

# كيف تتعامل مع الناس في العمل

## الجزء الثالث



الدكتور علي القاسم

أحد العناصر الخمسة الضرورية لنجاح أي منظمة هو الإنجاز والتسليم في الوقت المناسب. فالمنظمة تحتاج إلى استخدام واستعمال كل دقيقة بحكمة من أجل التعامل مع المنافسات والطلبات، ورغبة النمو، وزيادة الربح. إلا أنه، ومع وجود فيروسات إضاعت الوقت في المنظمة، فمن المستحيل تحقيق هذه الأهداف.

ترجمه الى العربية محمد أحمد البستاني - المغرب

يقول هارفي ماكاي، وهو رجل أعمال، وكاتب عمود، ومؤلف لخمسة من أكثر الكتب مبيعاً في مجال الأعمال، وواحد من أشهر المتحدثين في مجال الأعمال في أمريكا: "الوقت مجاني، لكنه لا يقدر بثمن. فلا يمكنك تملكه، وبإمكانك استخدامه. كما لا يمكنك تخزينه، بينما يمكنك قضاؤه. وبمجرد أن تفقده، لن يصبح بإمكانك استعادته مرة أخرى".

وهي حقيقة سواء للأفراد أو المنظمات، فأحد العناصر الخمسة الضرورية لنجاح أي منظمة هو الإنتاج والتسليم في الوقت المناسب. ففي ظل هذا الاقتصاد السريع، تحتاج المؤسسات إلى الاستفادة من كل دقيقة واستخدامها بحكمة من أجل التعامل مع المنافسات والطلبات، ورغبة

النمو، وزيادة الربح. إلا أنه، ومع وجود فيروسات إضاعة الوقت في المنظمة، فمن المستحيل تحقيق هذه الأهداف.

فهناك أشخاص لديهم القدرة على تحقيق نتائج مرضية ورائعة بشكل متكرر وثابت في كل منظمة. وهم أناس يركزون على تحقيق إنجازات شخصية وتنظيمية، ويحسنون أنفسهم باستمرار، ويتحسنون كل يوم، ويساعدون الآخرين، ويحرزون التقدم، ويقدمون أفضل ما في وسعهم.

بينما هناك أشخاص، من ناحية أخرى، يضيعون وقت الآخرين، إما عن طريق المماطلة، أو إعطاء معلومات غير دقيقة، أو الدردشة مع الآخرين، أو إرسال رسائل بريد إلكتروني غير هامة وغير ضرورية، أو من خلال زيارتهم لمكتبك.  
فهل لديك زميل طلب منك عدة مرات، أن ترافقه إلى المقصف أو مخزن الطعام حين تكون في حاجة لكل دقيقة؟

وهل لديك زميل يؤخر العمل بينما يعتمد عملك عليه، ما يجعلك تتأخر في إنهاء عملك وعن الاجتماعات وإنهاء التقارير ومواعيد التسليم – الشيء الذي يؤثر أيضاً على العملية بأكملها؟  
وهل لديك زميل أعطاك معلومات غير دقيقة تسببت لك في تكرار عملك أو إضاعة الوقت للقيام ببعض التعديل وألقى رئيسك باللوم عليك؟

وهل لديك زميل يتحادث مع الآخرين على مسائل شخصية (كطبخ وطهي عشاء الليلة الماضية، أو كيفية طهي دجاج الكاري (أكلة اندونيسية)) بينما المكتب مليء بالملفات أو تنتظر الزبائن؟ وهل لديك زميل قام بإغراقك بكافة رسائل البريد الإلكتروني غير المرغوب بها، والتي لا تفيدك على الإطلاق، بل على العكس من ذلك، فهي تضيع وقتك أثناء قراتها وحذفها.

وهل لديك زميل يحب أن يأتي إلى المكتب الخاص بك متظاهراً بأن لديه بعض الأمور الملحة للتحدث معك ولكنه يبدأ بالسؤال عن أشياء لا علاقة لها بالعمل ويضيع الكثير من الوقت؟  
من الأكيد، وبدون شك، أن وجود "فيروسات إضاعة الوقت" هو أمر سيء للمنظمة وللأفراد. فهم يضيعون وقتهم، ووقت الآخرين، ووقت المنظمة - وهو الشيء الأساسي لحياة المنظمة - ويعرقلون سيرورة العمل، وهو الأمر الذي سيؤدي إلى تكلفة أعلى وإنتاجية أقل.

إن إضاعة وقت المنظمة، والذي لا تمتلك منه معظمها ما يكفي، سيؤدي إلى عدم الاستقرار، وعدم اليقين، ويؤثر على عملية اتخاذ القرار، والقرارات المتخذة، وأهداف المنظمة.  
ولهذا يجب أن يكون لدى المنظمة ميزانية زمنية تحظى بنفس أهمية ميزانيتها المالية، مما يجعل من الواجب عليها إعادة النظر في كل واحد من هذه الفيروسات باعتباره يستهلك النفقات العامة، ويجب أن تجد له حلاً.

فهذه الفيروسات تعتبر سلوك إهدار وقت المنظمة متعة، ولا تأخذ الأمور على محمل الجد، فهي دائما تتوق إلى الترقى مع تجاهل تام للمسؤولية، ولديها الوقت والمبررات لإنجاز كل شيء ما عدا الانتهاء من عملها في الوقت المحدد.

وأقول لهؤلاء الناس، كتنكير: إنه عندما تكونون في العمل، فالوقت ليس بوقتكم الشخصي، بل هو وقت المنظمة، ويجب على كل فرد أن يكون على دراية تامة بأية كيفية، وبرفقة من، ولأي غرض يستخدمه. وهو وقت المنظمة الذي يجب أن نستخدمه لزيادة قيمتنا، واتخاذ إجراءات لإنجاز المهام، وزيادة الإنتاجية، ورفع القيمة، والارباح للمنظمة، وتحقيق أقصى استفادة من الحياة والعمل.

ولهذا، يجب أن يكون الفرد الذي لا يضيع الوقت قدوة. ولا ينبغي له أن يسمح لهذه الفيروسات أن تضيع وقته، ويجب أن يكون حازما معهم. إن كل شيء يبدأ معك، وبالطريقة التي تتعامل بها مع كل ما يزعج عقلك وعملك.

[www.aliqassem.com](http://www.aliqassem.com)  
[www.dr.aliqassem.com](http://www.dr.aliqassem.com)  
[www.aliqasseminternational.com](http://www.aliqasseminternational.com)