

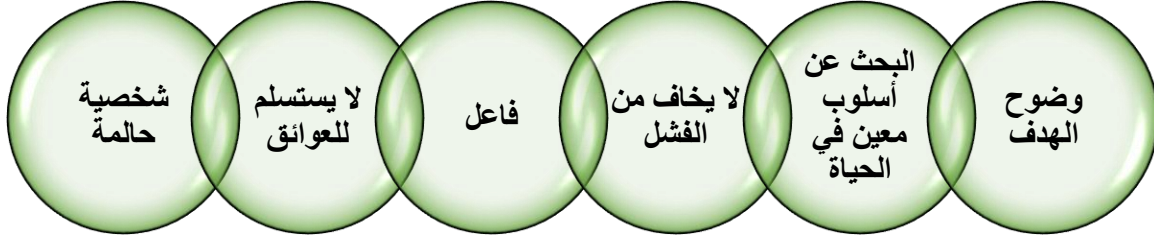
الوحدة الثانية: صفات ومهارات رائد الأعمال

أولاً/ عرف نفسك (سمات رائد الأعمال)

ماهي مجموعة الصفات اللازم توافرها لتكون الشخصية رائدة Entrepreneur إن العنصر الأساسي لمزاولة النشاط التجاري هو توفر بعض القدرات الذاتية لدى رائد الأعمال عند ممارسة نشاط معين، وتعد من أهم سمات رائد الأعمال:

- ١- تقبل عنصر المخاطرة والقدرة على التحمل.
- ٢- روح العزيمة والإصرار والمثابرة.
- ٣- التمتع بمهارات اجتماعية جيدة.
- ٤- التأهيل العلمي في حقل النشاط الذي يمارسه.
- ٥- الخبرة المكتسبة.

ثانياً/ صفات رائد الأعمال.



(١) وضوح الهدف.

- إن سبب نجاح الباهر لبداية بعض الأعمال التجارية لا يعزى إلى أن مؤسسيها كان لديهم أموالاً طائلة عندما بدأوها.
- بل يعود ذلك إلى أن أصحابها كانوا رواداً يعرفون ماذا يفعلون كما أن لديهم خبرات ومعارف.
- أو اكتسبوا هذه الخبرات والمعارف التي كانوا بحاجة لها لبدء الأعمال التجارية.
- لديهم المعرفة الكاملة بنقاط ضعفهم.
- اكتسبوا المهارات التي يحتاجون إليها لضمان بدايتهم الناجحة.
- يفهمون كيف أن الأجزاء المختلفة من العمل التجاري تتناسب مع بعضها البعض لتشكيل التركيبة الكاملة.
- يعرفون أنه في حال فقدان جزء واحد من التركيبة الكاملة فإن العمل سوف يفشل.
- يكتسب رواد الأعمال الثقة بالنفس عندما تكون لديهم السيطرة على ما يفعلونه.
- يعالجون المشاكل فوراً بثقة.
- مثابرون في ملاحقة أهدافهم.
- معظمهم يكون في أفضل حالاته عند مواجهة الظروف العاكسة.
- يحبون التحكم والسيطرة على كل شيء يفعلونه.
- يحبون النشاط الذي يظهر التقدم الموجه نحو الهدف.
- ذوي دوافع ذاتية مع رغبة عالية في النجاح.
- الفهم السريع للمهام التفصيلية التي يتعين إنجازها لتحقيق أهدافهم.
- يحللون جميع الخيارات لافتراض النجاح.
- يقرون بأهمية حياتهم الشخصية.
- دائماً يبحثون عن أفضل السبل لفعل شيء معين.
- يدرسون الخيارات لحل أي مشكلة تظهر في طريقهم.
- يفكرون في عملهم في المقام الأول بدلاً من التفكير في أنفسهم.

(٢) البحث عن أسلوب معين في الحياة.

- هذا النوع من رواد الأعمال غالباً ما يكون ناجحاً لأنهم ليسوا من ذلك النوع من أصحاب المنشآت ذوي الطموح الزائد.

