

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



**“بهترین چیز در مورد کار گروهی این است که
شما همیشه دیگران را در کنار خود دارید.”**

Presented by saeed bazargan



مزیت‌های تیم سازی در کسب و کار:

- افزایش **انگیزه کارکنان** و ایجاد **رابطه دوستانه** بین آن‌ها
- کاهش **احتمال خطا**
- کاهش **فشار کاری**
- افزایش **کیفیت کار**
- افزایش **طرفیت** سازمان برای دریافت **پروژه‌های بیشتر**
- قدرت بیشتر سازمان در **روبرو شدن** با چالش‌ها



❖ پنج نکته برای موفقیت تیم سازی در سازمان




۱. اهداف مشترک گروهی ایجاد کنید.
۲. اهمیت ارتباطات را دست کم نگیرید
۳. ایجاد منبع و آزادی عمل برای اعضای تیم
۴. آماده حل مشکلات باشید

؟ برای اینکه مانند یک مدیر حرفه‌ای عمل کنید، به چهار سوال مهم پاسخ دهید.

- چرا این اشتباه رخ داد؟
- چه کسی مسئول این اشتباه است؟
- چرا این فرد اشتباه کرده است؟
- چه کاری انجام دهم تا دیگر مشکلات این چینی در سازمان ایجاد نشود؟

۵. به ارزش‌های تیم توجه داشته باشید





برای انتقال بهتر مفهوم واژه **ارزش در تیم سازی** در کسب و کار به چند **ارزش مشترک** بین سازمان‌های مختلف اشاره کرده‌ایم:

- ✓ **احترام متقابل** بین اعضای تیم و سرپرست و مدیر
- ✓ **چشم اندازهای سازمان**
- ✓ **همدلی و روابط صمیمی** در کار گروهی
- ✓ **توجه به سلامتی روحی و جسمی** اعضای تیم
- ✓ **انجام کارها در بالاترین کیفیت ممکن** (با توجه به بودجه، زمان)

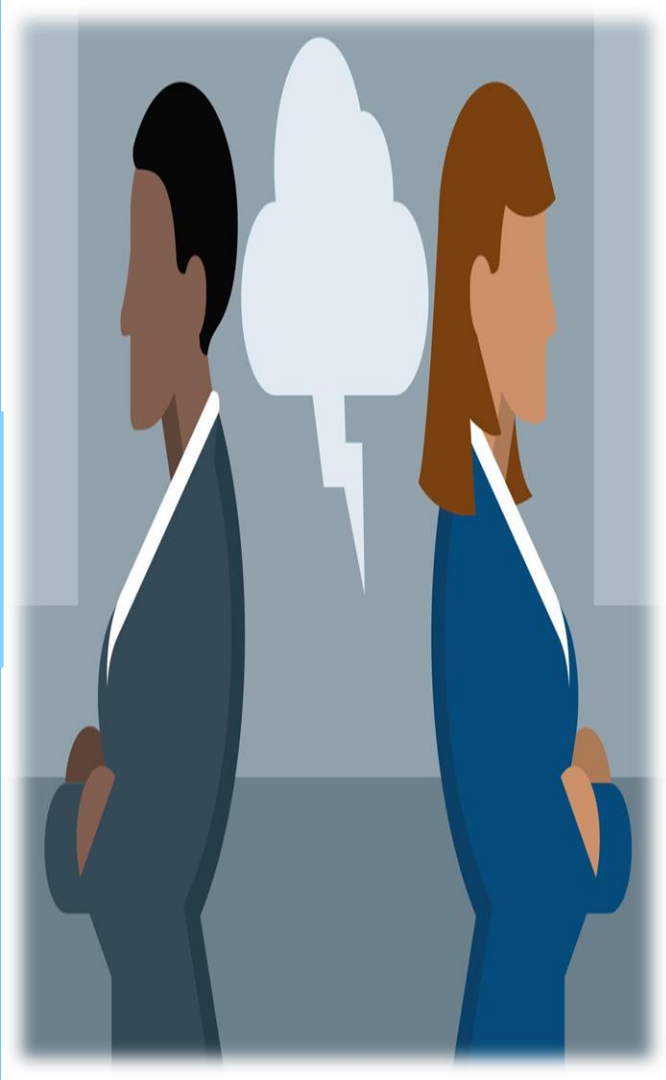
?

