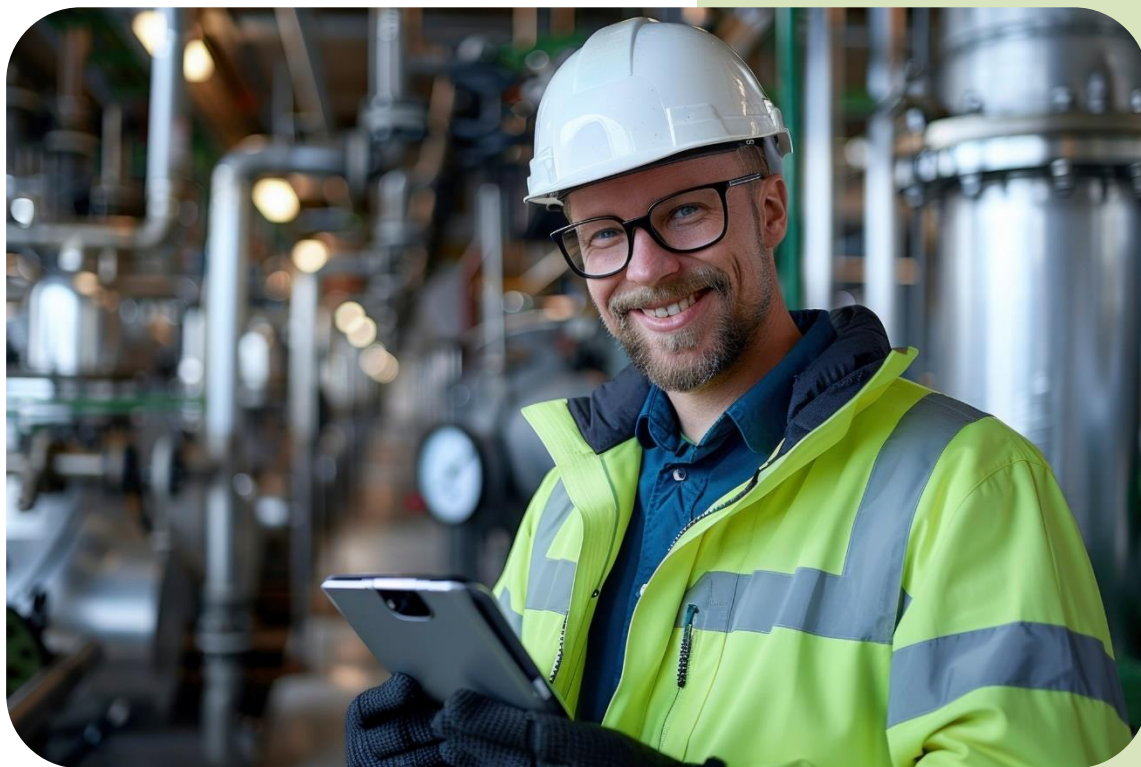




۱۰ مهارت نرم لازم برای مدیران نگهداشت



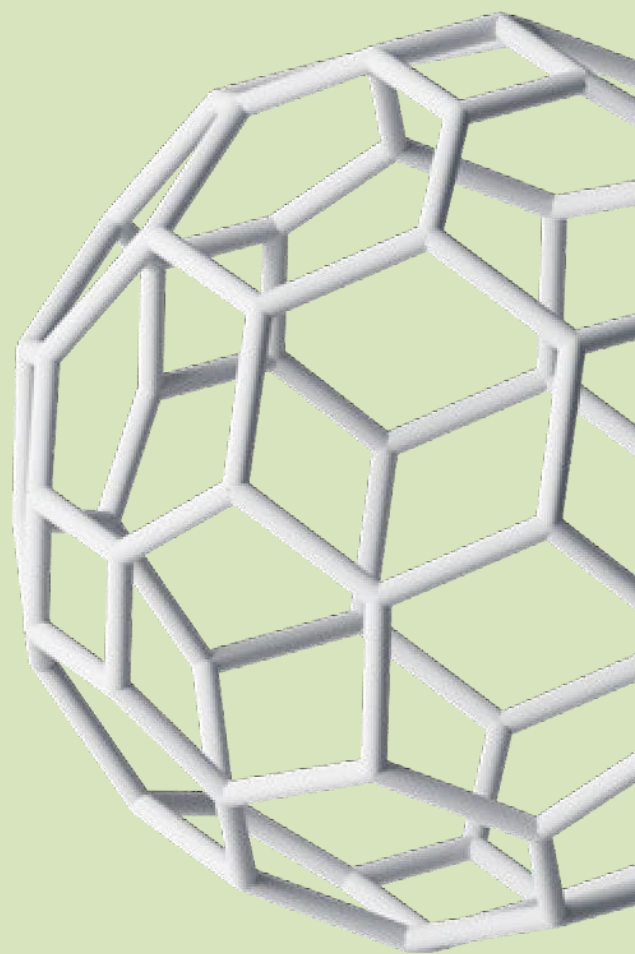


مقدمه

به عنوان یک متخصص حوزه نگهداشت و قابلیت اطمینان، شما آموزش‌های فنی دیده‌اید، با اصول پایه مدیریت دارایی‌های فیزیکی آشنایی دارید، دانش فنی نسبت به تجهیزاتی که مدیریت می‌کنید در اختیار دارید و سال‌ها تجربه عملی در میدان عمل کسب کرده‌اید. اینها همان مهارت‌های سختی هستند که برای انجام وظایف شغل‌تان به آن‌ها نیاز دارید.

با این حال، آموزش و دانش فنی تنها بخشی از مهارت‌های لازم برای مدیریت اثربخش یک تیم نگهداشت را در اختیار شما می‌گذارد. در کنار این مهارت‌های سخت، لازم است مجموعه‌ای از مهارت‌های نرم را نیز داشته باشید تا بتوانید در نقش خود بدرخشید. این مهارت‌ها موجب افزایش بهره‌وری و کارایی کل تیم نگهداشت خواهند شد.

مهم‌تر از آن، این مهارت‌ها استرس کاری را کاهش می‌دهند، رضایت شغلی را افزایش می‌دهند و زمینه موفقیت پایدار در مسیر حرفه‌ای را فراهم می‌کنند. در این کتابچه الکترونیکی، به **مهم‌ترین مهارت‌های نرم موردنیاز برای موفقیت یک مدیر نگهداشت** پرداخته‌ایم.



مهارت‌های رهبری

برای اینکه یک مدیر نگهداشت موفق باشید، باید توانایی رهبری را از خود نشان دهید. شما باید **خودانگیزه، منظم، قابل اعتماد، همدل و خوش‌بین** باشید. یک رهبر واقعی چشم‌انداز روشنی از مسیر آینده تیم نگهداشت دارد و با ارائه الگویی مثبت، دیگران را با خود همراه می‌کند. انگیزه و اعتماد به نفس شما باید به تیم منتقل شود و فضایی سالم و پربازده در محیط کار ایجاد کند.

داشتن مهارت‌های رهبری یعنی اینکه در حالی که می‌دانید هیچ‌گاه قدرشناسی متناسب و تحسینی در میان نیست بتوانی نیروی نگهداری و تعمیرات را همچنان هدایت کنی، و در عین حال در زمان‌هایی دشوار که هیچ امیدی وجود ندارد، باید انگیزه، روحیه و نگاه مثبت همه را حفظ کنی.

رهبری همچنین به معنای انجام کار با کمک دیگران است. واگذاری وظایف به زیرمجموعه یکی از کارکردهای اساسی مدیریت است؛ در غیر این صورت، هیچ کاری پیش نخواهد رفت. واگذاری مسئولیت باعث می‌شود زمان ارزشمند مدیر آزاد شود تا بر فعالیت‌های کلیدی و ارزش‌آفرین تمرکز کند. رهبران بزرگ کارها را با **الهام‌بخشی و توانمندسازی دیگران** به انجام می‌رسانند. آن‌ها با دادن اختیار عمل به کارکنان، ایجاد یک محیط حمایتی و ارائه قدردانی در زمان انجام درست کار، انگیزه تیم را تقویت می‌کنند.

برای اطمینان از انجام صحیح کار، این فرایند را دنبال کنید:



مهارت‌های حل مسئله

بخشی از مهارت حل مسئله برای مدیران نگهداشت، داشتن توانایی پیاده‌سازی نیز هست. مدیران باید راهکارهای پیشگیرانه طراحی و اجرا کنند تا بتوانند مشکلات احتمالی را پیش از وقوع شناسایی و مدیریت نمایند.

امروزه مدیران نگهداشت باید متفکرانی نقاد و حل‌کنندگان مسائل توانمندی باشند؛ از **مدیریت بودجه نگهداشت گرفته تا نظارت بر تیم کارشناسان و تکنسین‌ها، اولویت‌بندی کارها بر اساس نیاز، مدیریت شاخص‌های نگهداری و تعمیرات و تسلط بر فناوری‌های روز**. مدیران باید تیم را تشویق کنند که حتی بدون حضور مستقیم آن‌ها، به‌طور مستقل و مداوم درگیر حل مسئله باشند.

اجرای این موارد مستلزم پردازش سریع اطلاعات و گرفتن تصمیم‌های فوری و اثربخش است. مدیران توانمند شواهد را بررسی می‌کنند، داده‌ها را تحلیل می‌کنند، همه گزینه‌ها را می‌سنجند و با در نظر گرفتن اولویت‌ها، بهترین راهکار یا پیشنهاد را ارائه می‌دهند.

حل مسئله ممکن است مهارتی ساده به نظر برسد، اما در واقع یکی از پیچیده‌ترین توانایی‌های فکری به شمار می‌آید. بر اساس مقاله معروفی از بری کی بایر در سال ۱۹۹۵ «**تفکر انتقادی**» یعنی **توانایی انجام قضاوت‌های روشن، قاطع و منطقی**. کسانی که تفکر انتقادی قوی دارند می‌توانند شفاف و عقلانی بیندیشند، مسائل را به‌صورت نظام‌مند حل کنند و به‌سرعت تصمیم‌های درست بگیرند.

مهارت‌های حل مسئله فوق‌العاده مهم هستند، به‌ویژه برای یک رهبر نگهداشت. شما باید بتوانید در هر محیطی تصمیم‌های قاطع و مستقیم بگیرید. همچنین باید تیم خود را تشویق کنید که مسائل را با استفاده از یک روش واقعی **تحلیل علل ریشه‌ای** بررسی کنند.

وقتی مشکلی پیش می‌آید، از تیم می‌پرسیم: آیا پنج چرا را انجام داده‌ایم یا از یک ابزار منطقی برای ریشه‌یابی مسئله استفاده کرده‌ایم؟ در نهایت، تحلیل علل ریشه‌ای به یک عادت و بخشی از فرهنگ تیم تبدیل می‌شود و بدون نیاز به درخواستی انجام می‌گیرد.

نکته ویژه

حل مسئله: تکنیک پنج چرا

هر زمان با یک مشکل مواجه شدید، بپرسید: «چرا این اتفاق افتاد؟» سپس این پرسش را تکرار کنید تا علت ریشه‌ای آشکار شود. با پرسیدن مکرر «چرا»، لایه‌های ظاهری مشکل کنار می‌روند و به اصل مسئله می‌رسید.

۱. چرا تجهیزات خراب شد؟ بیش از حد داغ کرد.

۲. چرا بیش از حد داغ کرد؟ فن خنک‌کننده از کار افتاد.

۳. چرا فن خنک‌کننده از کار افتاد؟ سرویس دوره‌ای انجام نشده بود.

۴. چرا سرویس دوره‌ای انجام نشد؟ سیستم کاغذی ما شلخته بود و اهمیت موضوع فراموش شد.

۵. چرا یک نرم افزار CMMS برای برنامه‌ریزی منظم اقدامات نت پیشگیرانه نداریم؟ مسئول نگهداشت ما با رایانه راحت نیست.

اکنون مشخص است که تعویض فن خراب، مشکل را برای همیشه حل نمی‌کند و این مسئله دوباره تکرار خواهد شد. مشکل اصلی خرابی فن نبود، بلکه بی‌نظمی و نبود سیستم مناسب بود. برای جلوگیری از تکرار چنین اتفاقی، باید از یک **سیستم مدیریت نگهداشت پیشرفته (CMMS)** استفاده کنید.



مهارت‌های مدیریت مالی

مهارت‌های مدیریت مالی برای مدیران نگهداشت حیاتی هستند، زیرا نقش مستقیمی در تضمین پایداری و موفقیت بلندمدت سازمان ایفا می‌کنند. از آنجا که بخش نگهداشت معمولاً بخشی از بودجه شرکت را مدیریت می‌کند، توانایی مدیریت صحیح سرمایه می‌تواند تفاوت میان عملکرد ممتاز عملیاتی و فشارهای مالی را به نمایش بگذارد.

مدیران نگهداشت باید بر بودجه خود نظارت داشته باشند و به‌طور مؤثر با تیم مالی همکاری کنند تا بتوانند درخواست‌ها و استدلال‌های لازم برای دریافت بودجه موردنیاز فصلی یا سالانه را ارائه دهند. مدیران نگهداشت بهتر است دوره‌های برنامه‌ریزی مالی را بگذرانند تا این مهارت‌ها را در نقش شغلی خود به کار گیرند.

مدیریت مالی شامل **نظارت بر تخصیص منابع مالی برای خرید تجهیزات، ارتقا و تعمیرات و همچنین برنامه‌ریزی استراتژیک برای نیازهای آینده** است. مدیران نگهداشت باید طول عمر دارایی‌ها را ارزیابی کنند، خرابی‌های احتمالی را پیش‌بینی نمایند و در مورد زمان سرمایه‌گذاری در تجهیزات جدید تصمیمات آگاهانه بگیرند.

مدیران نگهداشت با چنین رویکردی می‌توانند **اثربخشی کلی تجهیزات (OEE)** را به حداکثر برسانند، زمان توقف‌ها را کاهش دهند و بهره‌وری را افزایش دهند. این رویکرد استراتژیک هم از دارایی‌های سازمان حفاظت می‌کند و هم به بهبود سودآوری کمک می‌کند و نشان می‌دهد که نقش مدیران نگهداشت در سلامت مالی سازمان تا چه اندازه حیاتی است.



مهارت‌های مدیریت زمان

مدیریت زمان به معنای سازمان‌دهی و برنامه‌ریزی در مورد چگونگی صرف زمان برای هر فعالیت است؛ تا بیشترین ارزش برای سازمان ایجاد شود. مدیران نگهداشت به طور مداوم با وقفه‌ها و درخواست‌های جورواجور مواجه‌اند و همین موضوع، برنامه‌ریزی صحیح زمان را دشوار می‌سازد.

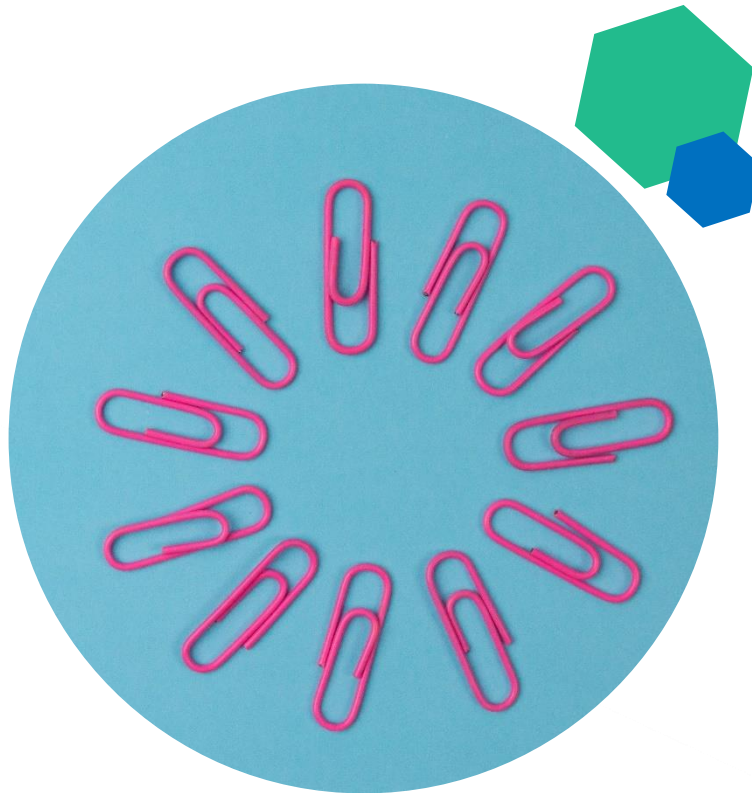
مهم است که همه کارها را به محض ورود انجام ندهید و مدام در حال دویدن پشت کارها نباشید. این کار شدنی نیست؛ باید کارها را مرحله به مرحله پیش ببرید، در غیر این صورت احتمال بروز خطا افزایش می‌یابد. و قطعاً نمی‌خواهید در مورد تجهیزات خود مرتکب اشتباه شوید.

همچنین باید یادآور شد که **نباید فعالیت را با دستاورد اشتباه گرفت**. مدیریت زمان مؤثر مستلزم تغییر نگرش از صرف انجام کارها به دستیابی به نتایج واقعی است. این یعنی **هوشمندانه‌تر کار کردن، نه سخت‌تر**. برای مثال: هر روز صبح ۱۵ دقیقه وقت صرف برنامه‌ریزی روزانه کنید، به زمان‌بندی جلسات پایبند باشید و اطمینان حاصل کنید که همه جلسات به موقع به پایان برسند. همچنین زمان‌هایی را در تقویم خود رزرو کنید و روش‌های مختلف را امتحان کنید تا ببینید کدام بهتر است. هنگام بازدید از بخش تولید، پاسخ‌دادن به ایمیل‌ها و برنامه‌ریزی روز، سعی کنید **روزانه تنها ۱ تا ۳ کار اصلی را انجام دهید**، نه بیشتر.

یکی از ابزارهای کلیدی برای کمک به مدیران نگهداشت در مدیریت زمان، سیستم نرم‌افزاری مدیریت نگهداشت است. این راهکار به شما کمک می‌کند فرایندها و **استراتژی‌های نگهداشت** را بهینه کنید، دستورکارهای نگهداشت را مدیریت کنید و عملکرد دارایی‌ها را پایش نمایید.

تسلط بر نرم‌افزار CMMS مدیران نگهداشت را قادر می‌سازد تا با بهینه‌سازی گردش کارها، بهبود عملکرد تجهیزات و اتخاذ تصمیم‌های مبتنی بر داده، به عملکرد عملیاتی ایده‌آل خود دست یابند. استفاده از این فناوری علاوه بر کاهش هزینه‌های نگهداشت، تیم‌های نگهداشت را به نقش‌افرینان فعال در افزایش قابلیت اطمینان، بهره‌وری و نوآوری سازمان تبدیل می‌کند. بهره‌گیری از این ابزارها برای حفظ رقابت‌پذیری در صنعتی که روزبه‌روز پیچیده‌تر و خودکارتر می‌شود، ضروری است. اگر از سیستم نرم‌افزاری استفاده می‌کنید، اصرار داشته باشید که همه درخواست‌کارها تنها از طریق پورتال مخصوص ثبت شوند تا فرصت تمرکز روی کارهای اصلی را داشته باشید.

موثرترین مدیران نگهداشت افرادی هستند که مهارت بالایی در مدیریت زمان دارند و هم‌زمان کارهای بیشتری را به سرانجام می‌رسانند. این مهارت ارزشمندی است که به راحتی قابل یادگیری و با گذشت زمان قابل بهبود و تکمیل است.



مهارت کار تیمی

کار تیمی در هر سازمان به عنوان کارآمدترین راه برای انجام امور شناخته می شود. نتایجی که یک تیم در کنار هم به دست می آورد، فراتر از مجموع دستاوردهای تک تک افراد است. چرا؟ زیرا وقتی افراد به جای کار انفرادی، در قالب یک تیم همکاری می کنند، می توانند ایده های خود را با یکدیگر به اشتراک بگذارند و سریع تر به بهترین راه حل ها برسند. همچنین وقتی چندین نفر در یک کار مشارکت می کنند، حجم کار تقسیم می شود و ضرب الاجل ها زودتر از موعد خود محقق می شوند.

کار تیمی بیش از آنکه در کلمات خلاصه شود، در عمل معنا پیدا می کند. به عنوان رهبر یک تیم، اعضا از شما انتظار حمایت دارند و هیچ چیز تأثیرگذارتر از عمل نیست. ما دوست داریم با چه کسانی کار کنیم؟ قطعاً نه با افرادی که کم کاری می کنند و سهم خود از کارها را انجام نمی دهند. بنابراین مهم است که رهبر تیمی باشید که پشتیبان باشد، پا پیش بگذارد و به تیم کمک کند. این همان شکل خالص کار تیمی است.

کار تیمی اغلب منجر به تصمیم های بهتر، محصولات با کیفیت تر یا خدمات کارآمدتر می شود. این یعنی در نقش مدیر نگهداشت، باید رفتارهایی را تشخیص دهید و ترویج کنید که به همکاری مؤثر تیم منجر می شوند. به دنبال اعضای باشید که قابل اعتماد، محترم، اهل همکاری، منعطف و متعهد به تیم و وظایف آن باشند؛ این ها همان افرادی هستند که کار کردن کنارشان ارزش آفرین خواهد بود.

