

افرضي نفسك على الآخرين استخدمي قواعد القوة

.... إن ما يحتاجه هذا البلد هو امرأة ذات أفعال.

النيويورك تايمز

لقد حطمت قيود قواعد الضعف. أضيفي الآن قوة بقواعد القوة. إن الناصحين، النموذجيين وأساتذة الناسجين للغة يشيرون إلينا لنتبعهم. هنا سنجد المضادات لسم اللغة: العبارات والجمل التي تظهر أنك تفعلين ما تقولين، تجبرين الناس على الانتباه، تركزين على القضايا بدلاً من الناس، تجعل في مقدورك اختيار الطريق للتواصل، وتعززك بحيث ترفض وتنتقدي بدون ضعيفة أو عداء.

قواعد شارلوت

لقد كانت شارلوت مصدر إلهام للقواعد. فعلى نقيض الجمل الطويلة الثقيلة فإنك ترين على شاشة البريد الإلكتروني أن جمل شارلوت القصيرة الواضحة المعلومة تلهم كل من يعمل في مجال التواصل.

«أنت صديقتي... وهذا شيء هائل بحد ذاته.»

«اذهبي إلى النوم... سترينني في الصباح.»

«انظري إلى الأعلى هنا عند زاوية المدخل! ها أنا. انظري. أنا ألوح.»

«حسناً، أنا جميلة. لا مجال لتكران ذلك. إن معظم العناكب تقريباً لهن مظهر جميل.»

«سوف تعيش بسلامة وأمان ويلبر. لا شيء يمكنه ايذاؤك الآن.»

«أنا أشربهم، أشرب دمهم.»

«إنه حقيقي ويتوجب عليّ أن أقول ما هو حقيقي.»

«نرجع إلى آلاف السنين. نحن العناكب نهجع بانتظار الذباب والبق.»

احتفظي بتلك العبارات في ذهنك بينما تزدهرين في قواعد القوة

مراجعة سريعة: أشكال قوية

لقد أدركت في الفصل السابق وتخلّيت عن أربعة أشكال لقواعد الضعف: الإطلاقات السقيمة، صيغ السؤال، المبالغات المفرطة، والمبالغة في الصحيح. واستبدلت أيضاً أشكالاً أخرى ضعيفة بأشكال قوية: تعابير الأنا بتعابير الفاعل المركزة؛ أفعال المجهول بأفعال المعلوم؛ والجمل الطويلة جداً بجمل قصيرة واضحة. وأصبحت مستعدة للتفوق في مظاهر أخرى من القواعد القوية نظراً لتسلحك بتلك الأدوات.

الأفعال وإرادة العمل

لا حاجة لأن تكوني أستاذة في القواعد لتفهمي قواعد القوة، ولكن تمسكي بالأفكار الأساسية. فإذا كانت سيطرتك على القواعد مهزوزة، فاحصلي على دليل قواعد للبالغين، مثل قواعد عملية «انظري رف الكتب».

أولاً نقاش ناصح بعيد الاحتمال باللغة: الجنرال يوليسيس س. غرانت. ففي شباط سنة ١٩٩٩، اتصل بي أحد أطفالي الكبار ليخبرني بوجود أن أقرأ الإصدار الحالي لمراجعة نيويورك للكتب. The New York Review of Books. وقال: «اقرئي المقالة عن يوليسيس س غرانت - إنها تبدو كتيباً مقروءاً جيداً. ولقد كانت بالتأكيد. فمن خلال تقدير للجنرال العظيم للحرب الأهلية، امتدح المؤرخ، جيمس ماكفرسون وضوح غرانت في اللغة. وأكد ماكفرسون أيضاً أن نجاح غرانت في ميدان المعركة ارتبط مباشرة ليس بلغته بالذات، بل بأفعال العمل بصورة خاصة. ويستشهد ماكفرسون قائلاً: «إرادة العمل، التي يرمز إليها بروز أفعال معلومة في كتابه غرانت..» فمثلاً، اقتبس الأمر: تجاوزوا جميع الجافلات وتحركوا إلى الأمام...» ويقول إن مثل هذا الموضوع «يفسر مظهراً آخر من البراعة العسكرية - أي ما يدعوه غرانت ذاته «شجاعة معنوية».

لماذا تفضلين أفعال العمل عندما تسعين وراء الوضوح والقوة؟ لأنها ترمز إلى كل من الشجاعة المعنوية وإرادة العمل، وهما العاملان الرئيسيان للغة النجاح. وسوف نعود إلى غرانت فيما بعد عندما نناقش لغة القيادة.

