

中职学校行政管理人员职业倦怠问题与对策研究

李丽春

(广西机电工业学校, 广西南宁 530023)

摘要: 中职学校发展中不能忽视行政管理人员的积极作用, 在中职学校各项工作中都有行政人员的身影, 他们对于中职学校的管理是不可或缺的。对于行政人员的职业倦怠问题, 也要引起中职学校的关注。行政人员职业倦怠情况, 需要基于形成因素的探索和研究来进行解决, 保证中职学校行政工作能有效服务教育教学。

关键词: 中职学校行政管理; 职业倦怠; 问题和对策

中职学校行政人员职业倦怠问题主要是由于个体因素、社会因素以及组织因素所造成, 职业倦怠不仅会影响到中职学校正常的管理秩序, 也会降低行政人员价值水平。在解决职业倦怠问题时, 基于各种因素提出有效的建议, 力求能够让行政人员愿意并做好本职工作。

一、职业倦怠概述

职业倦怠一词最早出现于心理学研究方面, 主要是对一种身心状态的描述。职业倦怠在职场群体中出现频率较高, 指职场工作者在长期的工作状态下, 由于身心压力而造成的精力耗尽的情况。职业倦怠与工作强度、时间等因素有着直接关系, 最终表现为职场人员身体、心理、精神、情绪、创造力等水平都普遍降低。职业倦怠的负面作用非常明显, 对于工作效率和质量、对于人际关系、对于身心健康的影响非常之大, 是职业管理中需要给予重点关注的问题。中职学校的行政管理人员, 在工作实践中出现职业倦怠, 会对岗位工作造成较大干扰, 根据对职业倦怠问题形成因素的分析, 能够为解决该问题提供有效的思路。

二、在行政管理上出现了职业倦怠的问题剖析

(一) 中职学校自身特点

目前, 很多中职学校多为公益二类事业单位, 管理模式也参照了公务员的管理, 所以在行政管理方面, 有些学校多为行业办学, 受多头管理, 行政事务性工作相对较多, 一般都面对着较大的工作压力, 需要急切地寻找发展的新方法。在这么一种紧迫的工作环境下, 中职学校的工作人员将会感受到来自各方面的巨大压力, 特别是行政管理工作人员, 更加需要进一步提升自身的技能水平, 给自身发展提供更多、更高的工作条件和硬件要求。与教学人员一样, 由于行政管理人员也会面对着更多的突发状况, 并且有着高度的不确定性, 所以工作人员也会不定期地增加自身的工作强度, 把管理工作推向了一种更加紧绷的工作节奏之中。而工作人员如果长时间处在一个超负荷的工作当中, 不但会使得自己的身心能力出现了巨大透支, 同时也由于工作压力的过大, 对心理健康方面也会产生了相应的影响。

(二) 行政管理工作自身的特点

就行政管理自身分析, 管理工作内容大多是单调的, 长时间地重复某一个事务, 并带有高度程序化的特征。由于工作内容繁杂而单调, 复杂性较高特点, 造成了工作人员无法确立其为一项长期的发展目标, 因而对管理工作缺乏了积极性, 从而陷入一种被动从事的状况。程序化、重复性的工作和方式方法, 使行政人员的创造力遭到了长期打压, 也无法对本职工作时时保持激情。所以, 在长时间从事的这种工作环境中, 行政人员难免产生了厌倦、失落的心态, 也无法利用自身的工作, 实现自身人生价值的提升, 最后就产生了职业倦怠心理。从管理工作模式分析, 管理凸显着严格的层级化特点, 由于管理层次较多, 且领导工作比较繁荣, 这也造成了行政管理部门工作人员的交际圈也比较烦琐, 需要多

部门沟通, 容易产生职工与其他同志间的紧张人际关系, 从而无法处理好主管和职工之间人际关系, 长此以往, 职工对学校缺乏归属感, 进而形成了厌烦心态。

(三) 从业者自身分析

1. 心理反差

他们在择业阶段都会影响自身的人生观, 进而影响到他们从业的身心状况。不少人由于就业的压力, 最后选择管理人员, 但自己本身也缺乏对这项事业有必要的心理准备。现实的工作与心理预期一旦不符, 且缺乏身份转变的心理差距, 单调重复的行政管理工作难免让人出现厌烦心情。

2. 人际关系不协调

现阶段的年轻人, 在人际关系领域常常体现出不迁就的心理, 事事要求尽善尽美或者按自己的意愿达成。这种性格也造成了不少年轻人在为人处事时不懂得怎么变通, 从而在领导和同事间产生误会。

