) اعتماد لازمه اعتماد سازی در سازمان

اینکه مدیری قادر باشد فضایی از اعتماد را در سازمان برقرار کند نکته ای حائز اهمیت است. لازمه ایجاد چنین فضایی اعتماد به دیگران است. بهتر است چنین فرض شود که تمامی کارکنان قابل اعتماد هستند البته تا زمانی که خلاف آن ثابت شود. در صورتی که کارکنان احساس کنند مدیرانشان به آنان اعتماد دارند به راحتی قادر خواهند بود اعتماد متقابل را برقرار کنند.

۶) تعاملات پایدار و قابل پیش بینی

اعتماد سازی یک فرایند است که با ابتدایی ترین اقدامات مدیر که شامل برقراری استثنا ها است، آغاز میشود برقرار اعتماد تعاملات پایدار و قابل پیش بینی در طول زمان میسر میشود. اگر مدیریت در شرایط گوناگون برخورد های متفاوتی داشته باشد به سختی قادر به جلب اعتماد اعضای سازمان خواهد بود.

۷) همیشه در دسترس و پاسخگو بودن

راه هایی را شناسایی کنید که همیشه بعنوان مدیر برای اعضای سازمان در دسترس باشید. سعی کنید در حین تعامل با اعضاء پاسخگو باشید زیرا عدم مسئولیت پذیری منجر به فقدان اعتماد می شود.

۸ (حفظ اطمینان

اعضای گروه باید قادر باشند دغدغه های خود را مطرح کنند ، مشکلات را شناسایی کنند و اطلاعات حساس را به اشتراک بگذارند .بهتر است از همان آغاز مشخص شود که اطلاعات محرمانه در اختیار چه گروهی از کارکنان قرار خواهند گرفت و چگونه بکار گرفته خواهند شد.

۹) مراقب لحن و گفتار خود باشید

مدیران باید به لحن و گفتار خود دقت داشته باشند .واژگان باید برای همگان قابل درک باشند ،مدیران باید از بکارگیری لحن مقتدرانه و عوامانه پرهیزند .

۱۰) برقراری روابط اجتماعی در بین اعضا

اعتماد و اطمینان هر دو از طریق تعاملات اجتماعی غیر رسمی شکل می گیرند. اعتماد سازی در بین کارکنان جهت ساخت سازمانی موفق امری حیاتی است.

**در هر حال صرف زمان جهت برقراری اعتماد بین کارکنان سازمان و مدیر
فواید بلند مدتی را برای مدیر و سازمان به ارمغان می آورد.**



مدیریت یعنی

هنر جلب پیروی داوطلبانه دیگران

با سپاس از توجه شما

