

و تعیین شاخص‌هایی علمی برای تحقق آن نمودند.^(۱)

به‌راستی، وجدان کاری چیست؟ راه کارهای عملی تحقق آن کدام است؟ عوامل اصلی بهره‌وری در سازمان، راه‌های تقویت و یا تضعیف وجدان کاری کدامند؟ شاخص‌های عملی وجدان کاری چیست؟ چه ضمانت‌هایی برای اجرای آن لازم است و نهایتاً نقش نهادهای اجتماعی در تحقق وجدان کاری چگونه است؟ سؤالاتی از این دست و پاسخ به آنها از جمله تحقیقات حیاتی و بنیادین و مورد نیاز جامعه ماست.

چه معناست. اجمالاً، در سازمانی که وجدان کاری حاکم است، افراد بدون چشم‌داشت به پاداش مضاعف و بدون توجه به دیگران و یا حضورشان، وظیفه خویش را به درستی انجام می‌دهند و کار را موجب کمال خود دانسته، از انجام مطلوب آن احساس آرامش می‌کنند؛ زیرا کار را به عنوان وظیفه و تکلیف قلمداد می‌کنند. بدین ترتیب، ملاک انجام بهینه کار، وجدان فرد است که در همه جا و همه حال، حضور دارد و فرد علاوه بر دستیابی به منافع مادی، از نظر

ندای رسای مقام معظم رهبری، حضرت آیه‌الله خامنه‌ای - دام عزّه - در آغاز سال نو و در بهار ۱۳۷۳، در گوشمان طنین‌انداز است که فرمودند: «هر کسی و در هر کجا که هستیم، وجدان کاری را در کاری که بر گردن گرفتیم و تعهد کردیم رعایت کنیم، چه این کار شخصی یا کاری برای نان درآوردن باشد و چه کاری اجتماعی و مردمی و مربوط به دیگران باشد؛ همانند کارهای مهم اجتماعی و مسئولیت‌های کشوری. همه این امور را با برخورداری از وجدان کاری انجام دهیم، آن را خوب و دقیق و کامل و تمام انجام دهیم و به تعبیر معروف، برای کار سنگ تمام بگذاریم. اگر ملتی دارای وجدان کاری باشد، محصول کار او خوب خواهد شد و وقتی محصول کار نیکو شد، وضع اجتماعی به‌طور قطع، بهبود پیدا خواهد کرد.»

شاید این اولین بار بود که اصطلاح وجدان کاری در جامعه اسلامی، بر سر زبان‌ها می‌افتاد. از این پس، ارباب سخن به هر مناسبت، قلم زدند و مؤسسات فرهنگی اقدام به برگزاری همایش‌هایی در زمینه وجدان کاری

وجدان کاری، عوامل تقویت و تضعیف

محمد فولادی

اما به دور از اصطلاحات و الفاظ فنی و تخصصی، به راستی، وجدان کاری به چه معناست و در یک سازمان، اگر بخواهیم الگوی فردی را با وجدان کاری نشان دهیم، هر کس باید دارای چه ویژگی‌ها، خصیصه‌ها و اوصافی باشد. در این کوتاه مقال، برآنیم تا به دور از اصطلاحات و مفاهیم خشک، مصداق و الگوی یک کارمند و یک رئیس دارای وجدان کاری را ترسیم کنیم. اما پیش از هر چیز، باید بدانیم وجدان کاری به

روانی نیز خرسند می‌گردد و آرامش خاطر پیدا می‌کند. در تفکر دینی و در جامعه دینی، تلاش و کوشش و کار رضایتمندانه، و انجام آن به نحو مطلوب و از روی میل و رغبت و بدون نیاز به محرک‌های خارجی، نوعی ارزش تلقی شده و اکیداً بدان سفارش گردیده است. و البته نباید هدف از کار و تلاش صرفاً افزایش کارایی، بهره‌وری و بالابردن توان و تولید جامعه و به‌طور کلی، تأمین نیازهای مادی فرد و جامعه باشد، بلکه در کنار افزایش بهره‌وری و



گوناگونی در تقویت و یا تضعیف وجدان کاری در یک سازمان مؤثر است. عواملی همچون: مهارت، تخصص، آموزش مستمر ضمن خدمت، گزینش، مدیریت، اهرم تشویق و تنبیه، تأمین نیازهای مادی و معنوی، امنیت شغلی، رضایت شغلی، محیط مناسب کاری، روابط صمیمی بین مدیران و کارکنان، نظم و انضباط، نظارت و مراقبت و ... هر یک از موارد مزبور و عواملی از این دست از جمله مسائلی است که می‌تواند به صورت مستقیم یا غیر مستقیم - با عنایت به آنچه گذشت - در تقویت وجدان کاری کارمندان مؤثر باشد. فقدان آنها نیز موجبات از بین رفتن وجدان کاری را در بین آنها فراهم می‌کند. به طور کلی، می‌توان آسیب‌های یک رئیس و کارمند را در هر سازمان، که موجب از دست دادن وجدان کاری آنان می‌شود، چنین برشمرد:

الف - آسیب‌های رئیس

- مملکت در گزینش افراد، سفارش‌ها، دوستان و آشنایان است.
- هیچ ضابطه‌ای را برای گزینش نمی‌پذیرد.
- کارمند را به دلیل اینکه به او احترام نگذاشته یا از وی تملق‌گویی و تمجید نکرده، اخراج

مستعد در ساختار اجتماعی جامعه دینی بستر و زمینه مناسبی برای ساختن جامعه‌ای نو و آباد است؛ جامعه‌ای که با صرف کم‌ترین هزینه، بیش‌ترین کارایی و بهره‌وری را نصیب خود می‌کند، بدون اینکه افراد سازمان و جامعه نیازی به محرک‌های خارجی داشته باشند. و البته این همان تحقق منویات، آرمان‌ها و آرزوی قلبی مقام معظم رهبری است.

ریشه‌ها و عوامل تقویت یا تضعیف وجدان کاری

عوامل، زمینه‌ها و ریشه‌های

تأمین نیازهای مادی افراد، یک سازمان موفق، سازمانی است که به کسب فضایل و کمالات اخلاقی افراد و نیز آگاه و زنده کردن نگهبان و حافظ درونی افراد (= وجدان) کمک نماید تا در همه جوانب و شؤون زندگی آنها حضور داشته باشد و از آنان انسانی کامل بسازد. تا علاوه بر افزایش کارایی و بهره‌وری و بازدهی بالا، سرعت، دقت، ظرافت، استحکام و ضریب اطمینان کار را نیز افزایش دهد. ساختن چنین نیروها و افرادی

می دهد.)
 - نظارتی بر کارمندان ندارد.
 - برای کارمندان جاسوس
 می گمارد.
 - از انتقادات می ترسد.
 - وسایل اتاق او (از جمله
 تلفن، میز، پرده و ...) با دیگران
 کاملاً فرق دارد.
 - منشی وی معمولاً چنین
 وانمود می کند که رئیس جلسه
 دارد.
 - ملاقات ها را - به بهانه مهم
 بودن و شلوغ بودن - به چند روز
 دیگر موکول می کند.
 - به راحتی نمی توان به او
 دسترسی پیدا کرد؛ قرار ملاقات
 لازم دارد.
 - دیر سر کار می آید، زود
 می رود و به طور کلی، منظم
 نیست.
 - سوالات ارباب رجوع را کوتاه
 و مبهم پاسخ می دهد.
 - از تلفن اداره استفاده شخصی
 می کند.
 - کارها را سخت می گیرد.
 - صبحانه را معمولاً سرکار
 می خورد.
 - با رئیس بالادست معمولاً
 چرب زبان و نرم است و با زیر
 دستان خشن و خشک.
 - وانمود می کند که مذهبی
 است.
 - ملاکی برای تعیین پاداش ها
 نمی شناسد.
 - و ...
 ب - آسپه های کارمند
 ۱- تملق گوئی و خود شهرینی
 - از رئیس نزد دیگران بدگوئی
 می کند.
 - پیش رئیس از وی تمجید و
 تعریف می کند.
 ۲- ظاهر سازی
 - سعی دارد به نحوی رئیس او
 را در حین کار ببیند.
 - اگر پیش رئیس می رود، سعی
 دارد وضع ظاهری خوبی داشته

می کند.
 - خریدهای سازمان را بدون
 ضابطه، نیاز و کارشناسی انجام
 می دهد.
 - افراد بیش از حد نیاز استخدام
 می کند.
 - سعی در حذف رقیب در
 سازمان دارد.
 - فردی را که پایگاهی در میان
 کارمندان دارد، توبیخ و نزد دیگران
 سرزنش می نماید و موانع قانونی
 برایش ایجاد می کند.
 - از اموال سازمان برای کارهای
 شخصی استفاده می نماید.
 - تزئینات و تجملات اتاق
 ریاست را معمولاً - هر چند
 وقت یکبار - به نحوی، هر
 چند جزئی، عوض می کند.
 - هنگام مراجعه ارباب
 رجوع، معمولاً مشغول تلفن
 زدن است.
 - بین او و کارمندانش
 رابطه صمیمی وجود ندارد.
 - در سازمان وی تبعیض به
 چشم می خورد.
 - پاداش ها را ناعادلانه
 توزیع می کند - (وام، مرخصی،
 پاداش و ... به تملق گویان،
 دوستان و آشنایان بیش تر



۶- وعده و تأخیر در انجام

کار

- کارها را به بعد وعده می دهد
و معمولاً سر موعد مقرر کاری
انجام نمی دهد.
- برای اینکه خودی نشان
دهد، کارها را به گندی انجام
می دهد.

باشد.

- سعی دارد کارها را نزد رئیس
یا کسی که رابطه ای صمیمی با او
دارد خوب انجام دهد.

۳- کسالت

- در تنهایی، احساس خستگی
و کسالت می کند و تمایلی به انجام
وظایفش ندارد.

۴- خستگی

- همیشه حالت خواب آلودگی
دارد.

- در تنهایی علی رغم اینکه کار
دارد، کاری انجام نمی دهد.
- کارها را بر خود سخت
می گیرد.

