JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين

5 – 9 أبريل 2027

دار السلام

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين

المرجع: 1521_56201 **التاريخ:** 5 – 9 أبريل 2027 **المكان:** دار السلام **الرسوم:** GBP 5300

تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين دورة تدريبية مدتها أسبوع لقادة الفرق والمديرين المتوسطين الذين يريدون مواءمة طريقة قيادتهم مع جاهزية كل فرد لمهمة بعينها، وتنتهي بخريطة أساليب تطوير الموظفين يبنيها كل مشارك لمرؤوسيه المباشرين. فالفرق متفاوتة الخبرة وتكرار تغير الأدوار والعمل الهجين تعني أن أسلوب القيادة الثابت يخذل اليوم عددا من الأفراد يعادل من يساعدهم. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين.

لماذا يهم تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين الآن

تشكل ثلاث قوى تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين اليوم. فالفرق تجمع حديثي التخرج والمنتقلين من مهن أخرى وأصحاب الخبرة الطويلة، فقد يفرط التوجيه نفسه في السيطرة على شخص ويترك آخر دون سند. وتتغير الأدوار بسرعة مع أتمتة الإجراءات، فيعود الموظفون الخبراء إلى مرحلة المبتدئ في المهام الجديدة. ويتوقع الموظفون من مديريهم تنمية قدراتهم لا مجرد توزيع العمل. المؤسسات التي يحسن مديروها تكييف الأسلوب تختصر زمن الوصول إلى الكفاءة، أما التي يقود مديروها الجميع بالطريقة نفسها فتشهد خبراء تحت رقابة مفرطة ومستجدين بلا توجيه. وتستند الدورة إلى النموذج الموقفي لدى Hersey وBlanchard، ومصفوفة المهارة والرغبة، ومتصل القيادة لدى Tannenbaum وSchmidt.

المستفيدون من تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين

- قادة الفرق الذين يوزعون المهام على أفراد بمستويات خبرة متباينة جدا
- المديرون المتوسطون المسؤولون عن تهيئة الموظفين الجدد وبناء القدرات في وحداتهم
- المديرون الذين يقودون الموظفين عبر أنظمة أو إجراءات أو أدوار جديدة
- القادة الفنيون الذين يشرفون على متخصصين يفوقونهم خبرة في بعض المهام

تستفيد فرق الإدارة من الوظيفة الواحدة أكثر عندما يحضر عدد من أعضائها معا، فيتقاسمون لغة واحدة للجاهزية.

قدرات تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين

يتدرب المشاركون على قراءة الجاهزية مهمة بمهمة والتنقل بين التوجيه والتدريب والمساندة والتفويض دون فقد الاتساق.

- تقييم الكفاءة والحماس لمهمة محددة — قرارات توزيع المهام
- تطبيق المزيج المناسب من السلوك التوجيهي والسلوك الداعم — اللقاءات الفردية
- بناء اتفاق على الأسلوب مع كل عضو في الفريق — تحديد التوقعات
- تصميم مهام تحد ترفع الأفراد على منحنى الجاهزية — تخطيط التطوير
- اختبار حدود التفويض بمستويات صلاحية واضحة — توزيع عبء العمل
- إيصال تغييرات الأسلوب بشفافية ليراها الموظفون عادلة — ثقة الفريق

مصطلحات تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين الأساسية

- القيادة الموقفية — منهج يغير فيه القائد مقدار السلوك التوجيهي والداعم ليناسب جاهزية الفرد لمهمة محددة.
- مستوى الجاهزية — مزيج الكفاءة والحماس لدى الفرد في مهمة واحدة، وقد يختلف من مهمة إلى أخرى.
- السلوك التوجيهي — إخبار الفرد بما يفعله وكيف ومتى، مع وضع الأهداف ومتابعة التقدم عن قرب.
- السلوك الداعم — الإصغاء والتشجيع وإشراك الفرد في القرارات وبناء ثقته بنفسه.
- الاتفاق على الأسلوب — التفاهم الصريح مع عضو الفريق على أسلوب القيادة الذي يحتاجه لهدف معين.
- مصفوفة المهارة والرغبة — شبكة ثنائية تقارن القدرة بالدافعية لاختيار التوجيه أو التحفيز أو الإرشاد أو التفويض.

تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين يوما بيوم

اليوم 1: لماذا لا يناسب أسلوب واحد الجميع

- النموذج الموقفي لدى Blanchardg Hersey — ربط الأسلوب بجاهزية المهمة
- متصل Schmidtg Tannenbaum — رؤية المدى من الإخبار إلى التفويض
- ملف تفضيل الأسلوب الشخصي — التعرف على عادة القيادة الافتراضية
- تكلفة الإفراط في الإشراف والتقصير فيه — موازنة الأثر في المعنويات
- لقطة جاهزية الفريق — رسم القدرات الحالية عبر المهام

اليوم 2: تشخيص الجاهزية مهمة بمهمة

- مؤشرات الكفاءة والحماس — قراءة الإشارات القابلة للملاحظة
- مصفوفة المهارة والرغبة — اختيار الإرشاد أو التحفيز أو التوجيه أو التفويض
- الأسئلة التشخيصية — تأكيد الجاهزية عبر الحوار
- علامات التراجع — رصد انخفاض الثقة أو المهارة
- ملفات الموظف الجديد وتغير الدور — التخطيط لمراحل البداية

اليوم 3: تكييف السلوك التوجيهي والداعم

- نصوص أسلوب التوجيه — إعطاء تعليمات واضحة دون إدارة تفصيلية خانقة
- حوارات أسلوب التدريب — الجمع بين التوجيه والتشجيع
- أساليب المساندة — بناء الثقة لدى الموظفين القادرين
- حدود أسلوب التفويض — تحديد مستويات الصلاحية ونقاط المتابعة
- معالجة عدم تطابق الأسلوب — تصحيح المسار بعد اختيار خاطئ

اليوم 4: الاتفاق على الأسلوب وتطوير الأفراد بمرور الوقت

- حوارات الاتفاق على الأسلوب — التفاهم على الدعم المطلوب مع كل فرد
- تصميم مهام التحدي — رفع الموظفين على منحنى الجاهزية
- مراجعات التقدم — تعديل الأسلوب مع نمو القدرات
- سلم التفويض — زيادة الاستقلالية خطوة بخطوة
- خطط التطوير الفردية — ربط المهام بالنمو المهني الأطول

اليوم 5: ممارسة خريطة أساليب تطوير الموظفين

- تشخيص جاهزية المرؤوسين الفعليين — تطبيق مؤشرات اليوم 2
- لعب أدوار تكييف الأسلوب — تطبيق نصوص السلوك من اليوم 3
- التدرب على الاتفاق مع ملاحظات المراقب — تطبيق اتفاقات اليوم 4
- معايرة الأقران لاختيارات الأسلوب — التحقق من الاتساق والعدالة
- خريطة أساليب تطوير الموظفين — تسجيل الجاهزية والأسلوب ومهمة التحدي التالية

تطبيق تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين بعد الدورة

- عقد حوار اتفاق على الأسلوب مع كل مرؤوس مباشر حول هدف حالي واحد وتسجيل الدعم الذي يحتاجه.
- رفع عضو فريق خبير درجة واحدة على سلم التفويض ومراجعة النتيجة بعد أربعة أسابيع.

أسئلة حول تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين

ما تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين، ولماذا يهم الآن؟

هو مواءمة القيادة التوجيهية والداعمة مع جاهزية كل فرد لمهمة ما، ثم رفع تلك الجاهزية بمرور الوقت. ويهم الآن لأن الفرق متفاوتة الخبرة والأدوار المتغيرة تجعل الأسلوب الثابت غير فعال.

من يستفيد أكثر من تدريب تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين؟

يستفيد أكثر قادة الفرق والمديرون المتوسطون، وخاصة في قطاعات مثل الضيافة والهندسة حيث يتراوح الموظفون بين المستجدين والمتخصصين المتعمقين.

كيف يختلف تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين عن دورة التغذية الراجعة متعددة المصادر؟

يركز على تشخيص الجاهزية واختيار الأسلوب لكل مهمة وكل فرد. أما دورة التغذية الراجعة متعددة المصادر فتركز على جمع آراء عدة أطراف حول سلوك القائد نفسه.

ماذا تعود به من تدريب تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين؟

تعود بخريطة أساليب تطوير الموظفين توضح جاهزية كل مرؤوس مباشر في المهام الرئيسية والأسلوب الذي ستستخدمه مع كل منهم.

تكييف أسلوب القيادة حسب الموقف وتطوير الموظفين: الطريق إلى الأمام

تسجل خريطة أساليب تطوير الموظفين جاهزية كل فرد في المهام الرئيسية وأسلوب القيادة المتفق عليه وخطوة التطوير التالية. أول استخدام لها هو الجولة التالية لتوزيع المهام، ويتشارك المدير الأجزاء المناسبة منها مع كل عضو في الفريق ومع شركاء الموارد البشرية. وبعد ربع سنة تستحق المراجعة معرفة من ارتفع على منحنى الجاهزية وتعديل الأساليب وفقا لذلك.