(四) 行政人员发展空间有限

中职学校对行政人员制定的岗位设置, 在所提供的职业生涯空间是否有提升空间是行政管理工作过程不可或缺的重要基础, 行政人员的工作积极性与其职业成长发展存在直接关联。当前, 中职学校允许行政人员与专任教师一起进行职称评定, 由此来进行职务的提升或得到薪资的提高。但在具体实际中, 行政人员的职称评定与专任教师一样, 显然没有相应的竞争力。教师职称考核的评定, 要求具备足够的课时数、可以衡量的科研成绩、班主任工作经历、对外发表几篇论文和其他一些硬性要求, 上述标准的完成需要足够多的知识和资源, 还要在平时琐碎的行政事务之际, 兼职上课、带班级、研究课题等, 就造成了在行政管理工作之余还要花更多的时间和精力去完成这些具体的任务和项目。在工作职务晋升方面, 因学校管理岗位有一定的数量, 且受编制、职称等要求, 所以行政工作职务晋升空间比较小。在继续教育和工作能力提升上, 学校多倾斜专任教师, 虽然对行政管理人员进行了继续教育和工作能力提升训练给予了必要的帮助和引导, 但却由于老师培训的专业性的约束和对行政管理者工作时间的限制, 导致了行政人员在继续教育和工作能力提升培训上受限。上述负面情况的叠加, 都在持续性的压缩着学校行政人员自己的成长空间, 久而久之, 将会使行政人员失去事业的归属感, 必然的产生职业倦怠。

三、中职学校行政管理职业倦怠有效措施

(一) 提高个人素质, 增强工作能力

1. 善于释放压力, 有效管理自身心态

学校的管理由于本身的特殊性, 使得其管理者无心应付, 容易缺乏工作积极性, 或者产生反感心理。这些情况的出现虽然不能规避, 但是也无法让这样的情况肆意滋生, 进而干扰正常运行。行政人员要重视自身心态控制, 寻找有效途径使自身主观冷静下

来,而后才能去做相应的事情。行政人员要学会劳逸结合,腾出相应的业余时间释放自我,着力培育自己积极的兴趣并一直坚持不懈。

2. 树立正确价值观念,强化自身心理素质

学校行政人员应该积极培育和践行社会主义核心价值观,并利用努力学习来不断完善自己、提升自身,从而促进个人综合素质的提高。在平时行政管理工作中,应准确了解自己在学校管理中的基本位置和所具有的重要角色,并努力地用一颗平常心对待得与失。然后,在成绩评优以及评先、工作职务升迁等方面,了解了学校制度安排后,有针对性的提高自身的能力水平,以达到预期目标。虽然有时在工作过程中会花费不少努力,但往往未能取得预想的成效,而针对这些状况,行政人员应该及时吸取教训,取长补短,积累个人经验,在处理问题时学会正确的放弃,不断增强自己的心理素养和抵抗打击能力,努力培育个人的敬业精神,增强工作责任感,准确了解自己工作的特点,感受培育在岗位工作中所带来的自豪感和成就感,不要被工作压力所打垮,使自我的眼界显得越来越狭隘。

3. 正确认知自我,制定职业生涯规划

中职学校行政管理压力较其他普通义务教育或高中阶段学校的管理来说很大,在中职学校日常行政管理中,学校管理者要高度重视并发现每位行政人员的自身潜力,并最大程度的展示其各自的优点,让其在各自的求职工作上各尽其职。而行政人员则要深深认识到自己工作的关键意义,同时也要准确地把握好位置,沉稳的深入研究问题,认认真真踏实工作,在个人求职工作上做出应有的贡献,并积极主动的探索工作方式与手段,以此才能更有效地体现自身人生价值。此外,每个行政人员在制定个人的职业生涯中,需确立近期与长远的个人发展计划,包括所进行的职称评定。对于学历的提升与自我突破,也要抽出时间参加职业技能培训和继续教育,并根据自己的现实情况以及个人兴趣的要求来拟定未来自己的职业生涯规划,如此才可以保持对工作的活力和积极性,进而真正防止职业倦怠感的产生。

