

أنواع المسيرين (تابع)

المدير اللوام:

هو الذي يتحين الفرص والمناسبات لإلقاء اللوم على الموظف. حيث يجد في لوم الموظف ضالته المنشودة لتقليل من جهوده التي يبذلها في مصلحة العمل. كما يجدها فرصة مناسبة لكبح طموحه وقدراته ومهاراته حتى وإن كان ظاهر اللوم عكس ذلك. تنقص هذا المدير كثير من القدرات والمهارات المطلوب توفرها به إلا خاصية اللوم فإنه بها زعيم. ويرى في جلد الموظف بأسلوب اللوم المستمر أفضل طريقة لممارسة السلطة الممنوحة له بموجب النظام.

لا يتابع عمل الموظف باستمرار بل يتركه حتى يأتي إليه، ولا يوجه الموظف إلى الطرق والأساليب المناسبة للتعامل مع مختلف الحالات بل يتركه يعمل حسبما يراه، ولا يدخل في مناقشة تفاصيل وجزئيات الأداء بل يتعامل مع العموميات. وهذه الأساليب تتيح له فرصة لوم الموظف لأن الموظف كان يعمل حسب رؤيته الشخصية وبدون توجيه مباشر منه.

أما مواقف هذا المدير مع موظفيه فهي غير مقنعة فهو دائماً يضع الخطأ أو التقصير على الموظف في كل الحالات دون النظر إلى الأسباب والمسببات. ولكن في المقابل يكتفي باللوم ولا شيء غير اللوم، وقد تكون هذه هي أفضل صفة فيه.

وباختصار شديد فإن هذا المدير يطبق نظرية السوق الشهيرة في التعامل مع موظفيه (العميل دائماً على حق).

المدير المتقلب:

هو الذي يغير قراراته وآراءه وتوجهاته بين فترة وأخرى دون سابق إنذار. يقول لك شيئاً في الصباح ثم يغيره في المساء. يطلب اليوم منك أن تعمل شيئاً معيناً ثم يطلب منك أن تتركه غداً. ليس له أسلوب واضح في العمل وليس له طريقة محددة في الأداء. لا يعير الإجراءات المتبعة اهتماماً ولا يقيم للتوجهات السابقة احتراماً. تجده يتقلب من حال إلى حال في سرعة غير مسبوقه وكأنه يشبه حالة الطقس في المناطق الصحراوية حيث تجد الفصول الأربعة في اليوم الواحد عند هذا المدير. تنقصه كثير من المعارف والمهارات ولكنه يجهد أو يتجاهل هذه الحقيقة. لذا تجده يقع في كثير من الأخطاء والهفوات لكن شفيعه في ذلك تقلباته التي لا تقف عند حد وفي كل الاتجاهات.

يتصف هذا المدير بالتردد الذي يكون من نتائجه تأخير أو تعطيل الأعمال وإضاعة الوقت بدون استثمار حقيقي ومن ثم ينعكس ذلك على بقية الموظفين خاصة فيما يتعلق بالإنتاجية وحسن الأداء. يختلف هذا المدير عن المدير المراوغ بأن تقلباته ناتجة عن جهل وعدم ثقة بالنفس بينما تقلبات المدير المراوغ ناتجة عن ذكاء وخبث.

والجدير بالذكر أن تقلبات هذا المدير لا تمثل حالة مزاجية بل تمثل أساليب معبرة عن حالة هذا المدير النفسية.

أما مواقف هذا المدير مع الموظف فهي محبطة خاصة ذلك الموظف الذي يتميز بقدرات ومهارات عالية، حيث يفضل هذا الموظف أن تكون له خطة واضحة في جدولة الأعمال مبنية على أولويات محددة. كما يريد أن تكون الأمور واضحة أمامه خاصة فيما يتعلق بكيفية الأداء. لكن هذا المدير لا يتيح له هذه الفرصة بل يريده أن يعمل بدون خطة ويؤدي الأعمال بدون جدولة. أما الموظف الذي لا يتمتع بقدرات ومهارات في مجال العمل فقد يجد ضالته مع هذا المدير. كما أن هذا المدير قد يجد ضالته أيضًا مع هذا الموظف. حيث إن أسلوب هذا المدير لا يظهر عدم كفاءة هذا الموظف. ومن ثم يقبل الموظف التغيير والتبديل والتأجيل للمهام بين وقت وآخر ويعزو الأسباب إلى توجيهات المدير.

المدير الغامض:

هو الذي لا تعرف ماذا يضمّر ولا تدري بماذا يفكر ولا تتوقع ما سوف يفعل. لا يكثر الكلام ولا يدخل في الجدل، يستمع دون ملل ويعمل دون كلل، أسئلته محددة وإجاباته مقتضبة. لا يحب الحوار ولا تبادل الآراء والأفكار، ولا يرغب في عقد الاجتماعات ولا حضور الندوات. كما أنه يكره الخوض في الأمور الشخصية أو الأمور العامة التي ليس لها علاقة مباشرة بالعمل. تستطيع أن تعرف من عيونه أكثر مما تعرفه من لسانه. يتصف هذا المدير بأنه غير اجتماعي حيث إن علاقاته الاجتماعية محدودة في محيط العمل وخارجه. ويتصف أيضًا بالهدوء فلا يصول ولا يجول أمام الموظفين في الصباح والمساء بل يستعين على قضاء أموره بالكتمان. كما يتمتع ببرود غير مسبوق حيث لا يمكن أن يرفع صوته على أحد خلال الحديث حتى ولو تجاوز أحدهم حدود الأدب واللباقة في الحديث معه. يتخذ قراراته بنفسه والتي غالبًا ما تتسم بالواقعية والموضوعية لصفاته السلوكية الخالية من الانفعال والاستعجال.

أما مواقف هذا المدير مع موظفيه فهي غامضة حيث لا يفصح عن رأيه في أداء الموظفين. ولا يعطي التغذية المرتدة عند اطلاعه على أعمالهم. لا يعرف الموظفون منزلتهم عنده ولا يدرون عن مكانتهم لديه. لذا يمكن القول بأن غموض هذا المدير هو نقطة ضعفه ومصدر قوته في نفس الوقت.

المدير المهمل:

هو الذي لا يولي مهامه الوظيفية العناية المطلوبة. لا يتابع عمل الموظف ولا يعرف ماذا يعمل ويتركه يقرر ما يراه مناسبًا ويحمله المسؤولية عندما يخطئ. لا يلتزم بساعات الدوام الرسمي كما ينبغي، ويكثر الخروج أثناء العمل من المكتب. حيث يتظاهر بأنه مشغول طوال الوقت وليس عنده الوقت الكافي لمتابعة العمل بينما هو يصرف معظم وقته لأعماله الشخصية. لذا تجده لا يحب الدخول في تفصيلات العمل مع الموظفين ولا يرغب في عقد الاجتماعات معهم أيضًا.

يتضح إهمال هذا المدير عندما يأتي إلى مكتبه أحد المراجعين أو يسأله أحد رؤسائه عن موضوع ما يخص العمل حيث لا يستطيع الإجابة عن الأسئلة والاستفسارات حتى يطلب الموظف المختص ويأخذ منه الإجابة. كما يتضح إهمال هذا المدير عندما يكون لديه اجتماع مع رؤسائه حيث يطلب من أحد الموظفين أن يعطيه نبذة عن موضوع الاجتماع مع بعض الأوراق التي يمكن أن تناقش خلال الاجتماع.

