



المدير الجديد: من موظف متميز إلى مدير وقائد فريق

24 - 28 May 2027

أهستردام - فندق حي النعمال زوداس



الهدير الجديد: من موظف متميز إلى مدير وقائد فريق

المرجع: 1045_4569 التاريخ: 24 - 28 May 2027 الموقع: أليستردام - فندق حي النعمال زوداس الرسوم: SAR 23500

العوق التقني: مهارس - أسلوب التطبيق: لعب أدوار

مقدمة

ترقي معظم المؤسسات أفضل موظفيها أداء إلى مناصب إدارية، ثم تنتظر منهم النجاح دون أي إعداد. والنتيجة مديرون جدد يواصلون أداء العمل بأنفسهم، ويتجنبون المبادرات الصعبة، ويتركون فرقهم دون توجيه واضح، فيتراجع الأداء ويرتفع تسرب الموظفين. يعد هذا البرنامج من كور كونسبت المديرين الجدد للانتقال من التنفيذ إلى القيادة، باستخدام نهج معتمدة في التفويض والتغذية الراجعة والتوجيه وتطوير الفريق. ويتدرب المشاركون على المبادرات التي يتطلبها الدور، ويخرجون بخطة إدارة للأيام التسعين الأولى للفريق الذي يقودونه.

أهداف الدورة

- إعادة تحديد الأولويات الشخصية وتوزيع الوقت وقيم العمل بما يناسب دور المدير المباشر باستخدام نموذج Pipeline Leadership لمراسل التدرج القيادي
- تحديد أهداف الفريق وأدواره وتوقعاته بوضوح باستخدام الأهداف الذكية SMART وصفوفة RACI
- تفويض العمل وتكييف أسلوب القيادة مع كفاءة كل عضو في الفريق والتزامه باستخدام نموذج القيادة الموقفية Leadership Situational
- إجراء مبادرات التغذية الراجعة البناءة والتوجيه باستخدام نموذجي SBI وGROW
- معالجة ضعف الأداء والخلافات ومخاوف الصحة النفسية مبكراً من خلال مبادرات منظمة وممارسات تصعيد واضحة
- بناء خطة إدارة للأيام التسعين الأولى يستطيع المدير المباشر للمشارك مراجعتها ودعمها

الفئة المستهدفة

- المديرون المعينون حديثاً الذين يقودون فريقاً لأول مرة
- قادة الفرق والمشرّفون المنتقلون إلى مسؤولية الإدارة المباشرة الرسمية
- الأخصائيون الفنيون المرقون لإدارة زملائهم السابقين
- منسّقو المشاريع الذين يتولون الإشراف المباشر على موظفين لأول مرة
- المديرون في عامهم الأول ممن لم يتلقوا تطويراً إدارياً رسمياً

محاور الدورة

اليوم الأول: من موظف متميز إلى مدير

- نموذج Pipeline Leadership: المرحلة الأولى من إدارة الذات إلى إدارة الآخرين
- تحقيق التحول في توزيع الوقت وقيم العمل
- إدارة الزملاء السابقين: إعادة رسم الحدود وبناء المصداقية
- نموذج STARS من Watkins لتشخيص وضع الفريق
- مراجعة الوعي الذاتي بنافذة Johari

اليوم الثاني: النماذج الأساسية لقيادة الفريق

- نموذج القيادة الموقفية Leadership Situational: مواءمة الأسلوب مع مستوى التطور
- مراحل Tuckman لتطور الفريق
- نموذج Lencioni للاختلالات الخمسة في الفريق
- نظرية Herzberg ذات العاملين في التحفيز
- إرشادات المواصفة ISO 10018 في إشراك الموظفين وتنمية كفاءاتهم

اليوم الثالث: الممارسة الإدارية اليومية

- أهداف الفريق الذكية SMART وتحديد التوقعات
- مصفوفة RACI للأدوار والمسؤوليات
- التفويض باستخدام مصفوفة Eisenhower ومستويات التفويض
- هيكل الاجتماع الفردي ونموذج
- تصميم جدول أعمال اجتماع الفريق وسجل الإجراءات

اليوم الرابع: المبادرات الصعبة والنداء والصحة النفسية

- نموذج SBI للتغذية الراجعة البناءة والتصحيحية
- نموذج GROW للتوجيه في مبادرات التطوير
- أنماط Kilmann-Thomas للتعامل مع الخلافات داخل الفريق
- هيكل خطة تحسين النداء وتوثيقها
- إرشادات المواصفة ISO 45003 في المخاطر النفسية والاجتماعية وسلامة الفريق

اليوم الخامس: تطبيقات لعب الأدوار وخطة النيام التسعين

- لعب أدوار: تحديد التوقعات مع زميل سابق
- لعب أدوار: تغذية راجعة تصحيحية بشأن مواعيد لم يلتزم بها
- لعب أدوار: توجيه عضو كفاء في الفريق فقد حماسه
- إعداد مسودة خطة الإدارة للنيام التسعين النوى
- حلقة تغذية راجعة بين الزملاء وعرض الخطة

المهارات المكتسبة

- تفويض العمل
- تحديد أهداف الفريق
- المرونة في أسلوب القيادة
- تقديم التغذية الراجعة
- التوجيه لتحسين النداء
- حل الخلافات
- إدارة ضعف النداء
- إدارة اجتماعات الفريق

لهذا تحضر هذه الدورة

- تعود إلى عملك بخطة إدارة للأيام التسعين الأولى للفريق الذي تقوده، وقد راجعها زملاؤك
- تجري المحادثات التي يوجهها المديرون الجدد عادة، بعد أن تدربت عليها وتلقيت ملاحظات بشأنها
- تتوقف عن أداء عمل الفريق بنفسك وتوجه وقتك إلى الأنشطة التي ترفع فاعلية الفريق
- تتعلم من مديرين جدد في قطاعات ودول مختلفة يهرون بالتحول نفسه

الخاتمة

يعد الانتقال من أخصائي إلى مدير من أصعب الخطوات في المسيرة المهنية، لأن المهارات التي استحق بها الموظف الترقية ليست هي التي يكافئ عليها الدور الجديد. ينتقل هذا البرنامج من التحول في النواحيات والقيم، مروراً بالنماذج الأساسية لقيادة الفريق، وصولاً إلى التفويض والتغذية الراجعة والخلافات وضعف النداء. ويخصص اليوم الأخير للتدريب على أهم المحادثات وإعداد خطة الإدارة للأيام التسعين الأولى، فيبدأ كل مشارك دوره الجديد بداية واضحة ومنظمة.