(二) 注重对员工人文关怀,创建健康的工作环境

1. 注重人文关怀,增强行政人员的责任心

在任何工作岗位上,他所做出的努力都期望工作可以获得别人的肯定和尊重。对中职学校行政人员而言亦是如此,尽管平时的工作内容比较复杂烦琐,但对于这种工作内容就必须有人付出实际行动来保证学校的工作平稳运转,同时他们也期望工作能够获得学校的关注和领导的肯定。所以,中职学校应该赋予广大行政人员充分的人文关爱,为他们创造愉快的工作环境和应有的福利政策,以切实协助广大的行政人员缓解工作压力,克服心灵问题,缓和与同事间的人际关系,保持工作热情。如此,方可提升行政人员的内心归属感,从而让以主人公的工作态度全身心地投入到岗位工作中,从根本上杜绝了职业倦怠。

2. 加强行政管理队伍思想建设,形成良好的风气

通过开展岗位技能培训、岗位练兵和技能竞赛活动,使行政人员的业务技能和服务水平得到普遍提升,帮助行政人员在工作岗位上实现自我;创设一种奋发向上、平等相互尊重、和睦互助的良好工作氛围,调动行政人员的工作激情,调节与同事间的关系,使职工在工作中感觉轻松与愉悦,在岗位工作时获得成就感,从而彻底改变以往官本位、无目的的服从命令的恶劣状况,也帮助行政人员大胆地在本职工作中表现自身思想与看法,积极踊跃的出谋划策,增强工作主观能动性,并主动地把个人发展和学校建设紧密联系在一起。

3. 明晰行政管理的角色定位,提高职业认同

应结合学校管理实际,制定适合学校的行政管理岗位职责,出台相对应的管理制度,使行政人员可以明确自身的工作任务,正确对自己岗位角色的定位,了解行政管理岗位在学校各项工作中的重要作用。同时,学校也要将责任意识灌输到每个行政人员,防止出现推诿扯皮,不负责任的现象发生,并认可行政人员的努力奉献,给予行政人员必要的职业认同,使员工更加有信心的投身到事业中,进而在工作实践中充分感受到成就感和自豪感,体现自身人生价值。

(三) 健全行政部门管理机制,充分调动行政人员工作热情

1. 加强行政管理队伍制度建设,调动行政管理人员的工作积极性

中职学校要结合学校特点,首先要建立符合校情的人才队伍管理制度,从奖励机制到人才培养制度,再到职称职务晋升等方面进行完善,建立一套行之有效的运行机制,充分调动行政人员的工作积极性。其次,通过导行政人员参加研讨班和较短期的职业技能培训,并利用集中教育、系统训练来提升自身的工作水平、充实其专业知识系统,从而转变以往的服务观念与心态。第三,实行岗位轮流的互动机制。推行内部人员轮流的互动激励机制,以提高行政管理者的素质,开阔员工的眼界,真正发掘和培养行政人员思考问题、解决难题的意识,从而真正做到资源的配置,使每个行政人员都可以发挥自身的资源和能力。以此来充分调动他们的岗位兴趣,并始终保持较强的岗位自主性,从而避免了职业倦怠的发生。

2. 建立有效的绩效考核制度和激励机制。

根据学校年终的考评结果进行工作业绩津贴奖励制度,这是现阶段中国很多学校所采取的一项分配方式,同时也是物质奖励的具体形式。由于当前的考核仅仅是在工作绩效考核量表表中德、能、勤、绩、廉等方面较为笼统考核标准,而没有具体详尽的衡量指标,不能因行政管理职责的不同、教学职能的差异而设置可行性较大的考评指标体系。如果根据岗位职责,进一步细化工作指标,制定可量化、可执行的考核标准,将考核结果与评优评先、工资绩效相挂钩,建立行之有效的绩效考核制度,才能进一步调动和提高行政人员的工作积极性,保持工作热情。

四、结束语

中职学校一般行政管理人员职业倦怠情况,直接影响到中职学校日常管理工作的开展。中职学校应当基于这种问题进行研究,积极应对职业倦怠问题。引起行政人员职业倦怠的因素很多,中职学校应当基于因素分析来找到切实可行的解决措施,为行政人员营造更好的工作环境。

参考文献:

- [1] 汪斐. 中职学校行政管理人员职业倦怠问题与对策研究——以陕西镇安职业中学为例 [J]. 价值工程, 2017, 36 (19): 180-183.
- [2] 王道兵. 中职学校行政管理的改革与创新措施分析 [J]. 当代家庭教育, 2019 (06): 186.
- [3] 胡振彪. 中职学校行政人员绩效管理问题及对策研究 [J]. 国际公关, 2021 (02): 74-75.
- [4] 王道兵. 浅析提高中职学校行政管理水平与工作效率的途径 [J]. 北方文学, 2019 (12): 167.
- [5] 莫文峥. 提高中职教育学校行政管理效率的研究 [J]. 商业故事, 2017 (07): 35.