

چگونه به یک حرفه ای تبدیل شوم؟

۸ ویژگی، ۶ مهارت و ۲۰ توصیه برای حرفه ای شدن

دکتر مجتبی لشکر بلوکی

quote fancy

در تجربه بیست ساله‌ای که کسب کرده‌ام با افراد مختلفی کار کرده‌ام یا تعامل داشته‌ام و همچنین منابع مختلفی را در مورد متخصصان، مشاوران و کارشناسان حرفه‌ای خوانده‌ام. در این سال‌ها دیدم برخی افراد حرفه‌ای‌ترند. اما تفاوت آن‌ها با دیگران در چه بود؟ در پاسخ به این سوال اگر بخواهم مشاهداتم و مطالعاتم را خلاصه کنم، می‌توانم بگویم که یک حرفه‌ای **هشت ویژگی مادرزادی یا اکتسابی** دارد. این هشت ویژگی مدیون **شش مهارت مادرزادی یا اکتسابی** است و می‌توانم خلاصه یافته‌هایم را برای حرفه‌ای شدن در **بیست تجویز و توصیه** خلاصه کنم.

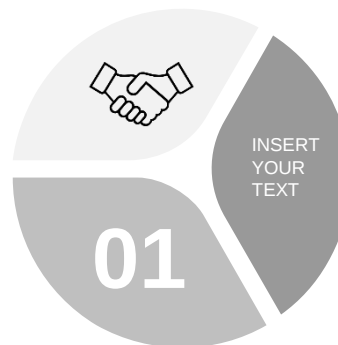




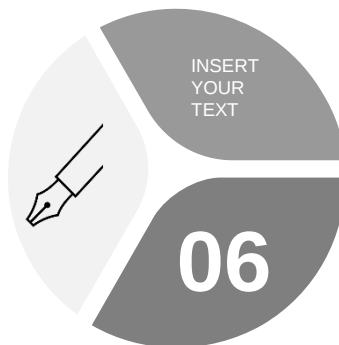
- می‌توانند بر دیگران اثر بگذارند.
- شبکه گسترده‌ای دارند.
- قابل اعتمادند.
- می‌توانند مساله حل کنند.

- جذابیت شخصی دارند حتی اگر زیبا نباشند.
- گشودگی ذهنی دارند و انعطاف پذیرند.
- شنونده خوبی هستند.
- دیسپلین شخصی مشهودی دارند.

