JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد

القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين للمديرين والمشرفين المعينين حديثا، يعد فيها كل مشارك خطة الأيام التسعين لقيادة الفريق التي تغطي الانتقال في الدور وأهداف الفريق وإيقاع اللقاءات الفردية ومعايير الأداء. فالترقيات الداخلية باتت أسرع وأبكر، فيرث كثير من قادة الصف الأول زملاء الأمس ومستهدفات مرتفعة مع إعداد محدود. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة لمن يتولون أول منصب إداري.

لماذا تهم القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد الآن

ثلاث فئات تراقب المدير الجديد عن قرب. زملاء الأمس يختبرون هل تصمد الصداقة أمام السلطة الجديدة وهل تطبق المعايير بإنصاف. والإدارة العليا تنتظر نتائج مبكرة وتصعيدا أقل. وأصحاب الإمكانات العالية في الفريق يقررون خلال أشهر هل يبقون، وكثيرا ما يحكمون من خلال جودة حواراتهم الأولى مع رئيسهم الجديد. المؤسسات التي تعد مديريها الجدد جيدا تحتفظ بالمواهب وترفع إنتاجية الفرق، أما التي تترك الترقية للصدفة فتواجه فتور الحماس وشكاوى المحاباة وتعثر الأداء. وتعتمد الدورة مراحل Tuckman لتطور الفرق، ومعايير SMART لصياغة الأهداف، وإيقاعا منظما للقاءات الفردية، ومفهوم الأمان النفسي.

المستفيدون من القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد

- مختصون رقوا حديثا لقيادة زملاء كانوا في مستواهم
- مشرفون يتسلمون مسؤولية فريق لأول مرة
- منسقو مشاريع ينتقلون إلى مسؤولية الإدارة المباشرة
- قادة مناوبات أو أقسام مسؤولون عن الإنتاج اليومي والحضور
- موظفون من أصحاب الإمكانات العالية مدرجون في قوائم التعاقب الإداري

تجني المؤسسة الفائدة الكبرى حين تحضر دفعة كاملة من المديرين المرقين حديثا معا، فيعودون بتوقعات موحدة وصيغة واحدة للقاءات الفردية وشبكة دعم من الأقران في الأشهر الأولى.

قدرات القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد

تغطي المخرجات الأشهر الأولى في المنصب الإداري الجديد، من إعادة تعريف العلاقة بزملاء الأمس حتى فريق يحقق المعايير المتفق عليها دون إشراف دائم.

- تقييم التحول في الهوية والعلاقات والأولويات من زميل إلى مدير — زملاء الأمس والمدير المباشر
- تحديد أهداف الفريق والأهداف الفردية وفق معايير SMART — الفريق والإدارة العليا
- بناء إيقاع للقاءات الفردية يتابع التقدم والرفاه والتطور — كل مرؤوس مباشر
- تطبيق حوارات وضع التوقعات والملاحظات لتصحيح الأداء وتقديره — أعضاء الفريق أفرادا
- تصميم اتفاقات فريق ترفع الأمان النفسي والمساءلة — الفريق بأكمله
- إيصال المكاسب المبكرة ونتائج الفريق صعودا في مراجعة الأيام التسعين — مدير المدير الجديد

مصطلحات القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد الأساسية

- الانتقال من زميل إلى قائد — التحول في الدور والعلاقات والسلطة عند ترقية موظف لإدارة زملائه السابقين.
- أهداف SMART — أهداف محددة وقابلة للقياس وممكنة التحقيق وذات صلة ومقيدة بزمن تستخدم لتوضيح التوقعات.
- اللقاء الفردي — حوار خاص منتظم بين المدير ومرؤوسه المباشر حول التقدم والعقبات والتطور.
- مراحل Tuckman — التشكل والعصف والاستقرار والأداء، نموذج يصف كيف تتطور الفرق مع الوقت.
- الأمان النفسي — قناعة مشتركة بأن أعضاء الفريق يستطيعون التحدث والاعتراف بالخطأ والسؤال دون خشية الإحراج.
- معيار الأداء — وصف متفق عليه وقابل للملاحظة للمستوى المقبول من الإنتاج أو الجودة أو السلوك في الوظيفة.

القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد يوما بيوم

اليوم 1: دور المدير الجديد ومرحلة الانتقال

- خريطة تحول الدور — من أداء العمل إلى قيادته
- حوارات الانتقال من زميل إلى قائد — إعادة ضبط العلاقة مع زملاء الأمس
- مقابلات توقعات أصحاب المصلحة — ما يريده الرئيس والفريق
- بناة المصداقية المبكرة — إجراءات سريعة تعكس الإنصاف
- مخاطر الانتقال الشخصية — الفخاخ الشائعة للمديرين الجدد

اليوم 2: فهم الفريق الموروث

- جولة الإصغاء للفريق — لقاءات أولى منظمة مع كل عضو
- جرد المهارة والرغبة — رسم خريطة القدرات في الفريق
- تشخيص مراحل Tuckman — تحديد المرحلة الحالية للفريق
- مسح عبء العمل والعمليات — رصد الاختناقات والازدواجية
- خريطة المؤثرين غير الرسميين — من يشكل رأي الفريق

اليوم 3: الأهداف والمعايير والمساءلة

- صياغة الأهداف وفق SMART — ترجمة مستهدفات الإدارة إلى أهداف فردية
- صياغة معايير الأداء — مقاييس الجودة والكمية والتوقيت
- تصميم لوحة نتائج الفريق — إظهار التقدم أسبوعيا
- اتفاقات المساءلة — من يملك أي نتيجة
- قرارات الأولوية — ما الذي يتوقف حين تبدأ أهداف جديدة

اليوم 4: إدارة لقاءات فردية فعالة

- قالب جدول اللقاء الفردي — التقدم والعقبات والنمو
- خيارات إيقاع اللقاءات — أسبوعيا أو كل أسبوعين أو شهريا حسب الحاجة
- الأسئلة النشطة في اللقاءات الفردية — كشف المشكلات الخفية مبكرا
- متابعة الرفاه — التعرف على إشارات الضغط والإرهاق
- تتبع الإجراءات بين اللقاءات — الملاحظات والتعهدات والمتابعة

اليوم 5: حوارات التوقعات والملاحظات

- نمط اسأل ثم أخبر ثم اسأل — دعوة الموظف إلى التقييم الذاتي أولا
- حوارات وضع التوقعات — معايير واضحة منذ اليوم الأول
- لغة التقدير — ثناء محدد يعزز المعايير
- الحوارات التصحيحية — معالجة التأخر والجودة والسلوك
- توثيق نقاشات الأداء — سجلات منصفة للمراجعات اللاحقة

اليوم 6: التفويض من أجل تطوير الأفراد

- تقييم جاهزية المهمة — مواءمة العمل مع مستوى الخبرة
- تصميم المهام التوسعية — مهام نمو مع شبكات أمان
- قائمة إحاطة التفويض — النتيجة والحدود والموارد
- تجنب التفويض العكسي — إبقاء ملكية المشكلة لدى الفريق
- حوارات التطوير — ربط المهام بالطموحات المهنية

اليوم 7: بناء تماسك الفريق والأمان النفسي

- أسلوب تيسير ميثاق الفريق — الغرض والأعراف وطرق العمل
- ممارسات الأمان النفسي — تشجيع الرأي المخالف والاعتراف بالأخطاء
- صيغ اجتماعات الفريق — اللقاءات القصيرة والمراجعات وجلسات الاستخلاص
- التعامل مع التكتلات وانطباعات المحاباة — إشارات المعاملة المنصفة
- الاحتفاء بالمعالم — طقوس تبني الانتماء

