

كيفية التعامل مع الموظف العصبي؟



تقديم الدعم: كن مستمعاً جيداً وعبّر عن تفهمك لمشاعره، مما يساعده على الشعور بالراحة. عندما يشعر الموظف بأن هناك من يهتم بمشاعره، يصبح أكثر انفتاحاً للتحدث عن تحدياته.

التواصل الواضح: استخدم لغة بسيطة ومباشرة لتجنب أي لبس قد يؤدي إلى زيادة توتره. وضح التواصل يقلل من القلق الناتج عن سوء الفهم ويعزز التعاون.

تشجيع الهدوء: قدم نصائح حول تقنيات مثل التنفس العميق أو التأمل لمساعدته في إدارة التوتر. هذه الأدوات يمكن أن تساعد في تقليل العصبية وتحسين تركيزه.

وضع أهداف واقعية: تأكد من أن الأهداف الموكلة له قابلة للتحقيق، مما يقلل من الضغط عليه. فالأهداف غير الواقعية قد تؤدي إلى شعور بالإحباط، بينما الأهداف الواقعية تعزز من ثقته بنفسه.

الملاحظات الإيجابية: شجّع الموظف بانتظام من خلال تقديم ملاحظات إيجابية عن أدائه لتعزيز ثقته بنفسه.

الملاحظات الإيجابية تشجعه على الاستمرار في الأداء الجيد وتخفف من شعوره بالتوتر.