- هؤلاء يعرفون بيئة معينة ملائمة أو حصة سوقية معينة ويقومون باستثمارها.
- لا يحاولون بناء نظام دائم لعملهم.
- هدفهم ببساطة هو أن يكسبوا ما يكفي لضمان أسلوب معين ومريح من الحياة.
- أسلوبهم في الحياة يتيح لهم من وقت لآخر أن يفعلوا أشياء أخرى.

(٣) لا يخاف من الفشل.

هناك عدة مخاوف تتبارر إلى ذهن المستثمر عند تصرفه على أنه رائد أعمال منها:

١. أتحمّل التزامات شهرية تحتّم عليّ الوفاء بها.
٢. مدخراتي وأصولي قليلة واعتمد عليها.
٣. الكل يخبرني بأن افكاري لن تنجح.
٤. عائلتي تعتمد علي في تأمين دخل ثابت لها.

(٤) شخصية حالمة

يقول وولت ديزني: " إذا كان بإمكانك أن تحلم بشيء، فإن بإمكانك تحقيقه "

ويقول آخر: "كل مرة يأتي شخص ما بفكرة جيدة يكون هناك عشرة اشخاص فكروا فيها قبله، لكنهم فكروا فيها فقط"

رائد الأعمال لديه الشجاعة في محاولة أن يضل حلمه وفكرته واقعاً قائماً بينما يكتبها الآخرون.

(٥) فاعل.

رائد الأعمال هو شخص فاعل وليس مجرد حالم.

(٦) لا يستسلم للعوائق.

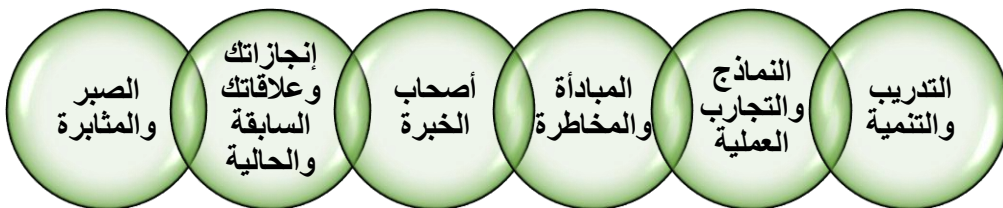
"يقول الروائي الأمريكي جيمس فاريل "إذا تركت الظروف توقفك من العمل فإنها سوف توقفك دائماً"

هناك احتمال كبير أن سنوات من العمل ربما لا تأتي بشيء

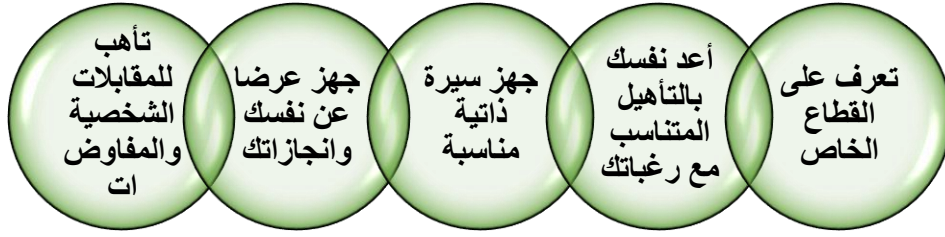
لا بد من توفر القدرات والرغبات. يعتبر تحديد القدرات والإمكانات الخطوة التالية بعد تحديد أولوياتك من المشروع المقترح. إن ضعف القدرات والإمكانات دون أن تتخذ إجراءات لتنميتها وتطويرها سيؤثر سلباً على أدائك في المشروع.

ثالثاً/ تقييم شامل لقدراتك وإمكاناتك.

أهم الوسائل والسبل اللازم اتخاذها لتعزيز القدرات والرغبات للتعامل مع البيئة:



سبل ووسائل أخرى:



رابعاً/سوق نفسك

- . عدم التكلف
- . استخدام الألوان المناسبة للمهنة
- . شعار جذاب
- . البساطة والمساحات البيضاء
- . اسمك واسم الشركة والمنصب ضروري
- . معلومات الاتصال
- . استخدام جانب تسويقي للبطاقة من الأمام أو الخلف بحيث يتذكرك الشخص.

