JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق للمديرين

18 – 22 أكتوبر 2027

سنغافورة

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق للمديرين

**المرجع:** 100109_2632 **التاريخ:** 18 – 22 أكتوبر 2027 **المكان:** سنغافورة **الرسوم:** GBP 6900

الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق للمديرين دورة تدريبية مدتها أسبوع لمديري الفرق ورؤساء الأقسام الذين يقودون أداء موظفيهم أسبوعا بعد أسبوع، ويخرج منها كل مشارك بتقويم الإيقاع القيادي للفريق. تحتاج المؤسسات اليوم إلى محادثات أداء متواترة تحل محل التقييم السنوي، وإلى مواعيد قيادية منتظمة تبقي الأهداف والملاحظات والتقدير حاضرة في العمل اليومي. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة لتحويل عادات القيادة إلى جدول ثابت.

## لماذا يهم الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق الآن

يتشكل هذا الموضوع اليوم بثلاث قوى. الأولى انتقال المؤسسات من مراجعة الأداء السنوية إلى محادثات قصيرة متكررة. والثانية انتشار الفرق الهجينة وفرق المناوبات، حيث يغيب اللقاء العفوي في الممر ويصبح كل تواصل بحاجة إلى موعد مقصود. والثالثة توقعات الموظفين الذين يربطون بقاءهم وحماسهم بوضوح الأهداف وتكرار الملاحظات. المدير الذي يبني جدولا منتظما للقاءات الفردية واجتماعات الفريق القصيرة ولحظات التقدير يكشف العوائق مبكرا ويقلل المفاجآت في نهاية الربع. أما المدير الذي يترك هذه المواعيد للصدفة فيواجه أهدافا غامضة وملاحظات متأخرة وفريقا يشعر بأن جهده غير مرئي.

## المستفيدون من الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق

- مديرو الفرق المسؤولون عن تحديد الأهداف الفردية وربطها بأولويات الفريق
- رؤساء الأقسام الذين يديرون اجتماعات المتابعة الأسبوعية ويتابعون التعهدات بين اللقاءات
- قادة فرق المناوبات والفرق الهجينة المسؤولون عن عدالة التواصل مع كل الموظفين
- المديرون المسؤولون عن اللقاءات الفردية والتوجيه وتقديم الملاحظات
- مسؤولو تطوير المواهب الذين يصممون عادات الأداء لمديري الخط الأول

تستفيد الإدارة التي يحضر عدد من مديريها معا أكثر من غيرها، إذ يخرجون بإيقاع موحد للقاءات والتقدير يمكن تطبيقه عبر الفرق كلها.

## قدرات الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق

تركز القدرات على تحويل المواعيد القيادية المتفرقة إلى سلسلة مترابطة من الأهداف والمتابعة والملاحظات والتقدير.

- تدقيق التقويم القيادي الحالي وتحديد المواعيد المفقودة أو المهدرة — قرار إعادة توزيع وقت المدير
- صياغة أهداف قابلة للقياس مرتبطة بأولويات الفريق — الموظف ومدير الإدارة
- تصميم اجتماع أسبوعي قصير يكشف العوائق والاعتماديات — أعضاء الفريق والأقسام المجاورة
- إدارة لقاءات فردية يملك الموظف جدول أعمالها مع أسئلة توجيه — الموظف وخطته التطويرية
- تقديم تقدير محدد يناسب تفضيلات كل موظف — بقاء الموظفين وحماسهم
- بناء جدول ربع سنوي للمواعيد القيادية مع مؤشرات انتظامه — المدير وفريقه

## مصطلحات الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق الأساسية

- الإيقاع القيادي — تسلسل ثابت من المواعيد القيادية الأسبوعية والشهرية والربعية يحدد متى يتابع المدير الأهداف ويقدم الملاحظات والتقدير.
- اللقاء الفردي — محادثة منتظمة بين المدير وموظف واحد يحدد الموظف جدول أعمالها لمناقشة التقدم والعوائق والتطوير.
- اجتماع المتابعة القصير — لقاء أسبوعي محدود الوقت يعرض فيه كل عضو تقدمه والعوائق التي تحتاج إلى دعم.
- الملاحظات الاستباقية — حديث تطويري يركز على ما يمكن فعله في المواقف القادمة بدلا من تحليل الماضي.
- لوحة التقدم المرئية — عرض بصري لحالة المهام والأهداف يتيح للفريق كله رؤية التقدم دون تقارير إضافية.
- حجز الوقت القيادي — تخصيص فترات ثابتة في تقويم المدير للتوجيه والتخطيط وحمايتها من الاجتماعات الطارئة.

## الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق يوما بيوم

### اليوم 1: مبررات الإيقاع القيادي

- اتجاهات محادثات الأداء المستمرة — تجاوز التقييم السنوي
- تدقيق التقويم القيادي الحالي — تحديد المواعيد المفقودة والمهدرة
- رسم إيقاع الفريق عبر الأسبوع والشهر والربع — ترتيب المواعيد القيادية
- أنماط التواصل في الفرق الهجينة وفرق المناوبات — عدالة الإيقاع للجميع
- توقعات الموظفين حول تكرار الملاحظات — قراءة مؤشرات البقاء والحماس

### اليوم 2: الأهداف ولقاءات المتابعة مع الفريق

- صياغة أهداف قابلة للقياس — ربط الأهداف الفردية بأولويات الفريق
- تصميم جلسة مراجعة الأهداف الربعية — إعادة ضبط الأهداف عند تغير الظروف
- صيغة اجتماع الفريق الأسبوعي القصير — كشف العوائق والاعتماديات بسرعة
- لوحات التقدم المرئية — جعل الحالة واضحة للمجموعة كلها
- متابعة التعهدات بين اللقاءات — المتابعة دون إدارة تفصيلية مفرطة

## اليوم 3: اللقاءات الفردية والملاحظات والتوجيه

- جدول أعمال اللقاء الفردي بملكية الموظف — نقل ملكية محادثات التقدم
- روتين الملاحظات حول السلوك وأثره — معالجة المشكلات خلال أيام
- محادثات الملاحظات الاستباقية — توجيه التطوير نحو المواقف القادمة
- مجموعات أسئلة التوجيه في اللقاءات الفردية — مساعدة الموظفين على إيجاد الحلول
- طلب الملاحظات من الفريق إلى المدير — دعوة التعليق على إيقاع المدير نفسه

## اليوم 4: التقدير والفاعلية الشخصية

- عبارات التقدير المحددة — تسمية الإسهام وأثره
- ملفات تفضيلات التقدير — الموازنة بين التقدير الخاص والعلني
- ممارسات التقدير بين الزملاء — نشر التقدير داخل الفريق
- حجز الوقت القيادي — حماية مساحة التوجيه والتخطيط
- التفويض لتحرير الطاقة القيادية — اختيار المهام التي تنقل للآخرين

## اليوم 5: ممارسة إيقاع قيادي مستدام

- محاكاة لقاء فردي مع ملاحظات مراقب — دمج جدول الأعمال والملاحظات والتوجيه
- تمرين اجتماع الفريق القصير — اختبار الصيغة الأسبوعية تحت ضغط الوقت
- ممارسة لحظات التقدير — تقديم تقدير محدد في مواقف واقعية
- مؤشرات صحة الإيقاع — التحقق من انتظام المواعيد القيادية
- إكمال تقويم الإيقاع القيادي للفريق — جدولة مواعيد الربع القادم

## تطبيق الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق بعد الدورة

- إطلاق اجتماع أسبوعي قصير مع الفريق باستخدام لوحة تقدم مرئية، ومراجعة صيغته بعد أربعة أسابيع بناء على ملاحظات الأعضاء.
- تحويل اللقاءات الفردية إلى جدول أعمال يملكه الموظف، وإضافة سؤال توجيه وعبارة تقدير محددة في كل لقاء.

## أسئلة حول الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق

### ما الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق ولماذا يهم الآن؟

هو جدول منتظم من اللقاءات الفردية واجتماعات المتابعة ولحظات التقدير يربط الأهداف بالعمل اليومي. يهم الآن لأن التقييم السنوي لم يعد كافيا، ولأن الفرق الهجينة تحتاج إلى مواعيد مقصودة بدلا من التواصل العفوي.

### ما الأدوار الأكثر استفادة من دورة الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق؟

يستفيد منها مديرو الفرق ورؤساء الأقسام أكثر من غيرهم. فهم المسؤولون عن الأهداف الفردية واللقاءات الأسبوعية والملاحظات والتقدير، ويستفيد كذلك قادة فرق المناوبات والفرق الهجينة ومسؤولو تطوير المواهب الذين يصممون عادات الأداء للمديرين.

### كيف يختلف الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق عن دورة مهارات التوجيه؟

يختلف في أنه يبني جدولا متكاملا للمواعيد القيادية بدلا من التعمق في مهارة واحدة. فدورة التوجيه تركز على أسلوب المحادثة، بينما تربط هذه الدورة الأهداف والمتابعة والملاحظات والتقدير وإدارة وقت المدير في إيقاع واحد.

### ماذا تعود به من دورة الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق؟

تعود بجدول ربع سنوي جاهز لمواعيدك القيادية. ويضم صيغة لاجتماع الفريق الأسبوعي، وجدول أعمال للقاءات الفردية، وعبارات تقدير محددة، ومؤشرات تبين لك إن كان الإيقاع ينفذ فعلا مع فريقك.

### الإيقاع القيادي ولقاءات المتابعة مع الفريق: الطريق إلى الأمام

يجمع تقويم الإيقاع القيادي للفريق مواعيد الربع القادم من لقاءات فردية واجتماعات قصيرة ومراجعات أهداف ولحظات تقدير. أول قرار يوجهه هو تحديد الوقت المحمي للتوجيه في تقويم المدير، ويستخدمه المدير وفريقه معا لمعرفة موعد كل محادثة. وبعد أول ربع يستحق الأمر مراجعة مؤشرات صحة الإيقاع وسؤال الفريق عن المواعيد التي أضافت قيمة فعلية.