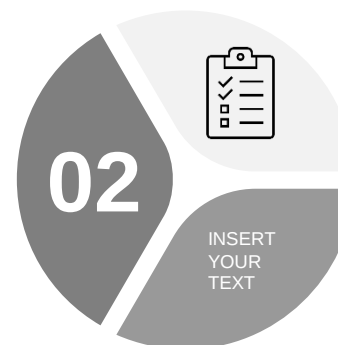
مهارت مذاکره و اقناع



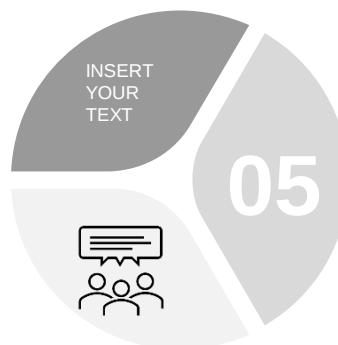
مهارت حل مساله



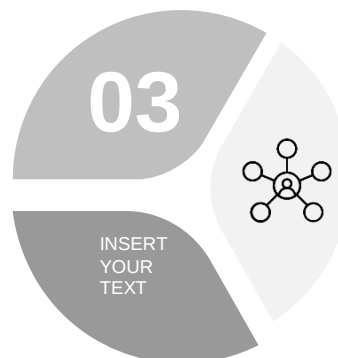
مهارت مدیریت زمان



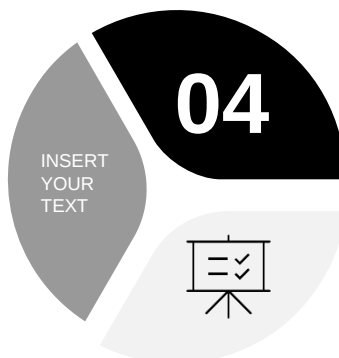
مهارت تفکر چهارگانه ترکیبی



مهارت ارتباطات موثر



مهارت مدیریت خویشتن



برای آنکه آن ویژگی‌ها در شما ایجاد شود و شما به یک حرفه‌ای تبدیل شوید مهارت‌های شش گانه فوق بکار می‌آید.

کلیه حقوق این اثر متعلق به نویسنده آن [دکتر مجتبی لشکر بلوکی] می‌باشد، هر گونه بازنشر با ذکر نام مولف مجاز است.

توانایی صورت بندی مساله به ویژه مهارت شکستن مساله و MECE	۱
داشتن جعبه ابزاری غنی از تکنیک ها، مدل ها و چارچوب ها برای استفاده در هر موقعیت ویژه.	۲
توانایی استنتاج از اطلاعات، آمار و ارقام و شواهد و مدارک و استفاده از صفحه گسترده	۳
مهارت انتخاب گزینه مرجح از بین تمام گزینه‌های ناقص بر مبنای اهداف و تعریف مساله	۴

منابع پیشنهادی: کتاب انتخاب هوشمندانه، کتاب ذهن زیبا (انتشارات رسا)، ذهن بی حصار (انتشارات شمس الشموس)، کتاب چالش های تصمیم گیری برای مدیران (دکتر سرزعیم) و کتاب داستان پردازی با داده ها (انتشارات آریانا). در آرشیو شبکه استراتژیست سابق (نام جدید: شبکه توسعه در تلگرام) نیز فایل کامل کارگاه تصمیم گیری و حل مساله قابل دانلود است.

۱	توانایی تفکر خلاق و تفکر طراحی (تولید ایده و گزینه های متعدد، راه حل های متنوع)
۲	توانایی تفکر انتقادی (توانایی ارزیابی موشکافانه ایده ها و گزارش ها و شناسایی سوگیری ها، خطاها و مغالطات)
۳	توانایی تفکر سیستمی (توانایی شناسایی حلقه های علت و معلولی و پویایی شناسی سیستم ها)
۴	توانایی تفکر استراتژیک (توانایی کاربرست اصول ده گانه تفکر استراتژیک)

☑ تفکر استراتژیک، ذهن استراتژیست، ده اصل تفکر استراتژیک برای سطح فردی، سازمانی و ملی

☑ تفکر سیستمی: کتاب پنجمین فرمان و کتاب پویایی شناسی سیستم ها (علینقی مشایخی)

☑ تفکر خلاق: ۱۰۱ تکنیک حل خلاق مسئله و ۴۰ اصل شاه کلیدهای TRIZ برای نوآوری، دی.ان.ای نوآور: تسلط بر پنج مهارت نوآوران مرزشکن

☑ تفکر انتقادی: ذهن زیبا(رسا)، ذهن بی حصار(شمس الشموس) هنر شفاف اندیشیدن، مغالطه های پرکاربرد (ریچارد پل)، مفهوم ها و ابزارهای تفکر نقادانه

توانایی ارائه شفاهی از جمله سخنرانی موثر و گفتگوی موثر و استفاده از نرم افزارهای ارائه	۱
توانایی تولید گزارش های حرفه ای مکتوب و همچنین ارتباطات کتبی مانند نامه نگاری و تعامل در شبکه های اجتماعی	۲
توانایی درک طرف مقابل به ویژه شنوایی موثر و توانایی زبان بدن	۳
توانایی مدیریت جلسات و عضویت در/راهنمایی یک تیم کاری	۴

منابع پیشنهادی: کتاب ایده عالی مستدام (آریاناقلم)، کتاب اصول سخنرانی و فن بیان به روش TED (انتشارات آسمان خیال)، دقیقا چه بگویید تا حرفتان را گوش کنند؟ (فیل جونز)، اصول گزارش نویسی فنی و مدیریتی (فایل پاورپوینت، در نوشته های شبکه توسعه/تلگرام قابل دانلود است)، مجموعه مدیر حرفه ای کتاب کوچک ارتباطات حرفه ای (جیمز اوروک) و کتاب ارائه حرفه ای (ایلین پینکاس) و کتاب آداب معاشرت به زبان آدمیزاد

توانایی مذاکره دوجانبه	۱
توانایی اقناع، اثرگذاری و فروش ایده	۲
توانایی انتقال مطلب بین دو یا چند گروه متعارض	۳
توانایی تسهیل مذاکره چندجانبه و ایجاد اجماع	۴

منابع پیشنهادی: ۵۳ اصل متقاعدسازی دیگران
 کتاب ۷ روش برای بله گرفتن
 مجموعه کتاب های مدیر حرفه ای، کتاب مذاکره حرفه ای (آریاناقلم)
 کتاب ۵۳ اصل مذاکره (ترجمه محمدرضا شعبانعلی)

۱	توانایی تخصیص پارتویی و طبقه‌بندی مربعی کارها (فوریت-اهمیت)
۲	توانایی ایجاد بلوک‌های زمانی متمرکز (حذف مزاحمت‌ها، وقفه‌ها و قاتلان زمان و تمرکز) و استراحت (تکنیک پومودورو)
۳	توانایی نه گفتن، تفویض کردن، شناسایی ریتم شخصی، استفاده موثر از اپ‌ها و نرم‌افزارها
۴	استفاده موثر از چندکارگی (Multitasking) و تقسیم بندی کارها

منابع پیشنهادی: برای این حوزه نیازی نیست کتاب بخوانید کافیست اینترنت را جستجو کنید و آموزه‌های اصلی مدیریت زمان (معمولا بین ۵ تا ۱۰ آموزه است) را بشناسید و به کار ببرید. همین! سایت متمم هم پیشنهاد می‌شود
 بعد از مهارت عملی در ۵ تا ۱۰ آموزه اصلی این کتاب‌ها را هم بخوانید: کتاب چک لیست، کتاب قورباغه‌ات را قورت بده و کتاب هنر ظریف بی‌خیالی و یا هنر ظریف‌رهایی از دغدغه‌ها (مارک منسون)

۱	آداب آراستگی و پوشش مناسب
۲	توانایی کنترل احساسات، عواطف و هیجانات بویژه در شرایط اضطرار، اضطراب، بحران و...
۳	توانایی کنترل خود را کنترل کنند. می توانند هم عصبانیت و هم خوشحالی خود را کنترل کنند.
۴	تخصیص زمانی برای تمرکز و خلوت شخصی و برنامه ریزی شخصی
۴	توانایی تعادل بین کار و زندگی و ایجاد تعادل بین بهره برداری و سرمایه گذاری در خویشتن

منابع پیشنهادی: کتاب خاص باش: طراحی و اجرای برنامه تخصص: راهنمای عملی حرفه ای شدن نوشته دکتر رضازاده و دکتر وکیلی، کتاب مدیریت خود (۱۰ مقاله از هاروارد) و کتاب هنر ظریف بی خیالی و یا هنر ظریف رهایی از دغدغه ها (مارک منسون/برای مدیریت زمان هم پیشنهاد می شود)، در مورد آراستگی برای بانوان کتاب اندیشهات را به تن کن و همچنین کتاب کتاب آداب معاشرت به زبان آدمیزاد سایت متمم هم برای مباحث مدیریت خویشتن پیشنهاد می شود

در هر دسته شغلی برخی از این مهارت‌ها و ویژگی‌ها اهمیت بیشتری می‌یابند.