أما مواقف هذا المدير مع موظفيه فهي مريحة. والسبب في ذلك أنه يلبي رغبات الجميع ولا يصطدم معهم، ويتجنب الوقوع في الصراعات التي يمكن أن تحدث في البيئة التنظيمية نظراً لخلفيته العلمية والعملية الضحلة. المدير المتداعي:

هو الذي قدراته ومهاراته الشخصية متدنية. لا يملك المعلومات الكافية ولم يكتسب المهارات اللازمة. لا يستطيع أن يطور أساليب العمل ولا يملك أن ييسر إجراءاته. كما لا يستطيع أن يتخذ قرارات مهمة أو يحل مشكلات مزمنة. تعرف عند مناقشته في أي موضوع أنه يعيش في واد والعمل والآخرين في واد آخر. من صفات هذا المدير أنه ينطبق عليه كثير من الأمثال والحكم المتداولة على ألسن الناس مثل (فاقد الشيء لا يعطيه) وغيرها. وبالرغم من أنه يقبع على رأس العمل وسنامه إلا أنه لا يعرف عنه شيئاً. يرى العمل بعيونه لكن لا يدركه بحواسه. إنه يمثل حالة ميئوساً منها لا ينفع معه العلاج ولا يفيد معه الترميم والحل الوحيد والناجح لهذا المدير هو إعفاؤه من منصبه بناء على طلبه.

لقد أبدع مؤلفاً كتاب القيم التنظيمية الذي نشره معهد الإدارة العامة بالرياض حيث جاء به: (إن بعض الأشخاص يصبحون مديرين والسبب الوحيد في ذلك أنهم لا يصلحون أن يكونوا كذلك). إنه مدير آيل للسقوط بكل ما تحمله هذه الكلمة من معنى حتى أنك تصاب بالحسرة والمرارة عندما ترى أن المسؤولية تمنح لشخص مثل هذا ليس حسداً أو غيراً لكن ترحمًا على المصلحة العامة. يتبادر إليك عندما تشاهده يمارس مهامه الوظيفية بأنه يعاني من مرض خطير أو من مرض لا يرجى برؤه.

أما مواقف هذا المدير مع موظفيه فهي ارتجالية. وتعتمد بالدرجة الأولى على الموظف نفسه فقدرات الموظف الشخصية على التأثير والإقناع وانتزاع الحقوق تؤدي دوراً كبيراً في مواقف هذا المدير فهو كالشخص الذي يقابل تياراً مائياً أو هوائياً كلما كان قوياً كلما كان تأثيره عليه أقوى.

المدير المثالي:

هو المدير الذي يبذل قصارى جهده لمساعدة الموظف في تحقيق أهدافه دون المساس بالأهداف التنظيمية. يتميز بصفات أخلاقية حميدة وخصال إنسانية فريدة. يجمع بين دماثة الخلق وحسن التصرف. يحب الخير لموظفيه كحبه الخير لنفسه، لا يفضل موظفًا على آخر بل الجميع عنده سواسية في الحقوق والواجبات. يفرح لفرحهم ويحزن لحزنهم ويعمل على بناء علاقات وطيدة معهم. يتمتع بالصفاء فلا يحسد أحدًا ولا يحقد على أحد من الموظفين ويحسن النية بالجميع.

إن المدير المثالي ينقل تجربته وخبرته إلى الموظفين عن طيب خاطر، ويعاملهم معاملة أبنائه وإخوانه. كما يسره نجاح موظفيه ونموهم الوظيفي، ويشكرهم على أعمالهم المتميزة ويحثهم على الإبداع والابتكار. يصحح خطأ الموظف إذا أخطأ بلطف ويعتبر ذلك أمرًا عاديًا لمن يعمل. يسعى لتحقيق مصالح الموظفين ويحاول تحقيق حاجاتهم ورغباتهم. يتغاضى عن هفوات الموظفين وكأنه لم يرها. له أسلوب لطيف في التعامل مع الموظفين فهو يعامل كل موظف حسب قدراته وميوله وتوجهاته، ويعمل على إشراك موظفيه في عملية اتخاذ القرارات. أما مواقف هذا المدير مع موظفيه فهي مشجعة، قريب من موظفيه وصديق لهم، ويعمل على مساعدتهم في حل مشكلاتهم العملية والاجتماعية. لذا فهو محل تقدير واحترام جميع الموظفين. وباختصار شديد فإن المدير المثالي هو ضالة الموظف وهو السلعة النادرة في البيئة التنظيمية