

کلید واژه‌ها: چای مدیریتی،

ابزار مدیریت، گوش دادن فعال.

چای مدیریتی ابتکار عملی است که به تازگی از سوی صاحب‌نظران مدیریت پیشنهاد شده است. این چای با چای گرم روزانه که به خصوص این روزها در هوای سرد پاییز دلچسب و دل‌نشین است، هیچ تفاوتی ندارد. اما آنچه چای مدیریتی را از چای هر روزه متفاوت می‌کند، اجرای گرفتاری مدیران در نشستن و گوش دادن به درد دل‌ها، گزارش‌ها و اخبار کارکنانشان است. انبوه نامه‌هایی که باید یکی پس از دیگری خوانده و پاسخ داده شوند، تلفن‌ها و مکالماتی که در حین جلسات و نشست‌های درون سازمان‌ها پیش می‌آید و باید پاسخ داده شوند؛ حتی به تعویق افتادن جلسات با کارکنان به علت گرفتاری‌های درون شرکت مدیر را ملزم می‌کند تا هر چند وقت یک بار در فضایی آرام و دوستانه و در محیطی خارج از سازمان، با کارکنان مهم و کلیدی یک فنجان چای مدیریتی بنوشد. در واقع این فنجان چای، یک ابزار مدیریتی است که به مدیران برای دریافت اطلاعات مهم درباره خودشان، کارکنانشان، سازمان‌شان و حتی سازمان‌های دیگر بزرگ‌ترین فرصت را می‌دهد. تهیه یک نوشیدنی از طرف مدیر و نشستن سر یک میز و آغاز صحبت، می‌تواند انگیزش قوی در کارکنان ایجاد کند. از این طریق آن‌ها در می‌یابند مدیر چه قدر به نظرات، ایده‌ها و توصیه‌های آنان برای بهبود عملکرد سازمان اهمیت می‌دهد. البته به یاد داشته باشید در زمان صحبت و نوشیدن مهم نوشیدنی یک نوشیدنی با کارکنان است که این نوشیدنی با توجه به سلیقه مردم هر کشور می‌تواند چای، قهوه، سودا و حتی آب معدنی باشد. به عبارتی واقعاً نوع نوشیدنی مهم نیست، مهم صرف یک نوشیدنی بدون عوامل مزاحم درون سازمان با کارکنان است.

دهان را ببندید و گوش کنید!

به یاد داشته باشید دلیل حضور شما در یک میهمانی یا رستوران یا پارک در کنار کارمندان، یادگیری از آنان است. ممکن است شما یک گزارش آزردهنده از روند کارها دریافت کنید، ممکن است بخواهید نظر و ایده‌ی آنان را نسبت به یک موضوع جدید بدانید و یا موارد دیگر. تنها نکته‌ی کلیدی در این میان این است: بستن دهان و بازکردن گوش‌ها!

بله، گوش دادن! گوش دادن از صحبت کردن مهم‌تر است. شما باید روی موضوعاتی که آن‌ها مطرح می‌کنند تمرکز کامل داشته باشید. فراموش

نکنید دفتر کارتان را ترک کرده‌اید. بنابراین از هر چیزی که بخواهد ذهن‌تان را درگیر کند باید پرهیز کنید. گوش دادن فعال باعث می‌شود که کارکنان از شما به عنوان مدیری همدل یاد کنند و حرف‌هایشان را بزنند. بنابراین شما به عنوان یک مدیر در یک نشست دوستانه‌ی خارج از سازمان موارد زیر را باید مدنظر داشته باشید:

- قهوه، چای، سودا یا آب به عبارتی آشامیدنی، موضوع اصلی نیست.
- نوشیدنی ارزانی را که به سرعت آماده شود، انتخاب کنید، اما نشست می‌تواند طولانی‌تر باشد.
- تلفن همراه را خاموش کنید یا همراه نیاورید.
- فعالانه به دیگران گوش کنید. هدف اصلی این نشست، گوش دادن و یادگرفتن از کارکنان است. ■

نکته‌های مدیریتی

فنجان چای مدیریتی

<http://management.about.com/od/communication/a/coffeemgtTool05.htm>