?

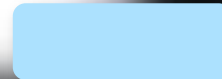
چگونه اختلاف در تیم های مدیریتی
را حل کنیم؟

?

?

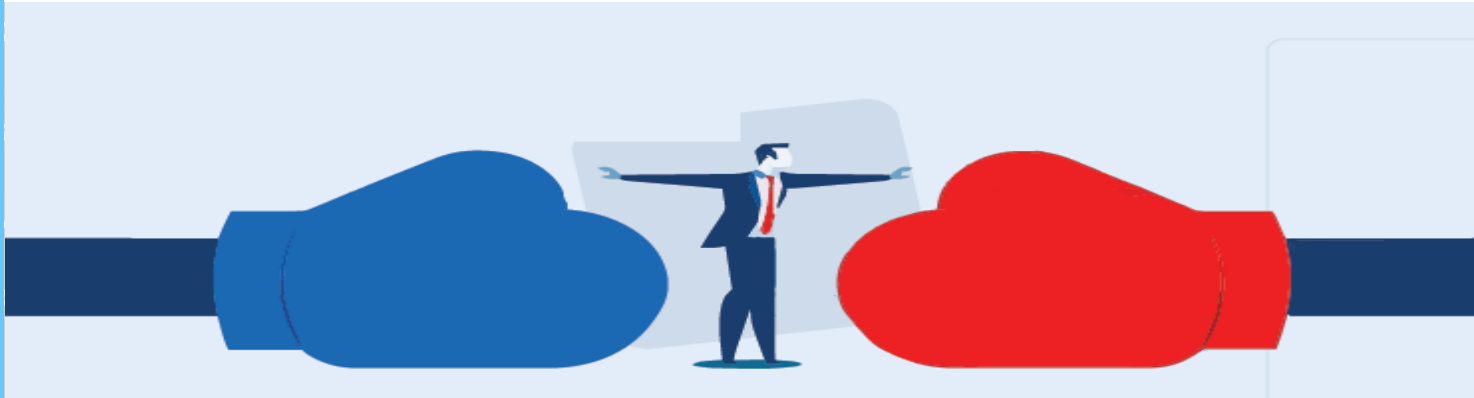


راهکارهای
حل اختلاف
در تیم های
مدیریتی



مدیریت تعارض در سازمان چیست؟

مدیریت تعارض در سازمان یعنی حل مخالفت ها،
مشکلات و تضادهایی که بین کارمندان در سازمان
ایجاد می شود



هنگام مدیریت تعارض کدخدا هستید یا مدیر؟





★ ★ سبک های مدیریت تعارض در سازمان

پنج الگوی حل تعارض سازمانی

برای کارآفرینان حرفه ای



الگوی سازگاری با شرایط:

بهترین انتخاب برای حل
معضلات کوچک

الگوی

شماره

یک



الگوی پرهیز از تعارض :

به وقت **پاک کردن** صورت
مسئله!

الگوی

شماره

دو



الگوی میانجی گری :

چه کسی از یک توافق نسبی
بدش می آید؟

الگوی

شماره

سه



الگوی رقابتی :

وقتی شما حرف **اول** و **آخر** را
می زنید

الگوی

شماره

چهار



الگوی همکاری:

بهترین الگوی مدیریت
تعارضات سازمانی

الگوی

شماره

پنج



مدیر ماشینی نباشید



چطور مدیر ماشینی

نباشیم؟



موفقیت مدیریت کجاست؟



سمپاش های سازمان را می شناسید؟





با کارمندان

رفیق نشوید



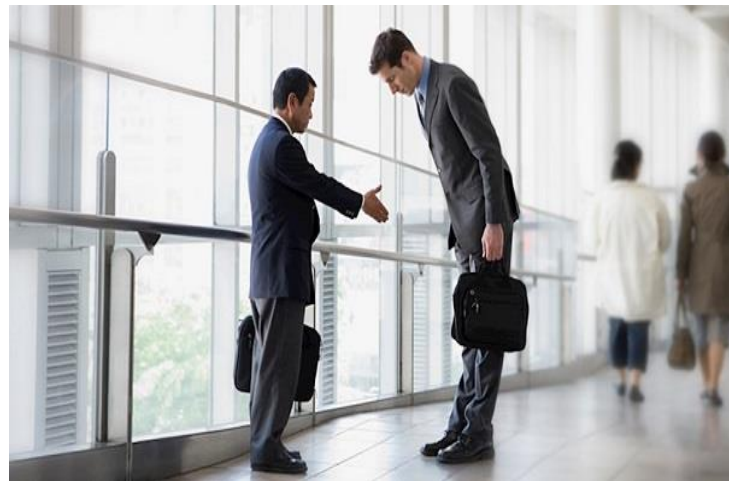
شما باید بکوشید

که مدیری مورد

احترام و معتبر

باشید نه مدیری

محبوب



قانون مهم :

محبوبیت از دست رفتنی
است و اعتبار ماندنی



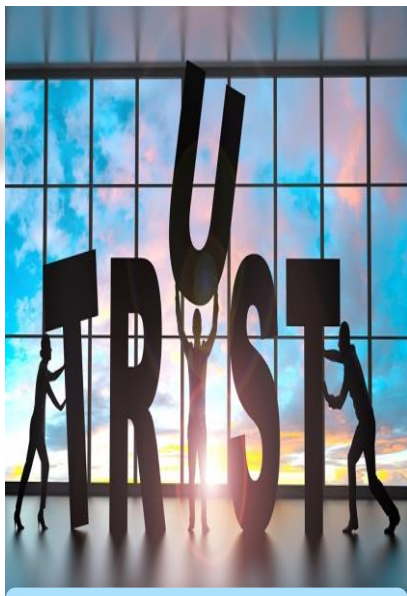
برخی از نکاتی که می تواند
این اعتماد و احترام را برای
شما جذب کند :



به کارمندان احترام بگذارید



صادق باشید



به کارکنان اعتماد کنید



قدردان باشید



نشان دهید که برای کارمندان اهمیت قایل هستید



انتظارات خود را صریح و شفاف بیان کنید



اخراج شوند



بمانند

نحوه
برخورد با
کارمندان
ناراضی :

یا

؟

۳ نکته‌ای که باید درباره نحوه
برخورد با کارمندان ناراضی
بدانید



نکته ۱ :

پیش از اینکه آن‌ها صحبتی بکنند، خودتان بفهمید

نکته ۲ :

با کارمند معترض ارتباط مناسب برقرار کنید

نکته ۳ :

در کوتاه‌ترین زمان ممکن به اعتراض رسیدگی کنید

آیا

کارمندان ناراضی
باید اخراج شوند؟



جمع بندی؛ با رسیدگی
به موقع هیچ گاهی به
کوه تبدیل نمی شود



وقتی میخواهیم اخراج کنیم چه باید بکنیم :

۱- دلیل اخراج و در یک جلسه به وضوح
توضیح می‌دهید

۲- تلاشهایی که کرده اید تا او خود را ارتقا
دهد توضیح دهید

۳- اخطارهایی که داده اید و پاسخ های او
را هم یادآور شوید





نکات مهم درباره ی انواع پاداش در سازمان





دسته بندی پاداش ها





دسته ی اول:

پاداش‌های بیرونی

۱ - پاداش‌های مالی

۲ - مزایای اضافه

۳ - ترفیع رتبه





دسته ی دوم:

انواع پاداش غیر
نقدی یا درونی



A top-down view of a business meeting around a dark table. Several people's hands and forearms are visible, reaching towards the center. In the center, two large puzzle pieces are being assembled: a green one on top and a white one on the bottom. The background is a blurred office setting. The text is overlaid on a white circular graphic with a blue border.

