



ده قانون طلایی رفتار درست با کارکنان دشوار

دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)

۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی



**بهترین سلام‌ها و درودهای حضرت پروردگار،
فرشتگان، نیکان، عرفا و صلحا
تقدیم به روح مطهر سید اعظم، خواجه دو عالم،
حضرت رسول اکرم (ص) و خاندان گرانقدرش**



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی



دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)

نویسنده، مشاور و مدرّس دوره‌های آموزشی

توسعه مهارت‌های مدیریتی

**دارای سابقه تدریس در بیش از ۱۰۰ دانشگاه، مرکز
آموزش عالی، انستیتو، سازمان، شرکت و موسسه آموزشی**

09122137144

safarifardas@Gmail.com



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

**همه ما هر روز با افراد دشوار
سر و کار داریم
و این افراد را می‌شناسیم .
شاید هیچ چیز به اندازه
برخورد با این افراد،
خسته کننده و ملال آور نباشد .**





نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

**یک کارمند فوق‌العاده عالی،
سالانه ۵ هزار دلار
بر سود شرکت می‌افزاید
ولی یک کارمند مشکل ساز،
قادر است سالانه ۱۲ هزار دلار
به یک شرکت ضرر بزند!
نتایج تحقیق دانشگاه هاروارد**





افراد یا کارکنان دشوار
(سمّی، بدقلق، مشکل‌زا، سخت‌گیر و ...)
کسانی هستند که در محیط کار
یا زندگی مشکل به وجود می‌آورند.
اثرات مخربی که یک فرد دشوار می‌تواند بر
کسب و کار شما بگذارد را دست کم نگیرید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

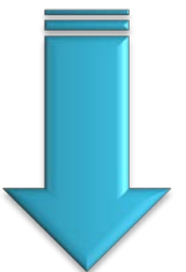
www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**در برخورد با افراد دشوار
رفتار آنها را نکوهش کنید،
و نه شخصیتشان را !**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





زیان‌های ناشی از مشکل پیش‌آمده توسط کارمند دشوار را برایش تشریح کنید .

رفتار مشکل آفرین همیشه ضررهایی
خواه به قیمت کاهش بهره‌وری و یا به بهای
نارضایتی کارمندان دیگر به دنبال خواهد داشت .

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





زمان تحویل گزارش کارها
و کیفیت آن‌ها را به صورت
صریح و شفاف برای کارمند
دشوار مشخص نماید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





در نحوه و طرز برخورد با کارمندان
گستاخ و بی ادب، مستندسازی
دقیق مسائل و سپس قطع رابطه
در اولین فرصت ممکن،
بهترین اقدام است.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**پرخاشگری و توهین نکنید،
بلکه با صبوری
قاطعیت خودتان را نشان دهید.
فراموش نکنید مدیریت افراد دشوار
نیاز به حوصله جدی و انرژی زیاد دارد.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**با کارمند معترض
ارتباط مناسب برقرار کنید .
نحوه برخورد با کارمند ناراضی
شخصیت شما را به عنوان مدیر
و الگویی دیگران نشان می‌دهد .**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**بهترین راه برای مصون ماندن
از وجود کارمندان دشوار
پیشگیری از استخدام شدن افراد
این چینی در سازمانتان است.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





به کارکنان دشوار فرصتی برای جبران خطاهای شان بدهید

اما در صورتی که این خطا مداوم
باشد، غیر قابل گذشت خواهد بود.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**برخی از مدیران فکر می‌کنند
که اخراج تنها راه مقابله با
کارکنان دشوار و مشکل‌زا است،
اما اخراج
باید آخرین گزینه شما باشد.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

بسمه تعالی

دوره آموزشی کاربردی

رفتار درست با کارکنان دشوار

- آشنایی با انواع افراد دشوار (سمی، بدقلق، سخت گیر و ...)
- کارکنان و مدیران دشوار و نحوه مواجهه درست با آن‌ها
- شخصیت‌های مختلف و روش درست تعامل با آن‌ها
- شخصیت‌های اعصاب خرد کن و نحوه صحیح برخورد
- بیست روش ماهرانه برای برخورد با افراد سخت گیر و دشوار
- ایجاد انگیزه در کارکنان دشوار و بی انگیزه
- چه روش‌هایی در ارتباط با افراد مشکل دار موثر نیست؟
- پیشگیری از پیدایش و افزایش کارکنان دشوار
- نشانه‌های محیط کاری سمی و راه کارهای جلوگیری از ایجاد محیط کاری سمی
- کارمندانی که باید همین امروز اخراج کنید

دکتر علی اصغر صفری فرد

دکتری تخصصی مدیریت (Ph.D)

نویسنده و مدرس دوره‌های آموزشی توسعه مهارت‌های مدیریتی

۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

۱۴۰۲

بسم‌تعالی

معرفی دوره‌های آموزشی توسعه مهارت‌های مدیریتی

- کلیات نظام آراستگی (5S+2S)
- نظام آراستگی (5S+2S) در اداره
- نظام آراستگی (5S+2S) در انبار
- نظام آراستگی (5S+2S) در بخش تولید
- مدیریت کیفیت جامع (TQM)
- سیستم مدیریت کیفیت (QMS)
- حلقه‌های کنترل کیفیت (QCC)
- مدیریت ریسک کیفیت (QRM)
- مدیریت بهبود مستمر (KAIZEN)

دکتر علی اصغر صفری فرد
دکتری تخصصی (Ph.D) مدیریت
دارای سابقه تدریس در ۱۰۰ دانشگاه،
مرکز آموزش عالی، انستیتو، سازمان،
شرکت و موسسه آموزشی
۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴
۰۹۲۳۲۸۲۵۶۸۲
safariardas@Gmail.com

- اصول سرپرستی
- تفویض اختیار موثر
- استخدام بهترین‌ها
- پاسخگویی سازمانی
- بازخورد موثر مدیریتی
- اصول مشتری مداری
- اخلاق حرفه‌ای مدیران
- مهارت‌های حرفه‌ای مدیران
- سیستم سازی کسب و کار
- مدیریت تغییر در سازمان
- پدافند غیر عامل (عمومی)
- توانمندسازی منابع انسانی
- نظام رسیدگی به شکایات مشتریان
- طراحی سیستم کنترلی در مدیریت
- ایجاد گروه‌ها و تیم‌های کاری موثر
- رفتار صحیح مدیران در مجامع عمومی
- اصول و فنون برگزاری جلسات اثربخش
- هدف گذاری و برنامه ریزی موثر در مدیریت
- حفاظت در سازمان (فیزیکی، گفتار، اسناد)
- نظام پیشنهادها و نقش آن در ارتقاء کیفیت
- رهبری
- رفتار سازمانی
- مدیریت دانش
- توسعه فردی
- آئین تشریفات
- خلاقیت و نوآوری
- فرهنگ سازمانی
- فرهنگ شهروندی
- یادگیری سازمانی
- تکریم ارباب رجوع
- رفتار شهروندی سازمانی
- راه کارهای ایجاد انگیزه در کارکنان
- راهبردهای مدیریت تعارض سازمانی
- آداب رفتار و معاشرت در محیط کاری
- نقش هوش هیجانی در موفقیت سازمان
- برقراری ارتباطات انسانی و سازمانی موثر
- فرسودگی شغلی و راه‌های پیشگیری از آن
- استرس و راه کارهای مدیریت استرس شغلی
- نقش رضایت شغلی کارکنان در سودآوری سازمان‌ها
- رفتار صحیح با کارکنان دشوار، بدقلق، ناسازگار و سمی

دوره آموزشی

رفتار درست با کارکنان دشوار

دکتر علی اصغر صفری فرد ۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

بسم تعالی شاه

مجموعه کتاب‌های دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)
نویسنده و مدرس دوره‌های آموزشی توسعه مهارت‌های مدیریتی

شماره	نام کتاب	شماره	نام کتاب
۱	سیستم‌سازی کسب و کار	۱۶	حفاظت اسناد
۲	ارتباطات سازمانی اثربخش	۱۷	حفاظت گفتار
۳	تفویض اختیار موثر	۱۸	تیم سازی و کار تیمی موثر
۴	فرهنگ سازمانی	۱۹	مدیریت استرس شغلی
۵	رفتار شهروندی سازمانی	۲۰	مدیریت تغییر در سازمان
۶	ایجاد انگیزش در کارکنان	۲۱	استخدام بهترین کارمندان
۷	پیشگیری از فرسودگی شغلی	۲۲	مهارت‌های حرفه ای مدیران
۸	بهبود مستمر (KAIZEN)	۲۳	برگزاری جلسات اثربخش
۹	مدیریت کیفیت جامع (TQM)	۲۴	توانمندسازی منابع انسانی
۱۰	خلاقیت و نوآوری سازمانی	۲۵	اصول سرپرستی
۱۱	رسیدگی به شکایات مشتریان	۲۶	یادگیری سازمانی
۱۲	ایجاد رضایت شغلی در کارکنان	۲۷	مدیریت دانش
۱۳	طراحی سیستم کنترلی	۲۸	سیستم نظام پیشنهادها
۱۴	بازخورد موثر مدیریتی	۲۹	هدف‌گذاری مدیریتی
۱۵	هوش هیجانی	۳۰	تصمیم‌گیری مدیریتی

دانلود رایگان

شبکه آموزشی خودکار سبز

➤ www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

09122137144

خودکار سبز
 دکتر علی اصغر صفری فرد
 09122137144
 نکات کلیدی مدیریت
 توسعه مهارت‌های مدیریتی



منتخبی از سوابق تدریس دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)
Management, QMS, GMP, GLP, GSP, HSE, Cleanroom
 در بیش از ۱۰۰ دانشگاه، مرکز آموزش عالی، سازمان، شرکت و موسسه آموزشی
 ۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای