

8 วิธีรับมือกับการเมืองในออฟฟิศ



8 วิธีรับมือกับการเมืองในออฟฟิศ

บริษัท จัดหางาน จ๊อบส์ ดีบี (ประเทศไทย) จำกัด

ปัญหาการเมืองในออฟฟิศ ถือเป็นอีกปัญหาหนึ่งที่ใครๆ ก็หลีกเลี่ยงไม่ได้ ไม่ว่าจะอยู่องค์กรเล็ก หรือใหญ่ องค์กรไทย หรือต่างชาติ ก็ล้วนแล้วแต่มีโอกาสที่จะเผชิญ และผจญ(ภัย) ทั้งสิ้น บ้างก็สู้รบปรบมือรอดไปได้ บ้างก็ก้มหน้าเงิบไปไม่ปรึกษาปน บ้างก็ยอมแพ้ถึงขั้นลาออกกันไป วันนี้ jobsDB ขอแนะนำ 8 วิธีในการรับมือปัญหาการเมืองในออฟฟิศอย่างไรให้มาสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น

1. รู้เรา

สิ่งสำคัญที่สุดก่อนจะไปใส่ใจ คนอื่น คือหันใส่ใจตัวเองเสียก่อน เตรียมตัวให้ดีตั้งแต่ก่อนเริ่มเข้าทำงานว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของเราคืออะไร ต้องรายงานขึ้นตรงกับนายคนไหน พุดง่าย ๆ ว่าตรวจความเรียบร้อยของตัวเอง พร้อมกับมองหาเพื่อนร่วมงานที่สามารถขอความช่วยเหลือได้ เผื่อว่าเวลามีปัญหาระหว่างการดำเนินงานเกิดขึ้น จะได้รู้ว่าควรหันหน้าไปพึ่งใคร

2. รู้เขา

หมั่นสังเกตนิสัยใจคอของผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน เพื่อจะได้รู้ว่า ควรเข้าหาใคร อย่างไร เพื่อลดปัญหาในการทำงานให้น้อยที่สุด คนแต่ละคนมีพื้นฐานที่ไม่เหมือนกัน บางคนอาจชอบให้ตามงาน บางคนไม่ชอบ บางคนอาจชอบสั่ง แต่บางคนชอบให้เราเสนอความเห็น อย่างมองข้ามเรื่องเล็กน้อยเหล่านี้ในออฟฟิศ เชื่อเถอะว่า มันมีประโยชน์ต่อการทำงานของทุกคนแน่ๆ

3. ไตร่ตรองก่อนแสดงความรู้สึก

ออฟฟิศไม่ใช่โรงละคร (ถึงแม้บางครั้งความตราบาปจะไม่แพ้กัน) ก่อนที่จะแสดงความรู้สึกอะไรออกไป ควรทบทวนกับตัวเองก่อนว่า ทำไปแล้วจะมีผลดี หรือผลเสียมากกว่ากัน การแสดงออกในที่นี้ไม่ได้หมายถึงการพุดอย่างเดียว แต่รวมถึงการแสดงออกทางสีหน้า และกิริยาอื่นๆ ด้วย อย่าทำงานด้วยอารมณ์ บางทีการที่คุณแสดงออกมากไป อาจทำให้เพื่อนร่วมงานบางคนไม่พอใจกับพฤติกรรมของคุณก็เป็นได้

4. พุดให้น้อย

ความลับไม่มีในโลกจันใด ก็อย่าพุดเยาะจันนั้น ไม่ว่าจะไปได้ยินเรื่องราวอะไรต่ออะไรมา ก่อนจะเอ่ยปากเล่าให้ใครฟัง ขอให้คิดให้ดีก่อนว่าเป็นเรื่องที่เหมาะสมเล่าหรือไม่ คนพุดบางทีพุดออกไปแล้วจำไม่ได้ แต่คนฟังฟังระวังไว้ด้วยว่า

มีคนจำนวนไม่น้อยได้ยื่นสิ่งที่คุณพูดอยู่ ซึ่งอาจเป็นการสร้างศัตรูได้โดยไม่รู้ตัว

5. ฟังให้เยอะ

เวลาที่มีใครมาเล่าเรื่องราวต่างๆ ในออฟฟิศ ก็ควรใช้วิจารณญาณส่วนตัวไตร่ตรองเหตุและผล ก่อนจะปักใจเชื่อ แนะนำว่าควรเลือกฟังแต่สิ่งดีๆ มีประโยชน์ ข้อมูลที่สร้างสรรค์ จรรโลงสังคม และเกี่ยวข้องกับการทำงานจะดีกว่า

6. อย่าสร้างศัตรูก่อน

ความโอบอ้อมอารีเป็นเรื่องสำคัญ การให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานสร้างรอยยิ้มให้คนรอบข้าง ระวังระวังคำพูด ไม่ทำตัวเองให้ดูโอ้อวดทั้งกับหัวหน้า เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาหรือแม้แต่การใช้ชีวิตในแง่มุมใดก็ตาม ข้อที่ควรฟังระวังมากที่สุด คือ อย่าสร้างศัตรู

7. หาพวกไว้ยามยาก

การสร้างมิตรภาพที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กรถือเป็นหนึ่งในกุญแจสำคัญของความสำเร็จในการทำงาน ยามที่งานของคุณไม่เป็นไปดังที่คาดหวังไว้ หรือโดนพายุเฮอริเคนจากเจ้านายซัดเข้าใส่ เพื่อนแท้ในออฟฟิศจะกลายเป็นหน่วยกู้ภัยชั้นดี ที่จะคอยช่วยเหลือ หรืออาจเป็นกระบอกเสียงให้คนอื่นได้เข้าใจเจตนาอันดีของเรามากขึ้น เรื่องบางเรื่องคงไม่สามารถไปขอความช่วยเหลือจากเพื่อนนอกออฟฟิศ หรือไปบ่นให้ใครเข้าใจเราได้ เชื่อเถอะว่าถ้าคุณมีเพื่อนแท้ในออฟฟิศอยู่บ้าง พวกเขาจะเข้าใจและหยิบยื่นไมตรีมาให้คุณอย่างคาดไม่ถึง

8. รักสงบ แต่ถึงรบ สู้สุดใจ

หากทำตามแนวทาง 7 ข้อด้านบนที่เรียกว่ารักสงบแล้ว ยังหนีไม่พ้นเคราะห์ซ้ำกรรมซ้ำกันของภัยการเมืองในออฟฟิศ แนะนำว่า เมื่อถึงเวลาที่ต้องสู้ ก็อย่าไปกลัว ซ้ำแจงปัญหาด้วยเหตุผล อย่าใช้อารมณ์ และหาประจักษ์พยานมาเสริมสร้างความน่าเชื่อถือให้พร้อม การวางกลยุทธ์นอกจากจะต้องมีเชิงรับอันเข้มแข็งแล้ว ต้องมีเชิงรุกอย่างดีด้วย ถ้าหนีไม่พ้น ก็หาหลักฐานมาสู้กลับ แต่ต้องมั่นใจว่าเราไม่ผิดจริงๆ ถ้าไม่เช่นนั้นอาจทำให้คุณเสียความน่าเชื่อถืออย่างใหญ่หลวงกับเพื่อนร่วมงานอีกด้วย

เกี่ยวกับ jobsDB (www.jobsDB.com)

jobsDB เชื่อว่าในโลกที่เปิดกว้างสำหรับทุกคน มีโอกาสและความเป็นไปได้อยู่มากมาย: การเริ่มต้นใหม่ อาชีพใหม่ การต้อนรับการเปลี่ยนแปลงครั้งใหม่ สิ่งเหล่านี้เป็นเพียงจุดเริ่มต้นของอีกหลายสิ่งที่เราได้ช่วยผู้คนค้นหา

ในฐานะผู้นำด้านเว็บไซต์หางาน ที่มีตำแหน่งงานสำคัญในประเทศฮ่องกง อินโดนีเซีย สิงคโปร์ และไทย เราเป็นเว็บไซต์ในดวงใจของผู้หางานในเอเชีย ด้วยทีมงานกว่า 1,000 คนที่มีความสามารถ และข้อมูลเชิงลึกที่เรามี ตลอดจนเทคโนโลยีของเรา จะช่วยให้ผู้หางานพบกับโอกาสที่ดีที่สุดซึ่งจะเป็นประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้ประกอบการ

เราสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าของเรา ล่าสุดเราได้เปิดตัวฟังก์ชันการค้นหาด้วยเงิน เดือนที่ให้ผู้หางานค้นหาที่ตรงกับเงินช่วงเงินเดือนที่คาดหวังได้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้หางานเตรียมความ

พร้อมในการต่อรองเงินเดือนที่ต้องการได้ในระหว่างการสัมภาษณ์งานเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนตามที่ต้องการ ซึ่ง
ท้ายที่สุดแล้วจะช่วยประหยัดเวลาให้กับทั้งผู้ประกอบการและผู้หางาน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:

อันทิกา ลิ้มปิ่นนันทชัย สุชาย เฉลิมชนศักดิ์, สุมณี อินรักษา

ผู้จัดการฝ่ายการตลาดบริษัท จัดหางาน จ๊อบส์ ดีบี (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท พีซี แอนด์ แอสโซซิเอทส์ คอนซัลติ้ง
จำกัด

โทรศัพท์: 02 667 0850 โทรศัพท์: 02 971 3711

อีเมลล์: Anthikal@jobsdb.co.th อีเมลล์: suchai@pc-a.co.th , sumanee@pc-a.co.th