

جدي السعادة في العمل

يتطلب عملي مني أن أقوم بكثير من الخطابات الشفهية. يسخر أصدقائي مني أحياناً؛ لأنني أجهد في وقت باكر قبل وقت الخطاب، على الرغم من أنني أستطيع أن أقوم بهذه الخطابات في نومي، لكنني لا أريد أن أرتكب الأخطاء. أريد أن أقوم بإلقاء هذه الخطابات بطريقة مثالية - أريد أن يكون لدي أجوبة عن جميع التساؤلات التي يمكن أن تطرح وأريد أن أكون فصيحة عندما أجيب عن الأسئلة. إن لم يكن لدي إجابة أو لم أجب بفصاحة كافية، ألوم نفسي من أجل هذا الأمر بعد ذلك.

تطلق شركتي عملية تنقيح جديدة، تدعى «360 تنقيحاً». سيقدرني كل من يعمل تحت إمرتي، يبلغ عددهم سبعة أشخاص. أقوم بعمل جيد، لكنني أعلم أنني أرتكب أخطاء أيضاً. إنني خائفة إلى أقصى حد مما سيقوله الناس عني. أعرف أنهم يحبون العمل معي - حسناً أنا واثقة جداً بأنهم يفعلون.

من المستحيل جعل كل إنسان سعيداً. أعلم ذلك بواسطة أعمال العقل، لكن رغبتني في القيام بكل عمل بطريقة مثالية، والاستجابة لاحتياجات الجميع عندما يحتاجونها تتعارض مع الواقع. أعتقد أن الطريقة لأداء أي عمل هو أن تفعل ما تقدرين عليه، إذاً افعلي ما تستطيعين فعله، وتجاهلي حاجتك للتماس استحسان الجميع طوال الوقت، الأمر الذي لا أجيد عمله بوجه خاص. أريد في الحال أن يكون الجميع مثلي. لكن ذلك غير واقعي. أعلم أنه سيكون هناك تعليقات سلبية. سيخيب أمني، لكن علي أن أهيئ نفسي؛ لأنني أعلم أنها واقعة لا محال. أعتقد أن هناك بعض الناس متدمرون فقط، وأن هذا سيتحقق. ربما أعتقد في أعماق قلبي أن الآخرين يشعرون بأنني لا أقوم بعملي بما يكفي من المهارة. أعتقد أنني ناقدة نفسي الأشد قسوة.

عملي يتطلب من كثيراً من الجهد. يكون علي في كثير من الأوقات أن أعمل في المنزل في أيام العطل. أسافر أيضاً بقدر معتدل. أنتقد نفسي لبذلي جهداً كبيراً في العمل. أجر زوجي الشهري أقل من أجري. لو انقلبت مقدرتنا على الكسب رأساً على عقب، لكان من المرجح أن أمكث في المنزل مع أطفالي. لكنني لا أستطيع تصور العيش دون عمل بسبب اختلاف مقدرة كلينا على كسب المال. ما كنت لأشعر بالارتياح وأنا أقتات من أجر زوجي الشهري فقط. أعتقد أن للأمر علاقة بالطريقة التي تربيته عليها. انفصل والداي عندما كنت صغيرة، وقد شعرت بقلقهما بشأن المال. شعرت دوماً أن علي أن أجد طريقة لأعتني بنفسي - ليس في حال انفصلنا أنا وزوجي لكن لأنه أكبر مني سناً، وإذا حدث له مكروه، فعلياً أن أكون مهيأة أن أهتم بنفسي وأطفالي. أميل إلى أن أكون عملية في هذه الأمور. أشعر كأن هناك كثيراً من الضغط على أدائي في العمل.

- أيمي

يشبه ميدان العمل حقل الغام لأي أحد لديه ميل ليكون ناشد كمال قد نشعر في المنزل وفي حياتنا الشخصية بأن أداءنا خاضع للمحاكمة، لكن في العمل يحكم على أدائنا حقاً. إن ضغط النجاح حقيقي فعلاً، وعواقب الخيبة يمكن أن تكون حقيقية وجوهرية.

لكن هذا لا يجعل من هوس الكمال إستراتيجية مؤثرة في العمل. في الواقع، يمكن أن يسبب كثيراً من المشكلات غير المبررة. يؤدي هوس الكمال في العمل إلى عدم الرضا والمماطلة وعدم التوافق بين زملاء العمل، وإلى تقويم أدنى بشأن مقابلات الأداء في العمل، وإلى كثير من الإجهاد الذي يمكن أن ينتقل من العمل إلى حياتك في المنزل.

يكون امتلاك ميول مهوسة الكمال في أوقات معينة من العمل ذا معنى. أريد من محاسبتني أن تكون ناشدة للكمال عندما تعد لي ضرائبي، وأريد من طبيبي المولد الذي يجري لي العملية القيصرية أن يكون ناشداً للكمال. لكن هناك كثير من الأوقات في العمل يصبح فيها لوس الكمال مساوئ عوضاً عن المحاسن عند الإصرار عليه. على سبيل المثال، ربما تقضي كاتبة تريد لعملها أن يكون مثالياً كثيراً من الوقت في تفحصه، بحيث يحول ذلك دون إنجازها واجباتها ضمن الوقت المحدد. لن تكون المشرفة التي تصر أن

تكون مهوسة بالكمال. قادرة على أن تكلف غيرها بمهامها وسينتهي بها الأمر لتعمل ثماني عشرة ساعة في اليوم؛ لأنها تقوم بكثير من المهمات بنفسها.

الطموح لأداء عملك بتفوق هو أمر صحي؛ توقع تحقيق هذا الطموح بطريقة مثالية أمر بعيد عن الواقع، ويسبب لك خيبة أمل وخجلاً وقلقاً وكآبة وغضباً. إذا تفحصت محاسبة كل حساب مرتين فهو أمر متقن، لكن ذلك سينحدر كثيراً عن مستوى الكمال إذا اكتأبت؛ لأن زوجها نسي أن يكتب بند إنفاق واحداً في دفتر الإيصالات المصرفية.

نعتقد أن الانتباه إلى كل تفصيل هو أمر إيجابي، وهو كذلك في أوقات عديدة. لكن صرف الانتباه إلى التفاصيل يسبب غالباً الخروج عن المسار الصحيح للصورة الكبيرة، كما حدث مع باربارا:

أشغل منصباً أكاديمياً، وأحتاج إلى أن أنشر كتيبي. لم أنشر من أعمالتي القدر الذي يتعين علي نشره؛ لأنني أحاول أن أحسن عملي. إنني مشوشة دوماً بسبب هذا الشعور الدائم بأن عملي ليس جيداً كما ينبغي، وأن علي أن أبذل جهداً أكبر، وأن هناك أشياء لم أفعلها بعد.

عندما أراجع أوراق أناس آخرين، ألاحظ أن عملي أفضل من أعمال كثيرة جرى نشرها. أتمنى لو أنني أستطيع قبول عملي على أنه جيد على نحو كافٍ، وأن أفرج عنه. لكنه لم يرتق إلى مستوى معايير فقط. أخيراً، عندما ينشر العمل، أنظر إليه وأشعر بالرضا. عند ذلك فقط أشعر بالتحسن.

الحقيقة، كونك ناشدة كمال في العمل لا يعني بالضرورة أنك تقومين بعمل جيد حقاً. لنقل إن مديرك في العمل عهد إليك بثلاث مهام يوم الإثنين لتؤديها حتى يوم الجمعة. إذا قضيت الإثنين والثلاثاء والأربعاء والخميس في أداء المهمة رقم واحد، بطريقة مثالية، فلن يكون لديك متسع من الوقت لأداء المهمتين رقم: اثنين وثلاثة يوم الجمعة. ثم يكون عليك أن تطلبي مهلة إضافية لإنجاز العمل.

يعتمد هذا على الموقف طبعاً، لكن في معظم المسائل، يفضل المدير أن يجري إنجاز المهمات الثلاثة بطريقة ملائمة (وضمن الوقت المحدد)، وذلك عوضاً عن مهمة واحدة تنجز بطريقة مثالية وتكون باقي المهمات متأخرة. من الصعب تجاهل التفاصيل، لكن في العمل، تكون هي الإستراتيجية الأكثر فاعلية في بعض الأحيان.

سأصف لك في هذا الفصل بعض الطرق التي يمكن أن يفسد عبرها هوس الكمال نجاح ميدان العمل. سأخبرك أيضاً عن الأدوات التي يمكن أن تساعدك في تخفيف هوس الكمال وفي جعلك تشعرين بأنك أكثر سعادة في ميدان العمل.