خامساً/السيرة الذاتية.

المعلومات التي يجب أن تتضمنها السيرة الذاتية

- . **القسم الأول:** التفاصيل الشخصية
- . **القسم الثاني:** الخبرات العلمية
- . **القسم الثالث:** الخبرات العلمية
- . **القسم الرابع:** يشمل المعلومات ذات صلة بطبيعة العمل.

لضمان النجاح في كتابة السيرة الذاتية بشكل يلفت انتباه صاحب العمل المنتظر يراعى الاتي:

١. يجب التدقيق في اختيار الألفاظ والتركيبات اللغوية والحرص على عدم وجود أخطاء إملائية أو نحوية فهي أول النقاط السلبية التي تلفت الانتباه.
٢. حاول أن تجعل من الكلمة المكتوبة وسيلة فعالة لتحقيق ما تصبوا إليه.
٣. عدم اللجوء إلى كتابة سيرة ذاتية طويلة لأن صاحب العمل ليس لديه كثير من الوقت لقراءة مثل هذا النوع من السيرة الذاتية ويفضل أن تكون صفحة واحدة.
٤. عدم استخدام صيغ المبني للمجهول عند الحديث عن إنجازاتك كان تقول عهد إلى بتنفيذ مشروع أو سند إلى عمل.....
٥. عند الحديث عن منجزاتك استخدم أفعال مثل قمت أدت طورت....الخ
٦. لا تستخدم عبارات مثل لقد قمت أنا بإنجاز.... أو تطوير.
٧. لا تستخدم فقرات طويلة للحديث عن إنجازاتك بل اعتمد على فقرات القوية والمختصرة.
٨. ابدأ بكتابة خبراتك السابقة من الأحدث إلى الأقدم، حيث تذكر آخر عمل التحقت به والفترة التي قضيتها فيه خاصة إذا كانت الوظيفة الأخيرة لها علاقة بالوظيفة التي تتقدم للحصول عليها.

سادساً/ المقابلات الشخصية.

توافر المهارات الحوارية والسلوكية الفعالة في الإنسان من أهم عوامل النجاح الحقيقية التي تؤدي إلى الحصول على نتائج إيجابية للتسويق للذات أو الحصول على عمل جديد.

أمور يجب عملها قبل أو خلال المقابلة

الاستعداد الجيد للمقابلة، ويتمثل ذلك في أمور عدة منها:

- الحصول على أكبر قدر من المعلومات عن المقابلة
- يجب انو تعرف كيف ستتم المقابلة ومن سيقابلك (هل هو شخص واحد أو مجموعة من الأشخاص)
- وهل سيكون هناك اختبارات أو عروض عملية سيتطلب منك تقديمها.
- أهتم بمظهرك جيداً حتى تعطي انطباعاً ايجابياً عن شخصيتك.

أمور يجب تجنبها

تجنب التوتر مثل حركات الأيدي بعصبية أو عدم إتران النظر أو الإرتعاش والتعلثم أو تهجم الوجه.

لا تكن مراوفا ولا تتحدث بسرعة وتجنب الاجابات المطولة والغير مباشرة

لا تقاطع ولا تجادل ولا تبالغ في ردت فعلك ولا ترفع صوتك لتبدي آرائك

لا تنتقد الأطراف الوسيطة أو الموظفين السابقين أو الشركات المنافسة حتى لو أشار لك من يجري المقابلة بشيء من ذلك

تجنب الإتكاء إلى الخلف خلال الجلوس أو وضع إحدى ساقيك على الأخرى

مراحل الاستعداد للمقابلة الشخصية

(١) قبل المقابلة:

- حاول الحصول على معلومات عن الشركة والوظيفة التي ستتم مقابلتك لأجلها.
- بإمكانك سؤال أصحاب العمل إن كانت لديهم أي نشرات أو مجلات أو مطويات تحتوي على معلومات عنهم.

(٢) قبل المغادرة:

- أعط نفسك متسع من الوقت للوصول
- تأكد من اصطحاب جميع الأوراق المطلوبة
- إذا تأخرت بشكل خارج عن ارادتك اتصل بأصحاب العمل لشرح الظروف والاعتذار ومحاولة تحديد موعد آخر.

(٢) عند الوصول:

- احرص على الوصول قبل المقابلة بعشر دقائق.
- اعط اسمك لموظفي الاستقبال أو الشخص الموجود لاستقبالك
- حاول أن تبقى هادئ
- تحدث مع موظفي الاستقبال أو الشخص الذي استقبلك قبل الدخول للمقابلة. هذا سيساعدك على ان تبقى هادئا

(٤) أثناء المقابلة:

- ادخل الغرفة بثقة
- قم بمصافحتهم، وعرفهم بنفسك
- كن مهذباً وودوداً. انظر مباشرة لعيون من يجري معك المقابلة بمجرد دخولك الغرفة.
- أظهر الاهتمام مع الإجابة على أسئلتهم.
- بإمكانك طرح الأسئلة عليهم.

(٥) بعد المقابلة:

- بعد المقابلة، اجلس واكتب رسالة شكر مختصرة للشخص الذي أجرى معك المقابلة. اشكرهم على وقتهم وكرر رغبتك الشديدة في قبول العرض.
- حاول أن تتعلم أكبر قدر ممكن من كل مقابلة.

لا تفعل

١. لا تجلس حتى يقومون بدعوتك.
٢. لا تترهل وتتمل على الكرسي.
٣. لا تدخن.
٤. لا تحلف.
٥. لا تنتقد أصحاب العمل السابق.
٦. لا تقاطع الكلام.

معظم أصحاب العمل يحبون

١. الأشخاص الذين ينصتون.
٢. الأشخاص الذين يدعمون اجاباتهم بأمثلة.
٣. الأشخاص الذين يوجزون ما يجب إيجازه
٤. الأشخاص الذين يأتون للمقابلة مستعدين.
٥. الأشخاص الذين يبدوون واثقين.

هناك العديد من المدارس التي تقدم كل منها مجموعة من الخصائص التي تميز هذه الشخصية، وهي:

١. مدرسة السمات	تقوم هذه المدرسة على فرضية أن رائد الأعمال هو شخص يمتلك مجموعة من الخصائص الشخصية التي تمكنه من إدارة المنشأة بنجاح. كما أثبتت العديد من الدراسات التي أجريت في هذا المجال أنه لا يمكن أن تجتمع كل تلك السمات في شخص واحد، إنما هناك اختلاف واسع وكبير بين الأشخاص.
٢. المدرسة البيئية	تؤمن هذه المدرسة بأن خصائص رائد الأعمال ترتبط كثيراً بالبيئة وما تحتويه من عوامل خارجية. لذا فإن العوامل الاجتماعية والديموقراطية تلعب دوراً رئيسياً في تحديد سلوك وشخصية رائد الأعمال، وقد اقترحت هذه المدرسة عدة عوامل تؤثر في بناء شخصية رائد الأعمال، وهي ثقافة، وبيئة، والحراك الاجتماعي، والاسرة، والتعليم.
٣. المدرسة السلوكية	يرى انصار هذه المدرسة أن سلوك رائد الأعمال لا يعتمد على مجرد وجود سمات شخصية لدى الفرد، ولكنه يرتبط بأداء الوظائف الإدارية بشكل فعال. لذا فإن أداء ونجاح رائد الأعمال يعتمد على عمله داخل المنظمة، وامتلاكه لمجموعة من السمات والمهارات السلوكية والتي يستثمرها لصالح تطوير العمل. وقد صنفت تلك المهارات إلى نصفين هما: مهارات تفاعلية، ومهارات تكاملية.
٤. المدرسة المعاصرة	وهي تؤكد على أن سلوك رائد الأعمال ناتج من عاملين رئيسيين: ١. الإحساس بالفرصة، والنتائج عن التفاعل بين سمات الشخصية للمبدع، والقوى البيئية المؤثرة. ٢. استغلال الفرصة والذي يتطلب امتلاك العديد من المهارات اللازمة لإدارة الموارد المتاحة.