اليوم 8: معالجة ضعف الأداء والخلافات

- تشخيص فجوة الأداء — أسباب المهارة أو الرغبة أو النظام
- خطط التحسين — المستهدفات والدعم ونقاط المراجعة
- الخلاف بين أعضاء الفريق — حوارات حل بوساطة
- تقدير التصعيد — متى يشرك المدير الموارد البشرية أو الإدارة العليا
- الشخصيات الصعبة — الاستجابة للمقاومة والسلبية

اليوم 9: الإدارة صعودا وأفقيا

- إدارة العلاقة مع الرئيس — الاتفاق على الأولويات وأسلوب التقارير
- تحديثات الحالة الصاعدة — تقارير موجزة للتقدم والمخاطر
- العلاقة مع المديرين النظراء — التفاوض على الموارد المشتركة
- تمثيل الفريق — الدفاع عن احتياجاته دون شكوى
- روتين إدارة الذات — كتل زمنية للعمل القيادي

اليوم 10: التدرب على خطة الأيام التسعين لقيادة الفريق

- لعب أدوار الانتقال من زميل إلى قائد — تطبيق حوارات الانتقال
- عيادة الأهداف والمعايير — تطبيق أهداف SMART على كل فريق
- محاكاة اللقاء الفردي والملاحظات — تطبيق اليومين 4 و5
- صياغة ميثاق الفريق — تطبيق ممارسات التماسك والأمان
- خطة الأيام التسعين لقيادة الفريق — النسخة النهائية للمدير المباشر

تطبيق القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد بعد الدورة

- عقد لقاء إصغاء منظم مع كل مرؤوس مباشر خلال الأسبوعين الأولين، ثم الاتفاق مع كل منهم على أهداف SMART وإيقاع للقاءات الفردية
- إدارة جلسة ميثاق الفريق للاتفاق على الأعراف ولوحة نتائج أسبوعية، ومراجعة خطة الأيام التسعين مع المدير المباشر في نهاية الشهر

أسئلة حول القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد

ما القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد ولماذا تهم الآن؟

هي مجموعة الممارسات التي يستخدمها المدير في منصبه الأول لقيادة زملاء الأمس ووضع أهداف واضحة وبناء فريق يحقق النتائج باستمرار. وتهم الآن لأن المؤسسات ترقي موظفيها أبكر وأسرع دون إعداد كاف، وأخطاء البداية يصعب تداركها.

من أكثر الأدوار استفادة من القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد؟

يستفيد أكثر المختصون المرقون حديثا لقيادة زملائهم، والمشرفون الجدد، ومنسقو المشاريع المنتقلون إلى الإدارة المباشرة. ويستفيد كذلك قادة الأقسام والموظفون المدرجون في قوائم التعاقب قبل الترقية أو بعدها بقليل.

بم تختلف دورة القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد عن دورة القيادة التنفيذية؟

تتناول القيادة التنفيذية الاستراتيجية والمجالس وقيادة المديرين الآخرين. أما هذه الدورة فتركز على المنصب الإداري الأول، من الانتقال من زميل إلى قائد واللقاءات الفردية وصياغة الأهداف والملاحظات حتى بناء أداء فريق واحد في أشهره الأولى.

ماذا تعود به من دورة القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد؟

تعود بخطة للأيام التسعين لفريقك تضم الأهداف ومعايير الأداء وجدول اللقاءات الفردية ومسودة ميثاق الفريق، مع نصوص معدة لحواراتك الصعبة الأولى.

القيادة عالية الأداء للمديرين الجدد: الطريق إلى الأمام

توجه خطة الأيام التسعين لقيادة الفريق أولا طريقة قضاء المدير الجديد أسابيعه الأولى مع كل مرؤوس والأهداف التي يسعى إليها الفريق. يشاركها المشارك مع مديره المباشر وشريك الموارد البشرية للاتفاق على الدعم ونقاط المتابعة. وبعد الأيام التسعين الأولى يستحق تشخيص مرحلة الفريق ومعايير الأداء المراجعة، إذ تنتقل الفرق عادة إلى مرحلة أخرى مع نمو الثقة والقدرات.