النساء في العمل

مقارنة مع الرجال، تواجه النساء بعض التحديات الفريدة من نوعها في العمل بسبب أسلوب تركيبنا الجوهري وتكيفنا الاجتماعي. طوال دهور، كان الرجال يذهبون إلى العمل بينما تعنى النساء بالأطفال والمنزل. ساعدتهن ميزاتهن الأنثوية - القدرة على العناية والرغبة فيها والتوكيد على التعاطف والتواصل مع الآخرين - في النجاح طوال آلاف السنين. نساء الكهوف اللاتي أجدن معرفة طريقة تنشئة أطفالهن ورعايتهم ورثن جيناتهن. نحن مصمّمات للعناية بالآخرين، ويعزز هذا الدافع اجتماعياً عبر حياتنا، عندما نرى نساء أخريات يرعين أطفالاً ووالدين مسنين، وأفراد الأسرة الآخرين.

إننا محفزات بطريقة مختلفة عن الرجال في ميدان العمل: وجدت دراسة لوميناري الحديثة أن ما يحفز الرجال في العمل رغبتهم في جني المال وامتلاك النفوذ؛ تقدر النساء، من ناحية أخرى، التفاعلات الاجتماعية - علاقاتهن مع الناس هي قوتهن المحفزة. العمل مع فريق مشجع وامتلاك مرونة في الوقت نفسه أمر يهم النساء أكثر من الرجال. عندما ترقى مريضة من مريضاتي في عملها حديثاً، اختارت أسبوع عطلة إضافياً عوضاً عن زيادة أجرها الشهري. في هذه المرحلة من حياتها، للوقت قيمة أكبر من قيمة المال.

للأسف، لا تقود هذه الميزات بالضرورة إلى النجاح في عالم العمل. على الرغم من أن ملايين النساء في أمريكا يعملن خارج المنزل، فإن معظم المكاتب والمعامل والمدارس

والمستشفيات ما انفكت، تعمل تبعاً لقواعد وتقاليد صاغها رجال. يضيف هذا كماً من التحديات للنساء جميعاً؛ لا سيما ناشدات الكمال منهن.

يتوقع من النساء العاملات أن يؤدين أعمالهن كما يؤديها الرجال، لكن تبرع معظمهن في تحمل مسؤوليات أكثر من زملائهن الرجال. تتعارض معظم الأعمال الروتينية والمتطلبات وجداول الأعمال في ميدان العمل مع احتياجات الأمهات العاملات، كما تكتب آرلي راشيل هوكسشيلد في كتابها مناوبة ثانية:

تدفع ربة المنزل الثمن ببقائها خارج الاتجاه السائد للحياة الاجتماعية. بينما تدفع المرأة العاملة الثمن بدخولها في نظام مهن آلي، لا يتيح إلا قليلاً من الوقت والطاقة العاطفية لرعاية الأسرة. تتيح لها مهنتها قليلاً جداً منهما؛ لأن هذه المهنة صممت لتناسب الرجل التقليدي الذي تربي زوجته أطفاله.

توصلت دراسة عظيمة أجراها باحثون في هارفارد وجامعة أريزونا، إلى أن الرجال يقلقون بمعدل متوسط بشأن ثلاثة أشياء أساسية يومياً - المال وأعمالهم وأسرههم المباشرة - بينما تقلق النساء وسطياً بشأن اثني عشر شيئاً (المال وأعمالهن وأسرههم المباشرة وأسرههم الكبيرة وأصدقائهن ومظهر منازلهن الخ) من السهل أن نتابع ثلاثة أشياء بدلاً من اثني عشرة أمراً.

في العمل، بيرع الرجال بتجاهل مجالات اهتمام أخرى للتركيز على نحو أكبر على الأعمال. يكون ذلك أكثر صعوبة على النساء - وذلك فيما يتعلق بناشدة الكمال خاصة. لا تتوقف رغبتك في أن تكوني أماً صالحة في أثناء عملك خارج المنزل. لا تتوقف رغبتك في أن تكوني نحيلة في أثناء عملك خارج المنزل. إذا كنت ناشدة للكمال في المنزل، فستقلقين كثيراً بشأن الأسرة غير المرتبة، والأثاث الذي يغطيه الغبار في أثناء وجودك في العمل. عندما يكون لديك ميول مهوسة بالكمال في أي مجال من مجالات الحياة، تتبعك هذه الميول إلى العمل. كذلك الأمر بالنسبة إلى ملك اللوم نفسك عندما لا تقومين بعملك كما «ينبغي» في العمل. إذا قدم أحد قطعاً من الحلوى

وتناولت ثلاث قطع، تفكرين في الأمر طوال اليوم. إن بكت طفلتك في أثناء هدهدتك إياها كي تنام في يوم الرعاية، تفكرين بذلك طوال الصباح ستدور في ذهنك الأمور جميعها التي تشوش تفكيرك عندما تكونين في العمل.

الأمهات العاملات

ألقيت حديثاً محاضرة عن إرادة الإجهاد في شركة 500 فأخبرتني النساء أن حرباً كانت دائرة بين النساء الأمهات والنساء غير الأمهات. تغادر الأمهات العمل في الخامسة مساءً، ومن المتوقع أن تبقى من لم يرزقن بأطفال حتى وقت لاحق. سبب هذا كثيراً من الخلافات - واغتاضت اللواتي لم يرزقن بأطفال من الأمهات اللاتي كن ينصرفن من العمل في الوقت المحدد. شعرت الأمهات اللاتي كن ينصرفن في وقتهن المحدد بالذنب لقيامهن بعمل أقل من زميلاتهن غير الأمهات. لكن كان يجب أن تعيدي أطفالك من مركز الرعاية النهارية في الساعة السادسة؛ فلا خيار آخر لديك. عليك المغادرة فوراً.

في بعض الأحيان، تلاحظ الأمهات العاملات أن أفضل إستراتيجية هي وضع مكابح على مهنهن عندما يكون أطفالهن صغاراً. يمكن أن يشعر هذا ناشدات الكمال بآلم مبرح، كما حدث مع دينيز:

بعد أن ولدت طفلي، قررت أن أعمل أربعة أيام في الأسبوع عوضاً عن خمسة. لم يكن الموظفون الذين أعمل معهم سعداء بهذا الأمر. كي تتجحي في عملي عليك أن تكوني حاضرة طوال الوقت. توقفت عن كل المراهنات ونتيجة لذلك، لم أعد أرى دوري مركزياً في مؤسستي، كما كان في السابق. أشعر كأن دوري قد تهمش. بما أن عملي من طراز أ، من الصعب أن أكون على الهامش. لا أقضي كثيراً من الوقت مع الإدارة العليا في المؤسسة، لذلك لم يلاحظ عملي جيداً. وهذا أمر يصعب علي تحمله؛ لأنني أحب المنافسة جداً. علي أن أتفحص كبريائي قبل أن أغادر المنزل، وأفكر فيما

أملك، وليس فيما أتخلى عنه. عندما أرى شخصاً أحرز تقدماً في عمله في المؤسسة، أعتقد أنه يجب أن يكون أنا. لا أستطيع أن أخلي مكاني على خشبة مسرح الحدث وأستبدله بآخر بين جمهور النظارة، إن فعلت سيعاني أسلوبه في الحياة جراء ذلك.

تذهب النساء إلى العمل، لكنهن لا يخلفن وراءهن واجباتهن في رعاية المنزل. عندما بدأت والدتي الطاعنة في السن تعاني مشكلات صحية، أبقيت هاتفي النقال مفتوحاً في العمل كي تتمكن من الاتصال بي في أي وقت. أتركه الآن مفتوحاً من أجل أطفالي. أجري اتصالات هاتفية متعلقة بالمنزل في أثناء العمل - لا يمكن أن تجري اتصالاً من طبيب الأطفال أو اختصاصي الكهرباء في الليل. مثل معظم الأمهات العاملات، لا أتوقف عن التفكير في أمور حياتي جميعها لمجرد كوني في العمل.

إذا كنت ناشدة للكمال في المنزل والعمل، فمن المستحيل أن تكوني الموظفة والأم التي تريد. وإذا كنت كذلك، فإنك تدفعين الثمن. لدي مريضة تبذل جهداً كبيراً في العمل، وتستعين بمربيّتين لأطفالها. بالكاد ترى أطفالها في أيام العطل، لكن أيام عطلة مكرسة كلها لها، من الصباح وحتى المساء. سألتها متى تتركس وقتاً لنفسها، فأجابت: أبداً. تبقى في ذهنها أنها أم وموظفة ممتازة غير أنها أهملت نفسها. تعاني اكتئاباً وقلقاً. لا تهتم في حياتها إلا بعملها وأطفالها. ولا يوجد شيء ينعش روحها.

سألنا نساء...

كيف أثر هوس الكمال فيكن في العمل؟

أشعر كأن علي أن أعمل أكثر عندما أرى أن الآخرين لا يؤدّون أدوارهم في العمل كما ينبغي. يفترض بأن أقوم وزملائي بتبادل الأدوار في عقد اجتماع عن بعد في تمام الساعة صباحاً. كانوا يرمون الكرة تجاهي مدة قصيرة، لذلك انتهى بي الأمر وأنا أقوم بعقد الاجتماعات جميعها. بالعودة إلى الأمر أرى الآن أنه كان من غير المألوف لي فعل ذلك.

- جيسيكا

لم أكن أحتمل إلى حد ما الموظفين الذين يعملون معي؛ لأنني شعرت بأنهم لا يعملون بالمستوى الذي أعمل فيه. استغرقت بعض الوقت لأكتشف كيف أستطيع أن أكون سعيدة في عملي. قررت أن أبدأ عملي الخاص، وكنت سعيدة منذ ذلك الحين. ليس لدي موظفون - أستطيع أن أكون ناشدة للكمال في كل شيء لوحدي. مررت بأوضاع لم أستطع أن أقوم بالعمل؛ لأنني لم أستطع أن أقوم بالأعمال جميعها بنفسي. يسألني الناس لم لا أوظف أحداً ليساعدني، لكنني لست سعيدة في توظيف أحد يعمل من أجلي ولا يرتقي لمستوى معايير السامية. إنه فرض ذاتي.

- كارول

إنني مصورة فوتوغرافية، وأظهر صوري الشخصية بنفسي. واحد من مظاهر تظهير الصور أنه يوجد غبار على النسخة السلبية بشكل يتعذر اجتنابه، ويظهر نقطاً بيضاء صغيرة على الصورة. تستطيعين أن تتخلصي منها عبر شطبها. شكل هذا مصدراً حقيقياً للقلق عندي، عندما بدأت بذلك أول مرة؛ أعلم أن علي أن أنظفها أولاً. لكن كلما نظرت أكثر، ظهرت على نحو أكبر. كنت لأقضي ساعة كاملة في إيجاد هذه البقع التي لم تكن ملحوظة. شعرت فعلاً بأنني حمقاء؛ لأنني أراها، وأعرف أن الآخرين لا يرونها، ومع ذلك شعرت بأنني مجبرة على المتابعة.

- باتريشا

ألاحظ أنني أضيع الوقت في العمل على إعادة كتابة قائمة الأعمال التي يتعين علي تنفيذها أو كتابة ملحوظة لنفسي؛ لأن القائمة ليست أنيقة أو أن هناك خطوطاً عشوائية عليها. إنه أمر سخيف، لكنني لست راضية تماماً، ولا أستطيع أن أرى عبر الفوضى أو عدم ترتيب الأشياء الفعلية التي أحتاج إلى إنجازها حتى تكتب قوائم بطريقة نظيفة وجميلة.

- ستيفاني

الأدوات التي تستطيعين استخدامها

كيف يمكن التحكم في نزعاتك المهوسة بالكمال في العمل؟ إليك مقترحاتي.

أعدي تدريب عقلك

يقدم ميدان العمل أرضية خصبة لأنواع التفكير المشوهة جميعها: التفكير على أساس إما أن يكون الأمر مثالياً أو لا يكون، والتفكير أساس أسود وأبيض، واستخدام المرشحات (الفلاتر) العقلية، وصنع قبة من الحبة واستخدام عبارات الوجوب والتماس الاستحسان، يبرز كثير من أنماط التفكير هذا على نحو متكرر بين النساء العاملات. تعشعش تشوهات معرفية كهذه في ذهنك وتصبح أفكاراً آلية تبدو مريحة ظاهرياً. يكمن سر تخفيف هوس الكمال والإجهاد في العمل في تحديد هذه الأفكار الآلية وتحديدها وإبدالها بأخرى أكثر واقعية.

اقضي أسبوعاً أو اثنين في كتابة أفكارك الآلية جميعها التي تراودك بشأن العمل. ثم استخدم توصيات تغيير النمط المعرفي المدرجة في الفصل الثاني لتحديدها. هل هي ذات معنى؟ هل لها علاقة بهوس الكمال؟ هل هي ضرورية؟ هل تضيف شيئاً إلى نوعية العمل الذي تريدينه؟ هل تقلل من رضاك على عملك؟

عندما تكونين قد حددت أفكارك وتحديدها، أبقى على الأفكار المفيدة والمعقولة وأعدي بناء التشوهات المعرفية لتجعلها أكثر واقعية. اكتب أفكارك التي أعيد بناؤها وانظري كل يوم إليها

هذه بعض الأمثلة للأفكار الآلية في العمل:

- طريقي هي الطريقة الوحيدة للقيام بالعمل بطريقة صحيحة.
- لا أستطيع إتمام أي عمل.
- لا أستطيع أن أبدأ بمشروع عمل جديد ما لم أنه كل الأعمال الموجودة على مكتبي.

- يقوم الآخرون بعمل أفضل من عملي.
- يجب أن أكون قادرة على أداء عملي دون أن أعمل لوقت متأخر، أو أكمل أداء العمل في المنزل.
- لست جيدة في هذا.
- ألوم مديري (أو زملائي) على المشكلات التي تواجهني في العمل.
- إذا انتقد مديري طريقة أدائي في العمل، أشعر بأنني فاشلة.
- لا أستطيع ترك هذا العمل؛ لأنه لا توجد أعمال أخرى تناسبني.
- زملائي مجموعة من الحمقى.
- مديري مدرك لكل شيء أفعله.
- يكون الذنب ذنبي إذا لم يصل الفريق إلى هدفه.
- لو كان مديري موهوباً أكثر، لكان كل من عملي وحياتي أفضل، ولكنك أكثر سعادة.
- إن اقتطعت وقتاً من أجل أسباب شخصية، فلن أحصل على ترقية.

أدركي تحذيراتك الكامنة في اللاوعي

- تعمل كثير منا بناء على افتراضات تعيدنا إلى الوراء. تحدي القواعد التي تعملين وفقاً لها، وإن كانت مشوهة، استخدمي آلية تغيير النمط المعرفي لتغييرها.
- هذه بعض الأمثلة عن تحذيرات اللاوعي:
- يجب أن أصل إلى العمل قبل أي أحد آخر.
 - يجب علي الامتناع عن طلب المساعدة.
 - لا أستطيع أن أخفق أبداً.

- لا يجب أن أرتكب أخطاء.
 - يجب أن أجري مراجعات مثالية.
 - يجب أن أقوم بعملية بطريقة مثالية من أجل أن أحصل على ترقية.
- تحمل كثير من النساء تحذيرات اللاوعي التي توجب جعل مراجعة أداء أعمالهن مثالية. تروي مارغريت قصة نموذجية:

كان هدفي دوماً أن يقوم عملي بوصفي صاحبة «أداء متميز» لدى المراجعة السنوية لأدائي في العمل. نجحت بطريقة أو بأخرى في تحقيق هذا سنوياً باستثناء السنة الأولى لاحترافي المهنة. حصلت على تقويم «ممتاز» عوضاً عن «متميزة» في مراجعة أدائي السنوية الأولى. بكيت لساعة في حمام السيدات بعد أن تلقيت نتيجة تقويم المراجعة، كوني طفلة كبرت تحت وطأة معيار يمكن للمرء أن يشعر به دون أن يجري الحديث عنه يتمثل في أن الحصول على الدرجة ب أي المرتبة الثانية يعد إخفاقاً وأي درجة أخرى مكافئة لها تعد إخفاقاً أيضاً.

اختبري نفسك فيما إذا كان الخوف من النجاح يعيدك إلى الوراء

تشعر ناشدات الكمال بطمأنينة أكبر عندما يبصرن في المجال الذي يعملن فيه - إن كنت تعلمين جيداً كيف تقومين بعملك، تستطيعين أن تسيطري على محيط عملك لدرجة كبيرة، تشعرين نسبياً بالرضا؛ يمكن أن يمنعك شعور الرضا هذا من التماس الترقيات أو قبولها، على أي حال، إن الترقى من عمل مريح تستطيعين القيام به بسهولة، إلى عمل جديد يتطلب مستوى جديداً من البراعة، يمكن أن يثير كثيراً من القلق. ربما يكون أحياناً من الحكمة بمكان بقاءك في عمل مريح عندما يكون أطفالك صغاراً بحيث يكون بوسعك النجاح في العمل دونما عناء كبير - وهذا ما فعلته. لم أنتقل بين الأعمال حتى تمت أسرتي وكانت ابنتي الأصغر سناً قد كبرت قليلاً.