دعينا ننظر إلى الأفعال. فالأفعال تقدم لنا أعمالاً حيوية في اللغة. انها تظهر العمل أو حالة الوجود؛ وتساعد أيضاً في إظهار مرور الوقت. ومن أجل اغراضنا، فإن أفعالاً حتى مثل «يعلم» أو «يدرك» لها أهميتها كأفعال عمل، على الرغم من حقيقة أنك لا تعملين - في الحقيقة - عندما تعلمين. وتعمل أفعال الوجود كإشارات مماثلة: فهي تخبر ما تكون عليه الأشياء والناس غالباً أكثر من أن تخبر ما يفعلون. فمثلاً: حتى عندما تقولين: «أنا قائدة الفريق»، فإنك تستخدمين نا كفعل حالة وجود، واصفة ماهيتك.

وإذا قلت: «أنا أقود فريقاً»، فإن فعل أقود يخبر بما تفعلين.

إن أفعال الوجود أو المُقبل تساعدنا على أن نعكس ما هي عليه الأشياء أو الناس وكلمة نا في «أنا امرأة» لا يمكن استبدالها بفعل عمل؛ إنها مجرد حالة كينونة. ومع ذلك يستخدم المتواصلون الضعفاء أفعال المُقبل في حين يجب أن

يستخدموا أفعال عمل، قائلين جملاً مثل: «إنه هام» بدلاً من «إنه يهم»، أو سوف نكون مجتمعين في الأسبوع المقبل بدلاً من «نجتمع الأسبوع المقبل»، ويؤكد هذا الفصل على أفعال العمل لأنها تكمن في قلب لغة النجاح والقيادة. استشيرني مرشدتك في القواعد من أجل معلومات أخرى عن الأفعال.

خطة عمل

لاختبار فهمك للاختلاف بين أفعال «المقبل» وأفعال العمل، ضعي دائرة حول أفعال «المقبل» وحولها إلى أفعال عمل دون أن تفقدي المعلومة الدالة على زمانها. انظري إلى الاسم لتري ما هو الفعل الذي يوحيه. لقد أنجزت الثلاثة الأول لك:

١. هي مشاركة تشترك

٢. كان تأثيراً أثراً

٣. كن مساهمات ساهمن

٤. أنا مديرة :

٥. منظمة:

٦. تصنع قراراً :

٧. تقدم نقاشاً:

٨. ستكون مقدمة:

٩. كانت ناجحة:

١٠. هي قائدة:

أضيفي قوة مع أفعال العمل

تنشّط أفعال العمل لفتك، جاعلة إياها مفعمة بالحياة، كما تجلب لك السلطة. وفيما يلي أمثلة عن اتصالات العمل عند النساء اللواتي يستخدمن أفعال «المقبل» عندما يكون استخدام أفعال العمل أفضل. قارني تلك بجملك وانظري أيها تشابهها. ثم، اسألي في كل مرة تتحدثين فيها أو تكتبين ما إذا كان بالإمكان استخدام فعل عمل بدلاً من فعل «مقبل» لاحظي أن عليك أحياناً أن تعيدي صياغة الجملة أو تنظيمها.

مقبل: تعتبر الأسابيع الخمسة للتدريب على النتائج أمراً لا بد منه في فهم معالجة الأوراق، التقنيات، لحم الميكانيكا، وتشغيل البصريات.

عمل: زادت الأسابيع الخمسة للتدريب على النتائج إدراكي لمعالجة الأوراق، التقنيات، لحم الميكانيكا، وتشغيل البصريات.

مقبل: إن أحد أكبر تحدياتي هو جعل كتابتي واضحة، موجزة، ومبسطة لقرائي المقبلين.

عمل: أنا سوف أكتب بوضوح، إيجاز، وبساطة...

مقبل: أصبح اقتراحك بإتمام تعليمي نقلة هامة في حياتي العملية.

عمل: حفزني اقتراحك بإتمام تعليمي على...

بالإجمال، اشعدي تفكيرك ولفتك عن طريق إزالة أو تحويل أفعال «المقبل» غير الضرورية. تذكر يولييسيس س. غرانت وإرادة العمل.

الآن أصبحت تعلمين المبادئ الثلاثة للغة النجاح، والمدرجة كأستئلة:

١. عم ليست هي؟

٢. عم هي؟ «ما هو الفاعل؟»

٣. ماذا يفعل؟ «فضلي أفعال عمل.»

خطة عمل

افحصي بدقة أية قطعة مكتوبة جيداً حول العمل: مقالة من هارفارد بيزنس ريفيو، وول ستريت جورنال النيويورك تايمز، كتاب رائع حول العمل، قطعة من مجلة تجارية جيدة، ضعي دائرة حول أفعال العمل، وكلما كانت الكتابة أفضل، كلما وجدت أفعال عمل أكثر.

احتفظي بقائمة للأفعال القوية وحاكيها في الكتابة والحديث.

تفوقني على نفسك بالقوة والمصداقية

لقد تحدثنا سابقاً كيف أن استخدام النساء للكلمات العاطفية، المترافقة مع الاتجاه لبدء الجمل بكلمة أنا، يجعلنا نبدو غير ناضجات، مترددات، ولا تبدو علينا سيماء العمل. تعلمي الآن كيف تزيدين من مكانتك ومصداقيتك من خلال التفوق. وسوف ترين كيف تختارين مدى انغلاقك أو تفوقك الذي تريدينه من خلال تطبيق قواعد فرض نفسك على الآخرين.

هنا المشكلة الأولى. لقد فقدت المجموعة السكرتيرية لديك عضواً فيها. وهي مثقلة بالعمل، ويجب أن تخبري المدير. إن اختيار الموضوع يحدد مدى الصراحة أو البُعد الذي ترغبينه.

عن النفس: أنا أشعر أن لدينا من العمل ما يفوق قدرتنا على انجازه ضمن البرنامج المحدد.

عن المجموعة: لدينا من العمل ما يفوق قدرتنا على انجازه في البرنامج المحدد.

عن المدير: لقد خصصت عملاً يفوق ما تستطيع المجموعة انجازه.

عن المشكلة: «صيغة المعلوم» لا تستطيع المجموعة انجاز العمل في البرنامج المحدد.

عن المشكلة: «صيغة المجهول» لا يمكن انجاز ثقل العمل في البرنامج المحدد.

على الرغم من أن تلك الجمل الأربع الصحيحة من ناحية القواعد تحوي المعلومة ذاتها، فإنها تختلف في الاقتناع والقوة، من تعبير فاعلي يستهدف الضحايا إلى تعبير حقيقي يلقي اللوم على ثقل العمل. أيهما أفضل في هذا الحال؟ هل تستطيعين أن تفكري في حالة كان يمكن فيها لإحدى وجهات النظر الأخرى أن تكون أفضل؟

هنا مثال آخر يعكس ما يواجهه المدراء بالضبط من مشكلات. تضايق إحدى العاملات زميلاتها الأخريات باستمرار وتمنعهن، بالتالي من القيام بعملهن، ويتوجب على المدير أن توقف هذا التصرف.

عن النفس: أريدك أن تتوقفي عن مضايقة المجموعة.

عن العاملة: أنت تضايقين العاملات الأخريات، يجب أن تتوقفي عن ذلك.

عن العاملات الأخريات: تشكى كل واحدة من مضايقاتك.

عن المشكلة «صيفة المعلوم»: إن المضايقة تزعج مجموعة العمل بأكملها ويجب أن تنتهي.

عن المشكلة: «صيفة المجهول»: لن يكون هناك تسامح مع المضايقة؛ يجب أن تنتهي.

لاحظي أنك بابتعادك «عن أنا، الأقرب، إلى أنت، إلى المشكلة» تكونين قد ابتعدت عن التعابير التي تستدعي الطرد والتي تعكس مواقفك العاطفية فحسب إلى التعابير التي تبدو موضوعية. اكسبي المصادقية والسلطة من خلال التحكم بتعابيرك.

إن اختيار تعابيرك يكسبك القوة لمعالجة مشكلة نسائية عامة ومستعصية. يقاطع رجل تقديمك، وتريدين منه التوقف عن ذلك. تطلبين منه لقاءك على حدة.

فيما يلي بعض التعابير التي يمكنك اختيارها:

عن النفس: أنا أشعر بانزعاج شديد عندما تستمر في مقاطعتي. أرجوك أن تحتفظ بتعليقاتك حتى النهاية.

عن الشخص الفظ: أنت قاطمتني في منتصف حديثي. أرجوك أن تحتفظ بتعليقاتك حتى النهاية.

عن المشكلة: «صيغة المجهول»: لقد دُمر مسار تفكيري بالمقاطعات. يجب الاحتفاظ بالتعليقات حتى النهاية.

عن المشكلة: «صيغة المجهول»: لقد دُمر مسار تفكيري بالمقاطعات.

خطة عمل

صفي مشكلة تواجهينها في العمل من التعابير التي تم إظهارها هنا.

حاكي النماذج أو شكلي جملاً جديدة.

المجهول كصيغة قوة

لقد أوردنا صيغة المجهول كصيغة للضعف - في الفصل الأخير - ومع ذلك فإنها مفيدة في الأمثلة التي قدمت لتوها. وذلك لأنه ليس هناك شكل من أشكال القواعد يعتبر ضعيفاً دوماً «مبادئ يانوس في حالة عمل!» وعلى العموم، يجعل الإسهاب والإبهام صيغة المجهول اختياراً هزياً، ويجب عليك أن تتجنبه. ولكن إذا تفوقت في القواعد فإنك ستختارين أحياناً المجهول بالضبط لأنه منفصل وغير واضح تماماً، فعندما يتعين عليك قول أشياء غير سارة أو انتقادية، فإن تعبير صيغة المجهول يلطف من الضربات. وهذا يضع في موضع السيطرة. وبينما تسيرين قودماً في قراءة هذا الكتاب، ستترين أوضاعاً تكون فيها صيغة المجهول هي قواعد القوة.

فيما يلي أوضاع ربما تختار فيها المرأة القوية صيغة المجهول البعيدة وغير الواضحة. فإذا حددت موضوعات وحولتها إلى جمل بصيغة المعلوم، فستترين لماذا تعتبر صيغة المجهول هي المفضلة. وهذه هي «الأوراق الأساسية» الأولى في الكتاب. و«الأوراق الأساسية» هي قائمة من الجمل والكلمات التي يجب أن تحاكيها إلى أن تتفوق في لغة النجاح.

لائحة مختصرة

للتشكي من شيء ما :

- لن يكون هناك تسامح مع الشتم في هذه الغرفة.
- يمكن تفسير الفظاظة كدليل على احترام منخفض للذات.
- سُجّلت أربع تأخيرات على ورقة جيم للدوام.
- ليس من المقبول كلفة عمل تسمية النساء «عريضات».

لانتقاد:

- إن زيادة للسعر بهذا الحجم ستكون مرفوضة.
- إن التصميم لم يوجد ليصبح حقاً مكتسباً.
- إن العمل بهذا الشكل سينظر إليه كدليل على الإهمال.

لتجنب اللوم:

- لقد ضاع ملف الكمبيوتر.
- اقترفت أخطاءً.

خطة عمل

- ضعي انتقادات أو تعليقات سلبية يجب أن تقولها في العمل في قائمة.
- اكتبي كلاً منها بصيغة المعلوم. استخدمى أفعال العمل. ثم حولها إلى جمل صيغة المجهول.
- قرري ما التي تبدو أكثر قوة.

«هي التي يجب إطاعتها»

تعليمات مفيدة

تدير سو باردو كوسكي مجموعة هندسية. وهي تتشكى من أن الناس لا ينجسوا لها ولا يتبعون توجيهاتها. وتحدث المديرات التنفيذيات من النساء عن المشكلة ذاتها في كل حلقة دراسية أقدمها. لماذا؟ حسناً من الصحيح أن البحث يظهر أن الرجال لا يميلون إلى الاستماع إلى النساء، حتى عندما تكون النساء رئيسات لهم. ومع ذلك. وكما تقول د. روث هابر الطبية النفسية السريرية «يجب عليك القيام بشيء ما بخصوص ما يحدث لك» ومن الصحيح أيضاً أن النساء لا يطرحن توجيهاتهن بلغة القوة. وفيما يلي أربعة توجيهات. راجعي تلك التي تستخدمينها.

١. أنا أريد منكم أن تتموا هذا التقرير بحلول الظهر.

٢. هل تعتقدون أنكم ستحصلون على فرصة لاتمام هذا التقرير بحلول الظهر.

٣. إذا توفرت لديكم بضع دقائق، أود منكم أن تتموا هذا التقرير بحلول الظهر.

٤. أنا أريد فعلاً اتمام هذا العمل سريعاً. هل تقدمون لي خدمة وتعيدوا

تصميم النتائج؟

لا عجب في أن أحداً لا ينجس! فالتوجيه الأول هو عن المديرية، وليس عن التقرير إذ ربما تكون المديرية بحاجة إلى تعاطف أصدقائها، لكن هذا التوجيه ليس عن الحاجة. ويبدأ التوجيه الثاني بإطالة سخيفة ولا يعطي أمراً أبداً. ويشمل التوجيه ثلاثة أشكال من الضعف: إنه شرطي، ومطول، وليس أمراً. ويخفف التوجيه الرابع الحياة المهنية إلى الحاجات والخدمات. ماذا يجب أن تقول «تلك التي تجب إطاعتها».

١. أرجو أن تتموا هذا التقرير بحلول الظهر.

إذا كانت هناك بعض المرونة، ولكن لا تريد ترك مجال لقول لا، حاولي.

٢. من المفيد إذا كنتم ستمون التقرير بحلول الظهر.

٣. سيكون مفيداً إذا اكتمل التقرير بحلول الظهر.

٤. لقد مارس سام ضغطاً علينا. يجب إعادة تصميم النتائج سريعاً.

لحسن الحظ، أن اللغة الانكليزية تقدم لنا طريقة رائعة، مهذبه، ومع ذلك قوية لإعطاء الأوامر. إنها الكلمة القديمة «أرجو» التي يتبعها فعل عميق دقيق. إن مثل هذه الأوامر هي كلمة السر في «هي من يجب إطاعتها».

ويفضل بعض النساء اعطاء أوامر غير مباشرة. وقد درست اللغوية ديورا تانن الأوامر المباشرة وغير المباشرة في مجالات العمل والمجالات العسكرية. وتفيد أن الأوامر المباشرة أو غير المباشرة ليست ضعيفة أو قوية جوهرياً. وتلاحظ أيضاً أن «اصدار الأوامر بشكل غير مباشر يمكن أن يعتبر امتيازاً لأولئك الذين في السلطة». فإذا كان العاملون لديك يدركون ويتبعون أوامرك غير المباشرة، فاستمري في استخدامها، ملاحظة أن الصيغ البعيدة تجعلك قادرة على إعطاء أوامر غير مباشرة دون اللجوء إلى لغة الضعف، ولكن إذا كان غير المباشر يعوق قدرتك على القيادة، ففكري بالطلب المباشر. واحتفظي بغير المباشر للأوقات التي تستطيعين فيها الانتظار أو أن الشخص لديه فعلاً اختيارات حول ما إذا وعندما ينفذ توجيهاتك. وعندما تديرين الشركة، بالطبع، فباستطاعتك إعطاء الأوامر بأية طريقة تريدونها. والأمر الأساسي هنا، كما هي الحال في جميع اللغات، هو التحكم. وأنت تقررين ما إذا كانت الأوامر المباشرة أو غير المباشرة هي التي ستفيدك.

أي طريقة تفيدك؟

مباشرة

غير مباشرة

أرجو فتح الباب.

مازال هذا الباب مغلقاً.

أرجو إتمام العمل بحلول الظهر.

يجب إيجاد طريقة لإتمام

هذا العمل في وقته المحدد.

دعونا ننظم الفريق للإتمام بالتاريخ

إن هذا المشروع مطلوب بحلول

الثانية عشرة.

المطلوب في الثانية عشرة.

سيكون من المفيد إذا تم تقديم طعام أرجو تقديم طعام عند الظهر.
الغداء عند الظهر.

هل البريد في الصندوق؟ أرجو مراجعة الصندوق وإحضار البريد.

خطة عمل

اكتبي أوامر تعطينها في العمل جربها بثلاث طرق «١» ضعيفة «٢» غير مباشرة «٣» مباشرة.

طرق قوية لقول لا

لقد تعلمت النساء كل أنواع المهارات المفيدة: فنحن نهندس، نمارس القانون، ونشفي المريض، وندير المكاتب، كما نشرف على الشركات والنقابات. ومع ذلك، وحسب الآلاف من النساء اللواتي عملت معهن على كل مستوى مشترك، ليس لدينا طرق قوية لقول لا. وعلى العموم، فإننا نفتقد إلى مهارات المقاومة، وندفع ثمناً باهظاً: في أعباء غير منطقية في العمل، في الاستغلال، في السخط. وفيما يلي وصف النساء للمشكلة:

١. سأقول إنني أستطيع القيام بعمل شاق مع أنني أعلم أنه ليس لدي وقت كاف وذلك لمجرد أنه لا يتوجب عليّ قول لا لشخص ما.

٢. أنا مسيحية. وأجد نفسي متوترة إلى حد كبير عندما يشتم الذين هم معي في العمل. وأي شيء أقوله عن ذلك سيبدو فظاً أو غير لطيف. أتمنى لو أستطيع البقاء كسيدة بكل معنى الكلمة في حين أترك الناس يعلمون أنني منزعجة جداً بخصوص الشتم.

٣. يقوم رئيس القسم بمقاطعتي باستمرار في حين أحاول أن أعمل، أنا أفقد مسار تفكيري وأجد صعوبة في العودة من جديد. ويستمر ذلك طوال اليوم، ولا أدري كيف اضع حداً له.

٤. لدي أمور يومية أحتاج إلى إنجازها. ثم، يطلب رئيسي في اللحظة الأخيرة أن أقوم بعمل له. وهذا ما يؤجل عملي اليوم لمجرد تأدية خدمة له.
٥. أنا أقود مجموعة شراء كلها من الرجال. وقد أبقيت على سياسة الباب المفتوح. وينتهز أحدهم ذلك ويأتي إلى مكثبي، يجلس، ويتحدث ويتحدث، أنا أريد أن أكون مهذبة، ولكنني لا أدري كيف أتخلص منه.
٦. أنا مديرة تربية. وبما أنني أتعاطف مع المشكلات التي تواجهها النساء، فإنني كريمة في منح الإجازات والوصول المتأخر. وعلى الرغم من أن معظم العاملات معي يستخدمن تلك الميزات بحكمة، فإن إحداهن تأخذ عدداً متزايداً من الإجازات ولا تقوم بإنجاز عملها. أنا لا يمكنني أن أكون أمها، ولا أدري كيف أتحكم بهذا الوضع.
- إن قواعد القوة تحل كل تلك المشكلات. دعونا نرى كيف يتم ذلك:

لائحة مختصرة

- المشكلة ١:** حاولي لغة التعبير اللطيف: «لا يسمح الوقت بإتمام تلك المهمة الآن» «صيغة المعلوم» أو «لا يمكن لتلك المهمة أن تنجز الآن». «صيغة المجهول».
- المشكلة ٢:** تستطيعين استخدام قواعد القوة، دعيهم يعلمون ما تفكرين به. وابق سيدة بكل معنى الكلمة. حاولي ما يلي: «إن ذلك الشتم هو تصرف غير مقبول» «ويمكن أن يكون مشروعاً أيضاً، ويشكل الأساس للطرد». أو «الشتم يجعل الناس غير مرتاحين. أرجو أن لا تفعلوا ذلك عندما أكون موجودة». إن أسوأ اختيار هنا هو تعبير أنا: «أنا أشعر بالانزعاج (أو الغضب) عندما يشتم الناس حولي».

- المشكلة ٣:** بإمكانك التحكم ببرنامجك بالذات باستخدام قواعد القوة «إن المقاطعة تجعل من الصعب التركيز. سيكون من المفيد إذا أعلمتني أنك تريد رؤيتي، وسوف اتصل بك فور الانتهاء من هذا العمل.» أو «تتحسن كفاءتي عندما لا تكون هناك مقاطعات، أرجو السماح لي بإنهاء هذا العمل قبل أن نناقش التالي.»
- المشكلة ٤:** اجعلي كلماتك مؤثرة باختيار البنية القوية: «أرجو وضع أولويات اليوم في الصباح، وهذا سيساعدني على إنجاز الأعمال بالطريقة التي تريدها.»
- المشكلة ٥:** على الرغم من أن تقنيات إدارية أخرى تفيد، فبإمكانك معالجة مشكلة القيادة هذه بقواعد القوة أيضاً. «يتطلب هذا العرض انتباهي الآن؛ دعونا نخطط لـ ١٥ دقيقة يوم الخميس المقبل عندما نستطيع الاجتماع.» أو «أرجو إرسال ملاحظة حول العنوان لتوفروا عليّ.» وهذا سيجعلني مستعدة لمناقشة الموضوع عند اجتماعنا.»
- المشكلة ٦:** فيما يلي الطرق الإدارية للنساء عندما تصبح معوقات. إن مرونتك أكسبتك ولاء العاملات الناضجات، ولكن استغلتك «الفتاة الصغيرة» التي لا تستطيع معالجة مسؤولياتها. إنها بحاجة إلى قائدة، وليس إلى أم. إن التعبير يساعدك على القيادة: «على الرغم من مرونته، فإن هذا العمل يتطلب ٤٠ ساعة في كل أسبوع أرجو أن تدوني ساعاتك للإسبوعين المقبلين بحيث تستطيعين برمجة نفسك للاستجابة لالتزام العمل.»
- تعكس هذه الأمثلة، والأخرى التي تليها أن قواعد القوة تقدم لك طرقاً لا تحصى لقول لا دون أن تبدي عدائية، تعوزك البراعة والقوة، أو عدوانية.

كيف تقاومين بقوة... ومع ذلك بلطف

تحبط قوانين العمل وانتشار اللغة العاطفية في أماكن العمل الأميركية، المقاومة الفعلية، الودودة والرفض لكل واحد، رجالاً ونساءً على حد سواء. وتعاني النساء على الخصوص من القيود التي تفرضها تقاليدنا في الخنوع والجبن، التهذيب والتبعية، ولذلك نجد أنفسنا بدون أدوات ثقافية أو لغة للمقاومة والرفض. وتضيف أشكال الجملة في هذا الفصل المزيد إلى تحكّمك بالتعايير، وتعّدك للمقاومة، للرفض، للجدل بدون عداوة أو عدوانية، ولأخذ مكانك كإمرأة بالغة محترمة. وفيما يلي نماذج تستطيعين تطبيقها بسهولة للوضع الاستثنائي في العمل.

خطة عمل

مقاومة لطيفة:

نموذج: لن يستجيب هذا العرض لمتطلبات كمبيوتر جديد.

نموذجك: لن تفي هذه الفكرة حول الميزانية بمواصفات الزبون.

نموذج: ولكن الإجراء الجديد يعد بزيادة الأرباح قبل حيزران.

نموذجك:

نموذج: يبدو أن اخطاء قد ارتكبت في دائرة الهندسة.

نموذجك:

نموذج: أدت إعادة التنظيم إلى إغلاق هذا المكتب.

نموذجك:

نموذج: تختلف هذه النظرة عن المعطيات في التقرير المالي.

نموذجك:

نموذج: إن سوء التفاهم أمر يؤسف له.

نموذجك:

نموذج: ليس من المقبول أن تتحدثي ٢٠ دقيقة عندما يسمح جدول الأعمال بعشر.

نموذجك:

نموذج: إن الكياسة ستفيدنا أكثر من الجدل العنيف.

نموذجك:

نموذج: أظهر السجل ١٥ تأخيراً في الشهر الماضي.

نموذجك:

أنت لديك الفكرة. تحكمي بالموضوع والتعبير، وبذلك تستطيعين أن تبقي ذات كياسة، وتمنعي الهجمات الشخصية، تتجنبي كلمة أنا الضعيفة وتصبحي تلك التي يجب اطاعتها. اسع لذلك.

اكسبي قوة لا مثيل لها: الشكل المتطابق

تربط القواعد الضعيفة الجمل معاً بـ و أو لكن، وتستخدم بإفراط ما يسمى الكلام التلقائي، وتعتمد على جمل مشكلة بصورة ضعيفة. وربما يكون أحد أسباب هذه المشكلة غياب البنية القواعدية الأكثر منطقية، إيجازاً وقوة: الشكل المتطابق.

ما هي المطابقة؟ يحددها القاموس الأميركي - The American Heritage Dictionary بـ «استخدام بُنى متماثلة أو متزامنة متعادلة في الفقرات المتشابهة» وهذه الطريقة تقنية في قول إن التماثلات تناهض في كل من أجزاء من الحديث وفي الأفكار المتناظرة. ويمكن أن يشكل المثل سلسلة سهلة في لائحة من الموضوعات، تتابعاً تعادياً في القطعة بأكملها، أو مجموعة من الجمل التي تربطها أشكال متماثلة. وتظهر الأمثلة من هذا القسم عدة تنوعات.

يستخدم العاملون الأقوياء في مجال التواصل تطابقات في الكلام، في الكتابة، وعلى المرئيات؛ ويعني ذلك أن لديك الكثير من النماذج الرائعة لمحاكاتها. ويكتب شريدان بيكر في الكتاب العملي ذي الأسلوب البارع، استخدم التطابقات أينما استطعت. ويؤدي التفكير المتشابه والمتماثل إلى - توازن وتحكم وعين على الجمل التي تبدو وحدات فكرية كاملة». ومما لا شك فيه أن الوحدات الفكرية الكاملة تكمن في جوهر قواعد القوة. وتحيط التطابقات المقاطعات، وتضغط المعلومات، وتعكس أفكارك الجيدة. ولكن التفكير المتطابق ليس تعديلاً سريعاً، فالكتاب المحترفون يكافحون لتقديم أفكارهم بشكل متطابق، وستفعلين ذلك أيضاً. ومع ذلك، فإن النساء يبرعن في حلقاتنا الدراسية باستخدام التطابق بأسرع من الاستغناء عن تعابير الأنا: من الأسهل تعلم مهارات جديدة بدلاً من التخلص من عادات حياة بأكملها، وبوصفك مبتدئة، ربما تريدن محاكاة النماذج الموجودة في هذا الكتاب أو تلك التي تجدونها في قراءاتك واستماعك بالذات. وحتى الكاتب البارع ت. اس. اليوت تعلم من الآخرين معترفاً أن جميع الكتاب يسرقون، وأن الجيدين منهم يفعلون ذلك أيضاً. وهكذا لا تتحلي آراء الآخرين، ولكن اسرقي.

تحتوي شبكة شارلوت على عظمة بسبب قصتها الرائعة، ولكن أيضاً بسبب لغتها الرائعة. وتملاً ا. ي. ب. وايت الكتاب بتطابقات متقنة لك لتسرقها. وعندما تقرئينها، لاحظي الوضوح والكفاءة؛ إذ إن كل فقرة أو جملة تعكس الكثير من المعلومات.

لقد أمتع ويلبر نفسه في الوحل على طول حافة الغدير، حيث كان دافئاً وندياً ولزجاً وطنينياً بشكل مبهج.

إنه يفوح برائحة القمح، وعدة الحرب، وشحم محور العجلة والحذاء المطاطي وحبل جديد.

أنا يجب أن أرتب الأفكار، أمسك بما أستطيع، وآخذ ما يأتي.

يخدم التطابق جميع متطلبات لغتك. وتظهر الأمثلة التالية تعدد الاستعمالات وقوة البنية.

لائحة مختصرة

في قوائم:

أرجو إحضار ما يلي إلى الاجتماع: أقلام حبر، أقلام رصاص، حواسب محمولة، وطعام الغذاء، «يمكن للقوائم أن تظهر في جمل أو مع لوائح معلمة» إن جين سكرتيرة ممتازة. فهي تتفوق في التحدث إلى الزبائن، تبدو محترفة. تعمل جيداً مع أندادها، وتدير المكتب.

في عبارات حروف الجر:

.... حكومة الشعب، من قبل الشعب، للشعب...

نجتمع في التاسعة صباحاً، في ساحة الدار، قرب النافورة.

في تعليمات:

تابعي هذه الإجراءات:

١. جمعي المواضيع.

٢. اجمعي المعطيات.

٣. كرري التجارب.

٤. حللي النتائج.

خطة عمل

استخدمي النماذج لتكوين لائحة متطابقة، سلسلة متطابقة من عبارات حروف الجر، ومجموعة متطابقة من التعليمات، ضعني خطأ تحت التطابقات لتتأكدي من أنها منسجمة مع بعضها بعضاً.

اقرئي الجمل بصوت عالٍ وضعني خطأ تحت التطابقات. وعلى الخطوط تحت كل نموذج، قومي بنسج أشكال الجمل كما ستستخدمينها في العمل.

نموذج: عندما ييزغ أول ضوء في السماء، وترصرف عصافير الدوري وتخشخش البقرات بسلاسلها، وعندما يصيح الديك وتلاشى النجوم، وعندما تهمس السيارات المبكرة على طول الطريق، انظري إلى الأعلى هنا وسوف أريك شيئاً.

مثال: عندما تنمو شركتنا وتعمل منتجاتنا، ويتقدم عاملونا ويزدهر الاقتصاد، تعالي إلى اجتماعنا وسوف نحتفل.

خاصتك :

نموذج: «إساءة استخدام اللغة معناه إساءة إدارة الناس». «فيرجينيا فيلان».

مثال: ممارسة الهندسة بكفاءة معناها ممارستها بفائدة.

خاصتك:

نموذج: يظهر الانترنت أن العالم يمكن أن يكون في عزلة جسدياً دون أن يكون في عزلة فكرياً.

مثال: يصير المحامون على أن الموكل يمكن أن يكون مذنباً ظاهرياً دون أن يكون مذنباً فعلياً.

خاصتك:

نموذجك «إن تلك هي المعالجات التي يطبقها المدراء العامون دون أي استثناء تقريباً في الشركات المضطربة. إن تلك المعالجات تخفق في أن تنفذ دون أي استثناء تقريباً». «آندرال إي. بيرسون».

مثال: لقد جعلت النساء أشكال قواعد الضعف صفة ذاتية دون أي استثناء تقريباً.

تستطيع النساء تغيير تلك الأشكال دون أي استثناء تقريباً.

خاصتك:

نموذج:

مثال:

خاصتك:

نموذج:

مثال:

خاصتك:

نموذج:

مثال:

خاصتك:

فيما يلي أمثلة عن البنية المتطابقة المكتوبة أو المُتحدث بها من قبل النماذج والناصحين. انسخيها إلى أن تتفوقي على الشكل.

أميليا ايرهارت:

لقد عرفت فتيات كن يعملن بغير براعة بأشياء ميكانيكية بدلاً من صنع الألبسة،
وقتية يكونون أفضل في الطبخ منهم في الهندسة.

روث بادر جينزبيرغ:

... تشارك المحاكم في تلك المسؤولية الكبيرة مع الكونغرس، الرئيس،
الولايات، والشعب.

روث سكوت، مرشحة لمنصب العمدة، روشيستر، نيويورك.

يجب أن نشعر بشعور ماذا يمكن أن تكون روشيستر، يجب أن نتصور زمناً تصبح
فيه كل مدرسة في المدينة مدرسة استثنائية... عندما يزدهر وسط مدننا
وجوارنا في آن واحد.. عندما يستطيع أولئك الذين يسعون وراء عمل إيجاد عمل
جيد... عندما يترعع الصغار بالأمل، وليس الخوف، من المستقبل... عندما لا
يصبح أي طفل في المدينة جائعاً... عندما لا يعيش أي مسن في عزلة... عندما
نكون جميعاً قد تعلمنا الدروس الصعبة وقررنا أنه من الأسلم العيش بانسجام
بدلاً من الغضب والألم...

خطة عمل

احتفظي بملف لمعالجة النصوص من أجل لغة النجاح، وعندما تجددين نموذجاً
مفيداً لأحد أنواع الجملة في هذا الفصل، احفظيه للعودة إليه في المستقبل وحللي
الطريقة التي تساوقت فيها الكلمات مع بعضها بعضاً، وحاكيها لتبرعي في استخدام
الجميل في العمل.

لقد استأصلت الضعيفة وزرعت بذور أشكال القواعد القوية. وتحولي الآن إلى
الكلمات التي تؤدي إلى أن تثمر لغة النجاح.

لائحة مختصرة

استبدلي القواعد الضعيفة بقواعد قوية.

فضلي أفعال العمل.

تحكمي بالتعايير.

اعرفي متى تستخدمين المجهول كصيغة قوة.

أصبحي تلك التي يجب إطاعتها.

قولي لا بقوة.

قاومي بقوة، ومع ذلك بلطف.

استخدمي التطابقات.

حاكي المتفوقين.

