

# كيف تكون الموظف السعيد



من إعداد الدكتورة يسرى المعمرى



## من هي الدكتورة يسرى المعمري؟

طبيبة عامة خريجة جامعة السلطان قابوس وطالبة ماجستير تخصص علم النفس الوظيفي ولايف كوتش.

تجمع الدكتورة يسرى بين خبرتها الطبية العميقة وشغفها بالكووتشينج وعلم النفس لتقديم حلول شاملة لمساعدة الأفراد على تحقيق أقصى إمكاناتهم وتحقيق التوازن بين الحياة المهنية والشخصية.

بالإضافة إلى ذلك فهي تمتلك خبرة واسعة في مجال تطوير المدربين وتحسين بيئة العمل، مما يجعلها شريكاً مثالياً لمن يسعى إلى النمو والتطور الشخصي والمهني من خلال برامجها التدريبية والاستشارية المبتكرة.

في عالم تسوده التحديات والضغوط المتزايدة، يبحث الكثيرون عن ملاذ آمن يوفر لهم الشعور بالرضا والسعادة. غالبًا ما يتجهون إلى العمل باعتباره أحد أهم مصادر السعادة.

السعادة الوظيفية هي تلك اللحظة التي تستيقظ فيها متحمسًا لبدء يومك، حيث تشعر بأن عملك ليس مجرد وظيفة روتينية، بل هو جزء من هويتك ومساهمته في العالم. إنها الشعور بالإنجاز والتقدير، والشعور بأنك في المكان الصحيح مع الأشخاص المناسبين.

تخيل أنك بستاني ماهر، كل يوم تقوم بزراعة بذور الأمل، ورعاية شتلات الإبداع، وحصد ثمار النجاح. هذه هي مقارنة جميلة لعملنا، حيث نزرع أفكارنا ونرعاهها حتى تثمر. ولكن ماذا لو لم نحصل على الماء والضوء المناسبين؟ ماذا لو كانت التربة التي نعمل بها غير خصبة؟ بالتأكيد لن نتمكن من حصد أي شيء.

السعادة الوظيفية هي تلك التربة الخصبة التي نحتاجها لكي تنمو مهارتنا وإبداعاتنا. إنها البيئة التي تدعمنا وتشجعنا على أن نكون أفضل نسخة من أنفسنا. ولكن كيف نجد هذه التربة الخصبة؟ وكيف نحافظ عليها؟

في هذه الرحلة، سنبحث معًا عن إجابات لهذه الأسئلة. سنستكشف العوامل التي تؤثر على السعادة الوظيفية، وسنقدم لك أدوات ونصائح عملية لمساعدتك على تحقيقها.

**هل أنت مستعد للانطلاق في هذه الرحلة؟ إذن أكمل قراءة هذا الكتيب**

## • المحور الاول :

### العوامل المؤثرة في السعادة الوظيفية

#### ✓ العوامل المادية المؤثرة على السعادة الوظيفية

تعتبر العوامل المادية حجر الأساس لبيئة عمل مريحة ومنتجة، فهي تؤثر بشكل مباشر على راحة الموظف وتركيزه وإنتاجيته. إليك بعض العوامل المادية الهامة:

#### تصميم مكان العمل:

- **الإضاءة:** الإضاءة الكافية والطبيعية قدر الإمكان تساهم في تحسين المزاج والتركيز، وتقلل من التعب والإجهاد.
- **التهوية:** يجب أن يكون مكان العمل جيد التهوية لضمان تدفق الهواء النقي وتجنب الروائح الكريهة.
- **الألوان:** استخدام الألوان المناسبة يمكن أن يؤثر على المزاج والإنتاجية. فالألوان الدافئة مثل البرتقالي والأصفر تحفز الإبداع، بينما الألوان الباردة مثل الأزرق والأخضر تساعد على الاسترخاء والتركيز.
- **الضوضاء:** يجب أن يكون مستوى الضوضاء في مكان العمل منخفضاً قدر الإمكان، حيث أن الضوضاء الزائدة تؤثر سلباً على التركيز والإنتاجية.
- **المساحات الشخصية:** توفير مساحات شخصية كافية لكل موظف، سواء كانت مكتبة خاصاً أو مساحة عمل مشتركة، يعزز الشعور بالراحة والاستقلالية.