۵- برخورد نامناسب

- با ارباب رجوع برخورد
نامناسب دارد.
- با بد اخلاقی و تند و
خشونت با او برخورد می کند.



- کار را دیرتر شروع می کند و
زودتر از اتمام ساعت اداری از آن
دست می کشد.

- پاسخ های وی به ارباب
رجوع، کوتاه، مبهم و خشک
است.

۹- استفاده شخصی از اموال

اداره

- از اموال اداره استفاده
شخصی می کند؛ منگنه شخصی،
رونوشت شخصی، تلفن شخصی،
خودرو شخصی و ...

- هنگام حضور ارباب رجوع،
سعی دارد خود را با تلفن مشغول
سازد.

- تلفن ها را معمولاً طولانی
می کند.

۱۰- خلاف واقع جلوه دادن

کارها

- کارها را خلاف واقع جلوه
می دهد و دروغ می گوید.
- وقتی آسیبی به اموال اداره
وارد می کند، سعی دارد توجیه کند
که عمدی نبوده است.

۱۱- دسسه کجی

- کاغذهای اداره را به اسم
باطله بودن برای استفاده شخصی
فرزندان خود به منزل می برد.
- اگر در جایی دیگر به او بی
عدالتی یا ظلمی شده، از اموال
اداره آن را جبران می کند.

۱۲- موانع قانونی

- سعی دارد خود را با سابقه
جلوه دهد و موانع قانونی برای
کارها پیدا کند.

۱۳- رشوه خواری

- اگر غیر مستقیم به او باج
دهند یا سفارش کنند، قبول می کند.

۱۴- سفارش

- کار آشنایان و سفارش شده‌ها را خارج از نوبت انجام می‌دهد.

۱۵- تهیه اموال

- هنگام خرید کالا برای شرکت دقت کافی ندارد.

- سعی دارد مازاد اموال با تخفیف خریداری شده را برای خود بردارد.

- از میزبانان خاص (آشنایان) برای اداره خرید می‌کند تا در خریدهای شخصی تخفیف ویژه دریافت کند.

- در استفاده از اموال، معمولاً اسراف می‌کند.

۱۶- مشورت

- خریدها را بدون مشورت انجام می‌دهد.

- در کارها و ارائه طرح‌ها مشورت نمی‌کند.

۱۷- ادعا

- همیشه ادعا دارد کارش زیاد است و حقوقش کم.

- سعی دارد مشکلات زندگی را - برای افزایش حقوق - گوشزد کند.

۱۸- تظاهر

- وانمود می‌کند آدمی مذهبی است، در حالی که تقلید چندانی ندارد.

● پی‌نوشت

۱- در این زمینه، می‌توان به اقدام شایسته مراکز و مؤسسات حوزوی و دانشگاهی از جمله مؤسسه امام خمینی علیه السلام و دانشگاه امام حسین علیه السلام و... که مشترکاً همایشی تحت عنوان «مدیریت و رهبری در سازمان» ارائه نمودند، اشاره کرد.

طرح اسوه

مژده به غنچه‌های بهشتی (فرزندان کارکنان، دانش‌پژوهان و استادان مؤسسه).

بلندهمتان دانش‌پژوهی (دانش‌پژوهان نمونه) و کارکنان تلاشگر

مجله دیدارآشنا در راستای اهداف عالی خود، در نظر دارد به منظور تشویق دانش‌آموزان ممتاز، کارکنان نمونه بخش‌های گوناگون مؤسسه و دانش‌پژوهان رتبه‌های برتر گروه‌های آموزشی، در هر شماره اقدام به معرفی این عزیزان نماید. به یاری خداوند متعال، از شماره‌های آتی، در این صفحه از مجله با این عزیزان آشنا خواهیم شد. مخاطبان محترم مجله می‌توانند برای درج خبر و تصویر فرزند دلبندشان (به شرط دریافت رتبه ممتاز در هر پایه درسی با اخذ معرفی‌نامه از مدرسه) به دفتر مجله معرفی نمایند. اسامی کارکنان و دانش‌پژوهان نمونه نیز بر اساس هماهنگی‌های به عمل آمده با معاونت‌های مؤسسه و معرفی آنها اعلام خواهد شد.

مژده به خواننده‌گان گرامی

ما با آرامشی همپون دریا و صمیمیتی روح‌نواز به لطافت گل‌ها، مسائل تربیتی شما را با مشاور مجله در میان می‌گذاریم. مخاطبان محترم می‌توانند برای در میان‌گذاشتن مشکلاتشان با نشریه خود تماس بگیرند. شما از این پس می‌توانید پاسخ سؤالات خود را در بخش «فجوا» بفوانید.

دل‌رام

جناب آقای شائق

درگذشت ابوی گرامیتان را که عمری را در راه کسب علوم آل محمد صلی الله علیه و آله و ذکر مصایب آنان سپری نمود، به حضرتعالی و خانواده محترمتان تسلیت عرض می‌نماییم. از خداوند متعال، برای آن مرحوم علو درجات و برای بازماندگان صبر و اجر جزیل خواهانیم.

همکاران شما در مؤسسه