

4 أخطاء عليك تجنبها في العمل

يحتل العمل مكان خاصة عند كل شخص، فهو السبيل الأول لكسب لقمة العيش. ومن العلوم، أن الإنسان يمضي معظم وقته في العمل بين زملائه ما يجعله مضطراً للتعامل معهم لخلق أجواء مريحة في العمل أولاً ومن ثم من أجل تأمين الراحة النفسية.

ومع مرور الوقت، يعتاد الشخص على محيطه ويكتسب خبرات كثيرة تجعله يطور مهاراته الشخصية والعملية وبعض المهارات الإجتماعية.

وفي ما يلي، مجموعة من الأخطاء التي يقوم بها كل موظف في مكان العمل، وبالتالي ينصح بتجنبها:

1- لا تقل "نعم دائماً"

كل موظف يهتم لكي ينال رضى مدرائه من خلال تاييدهم في شتى المواقف، ما يجعلهم في خانة التتبع وهذا ما ينفر منه اغلبية المدراء، لأنهم يبحثون عن الشخصية المستقلة والمبتكرة التي تقدم طروحات مغايرة وأفضل من تلك التي تم طرحها، لذلك تعود على عدم "نعم دائماً"!

2- عدم المبالغة بالاعتذار

كل موظف معرض لأن يخطأ مع زميله، وهنا عليه أن يقر بالخطأ وليس التهرب منه. إلا أن الإعتذار يجب ان يكون طبعياً من دون الحاج لأن ذلك يؤثر على ثقة المدير بموظفه وبعمله.

3- تقديم الوعود

كل موظف يشعر بحماس كبير عندما توكل اليه مهمة جديدة في عمله، وفي بعض الاحيان تتخطى هذه المسؤوليت الجديدة قدرات الموظف ما يدفعه الى اطلاق الوعود، وهذا خطأ كبير خاصة في حال لم يف الشخص بوعده وينجز مهمته الامر الذي يضعه في موقف محرج بين زملائه والمسؤولين عنه.

4- زج الأمور الشخصية في مكان العمل

يقع الكثير من الأشخاص في فخ التقرب من زملائهم ما يجعلهم يشعرون بالاطمئنان أو الاعتياد على الزملاء. لكن، على الموظف ان يفصل حياته

الخاصة عن حياته المهنية وهنا يصح بتجنب القيام بمكالمات هاتفية شخصية مهمة أو حساسة في المكتب.

إذا، على كل موظف التنبه الى هذه التصرفات في طريقة تعاطيه مع زملائه في العمل حتى لا يقع في مشاكل تجعله يخسر منصبه.