مدیران اجرایی دولت و خصوصی	برای یک مدیر اجرایی حرفه‌ای، ارتباطات موثر، مذاکره و مدیریت خویشتن مهم است. و از بین ویژگی‌ها، دیسپلین شخصی، شبکه گسترده، توانایی حل مساله و اثرگذاری اهمیت بیشتری دارد.
استراتژیست‌ها	برای استراتژیست حرفه‌ای، حل مساله، تفکر چهارگانه و ارتباطات موثر و مذاکره مهم است کار استراتژیست‌ها از همه سخت‌تر است تمام هشت ویژگی را باید داشته باشند.
مهندسان، معماران طراحان	برای معماران و طراحان و مهندسان حرفه‌ای، توانایی حل مساله و تفکر خلاق و تفکر طراحی اهمیت اساسی پیدا می‌کند و از بین ویژگی‌ها، گشودگی ذهنی، حل مساله و اعتمادپذیری اهمیت بالاتری دارد.
وکلا مشاوران مالی و املاک	در حوزه وکالت (حقوقی) و مالی و سرمایه‌گذاری یا مشاوره املاک، مهارت‌های ارتباطات موثر و مذاکره مهم است و از بین ویژگی‌ها، اعتمادپذیری، شنوندگی خوب و اثرگذاری اهمیت بیشتری دارد.
پزشکان	برای پزشکان حرفه‌ای، مدیریت زمان، حل مساله و ارتباطات موثر بسیار کلیدی است. اعتمادپذیری، اثرگذاری، گشودگی ذهنی، حل مسایل، شنوندگی خوب از ویژگی‌های الزامی یک پزشک حرفه‌ایست
بازاریابان فروشدگان	برای مشاور املاک حرفه‌ای، ارتباطات موثر، مذاکره و قانع کردن بسیار حیاتی است. و از بین ویژگی‌ها، اعتمادپذیری و اثرگذاری و شبکه گسترده اهمیت بیشتری دارد.
مدرسان، مربیان، اساتید	برای یک معلم یا استاد یا مدرس حرفه‌ای، ارتباطات موثر، مذاکره و مدیریت خویشتن مهم است. و از بین ویژگی‌ها، شنوندگی خوب، جذابیت شخصی و اثرگذاری اهمیت بیشتری دارد.

● **مهارت های شش گانه را با کتاب شروع کنید با تمرین ایجاد کنید.** هیچ بسکتبالیستی با خواندن کتاب بسکتبالیست نشده است. هر کتاب بین ۱۰ تا ۲۰ نکته اصلی دارد آن نکات را یادداشت کنید و تمرین کنید تا زمانی که ملکه ذهن تان شود.

● **دچار سندروم پشم‌گاو‌تراشی یا یاک‌شیوینگ نشوید.** کار حرفه ای شوخی بردار نیست و هیچ کارفرمایی هم پول اضافه ندارد تا کنجکاوی علمی یا وسواس روانشناختی شما را ارضاء کند. (سندروم یاک شیوینگ را در گوگل جستجو کنید یا [اینجا](#) را کلیک کنید)

● **پروتوتایپینگ را فراموش نکنید:** فراموش نکنید که همیشه داشتن یک خروجی اولیه بسیار بهتر از نداشتن خروجی و سر دواندن مشتری یا کارفرما است. بخشی از مشکل معمولاً از این ناشی می شود که حوصله ندارید یا نمی توانید خودتان را متعهد کنید که همین قدری که کار کرده اید را کنار هم بگذارید و یک نتیجه اولیه تولید کنید (برای همه حرفه‌ها قابل استفاده نیست).