#### المرافق:

- **مرافق الراحة:** توفير مرافق راحة مثل غرف الاستراحة، والمطابخ المجهزة، وحمامات نظيفة، يزيد من رضا الموظفين.
- **مرافق التخزين:** توفير مساحات كافية لتخزين الأغراض الشخصية، يساعد الموظفين على تنظيم أعمالهم.
- **مرافق التقنية:** توفير أجهزة حاسوب حديثة وبرامج فعالة، وشبكة إنترنت سريعة، يسهل أداء المهام ويقلل من الإحباط.

#### البيئة المحيطة:

- **النظافة:** الحفاظ على نظافة مكان العمل بشكل مستمر، يقلل من انتشار الأمراض ويحسن المزاج.
- **الترتيب:** تنظيم الأوراق والمستندات بشكل جيد، يسهل الوصول إلى المعلومات ويقلل من الإجهاد.
- **الراحة البصرية:** تجنب العناصر المشتتة للانتباه، مثل اللوحات الزاهية أو الأشكال الهندسية المعقدة.

## أهمية العوامل المادية في السعادة الوظيفية:

- **تحسين الصحة الجسدية والنفسية:** بيئة عمل مريحة ومجهزة بشكل جيد تساهم في تحسين الصحة الجسدية والنفسية للموظفين، وتقلل من الإصابة بالأمراض.
- **زيادة الإنتاجية:** عندما يشعر الموظف بالراحة والارتياح في مكان عمله، فإنه يكون أكثر تركيزاً وإنتاجية.
- **تقليل الغياب والتسرب:** بيئة العمل الجيدة تقلل من الغياب والتسرب، مما يوفر على الشركة تكاليف التوظيف والتدريب.
- **تعزيز الرضا الوظيفي:** عندما يشعر الموظف أن الشركة تهتم براحته ورفاهيته، فإنه يشعر بالرضا عن وظيفته.

## أمثلة على ممارسات لتحسين العوامل المادية:

- **تقييم دوري للمكان العمل:** إجراء تقييم دوري لمكان العمل لتحديد الاحتياجات وتحسين الظروف.
- **توفير خيارات التخصيص:** السماح للموظفين بتخصيص مساحات العمل الخاصة بهم.
- **تشجيع الاستراحة:** تشجيع الموظفين على أخذ فترات راحة قصيرة خلال اليوم.
- **توفير إضاءة قابلة للتعديل:** السماح للموظفين بتعديل شدة وإضاءة مكان العمل حسب تفضيلاتهم.

## ختامًا:

العوامل المادية تلعب دورًا هامًا في تحقيق السعادة الوظيفية، وهي تستحق الاهتمام والاعتبار من قبل الشركات. من خلال توفير بيئة عمل مريحة ومنظمة، يمكن للشركات أن تحسن أداء الموظفين وزيادة ولائهم.

## ✓ العوامل الاجتماعية المؤثرة في السعادة الوظيفية

تشكل العلاقات الاجتماعية بين الموظفين ومدى قوة هذه العلاقات أحد أهم العوامل المؤثرة على السعادة الوظيفية. إليك بعض العناصر الرئيسية التي تدرج تحت هذا البند:

### التواصل الفعال:

- **التواصل الصريح والشفاف:** عندما يشعر الموظفون بالراحة للتعبير عن آرائهم ومخاوفهم، فإن ذلك يعزز الثقة المتبادلة ويقلل من سوء الفهم.
- **الاستماع الفعال:** عندما يشعر الموظفون بأن آرائهم مسموعة ومُقدرة، فإن ذلك يزيد من شعورهم بالأهمية والانتماء.
- **التواصل المنتظم:** عقد الاجتماعات الدورية، سواء كانت رسمية أو غير رسمية، يساعد في بناء علاقات قوية بين الزملاء والمديرين.

### دعم الزملاء:

- **التعاون والتكاتف:** عندما يعمل الموظفون معًا كفريق واحد، فإن ذلك يخلق جوًا من التعاون والدعم المتبادل.
- **مساعدة الزملاء:** تقديم المساعدة للزملاء عند الحاجة، سواء كانت مساعدة في العمل أو في الحياة الشخصية، يعزز الروابط الاجتماعية.
- **الاعتراف بالجهود:** عندما يتم تقدير جهود الموظفين وإنجازاتهم، فإن ذلك يزيد من حماسهم وولائهم للشركة.

### البيئة الاجتماعية الإيجابية:

- **احترام التنوع:** خلق بيئة عمل تقدر التنوع الثقافي والاجتماعي، وتقبل الاختلافات بين الأفراد.
- **العدالة والإنصاف:** تطبيق مبادئ العدالة والإنصاف في التعامل مع جميع الموظفين، بغض النظر عن موقعهم أو خلفيتهم.
- **الاحتفال بالإنجازات:** الاحتفال بالإنجازات الجماعية والفردية، سواء كانت كبيرة أم صغيرة، يساعد في تعزيز الروح المعنوية.

## ✓ العوامل الإدارية المؤثرة على السعادة الوظيفية

تعتبر العوامل الإدارية ركيزة أساسية لتحقيق السعادة الوظيفية، فهي تحدد بشكل كبير بيئة العمل التي يتفاعل فيها الموظفون. إليك بعض العوامل الإدارية الرئيسية التي تؤثر على السعادة الوظيفية:

### 1. القيادة الفعالة:

- **القيادة التحفيزية:** عندما يشعر الموظفون بأن قيادتهم تهتم بهم وتقدر جهودهم، فإن ذلك يزيد من حماسهم وإنتاجيتهم.
- **الشفافية والوضوح:** يجب أن تكون الأهداف والرؤية المستقبلية للشركة واضحة ومفهومة للجميع، مما يمنح الموظفين شعوراً بالاتجاه والانتماء.
- **التواصل المفتوح:** تشجيع التواصل المفتوح بين الإدارة والموظفين، وتوفير قنوات للتعبير عن الآراء والمقترحات، يزيد من الشعور بالاحترام والتقدير.

### 2. ثقافة الشركة:

- **القيم المشتركة:** بناء ثقافة شركة قوية مبنية على قيم مشتركة مثل الاحترام والنزاهة والعمل الجماعي.
- **الاعتراف والتقدير:** تكريم الموظفين وإنجازاتهم، سواء كانت فردية أو جماعية، يعزز من روح الفريق والولاء للشركة.
- **التعلم والتطوير:** توفير فرص للتعلم والتطوير المهني، يساعد الموظفين على النمو والتقدم في حياتهم المهنية.

### 3. التوازن بين العمل والحياة الشخصية:

- **مرونة العمل:** توفير خيارات العمل المرنة، مثل العمل من المنزل أو تحديد ساعات العمل، يساعد الموظفين على تحقيق التوازن بين حياتهم الشخصية والعملية.
- **إجازات كافية:** توفير إجازات كافية للموظفين للاسترخاء وتجديد طاقتهم.
- **برامج الرفاهية:** تقديم برامج الرفاهية مثل برامج اللياقة البدنية، ودورات إدارة الإجهاد، لتحسين صحة الموظفين النفسية والجسدية.

### 4. العدالة والإنصاف:

- **توزيع المهام بشكل عادل:** توزيع المهام والمسؤوليات بشكل عادل بين الموظفين، وتجنب التحيز.

- **تقييم الأداء العادل:** تطبيق نظام تقييم أداء عادل وشفاف، يعتمد على المعايير الموضوعية.
- **مكافآت عادلة:** ربط المكافآت والأجور بالأداء، وتوفير نظام مكافآت عادل وشفاف.

## 5. التطوير الوظيفي:

- **خطة التطوير الوظيفي:** وضع خطة واضحة لتطوير كل موظف، وتوفير الفرص للتدريب والتطوير.
- **فرص الترقية:** توفير فرص للترقية والتقدم الوظيفي للموظفين المتميزين.
- **تأثير العوامل الإدارية على السعادة الوظيفية:**
- عندما تكون العوامل الإدارية موجودة بشكل فعال، فإن ذلك يؤدي إلى:
- **زيادة الرضا الوظيفي:** يشعر الموظفون بأنهم جزء من فريق ناجح وأن جهودهم موضع تقدير.
- **تحسين الإنتاجية:** يصبح الموظفون أكثر إنتاجية عندما يشعرون بالدعم والتحفيز.
- **تقليل الغياب والتسرب:** يقلل من معدل الغياب والتسرب، مما يوفر على الشركة تكاليف التوظيف والتدريب.
- **بناء سمعة إيجابية للشركة:** تساهم في بناء سمعة إيجابية للشركة كجهة عمل جاذبة.

## ختامًا:

- العوامل الإدارية تلعب دورًا حاسمًا في خلق بيئة عمل سعيدة ومنتجة. من خلال تطبيق مبادئ القيادة الفعالة، وبناء ثقافة شركة قوية، وتوفير بيئة عمل عادلة ومنصفة، يمكن للشركات أن تحقق نتائج أفضل وتحافظ على موظفيها الموهوبين.

## المحور الثاني :

### استراتيجيات لتعزيز السعادة الوظيفية

#### 1. تطوير المهارات الشخصية وتطوير الذات:

- **مهارات التواصل:** التواصل الفعال هو أساس أي علاقة ناجحة، سواء كانت شخصية أو مهنية. يساعد تطوير هذه المهارة على:
- **بناء علاقات قوية:** فهم الآخرين بشكل أفضل والتعامل معهم بفعالية.
- **حل المشكلات:** التعبير عن الأفكار والاحتياجات بوضوح يساهم في حل المشكلات بشكل أسرع وأكثر سلاسة.
- **تقليل سوء الفهم:** تجنب سوء التفاهم الذي قد يؤدي إلى التوتر والصراعات.
- **مهارات حل المشكلات:** القدرة على مواجهة التحديات وحلها بابتكار وإيجابية تساهم في:
- **زيادة الثقة بالنفس:** الشعور بالقدرة على التعامل مع أي موقف.
- **تحسين الأداء:** إيجاد حلول مبتكرة للمشكلات يعزز من كفاءة العمل.
- **النمو المهني:** تطوير مهارات جديدة واكتساب خبرات جديدة.
- **الذكاء الاجتماعي:** فهم الآخرين وتفاعلهم معهم بشكل فعال يساعد في:
- **بناء علاقات إيجابية:** التعامل مع مختلف الشخصيات وتقدير اختلافاتهم.
- **تحسين التعاون:** العمل بشكل فريق وتنسيق الجهود مع الآخرين.
- **تجنب الصراعات:** فهم أسباب الصراعات وحلها بشكل سلمي.
- **الذكاء العاطفي:** القدرة على فهم وإدارة العواطف الخاصة وعواطف الآخرين تساهم في:
- **تحسين العلاقات:** بناء علاقات قائمة على الثقة والاحترام.
- **النجاح المهني:** اتخاذ القرارات الصائبة والتعامل مع الضغوط بفعالية.
- **زيادة الرضا الوظيفي:** الشعور بالسعادة والاكتفاء في العمل.

- **مهارات التفاوض والإقناع:** القدرة على إقناع الآخرين بوجهة نظرك والوصول إلى حلول توافقية تساهم في:
- **تحقيق الأهداف:** الحصول على ما تريد بطريقة مهنية واحترافية.
- **حل النزاعات:** حل الخلافات والوصول إلى حلول مرضية للجميع.
- **مهارات التحدث والإلقاء:** القدرة على التعبير عن الأفكار بوضوح وثقة تساهم في:
- **زيادة الثقة بالنفس:** الشعور بالقدرة على التواصل مع الجمهور.
- **التأثير في الآخرين:** إقناع الآخرين بأفكارك ومشاريعك.

## 2. المرونة في العمل:

- **العمل عن بعد:** يمنح الموظفين الحرية في تنظيم وقتهم ومساحتهم، مما يزيد من إنتاجيتهم ورضاهم.
- **الترتيبات المرنة:** تتيح للموظفين التوفيق بين حياتهم الشخصية والمهنية، مما يقلل من التوتر ويزيد من الالتزام بالعمل.

## 3. التفكير الإيجابي:

- **تغيير النظرة:** يساعد التفكير الإيجابي على تغيير النظرة إلى العمل والتحديات التي تواجهه.
- **زيادة التحفيز:** يشجع الموظفين على بذل المزيد من الجهد وتحقيق نتائج أفضل.
- **تحسين المزاج:** يساهم في خلق بيئة عمل إيجابية وسعيدة.

## 4. تقنيات التقدير والامتنان:

- **الشكر والتقدير:** يعزز من شعور الموظفين بأهميتهم وإسهاماتهم في العمل.
- **هرم ماسلو:** يساعد في تحديد الاحتياجات الأساسية للموظفين وتلبية هذه الاحتياجات.

## 5. التدريب والتطوير المهني:

- **النمو المهني:** يشجع الموظفين على تطوير مهاراتهم والمعرفة لديهم.
- **زيادة الرضا الوظيفي:** يشعر الموظفون بأنهم يستثمرون فيهم وأنهم جزء من مستقبل الشركة.

## 6. التحديات الجديدة:

- **التحفيز والإنجاز:** يمنح الموظفين الفرصة لتطوير قدراتهم واكتساب خبرات جديدة.
- **الابتكار:** يشجع الموظفين على التفكير خارج الصندوق وإيجاد حلول مبتكرة للمشكلات.

## المحور الثالث

### قياس السعادة الوظيفية

#### أهمية قياس السعادة الوظيفية

- قياس السعادة الوظيفية ليس مجرد رقم، بل هو مؤشر حيوي لصحة المؤسسة ونجاحها. فهم مستوى السعادة والرضا لدى الموظفين يساعد في:
- تحسين الأداء: الموظفون السعداء يكونون أكثر إنتاجية وإبداعًا.
- خفض التكاليف: انخفاض معدلات الغياب والتسرب من العمل يؤدي إلى توفير التكاليف.
- تعزيز سمعة الشركة: شركات ذات بيئة عمل إيجابية تجذب أفضل المواهب.
- اتخاذ قرارات مستنيرة: تساعد البيانات المستقاة من قياس السعادة في اتخاذ قرارات أفضل بشأن السياسات والإجراءات.

#### أدوات قياس السعادة في العمل

##### 1. الاستبيانات:

- الاستبيانات المخصصة: تصميم استبيانات تتناسب مع طبيعة العمل والثقافة المؤسسية.
- أسئلة مفتوحة ومغلقة: الجمع بين الأسئلة التي تسمح للإجابة بآراء شخصية وأسئلة ذات خيارات محددة.
- التكرار الدوري: إجراء الاستبيانات بشكل دوري لمتابعة التغيرات في مستوى السعادة.
- السرية: ضمان سرية إجابات الموظفين لضمان صراحة الآراء.

##### • أمثلة على الأسئلة:

- ما مدى رضاك عن عملك بشكل عام؟
- هل تشعر بأنك تقدر جهودك في العمل؟
- هل لديك فرص كافية للتطور المهني؟
- هل تشعر بأنك جزء من فريق عمل متماسك؟

##### 2. المقابلات:

- المقابلات الفردية: إجراء مقابلات فردية مع عينة عشوائية من الموظفين.
- جو مريح: خلق جو من الثقة والراحة ليشعر الموظفون بالحرية في التعبير عن آرائهم.
- أسئلة مفتوحة: طرح أسئلة واسعة تسمح للموظفين بالتفصيل في إجاباتهم.

## أمثلة على الأسئلة:

- ما الذي يجعلك سعيداً في عملك؟
- ما الذي يزعجك أكثر في عملك؟
- ما هي التغييرات التي ترغب في رؤيتها في بيئة العمل؟

## تحليل البيانات وتفسير النتائج

بعد جمع البيانات من الاستبيانات والمقابلات، يجب تحليلها وتفسيرها بشكل دقيق. يمكن استخدام برامج إحصائية لتحليل البيانات الكمية وتحديد الاتجاهات الرئيسية.

## أمثلة على النتائج المحتملة:

- نسبة عالية من الرضا عن العمل: قد تشير إلى بيئة عمل إيجابية وتقدير للجهود.
- نسبة عالية من التوتر والإرهاق: قد تدل على وجود مشاكل في إدارة الوقت أو الضغط العالي.
- نقص فرص التطوير المهني: قد يشير إلى حاجة لتوفير برامج تدريبية.
- صعوبات في التواصل مع الزملاء: قد تدل على وجود مشاكل في العلاقات بين الموظفين.

في الختام، تعد السعادة الوظيفية ركيزة أساسية لبناء مؤسسات ناجحة ومستدامة. من خلال تطبيق استراتيجيات مبتكرة لقياس وتحسين مستوى السعادة، يمكن للمؤسسات تحقيق نتائج إيجابية على جميع المستويات. إن الاستثمار في سعادة الموظفين ليس مجرد خيار، بل هو ضرورة لتحقيق التميز في عالم الأعمال المتغير باستمرار. دعونا جميعاً نعمل معاً لبناء بيئات عمل إيجابية تساهم في تحقيق رفاهية الأفراد والمجتمعات.