پیشنهاد ویژه



روز قدردانی
از کارکنان

ساختار کلی فرم ارزیابی عملکرد کارکنان از ۴ گروه سوال تشکیل شده است که عبارت است از:

❖ خودارزیابی

❖ ارزیابی مدیر

❖ ارزیابی همکار و هم رده

❖ ارزیابی کارشناسان زیرمجموعه

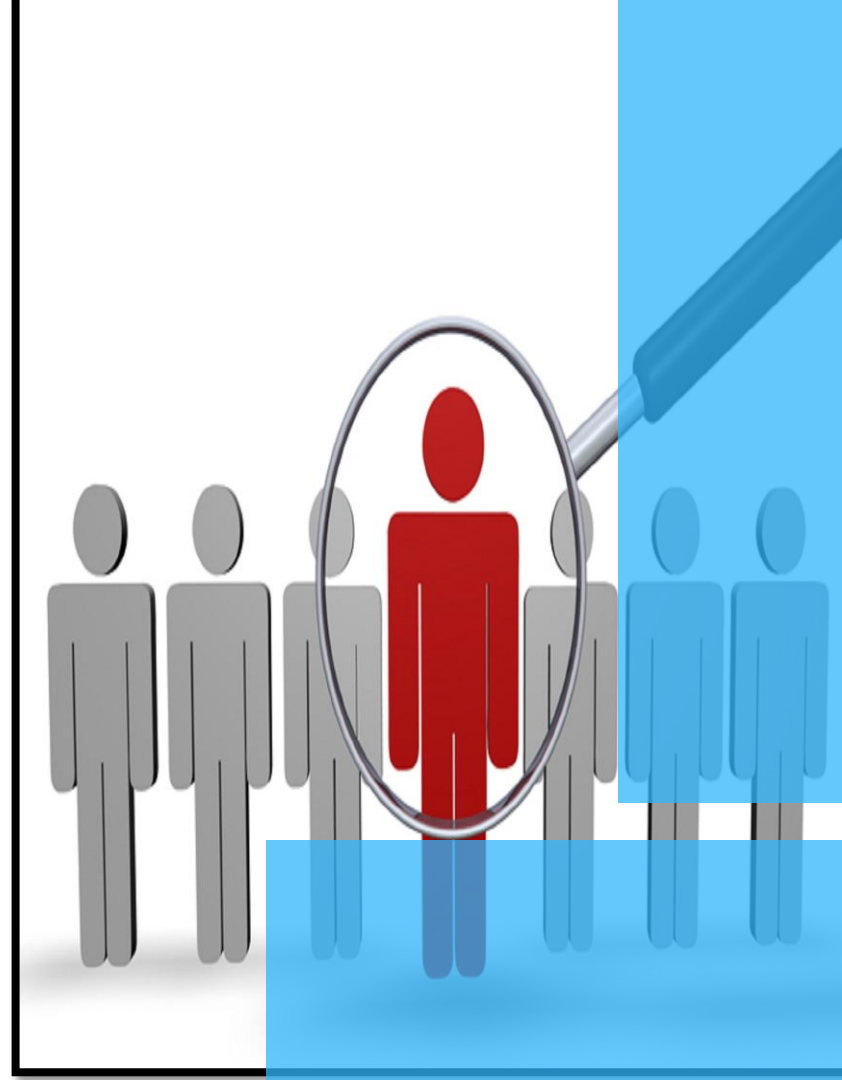


نکته مهم :

امتیاز دادن به کارمند
نمونه در هر ماه باعث
ایجاد رقابت سالم در
میان کارکنان می شود



مزایای سیستم
ارزیابی عملکرد
در سازمان :



سه سیاست و تدبیر که میتواند خطر از دست دادن کارکنان شایسته را کاهش دهد :

تنظیم سند شرح شغل :

- وظایف کارمند و تعریف شغل
- مهارت‌های مرتبط با تکنولوژی که برای موقعیت شغلی نیاز است
- اطلاعات و دانشی که کارمند باید داشته باشد.
- مهارت‌ها و توانایی‌های مورد نیاز کارمند.
- فعالیت‌هایی که فرد شاغل در آن موقعیت باید انجام دهد.
- محل کار
- میزان تحصیلات مورد نیاز
- علاقمندی‌هایی که باعث موفقیت بیشتر کارمند در آن موقعیت می‌شوند
- شأن اجتماعی و ارزش موقعیت شغلی
- دستمزد این شغل

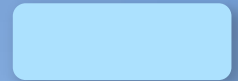
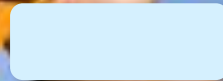
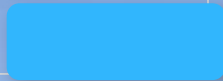
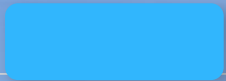
۱. تناسب

۲- ارتباط و اتصال

۳- پرهزینه کردن رفتن

قانون

بومرنگ



آیا موافقت با بازگشت کارکنان بومرنگ به سازمان تصمیم درستی است؟



جوانب مثبت استخدام کارکنان بومرنگ

۱. کارکنان بومرنگ با سازمان آشنا هستند
۲. کارکنان بومرنگ توسعه پیدا کرده‌اند.
۳. کارکنان بومرنگ یک پیام مهم برای سایر کارکنان دارند.
۴. به بالا رفتن ارزش برند سازمانی شما کمک می‌کند
۵. کاهش چشمگیر هزینه‌های استخدام



نکته مهم :

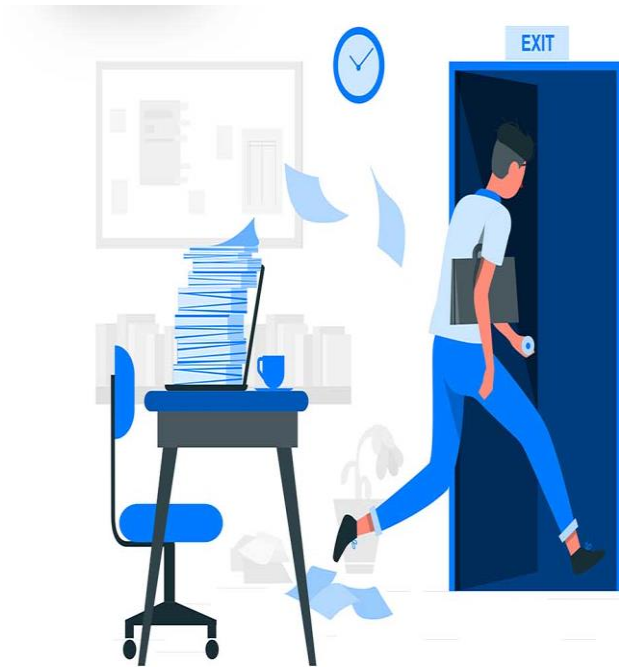
این قانون شامل حال کارکنانی که با این حالتها از سازمان خارج شده اند **نمیشود** :

❑ باقهر از سازمان خارج شده اند

❑ بدون تعصب و تعهد سازمان را ترک کرده اند

❑ و ما را به رقبا فروخته اند

مدیریت فرآیند خروج





نکته مهم :

سازمانهای بزرگ
دنیا مصاحبه خروج
با پرسنل هم
دارند



بهترین روش مدیریت کارمندان (۷ راهکار)

- ۱- یک رویه‌ی ارتباطیِ باز در پیش بگیرید
 - ۲- در شرکتتان دادن و گرفتن بازخورد را تشویق کنید
 - ۳- انتظارات خود از کارکنان و وظایف آن‌ها را دقیقاً تعریف و مشخص کنید
 - ۴- به رشد و پیشرفت کارکنانتان کمک کنید
- نکته مهم :** حتما در سازمانتان ، فرهنگ آموزش و آموزش پذیری را ترویج دهید
- ۵- در شرکتتان جو اطمینان و اعتماد را حاکم کنید
 - ۶- به عملکردهای درخشان پاداش بدهید
 - ۷- از کارمندانتان قدردانی کنید

نکته طلایی :

ذهن ها همانند **قلب** ها هستند ، جایی
می روند که به آنها **ارزش** داده شود
بنابراین حتما از کارمندانتان **قدردانی**
کنید





bazargan@yektacac.com