یک مدیر نگهداشت موفق همچنین باید **نقاط قوت متفاوت هر عضو تیم را بشناسد و ترکیبی از افراد ایجاد کند که مکمل یکدیگر باشند** و به خوبی با هم کار کنند. حضور دیدگاه های متنوع به شما این امکان را می دهد که شنونده فعالی باشید و مهارت های ارتباطی خود را تقویت کنید، تا در نتیجه بتوانید اعضای تیم را در مسیر رشد مهارت هایشان پرورش دهید. توانایی بهره گیری حداکثری از تیم از طریق کار گروهی و همکاری، مهارتی کلیدی است که می تواند مسیر حرفه ای شما را موفق تر سازد.



یک مدیر نگهداشت موفق با کارکنان تیم خود همکاری می‌کند تا حوزه‌های قابل بهبود آن‌ها را شناسایی کرده و آموزش و توسعه موردنیازشان را فراهم سازد.

مهارت پرورش و توسعه افراد

یکی از بزرگ‌ترین چالش‌ها در هر کسب‌وکاری، یافتن، پرورش و به‌کارگیری استعدادهای مناسب برای دستیابی به اهداف سازمان است. بسیاری از سازمان‌ها در جذب و به‌کارگیری افراد شایسته موفق عمل می‌کنند، اما بخش مهم توسعه را فراموش می‌کنند. تغییر همواره اجتناب‌ناپذیر است؛ بنابراین تیم شما نیازمند آموزش و توسعه مستمر است تا مهارت‌های جدید بیاموزد و بتواند با چالش‌های بزرگ‌تر و پیچیده‌تر روبه‌رو شود.

یک مدیر نگهداشت موفق با کارکنان تیم خود همکاری می‌کند تا حوزه‌های قابل بهبود آن‌ها را شناسایی کرده و آموزش و توسعه موردنیازشان را فراهم سازد. برخی افراد ممکن است بخواهند مهارت‌های خود را از طریق آموزش و یادگیری بیشتر ارتقا دهند، در حالی که برخی دیگر خواهان مسئولیت‌های بزرگ‌تر هستند.

مدیران نگهداشت باید سیاست درهای باز را دنبال کنند و امکان دسترسی تیم به منابع و فرصت‌های موردنیازشان را فراهم سازند. یکی از بهترین روش‌ها برای این کار، برگزاری **نشست‌های منظم انتقال دانش** است تا اعضای تیم بتوانند اطلاعات، ایده‌ها و تجربیات خود را با یکدیگر به اشتراک بگذارند. همچنین می‌توانید دستورکارهای شغلی را به‌گونه‌ای تدوین کنید که اعضای باتجربه‌تر نقش مربی افراد تازه‌کار را ایفا کنند. علاوه بر این، اگر اعضای تیمی آموزش‌دیده و توانمند دارید، می‌توانید با ایجاد فرصت‌های ارتقای شغلی، از آن‌ها قدردانی کنید.

توانایی پرورش افراد، مهارت مهمی است که هر مدیر نگهداشت باید بیاموزد؛ چراکه باعث **شکل‌گیری فرهنگی بر پایه یادگیری مستمر و پیشرفت دائمی** می‌شود. توسعه مسیر شغلی بلندمدت اعضای تیم را در اولویت خود قرار دهید؛ نتیجه این کار، ایجاد تیم‌های نگهداشت توانمند، بهره‌ور و بانگیزه خواهد بود.



مهارت سازگاری با تغییرات و روندها

جهان با سرعت در حال تغییر است. بازارها به سرعت دگرگون می‌شوند، تجهیزات و سیستم‌ها پیچیده‌تر می‌شوند، ایمنی و سلامت در اولویت نخست قرار گرفته است، تغییرات اقلیمی و روندهای حاکم بر بازار انرژی بر شیوه‌های تولید تأثیر گذاشته‌اند و امروزه برای هر کاری از اپلیکیشن‌های موبایلی استفاده می‌کنیم. سازمان‌ها برای حفظ مزیت رقابتی باید سازگار با تغییرات باشند؛ همین موضوع برای افراد نیز صدق می‌کند.

در محیط‌های پرشتاب امروزی، **اگر بر روش‌های قدیمی خود پافشاری کنید، به سرعت عقب می‌مانید.** تغییر اجتناب‌ناپذیر است، بنابراین توانایی سازگاری با تغییر یک مهارت حیاتی برای مدیران نگهداشت است. رهبران بزرگ همچنین می‌توانند تغییر را تسهیل کنند. مدیران نگهداشت امروزی باید بتوانند به سرعت خود را با شرایط و محیط‌های در حال تغییر وفق دهند. آن‌ها باید **پذیرای ایده‌های نو، روش‌های تازه کار و فناوری‌های جدید** باشند. افراد سازگار در شرایط نامطمئن رشد می‌کنند و وقتی روال کارشان تغییر می‌کند، واکنش مثبتی نشان می‌دهند.

پیاده‌سازی فناوری‌های جدید به مدیران نگهداشت امکان می‌دهد از جهات مختلف یک گام جلوتر باشند. آن‌ها با آگاهی از روندهای صنعتی و تسلط بر فناوری‌های نوین می‌توانند راهکارهایی تازه را برای بهبود استراتژی‌های نگهداشت خود به کار گیرند. این موضوع همچنین به ساده‌سازی عملیات کمک می‌کند. از آنجا که مدیران با بخش‌های دیگری مانند عملیات، HSE، تولید و کنترل کیفیت همکاری می‌کنند، ساده‌سازی فرایندها برای همه موجب می‌شود تیمی پربازده‌تر داشته باشیم.

برای سازگارتر شدن، باید **از منطقه آسودگی خود خارج شوید** و مرزها را جابه‌جا کنید. مهارت‌های تازه بیاموزید، فناوری‌های جدید را بپذیرید و خود را به‌طور مداوم بازآفرینی کنید. وضع موجود را به چالش بکشید، پذیرای ایده‌های نو باشید و از سخت‌گیری و انعطاف‌ناپذیری بپرهیزید. روش‌های جدید برای انجام کارهای روزمره یا کارآمدتر کردن فرایندهای موجود را امتحان کنید. سازگاری باعث می‌شود فردی در دسترس‌تر و ارتباط‌پذیرتر باشید و توانایی بیشتری برای مدیریت تغییرات هنگام وقوع آن داشته باشید.

تغییر اجتناب‌ناپذیر است، بنابراین توانایی سازگاری با تغییر یک مهارت حیاتی برای مدیران نگهداشت است. رهبران بزرگ همچنین باید تغییر را تسهیل کنند.



در زمان ارتباط، ۴۵ درصد از گفتگو باید صرف گوش دادن فعال شود؛ یعنی توجه کامل به آنچه گفته می‌شود، نه صرفاً منتظر ماندن برای نوبت صحبت خودتان.

مهارت‌های ارتباطی

یکی از مهم‌ترین مهارت‌های زندگی، توانایی برقراری ارتباط روشن و مختصر با اطرافیان است. داشتن مهارت‌های ارتباطی قوی باعث می‌شود دیگران شما را فردی آرام، در عین حال قاطع ببینند. مهارت‌های ارتباطی عالی کمک می‌کند ارزش هر تعامل حداکثر شود و به نفع همه طرف‌ها باشد.

مدیران نگهداشت هر روز با کارکنان تیم خود، مدیران بالادستی، تأمین‌کنندگان، پیمانکاران، اپراتورهای ماشین‌آلات و مدیران پروژه در حال مذاکره‌اند؛ بنابراین برخورداری از مهارت‌های ارتباطی عملی برای موفقیت روزمره آنان حیاتی است.

مهارت‌های ارتباطی در محیط نگهداشت اهمیت زیادی دارند. زیرا روابط بین کارشناسان و تکنسین‌ها دائماً تغییر می‌کند. شما باید شخصیت‌ها و تیپ‌های مختلف با سبک‌های ارتباطی متفاوت را مدیریت کنید و این برای مدیر یک مزیت است که بداند در هر فرد روزانه چه چیزی او را انگیزه‌مند می‌کند.

یکی از بهترین روش‌ها برای تقویت مهارت‌های ارتباطی، **تمرین گوش دادن فعال** است. گوش دادن فعال یعنی شنیدن آنچه فرد مقابل می‌گوید و درک افکار و احساسات او. این کار نوعی **تعامل آگاهانه و همراه با توجه** است. در چنین ارتباطی باید آرامش خود را حفظ کرده و نگرانی‌ها را شفاف بیان کنید. برای نمونه: «وقتی گفتید آ، برداشت من این بود که ب». این رویکرد، شیوه‌ای عالی برای مواجهه با یک مشکل است.

باید توجه داشت که **گوش دادن با شنیدن یکسان نیست**. در یک ارتباط مؤثر، ۴۵ درصد زمان باید صرف گوش دادن فعال شود، به این معنا که دقیقاً به آنچه گفته می‌شود توجه کنید، نه اینکه فقط منتظر نوبت پاسخ خود باشید. با این کار مطمئن می‌شوید دیدگاه دیگران را واقعاً درک کرده‌اید. مهارت‌های ارتباطی می‌توانند زیربنای سایر مهارت‌های زندگی باشند؛ بنابراین باید به‌طور مداوم تقویت و بهبود یابند.

توانایی آرام ماندن در شرایط پرتنش یکی از مهم‌ترین مهارت‌های یک مدیر نگهداشت است

مهارت کنترل احساسات

در محیط پرشتاب و اغلب پراسترس نگهداشت صنعتی، کنترل هیجانات یکی از مهارت‌های کمتر مورد توجه مدیران نگهداشت است. این مدیران اغلب مسئول مدیریت خرابی‌های ناگهانی تجهیزات، ضرب‌الاجل‌های فشرده و پویایی‌های پیچیده تیمی هستند؛ همه این‌ها می‌توانند استرس قابل‌توجهی ایجاد کنند. توانایی مدیریت مؤثر هیجانات نه تنها بر سلامتی روان مدیر تأثیر می‌گذارد، بلکه عملکرد و روحیه کل تیم را نیز تحت تأثیر قرار می‌دهد.

مدیران نگهداشت شغل‌های پرچالشی دارند. وقتی چیزهایی که هرگز خراب نمی‌شوند ناگهان خراب می‌شوند، تیم به شما نگاه خواهد کرد، و وقتی چیزهایی که همیشه خراب می‌شوند دوباره خراب می‌شوند، باز هم تیم شما به شما نگاه می‌کند. شما به عنوان مدیر نگهداشت به ندرت انتظار خواهید داشت که فردی غیر از خودتان مشکلات سخت را حل کنند.

کنترل احساسات و داشتن انتظارات واقع‌بینانه ضروری است. لازم نیست برای همه مسائل پاسخ داشته باشید؛ می‌توانید بگویید: سؤال خوبی است، اجازه دهید بررسی کنم.

حفظ آرامش به مدیران نگهداشت اجازه می‌دهد در بحران‌ها متمرکز بمانند و تصمیم‌هایی منطقی بگیرند که ایمنی و کارایی را در اولویت قرار دهد. هم‌چنین استراحت کردن گه‌گاه و مراجعه به مشاور در در خارج از محل کار اموری کاملاً عادی و پذیرفتنی است.

مدیران نگهداشت با مدیریت هیجانات و احساسات خود می‌توانند رفتار حرفه‌ای خود را حفظ کنند، از تبدیل استرس به تعارض یا تصمیم‌گیری ضعیف جلوگیری کنند و محیطی کاری با فضای مثبتی ایجاد کنند. رهبران با کنترل هیجانات قادرند با اعضای تیم خود همدلی کنند، بازخورد سازنده ارائه دهند و با الگوسازی، تیم را هدایت کنند.

تصویر بعدی می‌تواند به شما کمک کند هیجانات خود را درک کنید و اثرات جسمی و روانی آن‌ها را بشناسید. این ابزار دیدگاهی کلی نسبت به هیجانات فراهم می‌کند تا در دوره‌های پراسترس بتوانید گامی عقب‌تر بردارید و از منظر فراختر به وضعیت نگاه کنید.



مدیران نگهداشت که در کنترل هیجانات مهارت دارند، بهتر می‌توانند با چالش‌های بلندمدت نقش خود مقابله کنند. آن‌ها می‌توانند تاب‌آوری بسازند، از فرسودگی شغلی جلوگیری کنند و فرهنگ کاری‌ای ایجاد کنند که به سلامت روان و رفاه کارکنان اهمیت می‌دهد. این امر منجر به مشارکت بالاتر تیم، کاهش نرخ ترک شغل و ایجاد نیروی کاری هم‌بسته و پربازده می‌شود.

بنابراین، کنترل احساسات نه تنها یک ویژگی شخصی بلکه یک مهارت رهبری حیاتی است که موفقیت کلی سازمان را پیش می‌برد. علاوه بر این، مدیران نگهداشت باید مراقبت از سلامت روان و مدیریت استرس خود را نیز در نظر بگیرند، که در بخش بعدی به آن پرداخته خواهد شد.

استرس بر بهره‌وری، کیفیت کار و سلامت روان شما تأثیر می‌گذارد. تفاوت بین یک مدیر نگهداشت خوب و یک مدیر عالی این است که یکی می‌تواند استرس خود را مدیریت کند و دیگری نه.

مهارت مدیریت استرس

استرس می‌تواند شما را در خود غرق کند؛ اگر اجازه دهید که به مرور زمان تجمع یابد. برای یک مدیر نگهداشت، کنترل استرس شاید به معنای یک مهارت رسمی نباشد، اما می‌تواند تفاوت بین موفقیت و شکست را رقم بزند. مدیریت استرس تنها به معنای یک نفس عمیق کشیدن هنگام فشارها و ادامه دادن کارها نیست؛ **مدیریت استرس یعنی کنترل مواردی که می‌توانند منجر به استرس شوند.**

وقتی بتوانید موارد قابل کنترل را مدیریت کنید، احتمال تجربه استرس کاهش می‌یابد. مهارت‌هایی که در این کتابچه معرفی شده‌اند می‌توانند به شما کمک کنند تا روزانه استرس خود را مدیریت کنید. توانایی کنترل استرس روحیه خوب شما را حفظ خواهد کرد و تأثیر مثبتی بر اطرافیان شما خواهد داشت.

نکته ویژه

تغییرات سلامت ناشی از استرس روزانه و فشارهای کاری ممکن است در ابتدا مشکلی عادی به چشم بیاید. با گذر زمان، این فشار مداوم بر بدن می‌تواند منجر به بیماری قلبی، فشار خون بالا، دیابت، افسردگی، اضطراب شدید و دیگر بیماری‌ها شود. سعی کنید با تمرکز بر دستاوردهایتان، نه کارهایی که انجام نشده‌اند، با استرس مقابله کنید. یاد بگیرید که «نه» بگویید، از تحت فشار قرار گرفتن جلوگیری کنید و از فکر کردن مداوم به مشکلات پرهیز کنید.

با کنترل عواملی که باعث استرس می‌شوند، می‌توانید محیط کاری کارآمدتر و کم‌تنش‌تری ایجاد کنید. در ادامه **چهار گام کلیدی برای مدیریت استرس** در فعالیت‌های روزمره آورده شده است:

۱. تمرکز بر راه‌حل‌های بلندمدت

به جای اینکه بارها و بارها با همان مشکلات روبه‌رو شوید، تمرکز خود را به راه‌حل‌های بلندمدت معطوف کنید. تکنیک‌هایی مانند تحلیل علل ریشه‌ای (با استفاده از روش‌هایی مثل «۵ چرا» یا نمودار استخوان ماهی) به شناسایی مشکلات اصلی کمک می‌کند. حل علت ریشه‌ای احتمال بروز مشکلات آینده را کاهش می‌دهد و در طولانی‌مدت استرس را کم می‌کند.

۲. پذیرش بهبود مستمر

روش‌های بهبود مستمر مانند **کایزن** یا شش سیگما به شما امکان می‌دهد فرایندها را بهینه کنید و ناکارآمدی‌ها را از بین ببرید. با تلاش مداوم برای ارتقای **استانداردهای عملیاتی**، احتمال وقوع مشکلات غیرمنتظره کاهش یافته و استرس کمتر می‌شود.

۳. توسعه پروتکل‌های مدیریت بحران

ایجاد **رویه‌های استاندارد عملیاتی (SOP)** و اجرای منظم تمرینات اضطراری، تیم شما را برای بحران‌های احتمالی آماده می‌کند. وقتی همه اعضا نقش خود را در شرایط فشار بالا بدانند، مشکلات سریع‌تر حل می‌شوند و استرس کلی کاهش می‌یابد.

۴. بهره‌گیری از سیستم‌های حمایتی

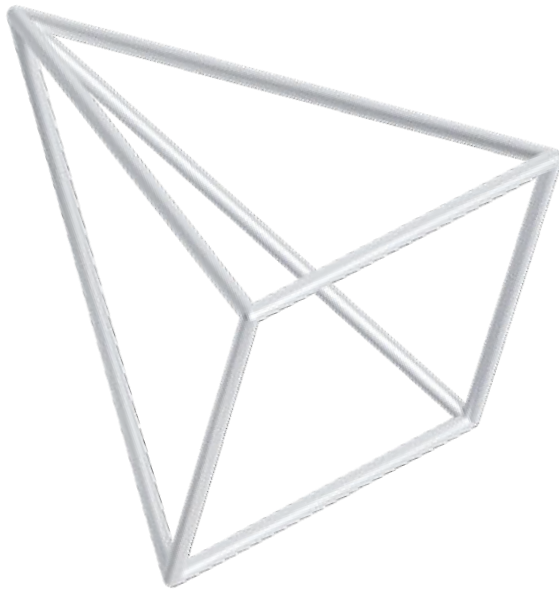
ایجاد شبکه حمایتی قوی برای مدیریت استرس در نقش مدیر نگهداشت بسیار مهم است. ارتباط با همکاران از طریق گروه‌های صنعتی و صنفی می‌تواند بینش‌های ارزشمند و حس تعلق به جامعه شغلی شما را فراهم کند. دریافت راهنمایی از افراد باتجربه در نقش‌های پر فشار نیز مشاوره‌ای عملی در شرایط چالش‌برانگیز ارائه می‌دهد.

در نهایت، استراتژی‌های مراقبت از خود مانند استراحت‌های منظم، خواب کافی، تغذیه سالم و نوشتن یادداشت روزانه، به مدیریت استرس و حفظ سلامتی کمک می‌کنند. بهره‌گیری از این سیستم‌های حمایتی می‌تواند تفاوت چشمگیری در مقابله با فشارهای کاری ایجاد کند.

جمع‌بندی

اگر هدف شما رهبری تیمی از مهندسان نگهداشت است، توسعه این مهارت‌ها کلید موفقیت شماست. اگر هم‌اکنون در موقعیت مدیریتی هستید، تقویت و بهبود این مهارت‌ها به شما کمک می‌کند حداکثر بهره را از تیم خود ببرید، احترام مدیران ارشد سازمان را جلب کنید و فرصت‌های پیشرفت شغلی بیشتری به دست آورید. همیشه به یاد داشته باشید که نیازی نیست در همه مهارت‌های مطرح‌شده امتیاز کامل کسب کنید. روی یک مهارت تمرکز کنید و یک راهنمای حرفه‌ای یا مربی برای خود پیدا کنید.

بسیاری از این مهارت‌ها به هم مرتبط هستند، بنابراین بهبود یکی از آن‌ها تاثیر زیادی بر دیگر مهارت‌ها خواهد داشت. برخی از این مهارت‌ها به‌طور طبیعی در شما وجود دارند، اما همه آن‌ها نیاز به تلاش اضافی برای تسلط کامل دارند. این مهارت‌ها به شما کمک می‌کنند محیط کاری سالمی ایجاد کنید که در آن کارکنان مشتاق حضور در محل کار، پذیرش مسئولیت‌های بیشتر و مواجهه با چالش‌های هیجان‌انگیز باشند.



ERP نیروگاهی

تجربه یکپارچگی در صنعت
تولید برق

اتوماسیون صنعتی

راهکارهای نوین مبتنی بر
اینترنت اشیا

نگهداری و تعمیرات

قدرت مدیریت یکپارچه
دارایی‌های فیزیکی

راهکار پایش مخازن

اتوماسیون پایش سطح و
موجودی مخازن

سیستم ساز فرایندی

ساخت اپلیکیشن‌ها و
اتوماسیون فرایندهای سازمانی

مدیریت کالا و قطعات

سیستم طبقه‌بندی و
کدگذاری کالا و قطعات

هوش تجاری

لمس توانمندی داده‌های
کسب‌وکار

لاگشیت

ثبت، ذخیره‌سازی و کاربردی‌سازی
داده‌های عملیاتی تجهیزات

راهکارهای نرم‌افزاری پگاه آفتاب

پگاه آفتاب
چابکی در تحول دیجیتال



۸ - ۰۲۱ ۸۸۵۳۹۶۳۵

تهران، خیابان استاد مطهری،
خیابان میرعماد، نبش کوچه نهم،
پلاک ۲۰

www.pegaheaftertab.com

