



۹ پیامد مدیریت ضعیف در کسب و کارها

همه ما انسان‌ها نقاط قوت و نقاط ضعفی داریم که شدت و ضعف‌های مختلفی دارند و بسته به اینکه در موقعیت‌های مختلف، چه تصمیم‌هایی می‌گیریم؛ می‌تواند تاثیرات متفاوتی داشته باشد.

مدیران کسب و کار جزو آن دسته از افرادی هستند که بدلیل داشتن موقعیت حساس در سازمان، باید بیش از سایر افراد در راستای شناسایی نقاط ضعف خود و بهبود آنها، اقدامات عملی و کاربردی انجام دهند؛ زیرا در غیر اینصورت کل کسب و کار دچار چالش خواهد شد.

در ادامه به این پرسش پاسخ می‌دهیم که اساساً **مدیریت ضعیف چیست و ضعف در مدیریت، چه آثار و پیامدهایی می‌تواند با خود به همراه داشته باشد.**



مدیریت ضعیف چیست؟

ضعف مدیریت زمانی رخ می‌دهد که مدیر به جای اینکه افراد تحت سرپرستی خود را به سمت موفقیت، بهره‌وری و عملکرد بالا سوق دهد، به دلیل داشتن ضعف‌های متعدد، آسیب زیادی به سازمان و نیروهای آن وارد می‌کند.

بسیاری از نظرسنجی‌هایی که در کسب و کارها انجام گرفته، نشان از این دارد که کارکنان، سازمان را ترک نمی‌کنند، بلکه مدیرانی را ترک می‌کنند که در شیوه مدیریتی خود، ضعیف عمل می‌کنند.

اگر مدیر هستید، ممکن است از شرایط کاری بدی که با عدم شناخت نقاط ضعف خود در بهره‌وری و مشارکت کارکنان ایجاد می‌کنید، بی‌اطلاع باشید. بنابراین، برای کمک به بهبود شرایط سازمان و شناسایی این عوامل، در ادامه به مهم‌ترین نشانه‌های مدیریت ضعیف اشاره می‌کنیم.

نشانه‌های مدیریت ضعیف

برای غلبه بر ضعف‌های مدیریتی، ابتدا باید شناخت خوبی نسبت به آنها پیدا کرد. در این راستا، به نشانه‌هایی از ضعف در مدیریت اشاره می‌کنیم.

۱. ارتباطات ضعیف

ارتباطات ضعیف باعث می‌شود کارکنان احساس کنند از مدیر خود جدا شده و بر اعتماد آنها تأثیر می‌گذارد، در سازمان جو منفی ایجاد می‌شود که در نهایت منجر به تضعیف عملکرد و بهره‌وری آنها می‌شود.

ارتباطات قوی برای مدیران ضروری است؛ زیرا آنها مسئول ارائه دستورالعمل‌ها و بازخورد به کارکنان خود، تهیه گزارش‌های مکتوب و تکمیل سایر وظایف مرتبط با مقوله ارتباط هستند. دادن و گرفتن



بازخورد و همچنین شرکت در دوره‌های تقویت مهارت ارتباطی می‌تواند به بهبود این مهارت در مدیران کمک کند.

۲. افزایش نرخ خروج کارکنان از سازمان

یکی از بارزترین نشانه‌های مدیریت بد، خروج کارکنان ناراضی از سازمان است. نیروهای انسانی زمانیکه احساس کنند نیازهای حرفه‌ای و رفتاری در کار (مثل ارزیابی عملکرد، پاداش عملکردی، توسعه شغلی) به خوبی تامین نمی‌شود، پس از مدتی دچار فرسودگی شغلی می‌شوند و رفته رفته سازمان را ترک می‌کنند.

بنابراین، به عنوان مدیر کسب و کار اگر متوجه شده‌اید که برخی کارکنان در حال خروج از سازمان هستند و زمان زیادی را صرف تلاش برای ایفای نقش می‌کنید و آنها نمی‌توانند با شما ارتباط مناسبی برقرار کنند، شاید بهتر باشد در **سبک مدیریتی خود تجدید نظر کنید**.

بیشتر بخوانید: ۹ سبک مدیریتی که مدیران حرفه‌ای باید بدانند

۳. عدم رسیدگی به مشکلات

یکی دیگر از نشانه‌های یک مدیر ضعیف این است که از مشکلاتی که در سازمان برای افراد پیش می‌آید، چشم پوشی می‌کند. وقتی در مواجهه با یک فرد با چالش برمی‌خورید یا وقتی با همه (به جای فردی که مسبب این مشکل است) صحبت می‌کنید، این مصداق مدیریت ضعیف است.

یکی از راه‌های بهبود این شرایط این است که با فردی که مشکل دارید، **بصورت خصوصی مساله را مطرح کنید**، سعی کنید حرف‌ها و نقطه نظرات او را بشنوید و سپس با اختصاص زمان لازم، به دنبال حل مساله باشید.



۴. روحیه پایین کارکنان

هنگامی که به نظر می‌رسد هیچ چیز مدیر را راضی نمی‌کند، کارکنان به طور طبیعی روحیه ضعیفی پیدا خواهند کرد. یا وقتی نیروهای انسانی، مدام انتقاد و اظهارات منفی نسبت به کارهایی که انجام می‌دهند؛ دریافت می‌کنند، حفظ سطح بالایی از اشتیاق دشوار است.

بسیاری از مدیران نمی‌دانند که افراد برای انجام با کیفیت کار خود، به تحسین و به رسمیت شناختن دستاوردهایشان نیاز دارند تا اعتماد به نفس و انگیزه آنها افزایش یابد. بنابراین به عنوان مدیر، همواره تلاش کنید از کارکنان خود، حتی بابت دستاوردهای کوچک، **قدردانی کنید** تا روحیه آنها برای ارائه عملکرد عالی حفظ شود.

۵. ریزمدیریت

ریز مدیریت یعنی مدیر، کنترل همه بخش‌های یک کار را بدست بگیرد و در کار نیروهای انسانی، بیش از اندازه دخالت کند. در چنین شرایطی که مدیر، وقت و انرژی زیادی را به کنترل کارها و افراد اختصاص دهد، یکی از نشانه های مدیریت ضعیف رخ می‌دهد.

مدیران باید توجه کنند که کارکنان، نیازی به نظارت مداوم ندارد. وقتی ریز مدیریت انجام می‌دهید، در واقع به تیم خود نشان می‌دهید که به آنها **اعتماد** ندارید، به آنها اختیار و آزادی عمل کافی نمی‌دهید و می‌خواهید در انجام همه کارها مداخله کنید.

شما می‌توانید این نقطه ضعف مدیریتی را با **افزایش اعتماد به کارکنان یا استخدام کارکنان قابل اعتماد** و همچنین **یادگیری نحوه واگذاری وظایف** به بهترین افراد، برطرف کنید.



این مطلب را هم بخوانید:

چگونه با سیستم سازی کسب و کار، اغلب کارهای روتین، می‌تواند با کمترین نظارت و دخالت مدیر، انجام شود؟

کلیک کنید

۶. تصمیمات استخدامی ضعیف

اگر به عنوان مدیر کسب و کار، مهارت‌های مدیریتی کلیدی ندارید، به احتمال زیاد تصمیمات استخدامی ضعیفی خواهید گرفت. همچنین شما توانایی شناسایی مهارت‌های کلیدی یا ویژگی‌های شخصی که یک فرد برای شکوفایی در محیط کار به آن نیاز دارد را نخواهید داشت. در عوض، می‌توانید به جای بررسی مهارت‌ها و تجربیات نامزدها، تنها بر نظرات شخصی خود در مصاحبه تمرکز کنید و ارزیابی کاندیدهای استخدامی را مدیر منابع انسانی خود بسپارید.

۷. آسیب به شهرت و اعتبار کسب و کار

ضعف در مدیریت می‌تواند بعضاً نتایج غیرقابل جبران به بار آورد و منجر به آسیب شهرت و اعتبار یک کسب و کار شود. در فضای کسب و کارهای امروزی، افرادی که برای یک موقعیت شغلی درخواست می‌دهند، قبل از تصمیم‌گیری در مورد آن سازمان و عملکرد گذشته، به خوبی تحقیق می‌کنند. در صورتیکه مدیران نتوانند جلوی آسیب‌های وارده به کسب و کار را بگیرند، قادر نخواهند بود استعدادهای برتر در هر زمینه‌ای را جذب کنند.

۸. کاهش سود

همچون آسیب به شهرت و اعتبار کسب و کار، مدیریت ضعیف باعث کاهش سود کسب و کار نیز می‌شود. کارکنانی که احساس کنند کسب و کار آنها از اعتبار بالایی برخوردار نیست، اغلب با پتانسیل بالا کار نمی‌کنند یا به اندازه کافی از انگیزه بالایی برای بستن قرارداد، فروش و افزایش فروش مشارکت ندارند.



۹. شکست کسب و کار

با گذشت زمان، نتایج مدیریت بد می‌تواند بصورت مستقیم بر روی موفقیت سازمان تاثیر بگذارد و حتی منجر به شکست کسب و کار شود. هزینه استخدام و همچنین حقوق رقابتی و سایر موارد مرتبط با کارکنان جدید، می‌تواند تمام منابع شرکت را از بین ببرد؛ در حالی که سازمان سودآور نیست و مجبور به ادعای ورشکستگی خواهد بود.

راه‌های غلبه بر مدیریت ضعیف

اکنون که به آثار مدیریت ضعیف پی بردید، اولین قدم اصلاح، این است که **پذیرید که مشکلی در سبک مدیریتی وجود دارد**. مرحله بعدی ساده است: با کمک مشاوران مدیریت که می‌توانند نگاهی خارج از گود به مسائل داشته باشند، همه **پست‌های مدیریتی را تجزیه و تحلیل کنید** تا مطمئن شوید که افراد مناسبی در این نقش‌ها قرار دارند و آموزش‌های مناسبی برای رهبری تیم‌ها، تشویق کارمندان و کسب نتایج دریافت کرده‌اند.

علاوه بر انجام یک بررسی اجمالی در سطح بالاتر، **بررسی سیاست‌های منابع انسانی و فرهنگ شرکت** نیز مهم است. اگر هر دو کمبود وجود دارد، وقت آن رسیده است که واحد منابع انسانی راه اندازی کنید یا آن را تقویت کنید تا بصورت متمرکز بر بهبود و توسعه کارکنان تمرکز کند.

ایجاد برنامه‌های سلامتی کارکنان، پاداش‌ها و مزایا، مانند پذیرایی‌های داخل دفتر، طرح‌های پاداش یا هر چیز دیگری که به کسب و کار و کارکنان شما مرتبط است را در نظر بگیرید. اگر مطمئن نیستید که چه چیزی قابل قدردانی کردن از آنها است، توصیه می‌کنیم از آنها (بدون مشخص بودن هویت آنها) نظرسنجی کنید و سعی کنید نقاط ضعف بیشتری از سبک مدیریتی خود را شناسایی کنید. با این کار، نه تنها احساس می‌کنند شنیده می‌شوند، بلکه کسانی که قصد ترک کار را دارند ممکن است پس از مشاهده تغییر در ساختار شما، نظر خود را تغییر دهند، که همچنان در سازمان باقی بمانند.