يمكن أن يسبب قبول ترقية توجساً اجتماعياً يلزمك بأن تخلفي وراءك فريقاً من النظراء المساندين - أو الأسوأ من ذلك أن تصبحي، مديرتهم في العمل. إن شعرت بأن لا ثقة لك بقدراتك، ربما تقلقين؛ لأن الترقية ستظهر نقائص وعيوباً - حقيقية أو زائفة - محرجة. ربما تخافين من خداع الموظفين لك إن حصلت على ترقية لمستوى أعلى في العمل. إذا كنت تخشين الارتقاء بسبب أحكام وتوقعات مشوهة، تحتاجين إلى النظر في الأمر. إن فهم ماهية الأفكار الكامنة خلف تصرفاتك - إن كانت مشوهة بطريقة أو بأخرى - يهون عليك أكثر اتخاذ أفضل الخيارات المتعلقة بالعمل. لا أقول إن عليك أن تكرهي نفسك على ترك عمل مريح بحيث تزداد وتيرة القلق لديك. أن يكون عملك مريحاً وملائماً تماماً لك، ربما يكون أفضل شيء يحدث لك في هذه المرحلة من حياتك. لكنني أعتقد فعلاً، أن من المهم امتلاك إدراك مبني على أساس واقعي لما يحفزك للعمل، بحيث يكون العمل الذي تختارين القيام به اختياراً حقيقياً وليس إهمالاً وتخلياً مبنيين على القلق.

أسسي توقعاتك وفقاً لتوقعات مديرك في العمل

تميل مهوسات الكمال لإثارة التفاصيل، وغالباً ما نكون أسوأ ناقدات لأنفسنا. نتفحص الأشياء مراراً، لا نشعر أبداً بأن عملنا جيد على نحو كافٍ. لكن ليس من الضروري أن يجري إنجاز كل مشروع بطريقة مثالية.

إن لم تكوني واثقة بما تحتاجه مرتبة التميز من مجهود وما يمكن أن ينجز على نحو ملائم فقط، فكري بتأن فيما يريده مديرك في العمل. إذا شعرت بارتياح بسبب هذا العمل، فتعاوني مع مديرك على وضع توقعات. لا فائدة من إضاعة الوقت في عمل شيء بطريقة مثالية إن كان مديرك سعيداً هو «جيد على نحو كافٍ». ربما يكون ما يرضيك بوصفك ناشدة كمال أكثر بكثير مما يحتاجه مديرك فعلاً. عندما تقومين بعمل، اسألي نفسك: ما هي توقعات مديري في العمل بشأن هذا الأمر؟ ليس من الضروري أن تحسلي على مرتبة التميز في كل ما تقومين به.

تقبلت أخيراً أن أفضل شيء عندي ربما يكون نقيصة - تعلمت ذلك عند تقدمي في السن. على سبيل المثال، إذا كنت أكتب بحثاً موجزاً أو بياناً إخبارياً، ولا أعرف ماذا أكتب، أستطيع أن أعطي لنفسي إذناً بكتابة مسودة أولية إن بقي ما أكتبه دون مستوى الكمال الذي أرجو أن يبلغه، لكنه أفضل ما أستطيع فعله لم يكن لدي مشكلة - حينذاك - في إشراك زبوني فيه. أعمل وفقاً لأمر تقتضي مني تسليم الأعمال في أوقات محددة، لذلك يجب أن أكون واقعية. لكن ما يزال الأمر يزعجني إن لم أكن سعيدة تماماً بالعمل. أشعر بالذنب وخيبة الأمل عندما لا أرتقي لمستوى توقعاتي، لكنني أحاول أن أتجاهل ذلك. أرى تفاصيل لا يلاحظها زبائني فإن كانوا سعداء - هذا ما يعني - لا بأس إن لم أكن راضية مئة في المئة عن عملي الذاتي.

- كارول

تمهلي قليلاً إذا كنت رئيسة العمل

يمكن أن يقف هوس الكمال حجر عثرة في طريقك فعلاً إذا كنت مديرة أو رئيسة عمل. ليس في تركيز انتباهك على التفاصيل وسعيك للقيام بالأعمال بطريقة مثالية؛ بل بتعريض موظفيك لهذا الهوس أيضاً. تجد ناشدات الكمال عذاباً في تفويض آخرين للقيام بالأعمال؛ لأنهن يشعرن بأنه لا أحد يستطيع أن يؤدي عملاً جيداً مثلهن. تقول غلوريا كبيرة المديرين: وجدت نفسي حديثاً أنسخ تقريراً كبيراً في العمل؛ إذ لا تعجبني الطريقة التي ترتب فيها سكرتيرتي حاشية الوثيقة». وتتابع قائلة: «كانت تتناول فنجاناً من القهوة في الوقت الذي كنت فيه أتغرق على مفتاح معطيات الحاسوب».

إن كان هذا ينطبق عليك، عليك أن تعودى خطوة للوراء. أولاً وقبل كل شيء عليك أن تفوضي أحداً للقيام بالأعمال، أو ستعملين ثمانين ساعة في الأسبوع، كما اكتشفت نانسي: «أحب أن أكون مسيطرة، لكن هناك بعض المجالات التي أعلم أن علي أن أتجاهلها. إنني مديرة، وقادرة على أن أدع الموظفين يقومون بالأعمال وفقاً لطريقتهم الخاصة. بطريقة أخرى، إن حاولت أن أقول لهم أن يعملوا بطريقة مختلفة أو أن أعيد ما فعلوه بنفسى، ما كنت سأنتهي أياً من أعمالي الخاصة.

عندما توكلين مهمة لأحد ما، كوني واثقة جداً بالمستوى الأدنى لمعايير القبول. انتبهي أنه من الإنصاف أن تتوقعي لعملهم أن يكون مقبولاً، وليس الافتراض بأن يكون ممتازاً. عندما تتفحصين العمل ولا يكون بالمستوى الممتاز الذي أردته، اسألي نفسك: هل يرتقي إلى المستوى الأدنى من معايير القبول؟ إن لم يكن كذلك فما هو السبيل الأفضل – لتعيدي عمله بنفسك أو لأن تعيديه إلى الموظف مع مقترحات عن كيفية القيام به بطريقة جيدة وكافية؟ على الرغم من أنها محاولة فقط للقيام بالعمل بنفسك، فربما تهينين موظفيك؟ الأفضل أن تدعيهم يصلحونه، بحيث يمكن أن يتعلموا ويفخروا بالعمل فيه.

تذكري أن العمل عند ناشد كمال ليس سهلاً. لديك خيار – كوني أكثر مرونة في وضع معاييرك وأحكامك، أو توقعي حدوث تحول كبير بين موظفيك. إذا أردت أن تتجنبي قضاء وقت طويل في البحث عن موظفين؛ لتستبدلي بهم الموظفين الذين استقالوا أو طردوا بسبب هوسك بالكمال، فأعيدي النظر في كيفية معاينتك لموظفيك، وفيما إذا كان هوسك بالكمال واقعياً.

كونك مديرة ناشدة للكمال، عليك أن تمتلكي كلمات سحرية: «ما هو مقدار الجودة الذي يجب أن يجري وفقاً له العمل؟ وعندما يتطلب العمل أن يكون مثالياً، عليك أن تصرّي على أن يكون بهذه الصورة. إن كان جيداً بما يكفي، اقبله، سيحببك طلب أن يعمل الجميع بطريقة مثالية طوال الوقت، كما سيحبط الجميع.

ربما تعاني المديرية التي ليس لديها موظفين بمستوى معاييرها نفسه لتتناقش معهم، حتى تكشف كيف يجب أن يحدث إنجاز العمل بطريقة مثالية، يستطيع الموظف أن يناقش أموراً مع زملائه، لكن عندما تكونين المديرية لن يكون هذا الخيار ممكناً دوماً. في هذه الحال، أوصي بمنهج جماعي. اجلسي مع موظفيك واسألي عن مدخلاتهم من حيث مقدار الجودة التي يجب أن يجري العمل وفقاً له. أخبريهم: «أعلم أن لدي توقعات كبيرة وأعلم أنها غير واقعية أحياناً، لذلك دعونا نعمل بوصفنا فريقاً لنجد برنامج عمل نكون مرتاحين فيه جميعاً». سيظهر المنهج الجماعي تعاوناً أكبر بين موظفيك. إضافة إلى ذلك، سيمنحك وجهة نظر تقويمية – إن توافق الجميع على أن ثمانين في المئة نسبة

جيدة في العمل، وتعتقدين أن هذه النسبة يجب أن تكون مئة في المئة، ربما يكون قد حان الوقت لكي تعيدي تقويم توقعاتك. (ربما يعني هذا أن لديك فريقاً فيه كثير ممن يتهربون من العمل، لكن هذه مسألة مختلفة تماماً). إن رأى موظفوك أنك تحاولين أن تكوني أقل صرامة في بعض الأشياء، من المحتمل أن يبذلوا جهودهم من الأعمال أو المهمات التي تتطلب عملاً مثالياً حقاً.