- به مکانیسم مرور همکارانه **Peer Review** اتکا کنید. برای کارهای مهم قبل از تحویل به کارفرما یا نهایی سازی به همکارانتان بدهید تا نظر بدهند و تا می توانند ایراد بگیرند. بخشی بزرگی از یادگیری ما در هر کاری مدیون انتقاد پذیری ماست.
- روی کاغذ فکر کنید. مغز ما توانایی پردازش همزمان بیش از هفت قلم اطلاعاتی را ندارد. بنابراین در مسایل و پرونده‌های پیچیده مغز دچار فلج تحلیلی می‌شود. پس تا وقتی ننویسید موضوعات در ذهنتان روشن نمی‌شود. بنویسید و بعدا اصلاح کنید. به نوشتن و روی کاغذ آوردن عادت کنید.
- یادداشت‌های در لحظه را فراموش نکنید. وقتی بیرون محل کار هستید و باید در صف اتوبوس و نان معطل شوید یا مجبورید در مهمانی خسته کننده ای شرکت کنید ذهن خود را متوجه مساله ای که رویش کار می کنید بکنید و ایده هایتان را یادداشت کنید. (در موبایل به خودتان پیام دهید یا متنی یا صوتی)

● از شماره گذاری استفاده کنید. هر چیزی را به موارد جزئی تر بشکنید و شماره گذاری کنید و سپس به هم مرتبط کنید. موقع فکر کردن و موقع حرف زدن از شماره گذاری استفاده کنید. چرا؟ مجبور خواهید شد منظم و متمرکز (استراتژیک) فکر کنید.

● **شلختگی فکری را با شهود و خلاقیت اشتباه نگیرید.** قاعده مند فکر کنید: یعنی چه؟ یعنی برای هر موضوعی از یک مدل/چارچوب/تکنیک/ابزار مناسب استفاده کنید. منظم و سوار بر موضوع باشید و اجازه ندهید داده های خام و زیاد بر ذهن شما غلبه کند. اگر ده فایل از اینترنت دانلود کنید قطعاً در دل آن ها گم خواهید شد. **organized thinkers** باشید.

● **دچار سندروم همه چی میخ نشوید.** شما باید ابزارهای زیادی بلد باشید و بدانید هر ابزاری را کجا باید استفاده کنید. اگر فقط در جعبه ابزار خود میخ داشته باشید، همه دنیا را میخ می بینید. مثلاً یک مشاور املاک (دلال املاک) هم باید به تکنیک ها و ابزارهای فروش و مذاکره مسلط باشید تا سرجایش از ابزار مناسب استفاده کنید. **یک منبع خوب: کتاب جعبه ابزار استراتژی/انتشارات آریاناقلم برای مشاوران و کارشناسان مدیریت.**

● گوش باشید. در جهانی که همه حرف می زنند. آن ها که گوش می دهند کمیابند و ارزشمند. بازاریابان حرفه ای این را به خوبی درک کرده اند که باید پیش از آنکه صحبت کنند به خوبی به مشتری خود گوش بدهند. کارشناسان و مشاوران مدیریت نیز از این قضیه مستثنی نیستند. آن ها باید شنوندگان خوبی باشند، چرا که گاهی می شود راه حل های مسائل و مشکلات را در سخنان طرف مقابل (خود صاحب مساله) یافت. کارفرماها و مشتریان شما به یک شنونده خوب نیاز دارند. آن ها معمولاً به صورت مساله خود احاطه دارند، که با شنوندگی مطلوب شما می توانند فرایند حل مساله را تسریع کنند. توانایی گوش دادن هم در پزشکی موثر است هم در مهندسی هم در تعمیر ماشین و هم در دستیاری مدیر ارشد.

● از در و دیوار یاد بگیرید: از هر مدیری، از هر پروژه ای، از هر همکاری، از هر رقیبی، از هر آدم حرفه ای و از هر آدم غیرحرفه ای، از هر سازمانی و از هر شکستی، از هر رخدادی، چیزی یاد بگیرید.

● ایده های پیچیده را به زبان ساده ترجمه کنید. یک تمرین خوب: تا سه ماه سعی کنید هر مفهوم تخصصی را برای یک بچه هشت ساله یا عمه هشتاد ساله تان بیان کنید. حرفه ای بودن خودش را در بیان روان نشان می دهد. مشتریان از کسانی را که می توانند به زبان روان مسایل را تشریح کنند، خیلی دوست دارند

● بدانید شما به اندازه خودتان نمی دانید. بله درست است! شما به اندازه خودتان نمی دانید بلکه به اندازه شبکه افرادی که با آنان در ارتباط هستید می دانید. همه چیز را همگان دانند. پس سعی کنید گستره شبکه دوستان (بخوانید گستره دانش خود) را گسترش دهید.

❶ زیبایی دست ما نیست، جذابیت چرا. یک حرفه ای ممکن است زیبا نباشد اما باید جذاب باشد و شخصیتی کاریزماتیک داشته باشد. به این منظور لازم است چند مورد را رعایت کند. یک پزشک/تعمیرکار/کارمند یا مهندس/مشاور/بازاریاب/مدیر **حرفه‌ای** به ظاهر، پوشش و زبان بدنش دقت می‌کند و اول از همه به خودش احترام می‌گذارد:

- پوشش حرفه ای و شیک (لباس، کفش، عینک، ادکلن و اکسسوری) دارند.
- کیف و لوازم التحریر و میز کارشان تمیز و شیک است.
- لینکدین/وبسایت حرفه‌ای و کارت ویزیت فاخر و رزومه مناسب و آپدیت دارند.
- تصاویر مناسب در پروفایل شبکه‌های اجتماعی می‌گذارند. (پرهیز از تصاویر غیررسمی)
- زبان بدن شان به گونه ای است که وقار و متانت را نشان می‌دهد.
- اعتماد بنفس دارند اما آزاردهنده نیست ترکیب اعتماد بنفس و تواضع توی ذوق نمی‌زند.

- تفاوت ده و ده و پنج دقیقه را بفهمید! اگر حتی ۵ دقیقه به جلسه‌ای دیر می‌رسید، با پیامک به میزبان اطلاع دهید. این نشانه حرفه ای بودن شماست.
- مثال‌های خوب در ذهن داشته باشید. مثال‌ها از استدلال‌ها و ارقام و اعداد و نمودارها بسیار موثرترند. بنابراین در حوزه تخصصی خود سعی کنید زیاد نمونه موردی بخوانید و در ذهن داشته باشید.
- دزدی نکنید! دزدی شاخ و دم ندارد. وقتی یک مطلبی را درج می‌کنیم و به رفرنس آن اشاره نمی‌کنیم این یعنی دزدی. بهمین سادگی.
- ظرفیت و شجاعت گفتن این سه جمله را داشته باشید: من بلد نیستم، من اشتباه کردم، من باید در باره این موضوع بیشتر فکر/مطالعه کنم.

● **با دیسیپلین باشید.** با دیسیپلین ها در طول زمان تبدیل به یک برند شخصی و مرجع می شوند. من به آدمی با هفت ویژگی زیر می گویم با دیسیپلین و معتقدم که دیر یا زود تبدیل به یک برند مطمئن و درخشان می شود:

- رازدار و امانت دار است و در نتیجه قابل اعتماد
- منظم و متعهد است به قراردادهای، توافقات شفاهی و کتبی
- به امور چپ نمی پردازد در مورد امور بی اهمیت صحبت نمی کند
- دروغ نمی گوید و به اعتماد کسی خیانت نمی کند.
- برای شرافت حرفه ای اش ارزش قائل است. اول از همه به خودش احترام می گذارد.
- به پیشنهادهای غیراخلاقی و غیرحرفه ای نه می گوید
- بین گفتار و رفتار و پندارش کاملاً یکپارچگی وجود دارد.

