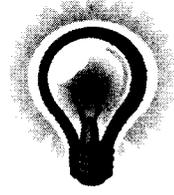


## المقدمة



نحن اليوم بصدد تعريف - وإعادة تعريف - الأداء الناجح في مكان العمل؛ فما كان ناجحاً بالأمس قد لا يكون مجدياً اليوم، ونحن في وقت نحاول فيه جميعاً أن نسابق الزمن - أي أن نؤدّي عملنا المتسارع الخطى في زمن أقل، وهذه قضية تستحق الاهتمام. ففي التسعينيات أصبح التنافس العالمي نموذجاً ومعيّاراً؛ فالمنافسة من جانب الديمقراطيات الناشئة ومصادر التأثير الاقتصادي المتنامية في العالم، وكذلك الموجة التنافسية الجديدة داخل الولايات المتحدة، أوجدت - وسوف تُوجد - أماكن عمل جديدة. ومع استجابة المنظمات واستعدادها للمتغيرات الاقتصادية، والتنافسية، والتقنية الجديدة، نتيجة عمليات الاندماج والضم وإعادة التنظيم، فإن هذه الأعمال الجديدة ستستمر في النشوء والظهور.

لقد وُضع هذا الكتاب «دليل المدير الذكي» لشّد أزر المديرين في تطلّعهم إلى التعامل مع مختلف القضايا في أعمال متزايدة التعقيد. وسوف يساعدك هذا الكتاب على بناء مؤسسة قوية لمواجهة متطلبات عملك. فهو يُوجز المهارات الضرورية للنجاح في العمل ويتناول المسائل المتعلقة بالعمل التجاري وتطوير الذات معاً، مثل حلّ المشكلات، والتعامل مع المماثلة والغضب.

وبغية الحصول على الفائدة القصوى من الكتاب، راجع أولاً جدول المحتويات. فقد جرى تناول جميع الموضوعات. وتحت عنوان كل موضوع تجد أسئلة قد تطرحها يومياً. ولسوف تساعدك الإجابات المبينة في هذا الكتاب على أن تواجه بنجاح المسائل المتعلقة بالعمل طوال النهار. يمكنك أن تقرأ هذا الكتاب من أوله إلى آخره، ولكن الأفضل أن تستخدمه مرجعاً لتلبية حاجتك إلى المعلومات حيث يستلزم الأمر ذلك. وبوسعك أن تستخدم أدوات هذا الكتاب - كاستخدام النجار للمنشار والمطرقة والمسامير لبناء منزل - لبناء مهاراتك لمواجهة متطلبات قضايا العمل يوماً بيوم. والمعلومات معروضة بأسلوب سهل الاستعمال كي تساعدك على أن تواجه المسائل بسرعة واتخاذ ما يلزم من عمل بطريقة إيجابية وناجحة.

لا توجد طريقة «صحيحة» واحدة لمواجهة مشكلات العمل أو الفرص التي تواجهها كل يوم. وهذا الكتاب ليس علاجاً، بل هو صندوق أدوات ممتلئ بالأفكار والأساليب العملية المفيدة، وبالنصائح التي يمكن أن تستخدم بالتلازم مع تفكيرك المبدع.