أدرجي الهدوء ضمن برنامجك

إذا كان ممكناً بأي حال، فضعي برنامجك بحيث تستطيعين أن تبدئي يومك وتنتهيه بملحوظة هادئة. تجنبي إدراج مقابلات في الساعة الأولى أو الأخيرة من العمل، استغلي الوقت الصباحي في التخطيط لمهام يوم العمل. في نهاية يومك، استغلي الوقت في إنجاز مهمات تتطلب إجهاداً أقل - مثل الرد على المكالمات الهاتفية، والرسائل الإلكترونية، وترتيب بقايا الأعمال التي لم تكن قد أنجزت بعد. بهذه الطريقة تكون الأعمال التي تفكرين فيها أو تقلقين بشأنها عند عودتك إلى المنزل أقل.

شجعي على الهدوء قدر المستطاع. كوني منظمة (لكن ليس كثيراً). حافظي على ترتيب مكتبك - تظهر الدراسات أن المديرين وزملاء العمل يقللون من شأن الموظفين المهملين - لكن لا ترتبيه ترتيباً مبالغاً فيه؛ لأنك ستبدئين فيما بعد عصائية ولا يشغلك عملك على نحو كافٍ. عندما تشعرين بالإجهاد في العمل، استرخي للحظة (راجعني الفصل الثاني من هذا الكتاب). في أثناء إجرائك مقابلة، أو تحدثك على الهاتف، أو استماعك إلى زبون صاحب، أو انتظارك وصول فاكس. تجعلك الاسترخاءات القصيرة هادئة ومنعشة في الوقت الذي يستغرقه العد إلى عشرين.

كافئي التصرف الجيد

مثلاً يقول لك أي خبير في تنمية الأطفال، يفيد التعزيز الإيجابي أكثر من التعزيز السلبي - إن للمكافآت تأثيراً أكبر من تأثير العقاب. إذا كنت تحاولين أن تغيري

تصرفك، فتوقفي عن التأجيل، وضعي لنفسك خطوطاً حمراء، أو ابدئي العمل بمشروع ذي عبء ثقيل بالنسبة إليك، وفكري بشيء خاص يمكن أن تمنحيه لنفسك عندما تتجحين. عندما كتبت بحثي، منحت نفسي خمس قطع من الشوكولا على كل صفحة. وكافأت نفسي على إنجازاتي عوضاً عن لوم نفسي على النقائص. الهدف هو ألا تكوني قاسية على نفسك عندما تتصرفين متأثرة بهوسك الكمال، وأن تكافئي نفسك عندما لا تفعلين ذلك. لن يعطيك العالم الخارجي الشكر الذي تحتاجين، لذلك عليك أن تمنحيه لنفسك.

قارني نفسك بالأخريات

أعلم، تعتقدين أنني كنت سأطلب منك ألا تقارني نفسك بزملائك. لكن إن كنت ناشدة كمال، يمكن أن تتيح استشرافاً جيداً للأمور المقارنات سأطلب منك. من السهل أن تجلسي في مكان العمل ضمن عالمك الصغير، وتفكري بأن جميع من حولك يقوم بعمل جيد مثلك تماماً - أو أفضل - أو أفضل. لكن أتعرفين أمراً؟ من المحتمل أنهم ليسوا كذلك - بوسعك التعلم منهم. انظري حولك. هل يصل زملاؤك إلى العمل في وقت متأخر أكثر منك؟ هل يحصلون على استراحة الغداء مدة أطول؟ هل يتغيّبون عن الاجتماعات بين الحين والآخر؟ هل ينهمكون في العمل بنسبة لم تصل إلى مئة في المئة؟ هل يرسلون رسائل إلكترونية بأخطاء عرضية؟ إن كانوا يفعلون، ولم يطرّدوا، ربما تستطيعين أن تتغاضي قليلاً في بعض الأحيان، أيضاً. وازني ما تفعلينه بما يفعله الآخرون. من المحتمل أنك أكثر قسوة على نفسك من قسوة الآخرين على أنفسهم.

يعتمد هذا على العمل طبعاً، لكن بعض المديرين مرنون في التعامل عند وصولك متأخرة في إحدى المرات، أو مغادرتك باكراً، أو أخذك وقتاً طويلاً للغداء - بشرط أن تتمي عملك. بعبارة أخرى، المهم هو إنجاز العمل، ليس مجرد قضاء وقت في ميدان العمل. إذا كان مديرك مرناً بشأن الوقت، فلا بأس بقضاء دقائق قليلة في العمل بالتسوق على الإنترنت أو إجراء مكالمات هاتفية مع معلمة طفلك إذا كان ذلك لا يعيق إنجازك العمل المطلوب منك.

كوني واقعية عندما تقارنين نفسك بالأخريات. من المعروف أن مهوسات الكمال مشهورات بإجرائهن مقارنات غير عادلة. على سبيل المثال، ربما تقارن مهوسة الكمال في قسم المبيعات أرقامها بأرقام الموظفين في قسم الإدارة، بدلاً من نظرائها. أو ربما تشعر أم عاملة بأنها لا تقوم بجهدا على نحو كافٍ عندما تقارن نفسها بفتاة عازبة، لديها حرية البقاء في العمل حتى التاسعة مساء كل يوم. إذا كنت تجري مقارنات بينك وبين الأخريات، فتوثقي من أن تكوني عادلة تجاه نفسك.

فكري في عاداتك التأملية

تميل النساء إلى امتلاك مهارات متفوقة في التواصل، إلى حد ما؛ لأننا جيدات في استنتاج المعاني وقراءة لغة الجسد والاستماع بإنعام. الوجه السلبي لهذا الأمر في هذا أننا نملك عادة فظيعة وهي التفكير في الملاحظات والانتقادات والتأثر بها، أكثر مما كان ينوي قائلها. نحلل كل شيء نسمعه، وإن كانت لدينا نزعات مهوسة بالكمال، نميل إلى تفسير الملاحظات بأسوأ طريقة ممكنة. ننظر إلى كل شيء من منظور عدم شعورنا بالأمان، كما تصف أنا:

عندما يكشف النقاب عن عيب أنطوي عليه، أو عندما يجري التلميح إليه فعلياً أو يوجه إلي انتقاد لأمر كامن، تتعرض «مثاليتي» لتهديد فأغدو حزينة كئيبة. كان اليوم يوم عطلة من العمل. اتصلت زميلتي لتخبرني بأن ما كنت أعمله البارحة جعل زبوناً يأتي ثائراً. قالت إن الزبون ذهل ودعا المشرف على العمل، وأرسل رسائل إلكترونية يشتكي فيها من وضع مشروع العمل (لكن ليس بالضرورة بسببي). كان الصباح جيداً، ولكن دمره هذا الخبر. بكيت وأنا بصحبة صديقة طيبة وقت الغداء عندما أخبرتها القصة؛ لأنني افترضت أنني مسؤولة عن الخطأ الذي أدى إلى غضب الزبون، ولم أستطع أن أكون سعيدة - على الرغم من أنني أشعر بالتحسن، بعد أن تحدثت بشأن الموضوع نفسه مع صديقة موثوقة ومحترمة.

تتفاقم هذه المشكلة أكثر إذا كنت تعملين مع الرجال؛ لأن الرجال لا ينتبهون كثيراً للتواصل - لديهم تصفية أقل بين عقولهم وأفواههم. انظري إلى كيفية حديث الأولاد بعضهم إلى بعض - يفوهون بشتائم تافهة ويدعون الآخرين ينتقدونهم. الشيء نفسه صحيح مع رجال كثيرين. يستطيعون أن يقولوا كلاماً قاسياً حتى عندما لا يعنون ما يقولون.

إذا أبدى أحد تعليقاً سخيفاً أزعجك، فلا تفترضى الأسوأ. أعدي قائمة بكل الاحتمالات الممكنة للمعاني، وتحدي اعتقاد الفكرة الآلية في أن المتحدث يحمل في ذهنه المعنى الأكثر إهانة. كلما حاولت أن تخففي حدة التعليق، كنت أقدر على تجاهل الأمر والانتقال إلى أفكار أخرى مجدية أكثر.

النساء ناشدات الكمال مشهورات باستخدام التشوه المعرفي الذي يعرف باسم (المرشحة العقلية). يقول أحد ما خمسة أشياء جيدة وشيئاً واحداً سيئاً، وما سنفعل؟ نستبعد الشيء الجيد ونركز على السيئ. عندما نمدح لعمل أنجزناه جيداً، نقلل من شأن مجهودنا؛ عبر التقليل من شأن نوعية العمل. عندما يحدث ذلك، تحدي أفكارك وحاولي أن تعيدي بناءها بطريقة مفيدة أكثر وواقعية.

إليك هذا التدريب الجيد. اكتبي قائمة بالإنجازات التي حققتها في عملك. بعد أن تنتهي من إعداد القائمة بالأفكار التي راودتك جميعها، خذي بعض الوقت في دراسة القائمة وتفكري ملياً في مقدراتك. أعطي لنفسك حقاً لتكوني فخورة بما تفعلي به جيداً، للتفكير في كيفية شعورك بالتحسن عند إنجاز أي عمل ارجعي إلى قائمتك عندما تستائين من نفسك أو عندما تراودك فكرة آلية هدامة. استخدمي القائمة دليلاً ضد التشوهات المعرفية التي تشب أظفارها فيك.

تحدي عاداتك في إرضاء الناس

إن مهوسات الكمال مشهورات بسعيهن لإرضاء الأفراد في العمل. نريد أن يعجب بنا الجميع. من المدير الأعلى وحتى الشخص الذي يفرغ القمامة. تميل النساء إلى إسعاد الناس - تربى كثير منا على هذا.

للأسف، يتطلب إرضاء الناس قدراً كبيراً من الوقت والطاقة، ويمكن أن يثير القلق والكآبة. غالباً ما ينتهي أمر من يسعى لإرضاء الناس إلى الفشل حتماً؛ إذ من المستحيل إرضاء كل الناس.

طبعاً، شيء من إرضاء الناس ضروري في العمل - لأنك إن لم تسعى لإرضاء مديرك، ستصبحين خارج العمل. وإلى درجة ما، إعطاء الموظفين والمديرين ما يحتاجونه يفسح المجال للنجاح والتناغم. لكن المحاولة بجد لإرضاء الجميع؛ كي يعجبوا بك، ليس تصرفاً صحيحاً مثلما وصفت دكتورة الطب النفسي العيادي هاربيت بي برايكر في كتاب المفيد الذي يثير الإعجاب، مرض الإرضاء / The Disease to Please: «المعضلة التي تواجهك في بقائك شديدة الاستجابة لاحتياجات تتمثل في أنك غالباً ما تصمين أذنك كي لا تسمعي صوتك الداخلي الذي ربما يحاول أن يحميك من المبالغة في إجهاد نفسك، ومن العمل ضد مصالحك الذاتية».

كيف يمكن للساعات لإرضاء الناس أن يغيرن طرقهن؟ أفضل نقطة تنطلقين منها هي تطوير إدراكك طرق إرضائك للناس. استخدمي قائمة التصرفات المدرجة أسفل الصفحة وحددي عاداتك الشخصية في إرضاء الناس. دونيها في سجلك اليومي، واقضي بعض الوقت في تأمل كيفية تغيير تصرفك. ابدئي بالقليل، عبر التحدث في اجتماع أو بقول لا لتأييد صغير. عبري عن بعض عواطفك بدلاً من كبتها. ضعي احتياجاتك أولاً أحياناً. سيشعرك هذا بالانزعاج في البداية، لكن مع مرور الوقت سيزول الشعور بعدم الارتياح.

هذه بعض تصرفات استرضاء الناس الأكثر شيوعاً:

- وضع احتياجات الآخرين قبل احتياجاتك.
- عدم الإفصاح عن رأيك في أمر تعتقد أنه سيزعج الآخرين.
- الموافقة على كل طلب.
- الشعور بالذنب عند قول: لا.
- الشعور بالأنانية عند القيام بشيء من أجل نفسك فقط.

- كبت عواطفك؛ لخشيتك من انزعاج الآخرين إن عبرت عنها.
- الشعور بفقدانك السيطرة على حياتك.
- تجنب المجابهة.
- التظاهر بالسعادة الدائمة حتى إن لم تكوني كذلك.
- التصرف خلافاً لطبيعتك لاسترضاء الآخرين.
- الشعور بالاضطهاد بسبب النقد أو عدم الاستحسان.

تتمكن التشوهات المعرفية وراء معظم اندفاعات استرضاء الناس. الفكرة الآلية الأكثر شيوعاً بين الساعيات لاسترضاء الناس هي «عمل شيء من أجلي أعده أناانية». إن كنت تستطيعين تحديد أفكارك الآلية لاسترضاء الناس، تحديها، وأعيدي بناءها لتجعلها دقيقة وبناءة أكثر، ستقطعين بذلك شوطاً بعيداً في طريق تغيير عاداتك لاسترضاء الآخرين.

ابتكري إستراتيجية للعمل مع المتهرين من أداء واجباتهم في العمل

هل قلت متهرين من العمل؟ عنيت الموظفين الذين ليسوا مهوسين بالكمال. يمكن أن يكون صعباً لمهوسات الكمال أن يعملن مع موظفين ليسوا مهوسين بالكمال. إن كنت تجدين أن هذا ينطبق عليك، اسألي نفسك إن كنت تتوقعين أموراً كبيرة وغير واقعية من زملائك في العمل؛ عندما تطلبين منهم القيام بعمل مثالي. لا ترتكبي خطأ استخدام تفكير إما أن يكون الأمر مثالياً أو لا يكون وعد أي أحد ليس ناشداً للكمال مثلك مترهباً من العمل ولا فائدة منه مطلقاً. هناك موقف وسط.

لكن فلنواجه الأمر: يحتوي كل مكان على متهرين من العمل. عن كنت تحتاجين شيئاً من متهرب من العمل، اكتشفي إستراتيجية كيفية حصولك على هذا الشيء. هل تستطيعين أن تناقشي الأمر معه بطريقة غير مباشرة؟ هل تستطيعين تجاوز مواعيد تسليم الأعمال وتكريس وقت إضافي لتعالجي مسألة تأخره في تسليم العمل، حاولي أن تكتشفي كل هذا باكراً وليس في اللحظة الحرجة.

ربما ترغبين في إبقاء مديرك على اطلاع، لذلك عندما يفسد المتهرب من العمل شيئاً، سيعلم مديرك بذلك. لكن فكري ملياً في الاشتكاء إلى مديرك من المتهرب من أداء واجبه. يكره الناس كثير من المديرين أن يعاقبوا الموظفين أو أن يطردوهم. إنه أمر مقلق ومزعج، كما أن تدريب موظفين جدد أمر مكلف ويستنفذ الوقت. كوني مسؤولة: أستطيع أن أوظف في العمل وأطرد منه، (فقط عندما يجب علي فعل ذلك حتماً)، أعيش في خوف من خسارة الموظفين. إن لم أستطع أن أجد بديلين بسرعة، سيكون لدي ثغرة يجب ملؤها (غالباً بنفسني). كوني حذرة من الشكوى لمديرك؛ لأنه من المحتمل ألا يطرد المتهرب من العمل، وتسوء علاقتك به إن اكتشف أنك وشيت به. حيثما كان ممكناً، ابحثي عن موقف شائع وطريقة للتوافق. إن كنت تعتقدين أن المشروع يحتاج إلى مجهود مئة في المئة، ويعتقد المتهرب من العمل أنه يحتاج إلى خمس وعشرين في المئة فقط من الجهد، ربما تستطيعين أن تحسمي المسألة بين الاثنين بطريقة مقبولة بنحو 50 أو 60 في المئة.

أعيدي تفحص التفكير المراعي الأكثر خضرة

إن تفكير المراعي الأكثر خضرة تشوه معرفي يجيز لك تصديق أنك ستكونين أكثر سعادة إن تركت عملك وانصرفت إلى عمل أمور أخرى (البقاء في منزلك مع أطفالك، أو العودة إلى الدراسة، أو العمل في شركة أفضل، وما إلى ذلك). فيما يخص هذا الحديث، يبدو العشب دوماً أكثر اخضراراً في مراعي أخرى - إذا جاز التعبير - لكن عندما تقفزين فوق السياج، تجددين أن العشب ليس أخضر تماماً كما بدا لك.

ما يعنيه هذا كله أنك إن كنت تقضين يومك في ذم عملك وتحلمين كم ستكون حياتك مثالية إن استقلت وأصبحت ربة منزل (أو مهما يكن)، فإنك تسيئين إلى نفسك. إنني واثقة. ربما تفضلين البقاء في المنزل، لكن لا تفكري في الأمر وفقاً لتفكير أسود وأبيض. ليس عالم العمل سيئاً بمجمله، وليس عالم المنزل جيداً بمجمله (على العكس من ذلك). إذا كنت أماً وربة منزل، فلا يجب أن تواجهي إجهاد يوم الرعاية، وتقومي

برحلات يومية إلى مكان العمل وتعودي منه، وتتعاملي مع مدير غير عقلاني، وما إلى ذلك. لكنك لن تكوني في اتجاه سهل. ستواجهين في المنزل مجموعة تحديات جديدة كلياً - الشعور بالملل، وجني مال أقل، وافتقاد صديقاتك. إن كنت تعتقدين أن الطريق التي لم تسكيها مثالية، لن يقل شعورك بالسعادة بشأن الخيار الذي اتخذته فحسب، بل ستهيئين نفسك لخيبة أمل إن غيرت طريقك غي نهاية المطاف. تأتي سعادتك من داخلك، وليس من المحيط.

كفي عن جعل نفسك «الأم»

تحضر النساء مقارنة مختلفة إلى العمل أكثر مما يفعل الرجال. يملن أكثر للعمل ضمن فرق، وينزعن للاعتناء بزميلاتهن ودعمهن بطريقة شبه أسرية إلى حد بعيد تحدث التزاماً، وتعاوناً، وألفة. هناك ميزات وواضحة لهذه المقاربة؛ لأنها ربما تمنح النساء شعوراً بالانتماء. لكن يمكن أن يعطي هذا الموقف «الأسري» من العمل عكس النتائج المرجوة.

عملت الدكتورة إيلين فيليبسون، المتخصصة بعلم الاجتماع وعلم النفس السريري، مع مجموعات من النساء في جامعة كاليفورنيا في مركز بيركلي للأسر العاملة. تصف فيليبسون، مؤلفة كتاب «متزوجات من العمل: لماذا نعيش من أجل العمل وماذا نستطيع أن نفعل بشأن ذلك / Married to the job: Why we live to work and what we can do about it ، ظاهرة» إحضار المناوبة الثانية إلى المنزل». تعتقد النساء اللاتي تصورهن فيليبسون أن مكان عملهن منزل بعيد عن منزلهن الأصلي، وبفعلهن هذا، يأخذن على عاتقهن دور الأم في العمل:

اكتشفت اعتماداً على دراسات الحالة السريرية للنساء اللاتي أتين للمعالجة النفسية بسبب مشكلات متعلقة بالعمل، أنهن يرفضن التخلي عن تعهد، ومشاركة، وتعاون، والتزامات مادية وعاطفية، وإخلاص شخصي، واستعداد للتضحية من أجل الآخرين في المنزل. ينقلن هذه الميزات إلى ميدان العمل. مما يثير الدهشة أنهن يحملن معهن أيضاً مظاهر المناوبة

الثانية: يعجن ويطهين روتينياً لزملائهن، ويشترين الطعام والحلوى من أجلهم أيضاً، ويقمن بمهام صغيرة من أجل مشرفيهن، ويكنسن المكتب وينظفن الحمامات بطريقة سرية بعد العمل.

لا تثقل النساء اللواتي يتبنين دور الأم العاملة أنفسهن بالأعباء فحسب؛ بل يهددن قدرتهن على التقدم أيضاً، وهذا ما تلاحظه فيليبسون. تقول: «يعد كونهن رموزاً للأمومة ضرباً من المسلمات». ينظر إلى اهتمامهن على أنه مقدم بحرية كبيرة ودون قيد أو شرط. حقيقة أنهن متلهفات جداً لإرضاء الآخرين يجعلهن عرضة للاستغلال.. في ميادين العمل في الوقت الحاضر، عندما تعرفين على أنك صاحبة دور أنثوي تقليدي جداً يكون هذا سبباً في ألا تؤخذي على محمل الجد، وفي أن تقل فرصك في التقدم والإنجاز في عالم العمل المعروف بأنه معارض لمبدأ الأسرة.

انظري إلى نفسك. هل تتبنين روتين الأم العاملة؟ هل تنظمين الحفلات باستمرار، هل تعدين طعاماً للضيوف، وتقدمين بطاقات أعياد الميلاد، وتنظفين ثلاجة المكتب؟ مثلما تلاحظ فيليبسون، هل يبدو احترامك لذاتك وانتماؤك وتعريفك وهدفك متركزاً على العمل؟ إذا كان الجواب عن أي من هذه الأسئلة نعم، فإن علاقتك بعملك ربما تستحق مزيداً من التأمل.

ارتردي ثياباً مريحة

يستغرق التسوق وتنظيف الثياب وطبها وكيها وقتاً كبيراً، خاصة إن جعلك هوسك بالكمال تقومين بكّي الثياب حتى تحدث العملية بطريقة مثالية. خصصي ثياباً للعمل ترتاحين قدر الإمكان في ارتدائها. اشتر ثياباً لا تحتاج إلى التجفيف والكي. اختاري ألواناً داكنة، لا تظهر البقع. اختاري ثياباً تحاكي الأزياء الدارجة لأجل غير مسمى - لا ترتدي ثياباً تبدين بها مهملة، ولا تجعل نفسك تبدين مثل امرأة عانس أيضاً. لا ترتكب معظم النساء خطأ بارتداء سراويل سوداء ومعاطف سوداء وتشكيلة من الملابس تعطيك مظهراً مختلفاً. ادخلي الحيوية على مظهرك بمناديل رأس ملونة، ومجوهرات جريئة، أو حقيبة يد لطيفة. اختاري قمصاناً وسراويل قابلة للتوسع بحيث لا تلومين نفسك عند ازدياد

وزنك باونداً أو اثنين بل سيبدو خصرك مشدوداً. ارتدي ثياباً معقولة يسهل الاعتناء بها ستوفرين وقتك، مالك، جهدك، وانتقاديك لذاتك.

انتبهي إذا كان عملك في المنزل

سواء كنت صاحبة مهنة حرة أو تعملين عن طريق الاتصال عن بعد لصالح الشركة، يمكن أن تعد ناشدات الكمال العمل في المنزل مأزقاً صعباً. عندما تعملين من المنزل، لا مفر من العمل. من السهل العمل ليلاً، في أيام العطل، وفي منتصف الليل عندما لا تستطيعين النوم؛ لأنك مهوسة بشأن ذلك التفصيل الواحد الصغير الذي ربما تكونين قد نسيتيه.

إن كنت تعملين في المنزل، من المهم أن تضعي حواجز صارمة بين حياتك الأسرية وحياتك في العمل. أقيمي حواجز مادية عبر تحديد مكان عملك في غرفة (إن كان ممكناً) بحيث تستطيعين نهاية اليوم أن تبتعدي مادياً عن مكان عملك، وألا تعودتي إلا في اليوم التالي. أقيمي حواجز زمنية عبر وضع برنامج عمل صارم والمثابرة عليه. إذا كنت تعملين باستخدام حاسوب، يمكن وضع حواجز إلكترونية عبر تخصيص عنوان بريد إلكتروني للعمل تستخدمينه فقط للرسائل المتعلقة بالعمل وآخر للمنزل. بهذه الطريقة لن تضطري لقراءة رسائل العمل الإلكترونية عندما تحاولين الاطلاع على رسائل إلكترونية محتملة من الأصدقاء.

لطفي من حدة بنود قائمة الأعمال التي يتعين عليك تنفيذها

كم مرة يحدث هذا لك: تبدئين بكتابة كل شيء يحتاج للعمل؛ قبل عدها، هناك ثلاثون بنداً على القائمة. تحبطين، وتدركين أنك لا تستطيعين - بأي حال - أن تنجزها كلها. تشعرين بالهزيمة حتى قبل أن تنتهي من كتابة القائمة. ينتهي بك المطاف في قضاء وقت أطول في الذعر مما يجب فعله بدلاً من القيام به فعلياً.

تستطيعين أن تتغلبتي على هذا الإحباط عبر تغيير الطريقة التي تكتبين بها قائمة أعمالك. وهذا ما أوصي به:

• أعدي ثلاث قوائم: تتضمن ما يجب فعله اليوم (القائمة ألف)، وأخرى لما ترغبين في القيام به (القائمة باء، وثالثة عما يجب القيام به أخيراً، وليس في الحال (القائمة جيم) تبدو الآن قائمة ما يتعين عليك عمله أقل إرعاباً؛ لأن القائمة الوحيدة التي تهلك فعلاً هي القائمة «ألف». ابدئي بإنجاز مهمات القائمة «ألف»، ثم انتقلي إلى القائمتين «باء» و«جيم». يمكن أن يكون هذا الأمر صعباً على ناشدة الكمال؛ لأننا نعتقد أن كل شيء يحتاج إلى انتباهاً فورياً ويستحق أن يدرج في القائمة «ألف». إن لم تكوني واثقة بشأن ما يتعلق بالقائمة «ألف»، انظري إليها بعيني مديرك في العمل: ماذا كان سيدرج فيها؟ ما الأعمال التي سيجليها إلى إحدى القائمتين «باء» و«جيم»؟

• فيما تعلن المهام عن نفسها في أثناء اليوم، أدرجها في واحدة من قوائمك. عندما يظهر أي عمل - بطريقة مفاجئة - بحاجة إلى الإنجاز في أثناء يوم العمل، يفريك ذلك لإتمامه في الحال. قاومي ذلك الإغراء إن لم يكن عملاً من أعمال القائمة «ألف»، ضعيه جانباً وأنجزيه في وقت لاحق.

