

مقدمة:

يمثل الانتقال من دور فني أو تخصصي إلى دور قيادي، سواء في إدارة فرق العمل أو الإشراف على خطوط الإنتاج، نقطة تحول محورية في المسار المهني للفرد. إذ يتطلب هذا الانتقال اكتساب مهارات جديدة تتجاوز الخبرات الفنية إلى قدرات قيادية وإدارية متقدمة.

إن النجاح في أداء هذا الدور القيادي لا يقتصر فقط على تنفيذ المهام الإدارية اليومية، بل يشمل أيضاً القدرة على تحقيق رؤية المؤسسة وتلبية متطلبات العملاء وضمان رضا فريق العمل وتحفيزه. ومن هنا تنبع الحاجة إلى تطوير المهارات الشخصية والمهنية، وبناء الثقة بالنفس، والتعامل بفاعلية مع الضغوط التشغيلية، والقدرة على استيعاب الصورة الشاملة لأهداف المؤسسة.

في نهاية الدورة التدريبية سيكون المشاركون قادراً على:

- تقليل الضغوط اليومية من خلال التنظيم الفعال.
- إدارة وقته بشكل أكثر إنتاجية وفعالية.
- تطبيق أساليب مؤثرة في التعامل مع الفريق والجهات ذات العلاقة.
- استخدام استراتيجيات التفويض لتحقيق أفضل النتائج.
- تطوير وتحفيز أعضاء فريق العمل بما يضمن التفاعل والإنتاجية.
- تعزيز مهارات القيادة والتأثير الشخصي في بيئة العمل.

أهداف البرنامج:

مع نهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادراً على:

- إدراك دوره كقائد ومدير في آن واحد، وتمييز متطلبات كل دور.
- تحديد معايير واضحة وموضوعية لقياس أداء الفريق وتطويره.
- إدارة أولويات العمل اليومية بفعالية من خلال أساليب التفويض المدروسة.
- توسيع مهاراته في التأثير والإقناع والتفاعل الإيجابي مع الآخرين.
- بناء فرق عمل فعالة وقادرة على الإنجاز والتعاون.
- المساهمة في تطوير مهارات وقدرات أعضاء الفريق لتحقيق أهداف المؤسسة.

أثر التدريب على المتدرب:

سيتعرف المشاركون خلال هذا البرنامج على مجموعة متنوعة من الأساليب القيادية والإدارية التي يمكنهم تطبيقها في مؤسساتهم. وستتاح لهم الفرصة لتبادل الخبرات والنقاشات البناءة مع زملائهم المشاركين، مما يعزز فهمهم للمواقف الواقعية ويكسر الصورة النمطية حول "طريقة الإدارة الصحيحة". سيتمكن المشاركون من تبني نمط القيادة الذي يتوافق مع شخصياتهم وبيئة عملهم لتحقيق نتائج ملموسة وفعالة.

محاور البرنامج التدريبي:

المحور الأول: كيف تحدد دورك القيادي؟

- الفرق بين المدير والقائد: من أنت في فريقك؟
- بناء تصور ذاتي واضح لدورك داخل المؤسسة.
- تجاوز مجرد الالتزام بالوصف الوظيفي نحو تحقيق قيمة مضافة.
- إدارة توازن المصالح المختلفة بين الجهات المعنية داخل وخارج الفريق.
- فهم ديناميكيات التغيير داخل المؤسسات.
- تطبيق نماذج عملية لإدارة التغيير والتحول المؤسسي.

المحور الثاني: الفاعلية الشخصية وإدارة الوقت والتفويض

- فهم الذات وتحليل بيئة العمل المحيطة.
- تحقيق النتائج من خلال التخطيط والتنظيم.
- تحديد وصياغة أهداف الفريق بوضوح.
- إدارة الأداء وتقييم النتائج.
- استخدام أدوات وتقنيات إدارة الوقت بفعالية.
- التفويض كأداة لتحسين الكفاءة وتنمية مهارات الفريق.

المحور الثالث: الاتصال الفعال، التأثير، وإدارة الصراع

- التعرف على قنوات الاتصال الرسمية وغير الرسمية.
- تنمية مهارات الإصغاء النشط لفهم الآخرين بعمق.

- إدارة الجانب العاطفي في العلاقات المهنية.
- تقنيات الإقناع والتفاوض لتعزيز التأثير الشخصي.
- كيفية التعامل مع الخلافات والصراعات بطريقة حازمة وفعالة.

المحور الرابع: بناء فرق العمل والتحفيز

- فهم ديناميكيات عمل الفريق وتكوين المجموعات الفعالة.
- تحديد الأدوار داخل الفريق بوضوح لضمان التعاون.
- الاطلاع على ممارسات وتجارب ناجحة في بناء فرق العمل.
- تطوير استراتيجيات التحفيز الفردي والجماعي.
- بناء رؤية مشتركة تخلق الانتماء والالتزام.
- التعرف على أنماط القيادة المختلفة وتطبيق المناسب منها في بيئة العمل.

المحور الخامس: تطوير أداء الفريق من خلال التدريب والتوجيه

- فهم آليات تعلم الأفراد داخل بيئة العمل.
- تصميم وتطبيق خطط تدريب فعالة لأعضاء الفريق.
- استخدام مهارات التغذية الراجعة لتحسين الأداء.
- تطوير مهارات التخطيط الشخصي والمهني للفريق.
- مفهوم التمكين الشخصي وتمكين الآخرين لتحقيق أقصى طاقاتهم.