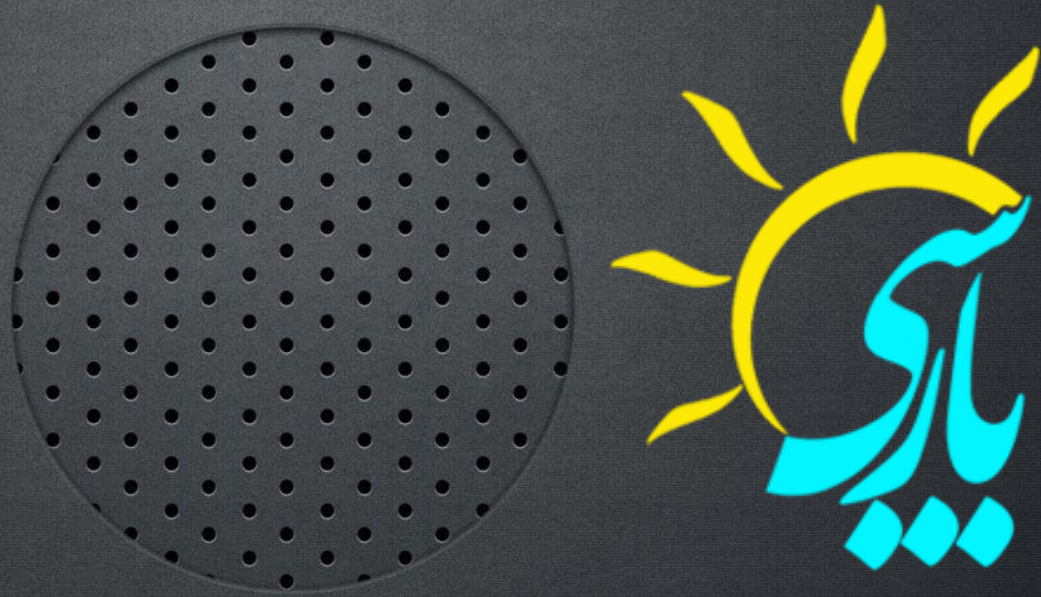
● **حرفه ای تر شوید!** حرفه ای شدن یک مسیر بی پایان است.

شما در محیط دانشگاه، متخصص و در محیط کار متبحر می‌شوید اما لزوما حرفه‌ای نمی‌شوید. به همین خاطرست ما با

- پزشکان متخصص غیر حرفه‌ای
- مشاوران باهوش غیر حرفه‌ای
- مهندسان متبحر غیر حرفه‌ای
- مدیران کسب و کار غیر حرفه‌ای
- تعمیرکاران و استادکاران غیر حرفه‌ای
- و معماران جهان تراز غیر حرفه‌ای

روبرو هستیم. حرفه‌ای شدن را انتخاب کنیم.

مشاهدات و تجربیات شخصی
 نوشته ای از دکتر حامد قدوسی
 نوشته ای از دکتر سریع القلم
 انجمن مشاوران مدیریت CMC
managementconsulted.com
 سایت شرکت بین المللی PWC
 حرفه پلاس herfehplus.ir
 نویان تیم noyanteam.com
 کان سلطان consultan.ir
 سایت جاب اکسپرت jobexpert.work



این کتاب با حمایت آکادمی پارسیسان منتشر شده است.

پارسیسان: سبک زندگی جهان معاصر؛ آموزش، مشاوره و نشر

حرفه‌ای باشید!

دکتر مجتبه لشکر بلوک

Lashkarbolouki.com

آرشیو چهار ساله نوشته‌ها در کانال تلگرامی شبکه استراتژیست (نام جدید: شبکه توسعه):

[T.me/ID_Network](https://t.me/ID_Network)

[T.me/Dr_Lashkarbolouki](https://t.me/Dr_Lashkarbolouki)

[Instagram.com/MLashkarbolouki](https://www.instagram.com/MLashkarbolouki)

صفحه شخصی تلگرام:

صفحه اینستاگرام: