

## تداوم در یادگیری ✓

### پیام اداری هفته

هفته نامه الکترونیک کلامی از جادوی مدیریت



شنبه (۹۵/۸/۲۹)

سه شنبه

جمعه (۹۵/۹/۵)

شماره پیام: ۲۱۰

سال پنجم - سری ج

کد پیام: ۱۰/ج

**مسأله ای که باید در مورد آمادگی خود برای ارتقاء مدنظر داشته باشید**

**اینست که دانش خود را درباره کاری که به آن مشغول شده اید افزایش دهید.**

این کافی نیست که صرفاً در محدوده مسئولیت خود متخصص شوید بلکه باید در خصوص تمامی عملیات سازمان یا شرکت خود هرچه بیشتر و بهتر بدانید. این دانش و اطلاعات اضافی را شما میتوانید از راههای گوناگون کسب کنید. برای نمونه میتوانید دانش خود را از طریق برخی مطالب خواندنی منتخب وسعت دهید. مثلاً امکان دارد که مقام بالاتر بتواند خواندن مطالبی را به شما توصیه کند که مستقیماً به فلسفه و عملیات شرکت یا سازمان مربوط باشد. همیشه بخاطر بسپارید که هیچ رئیسی از ارائه راهنمایی مضایقه نمیکند، اما در عین حال باید محتاط باشید و بیش از حد از او راهنمایی نخواهید. زیرا در اینصورت رئیس تان یا درمورد توانایی تصمیم گیری شما دچار تردید میشود و یا اینکه گمان میبرد شما همیشه بدنبال لطف و توجه او هستید! لذا هیچکدام از این دو عکس العمل برای وضعیت اداری - سازمانی شما اصلاً خوب نیست. اگر شرکت یا سازمان متبوع شما دارای برنامه های آموزشی است حتماً در آنها شرکت کنید.

اگرچه ممکن است از این دوره های آموزشی **استفاده فوری نبرید** اما در درازمدت یقیناً برایتان مفید خواهد بود.

علاوه بر این علاقه خود را به آموختن [ آموزش مداوم ] از این طریق نیز به نمایش میگذارید.