



قائد فرق العمل الرشيق



## قائد فرق العمل الرشيق

### المقدمة:

تتيح لك هذه الدورة التدريبية إتقان إدارة الأفراد وقيادة الفريق، وإن عملية إدارة الأفراد وزرع الثقة في قيادة الفريق يكون تعليلها وإحداث فرق ملموس بين المدير والفريق والنتيجة، ولكن ما الذي يجعل القائد ذو مصداقية حقاً؟، لماذا وكيف يتم إلهام أفراد الفريق بالفعل؟ جزء من الإجابة هو القدرة على "التأثير" على الآخرين، حيث تحصل المنظمات على المزيد من الفرق المتحمسة أكثر من مجموعات الأفراد، وبالطبع القيادة تجعل هذا يحدث، إنها مهارة تنطوي على فهم عدد من المفاهيم الإدارية الأساسية ثم القدرة على وضعها موضع التنفيذ، ستزود هذه الدورة التدريبية المديرين بالخبرة والندوات القيادية التي تمكنهم من الازدهار والتطور دائماً.

### الفئات المستهدفة:

- القادة والمديرون المسؤولون عن العمل من خلال قيادة الآخرين لتحقيق أهداف الشركة.
- أولئك الذين يحتاجون إلى تطوير فهمهم حول القيادة والإدارة والتواصل.
- أولئك الذين يبحثون عن المكاسب والفوائد التجارية من إدارة فرقهم بشكل أكثر فعالية.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم دورهم كمدير وقائد.
- تحدد الأهداف والمعايير لنداء الفريق.
- إدارة عبء العمل الخاص بهم باستخدام تقنيات تحديد الأولويات والتفويض الفعال.
- اكتساب المهارات المؤثرة من خلال التواصل الصحيح.
- بناء فريق فعال، وتجاوز التوقعات.
- زيادة الوعي الذاتي والهرونة والثقة.
- التعامل مع المهام التشغيلية.
- معرفة أفضل على التراجع عن التفاصيل اليومية.
- التركيز على الاحتياجات التنظيمية على المدى الطويل.
- زيادة الهرونة الوظيفية.
- اختيار نهج القيادة والإدارة الأكثر ملاءمة.

### الكفاءات المستهدفة:

- كيف تكون أكثر فعالية؟، زيادة التأثير الشخصي، والاستفادة بشكل أفضل من الوقت، والتفويض المناسب.
- تقدير فوائد التواصل الواضح والتأثير من خلال بناء علاقة جيدة وأساليب التعرف على الصراع ثم إدارته.
- العوامل والخطوات الرئيسية في بناء الفريق وإدارة الأفراد وكيفية التحفيز.
- إتقان إدارة الأفراد وقيادة الفريق من خلال التدريب الديناميكي والتوجيه والتطوير.
- فهم وتحديد الجوانب الرئيسية والإمكانيات.

## محتوى الدورة:

### الوحدة الأولى، فهم دورك:

- قائد أم مدير؟
- تصور الذات
- ما وراء الوصف الوظيفي، اكتشف ما تتطلبه منظمتك منك
- الموازنة بين مطالب أصحاب المصلحة المتضاربة
- فهم طبيعة التغيير
- نهوذج لتطبيق التغيير

### الوحدة الثانية، الفعالية الشخصية وإدارة الوقت والتفويض:

- فهم نفسك وبينتك التنظيمية
- مراقبة نتائج التوجيهات
- تحديد الأهداف الشخصية وأهداف الفريق
- إدارة النداء
- إيجاد واستخدام الوقت بفعالية
- نهوذج للتفويض الفعال

### الوحدة الثالثة، التواصل والتأثير وإدارة الصراع:

- قنوات الاتصال
- مهارات الاستماع الفعال
- العواطف والعلاقة
- الإقناع والتفاوض، مفاتيح التأثير الشخصي
- إدارة الصراع بحزم

### الوحدة الرابعة، بناء الفريق وإدارة الأفراد والتحفيز:

- كيف تعمل الفرق عالية النداء؟
- تحديد أدوار الفريق
- الدافع والكافأة
- بناء الرؤية وتقاسمها
- مقاربات مختلفة للقيادة

### الوحدة الخامسة، تعزيز أداء الفريق من خلال التدريب والتطوير:

- كيف يتعلم الناس؟
- النهو الشخصي ونهو الفريق
- مهارات التغذية الراجعة
- تخطيط التنمية