• تفحصي لتري إن كانت المهمات المدرجة في قوائمك تدرج فعلاً ضمن نطاق مسؤوليتك. هل تؤدين عمل شخص آخر؛ ربما لأن عمله لا يرتقي إلى مستوى توقعاتك؟ هل تستطيعين أن تتبني توقعات أكثر عقلانية، وأن تؤجلي بعض الأعمال التي لا تقتضي الضرورة أن تكون مثالية 100%؟

• كوني واقعية عندما تعدين برنامجاً ليومك. لا تستخفي بمقدار يستغرقه أداء عمل من الأعمال - إذا كان عملاً يستغرق ثلاث ساعات، فلا تقميه في عمل مدرج في برنامجك ويستغرق ساعتين. لن يقتصر الأمر على عدم إنجاز العمل، بل سيصيبك الإحباط؛ لأنك ستشعرين بالفشل. إن كان ممكناً، أقحمي العمل الذي يستغرق تنفيذه ثلاث ساعات في حيز زمني مقداره أربع ساعات. إذا حدث عائق غير متوقع، تبقى الفرصة متاحة لإنجاز العمل في الوقت المحدد. وإذا انتهيت باكراً، فستشعرين بالبهجة.

- ضعي توقعات واقعية تعتمد على ما تستطيعين القيام به. ليس ما يجب أن تقومي به. المهمات المدرجة في قائمة الأعمال التي يمكن القيام بها يمكن أن تتجزأ. أما قائمة الأعمال التي يجب القيام بها لا تنتهي أبداً وتبقىك مشتتة ومثبطة العزيمة.
- قسمي يومك. يوفر إدراج الأعمال الصغيرة ضمن مجموعات كثيراً من الوقت؛ إذ لا يجب أن تنتقلي من عمل إلى طوال اليوم، اطلعي عليه في الساعتين الأولى والأخيرة من اليوم فقط. حاولي القيام بمهامك الشخصية جميعها في الحال (أول شيء في الصباح، إن كان ممكناً) - اتصلي بالطبيب، وأرسلني رسالة إلكترونية إلى معلم طفلك، وأدرجي رسالة ضمن البرنامج. يمكن فيما بعد أن تضعيها جانباً وأن تركز على العمل.
- يمكن أن يساعدك تقسيم أيام الأسبوع أيضاً. تحاول زميلتي في التأليف أن تدرج جميع المقابلات والمواعيد والاجتماعات ومواعيد الطبيب في أيام الثلاثاء والأربعاء والخميس، بحيث تمتلك قدراً أكبر من الوقت لتكتب دون مقاطعة أيام الإثنين والجمعة.
- أخيراً، حاولي أن تقسمي أوقاتك في العمل وفي المنزل. لا يناسب هذا جميعكن، لكن النساء اللاتي يماثلن بتي يشعرن بأنها الطريقة الأمثل للعمل بفاعلية والاستمتاع بالحياة خارج نطاق أعمالهن:

إنني جيدة إلى حد ما في فصل حياة العمل عن حياة المنزل، لكن من الصعب إبقاء حياة المنزل بعيدة عن عالم العمل. لديك الاتصالات الهاتفية ومواعيد الأطباء الروتينية وإدراج مواعيد للعب الهوكي وكل ذلك. حتى سنوات قليلة مضت، كنت أضيع ساعات النوم من أجل مشروعات العمل الكبيرة. على الرغم من ذلك، كنت قادرة في الآونة الأخيرة على تقسيم الوقت، والتعامل مع الأمر بموضوعية. إنه عمل، وأريد أن أقوم به كما ينبغي، لكنني لا أريد أن أتي إلى المنزل وأفكر في العمل. أريد أن أتركه في المكتب وأركز عند العودة إلى المنزل على إتمام أعمالي المنزلية وعلى الاستفهام عن أمور روضة الأطفال إنه تركيز على ما هو مهم حقاً. كان

علي أن أتعلم كيف أفصل أمور المنزل وشؤون العمل. وحدث هذا بمرور الزمن. هذا موضوع اتخاذ موقف صحيح.

لا تدعي مخاوفك من خسارة العمل تخنقك

خسارة عملك تهديد حقيقي في ميدان العمل هذه الأيام، وهو أمر مثير للقلق لا سيما إن كانت مواردك المالية محدودة.

جزء من أكثر ما يزعج ناشدات الكمال فيما يتعلق بالتسريح المحتمل من العمل هو الافتقار إلى التحكم. من المثير للقلق أن تعرف أنه من المحتمل - بالرغم من أدائك الجيد - أن تسرحي من العمل في أي وقت بسبب أحداث لا سيطرة لك عليها، مثل اندماج شركتك بشركة أخرى. عندما يظهر هذا القلق، فكري فيه على هذا النحو: على الرغم من أنك لا تملكين دوماً القوة للسيطرة على أحداث الحياة، فغن لديك القدرة على التحكم بطريقة التفاعل معها. إن أمر تسريحك من العمل ليس بيدك، لكن بوسعك التحكم باستجابتك لموضوع التسريح هذا. يمكنك اتخاذ قرار الآن - لا تنتظري حدوث التسريح - فإن خسرت عملك، ستحسنين التصرف ضمن هذا الوضع، افترضى بأنها فرصة للتغيير الإيجابي، وارفضي أن تدعي الأمر يدمر حياتك. تأكدي أنه على الرغم من أن تسريحك ربما يسبب ضائقة مالية وصعوبات متعلقة بالمهنة، ستجدين طرقاً للاستفادة من الأمر (حتى إن لم تكن لديك أي فكرة الآن عما يمكن أن تكون عليه هذه الفوائد). إذا كنت تركزين على ما تستطيعين السيطرة عليه - ردة فعلك - يمكنك أن تقللي القلق الحاصل نتيجة أحداث كهذه.

يمكن قول هذا، إن كنت تجدين أن إشاعة تسريح من العمل تظهر في الجو، اتخذتي خطوات من الآن لتظهري نفسك في أفضل مظهر ممكن. تشعر الأمهات العاملات بالذعر بشأن فكرة التسريح من العمل خاصة؛ وذلك من أجل التزامات أسرهن - ربما تقلقين إن وضع التسريح ضمن الخطة، وتفكرين في أن مغادرتك باكراً في يوم واحد في الأسبوع الماضي لاصطحاب ابنتك إلى الطبيب المقوم للأسنان، ستضعك في مقدمة قائمة المسرحين من العمل.

إذا كنت قلقة من خسارتك للعمل، فصارحي لمديرتك. إن كنت ستتأخرين ساعة عن العمل، فأخبريها أنك ستعوضين تفبيك في أثناء ساعة تناول الغداء أو ستتابعين العمل في المنزل. أظهري لها اهتمامك بالعمل وعدم استخفافك به. إذا كنت طائشة أو مخادعة، فلن تنظر إليك مديرتك على أنك موظفة جدية ضمن الفريق. هناك طرق تؤدي ما تحتاجين القيام به دون الظهور بمظهر سيئ في عيني مديرتك.

اعتدت أن أكون ناشدة كمال في العمل. كان هذا جيداً عندما عملت في التسويق - لم يكن هناك أي خطأ صغير في نسختي ولا في الصورة، في مرحلة ما امتلكت زمام أمر عملي وكنت أعمل في التسويق في ثلاث ولايات لصالح شركة رئيسة. خدمني هوسي بالكمال جيداً في ذلك العمل. كوفئت من أجل انتباهي إلى كل تفصيل.

أخيراً، وقف هوسي بالكمال حجر عثرة في طريقي. توظفت في عمل يتطلب التعامل المباشر مع الناس. لم أتمكن من إتقان التحدث بكياسة معهم. بدأت أخيراً بفهم كم كانت طريقي في حصر نفسي كي أكون مثالية تعيدني للوراء. اعتاد الجميع أن يسخروا مني ويدعونني «السيدة المثالية». لم يكن هذا ما أردت أن يكتب على شاهدتي قبيري.

إنني متقاعدة الآن، سنحت لي الفرصة حديثاً للعمل في فرنسا حيث أعتني بمنزل أصحابه مسافرون. تطلب هذا مني أن أعيش في بلد أجنبي - أعيش فعلياً هناك، ليس أن أكون سائحة فحسب. كان علي أن أسوق، وأصلح الفجوات الحاصلة في السقف، وأملأ السيارة بالوقود، وأتعامل مع سخان مياه مكسور، وكل ذلك بلغتي الفرنسية غير المتقنة. أستطيع أن أتحدث المفردات الفرنسية التي تتعلق بالسياحة لكن لم تقدني تلك المفردات عندما احتجت إحضار عامل لإصلاح الحفرة الموجودة في قرميد السقف التي تمخضت عن عاصفة هوائية. كانت تجربة متواضعة بطريق عديدة. قررت أن أتجاهل الأمر، وحاولت أن أتحدث الفرنسية على الرغم من عدم إتقاني كثيراً لها. صدقيني يصوب الشعب الفرنسي خطأك عندما تخطئين.

لقد كانت تجربة رائعة؛ لأنها ساعدتني في تحرير نفسي من هوسي
الشخصي بالكمال. تعلمت أخيراً قول أن هذا جيد بما يكفي ولا بأس به، لا
يجب أن تكون الأشياء مثالية، لا يجب أن أكون مثالية. لا يوجد شيء كهذا؛
أي عالم مثالي.

- ليندا