JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في القيادة في العصر الرقمي

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في القيادة في العصر الرقمي

القيادة في العصر الرقمي دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين للمديرين الذين يقودون فرقا تعمل يوميا عبر منصات التعاون ولوحات المؤشرات وسير العمل المؤتمت، ويخرج كل مشارك منها بأجندة القيادة الرقمية لوحدته. فمع انتقال المهام الروتينية إلى البرمجيات وتوزع الفرق بين المواقع والمناطق الزمنية، أصبح أسلوب المدير في ضبط الإيقاع وبناء الثقة وإصدار الأحكام هو ما يحدد إن كانت التقنية ترفع أداء الفريق أو تفككه. تقدم الدورة جوبيتر برايم للتدريب.

لماذا تهم القيادة في العصر الرقمي الآن

تعيد ثلاث قوى تشكيل دور المدير. فالأتمتة والمساعدات الذكية تستوعب المهام المتكررة، فيبقى للبشر الحكم والعلاقات والحالات الاستثنائية. والفرق الموزعة والهجينة تحل محل المكتب المشترك، فيصبح الحضور والتقدير أمرا يصمم ولا يفترض. والبيانات الصادرة عن كل أداة تحول الحدس إلى دليل، وتغري في الوقت نفسه بالمراقبة الزائدة. الوحدات التي يحسن قادتها التعامل مع هذه القوى تكسب السرعة والاحتفاظ بالكفاءات وقرارات أدق، أما غيرها فتواجه الإنهاك والانسحاب الصامت ولوحات مؤشرات لا يثق بها أحد. وتستند الدورة إلى القيادة الموقفية ونماذج التوجيه والتغذية الراجعة والتقييم بزاوية 360 درجة والذكاء العاطفي، مطبقة على الشاشات بدل قاعات الاجتماعات.

المستفيدون من القيادة في العصر الرقمي

- المديرون المسؤولون عن فرق موزعة أو هجينة بين مواقع وجداول عمل مختلفة
- رؤساء الوظائف الذين باتت وحداتهم تعتمد على أتمتة سير العمل والمساعدات الذكية
- قادة العمليات الذين يوجهون الأداء اليومي عبر لوحات المؤشرات الحية ومقاييس الخدمة
- مالكو المنتجات والخدمات الذين يديرون التجارب مع العملاء والزملاء
- الأخصائيون الكبار المنتقلون إلى قيادة أشخاص يعملون غالبا عن بعد

تتحقق النتائج الأقوى حين يحضر فريق قيادي من قطاع واحد معا، فيعود بلغة مشتركة حول إيقاع الفريق والأدلة وخيارات الأتمتة.

قدرات القيادة في العصر الرقمي

يتدرب المشاركون على قيادة الناس عبر الشاشات والإشارات والبرمجيات، وتحويل الطلاقة الرقمية إلى عادات إدارية يومية.

- تقييم الطلاقة الرقمية للوحدة ولقائدها — أولويات التطوير للربع القادم
- تصميم إيقاع تواصل يجمع القنوات المتزامنة وغير المتزامنة — أعضاء الفريق الموزع وأوقات إتاحتهم
- الموازنة بين أدلة لوحات المؤشرات وحكم الخطوط الأمامية — القرارات التشغيلية وخيارات التصعيد
- بناء روتين للاختبار والتعلم بقواعد إيقاف واضحة — الرعاة الذين يمولون الأفكار الجديدة
- تحديد المهام التي تؤتمت وكيف تتغير الأدوار — الموظفون المتأثرون ومديروهم المباشرون
- إيصال توجه القيادة الرقمية بمصداقية — الرعاة من الإدارة العليا والمديرون النظراء

مصطلحات القيادة في العصر الرقمي الأساسية

- الطلاقة الرقمية — القدرة على اختيار الأدوات الرقمية والجمع بينها ومساءلتها بثقة لبلوغ هدف، لا مجرد تشغيلها.
- التعاون غير المتزامن — عمل يتقدم عبر المستندات المشتركة وسلاسل النقاش والتحديثات المسجلة دون أن يكون الجميع متصلين في اللحظة ذاتها.
- الأمان النفسي — قناعة مشتركة بأن الزملاء يستطيعون طرح الأفكار والأسئلة والأخطاء دون خوف من الإحراج أو العقاب.
- المؤشر الاستباقي — مقياس ينبه إلى الأداء المقبل مبكرا بما يكفي ليتصرف المدير، بخلاف النتائج اللاحقة.
- الإنسان ضمن الحلقة — تصميم يراجع فيه الأشخاص مخرجات الأتمتة أو يعتمدونها أو يتجاوزونها عند نقاط محددة من سير العمل.
- الاختبار الأدنى القابل للتطبيق — أصغر تجربة تنتج دليلا كافيا لتقرير ما إذا كانت الفكرة تستحق استثمارا إضافيا.

القيادة في العصر الرقمي يوما بيوم

اليوم 1: دور المدير وقد أعادت البرمجيات تشكيله

- تحولات العمل الإداري — المهام التي تبقى بشرية وأسباب ذلك
- التقييم الذاتي للطلاقة الرقمية — أولويات التطوير الشخصي للقائد
- القيادة الموقفية في البيئة الرقمية — مواءمة الأسلوب مع جاهزية العمل عن بعد
- رسم خريطة المنظومة التقنية — أين يجري عمل الفريق فعليا
- إشارات القيادة في القنوات الرقمية — أثر النبرة وسرعة الرد في الثقة

اليوم 2: القوى المؤثرة في الفرق الممكنة رقميا

- اتجاهات الأتمتة والمساعدات الذكية — انعكاساتها على تركيبة الفريق
- تحليل توقعات القوى العاملة — خيارات المرونة والاستقلالية والاحتفاظ بالكفاءات
- خريطة أصحاب المصلحة في التغيير الرقمي — الحلفاء والمتشككون والرعاة
- مسح الطلاقة الرقمية في الوحدة — فجوات القدرات الأجدر بالمعالجة أولا
- رسم السيناريوهات — تهيئة الوحدة لعدة مستقبلات محتملة

اليوم 3: قيادة أشخاص نادرا ما تراهم

- ميثاق الفريق للعمل الموزع — أعراف الإتاحة وزمن الاستجابة
- تصميم الإيقاع المتزامن وغير المتزامن — الاجتماعات التي تبقى أو تلغى
- رحلات التهيئة الافتراضية — كيف يبني المنضمون الجدد انتماءهم المبكر
- التقدير في بيئات العمل عن بعد — إظهار الإسهام بإنصاف
- فحص تحيز القرب — تكافؤ الفرص بين موظفي المكتب والعاملين عن بعد

اليوم 4: الثقة والرفاه والأمان النفسي عبر الإنترنت

- تشخيص الأمان النفسي — حيث يخفي الصمت مخاطر داخل الفريق
- الذكاء العاطفي في التواصل النصي — قراءة النبرة وإصلاحها
- الإرهاق الرقمي وأعراف حق الانفصال — حماية الطاقة والتركيز
- جدل المراقبة مقابل الثقة — الحدود الأخلاقية لتتبع النشاط
- حل النزاعات عبر الفيديو — متى تغير القناة أو تلتقي حضوريا

اليوم 5: التوجيه والتغذية الراجعة عبر الشاشات

- محادثات التوجيه بنموذج GROW عن بعد — هيكلة التطوير في مكالمات قصيرة
- التقييم بزاوية 360 درجة بالأدوات الرقمية — اختيار المقيمين وقراءة الأنماط
- لقاءات المتابعة المستمرة بدل التقييم السنوي — خيارات التكرار والشكل
- تحديد الأهداف بمنهجية OKR للأهداف والنتائج الرئيسية — مواءمة الجهود الموزعة
- التفويض للفرق ذاتية الإدارة — تحديد صلاحيات القرار بوضوح

اليوم 6: صنع القرار المستنير بالأدلة

- المؤشرات الاستباقية واللاحقة — اختيار إشارات يستطيع المدير التصرف بناء عليها
- قراءة لوحات المؤشرات للقادة — كشف الرسوم والمتوسطات المضللة
- سجلات القرار — توثيق الافتراضات وراء الأحكام التقديرية
- دمج المقاييس مع رؤى الخطوط الأمامية — متى تحتاج الأرقام إلى سياق
- التحيزات المعرفية في تفسير البيانات — التأكيد والارتساء والبقاء

اليوم 7: بناء ثقافة التجريب

- صياغة الفرضيات — تحويل الحدس إلى افتراضات قابلة للاختبار
- الاختبارات الدنيا القابلة للتطبيق — تحجيم التجارب بقدر الدليل المطلوب
- قواعد الإيقاف ومعايير الإنهاء — إنهاء الأفكار الضعيفة دون لوم
- المراجعات اللاحقة الخالية من اللوم — التعلم العلني من الاختبارات الفاشلة
- مسارات الأفكار ولوحات المحفظة — الموازنة بين الاستكشاف والعمل الروتيني

اليوم 8: القيادة جنبا إلى جنب مع الأتمتة والمساعدات الذكية

- تفكيك المهام لأغراض الأتمتة — الأنشطة التي تناسب البرمجيات
- تصميم الإنسان ضمن الحلقة — نقاط الاعتماد وصلاحية التجاوز
- حوارات إعادة تصميم الأدوار — شرح تغير الوظائف للموظفين بصدق
- إرشادات الاستخدام المسؤول للمساعدات الذكية — الدقة والخصوصية ونسبة المحتوى
- مسارات بناء القدرات — خيارات العمل الثنائي وتعليم الأقران والتعلم المصغر

اليوم 9: التأثير والتواصل عبر المنظمة

- سردية القيادة الرقمية — صياغة التوجه للرعاة والنظراء
- التأثير دون سلطة عبر الوظائف — التفاوض على اختيار الأدوات المشتركة
- مجتمعات المنصات الداخلية — نشر الممارسات خارج حدود الوحدة
- أنماط مقاومة التغيير في البيئات الرقمية — التعامل مع الانسحاب الهادئ
- تصميم الإحاطات التنفيذية — تحديثات موجزة يقرؤها كبار القادة

اليوم 10: ممارسة أجندة القيادة الرقمية

- تطبيق ميثاق الفريق وتصميم الإيقاع — نقد الأقران للخيارات
- تطبيق اختيار المؤشرات على لوحة الوحدة — تنقيح مجموعة الإشارات
- تطبيق تصميم التجارب على مشكلة حية في الوحدة — الاتفاق على الاختبار الأول
- أولويات الأتمتة وتغير الأدوار — ترتيب خطوات العام المقبل
- استكمال أجندة القيادة الرقمية — التعهدات والمقاييس ونقاط المراجعة

تطبيق القيادة في العصر الرقمي بعد الدورة

- إجراء مراجعة لإيقاع الفريق والاتفاق على الاجتماعات التي تتحول إلى تحديثات غير متزامنة، وتدوين الأعراف الجديدة في ميثاق الفريق.
- إطلاق اختبار أدنى قابل للتطبيق على مشكلة متكررة في الوحدة، بفرضية ومؤشر استباقي وقاعدة إيقاف متفق عليها مسبقا.

أسئلة حول القيادة في العصر الرقمي

ما القيادة في العصر الرقمي ولماذا تهم الآن؟

القيادة في العصر الرقمي هي توجيه أشخاص يجري عملهم عبر المنصات والبيانات والأتمتة. وتهم الآن لأن الفرق الهجينة والمساعدات الذكية والمقاييس الحية غيرت طريقة بناء الثقة والأداء والحكم، ولم تعد عادات الإدارة القائمة على الحضور المادي كافية.

من أكثر الأدوار استفادة من دورة القيادة في العصر الرقمي؟

مديرو الفرق الموزعة أو الهجينة هم الأكثر استفادة. ويستفيد كذلك رؤساء الوظائف الذين يعتمدون الأتمتة، وقادة العمليات الموجهون بلوحات المؤشرات، ومالكو المنتجات الذين يديرون التجارب، والأخصائيون الكبار الجدد على قيادة الأفراد، خاصة عند حضور عدة زملاء من قطاع واحد.

كيف تختلف دورة القيادة في العصر الرقمي عن دورة التحول الرقمي؟

تركز على قيادة الأفراد يوميا لا على استراتيجية التقنية المؤسسية. فدورة التحول تتناول البنية والاستثمار والتغيير على مستوى المنظمة، بينما تتناول هذه الدورة إيقاع الفريق والتوجيه عبر الشاشات والحكم المستند إلى الأدلة والتجارب والجانب الإنساني للأتمتة داخل وحدة واحدة.

ماذا تعود به من دورة القيادة في العصر الرقمي؟

تعود بخطة مكتوبة لوحدتك. تحدد أعراف التواصل والمؤشرات التي ستتابعها وتجربتك الأولى وأولويات الأتمتة مع تغير الأدوار وعادات التوجيه التي ستتبناها، جاهزة لمشاركتها مع فريقك وراعيك.

القيادة في العصر الرقمي: الطريق إلى الأمام

تمنح أجندة القيادة الرقمية كل مشارك وثيقة عمل لوحدته. أول استخداماتها تحديد طقوس الفريق التي تبقى مباشرة وتلك التي تنتقل إلى القنوات غير المتزامنة، وتشارك مع المرؤوسين المباشرين والراعي التنفيذي. وبعد الربع الأول تستحق مجموعة المؤشرات وأولويات الأتمتة نظرة جديدة، لأن كليهما يتغير مع نضج الأدوات واستقرار عادات الفريق.