JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق للمديرين الجدد

6 – 10 سبتمبر 2027

الدار البيضاء

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق للمديرين الجدد

**المرجع:** 59010_1613 **التاريخ:** 6 – 10 سبتمبر 2027 **المكان:** الدار البيضاء **الرسوم:** GBP 4500

اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق للمديرين الجدد دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين والمشرفين المعينين حديثا الذين ينتقلون من أداء العمل إلى إدارته، ويخرج المشاركون منها بحقيبة إيقاع الفريق للمدير الجديد. فالمنظمات ترقي أصحاب الأداء المتميز بسرعة، لكن كثيرا منهم يتعثرون لأن أحدا لم يدربهم على عقد لقاءات فردية منتظمة أو تحديد التوقعات أو إدارة دورة أسبوعية للفريق. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق.

## لماذا تهم اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق الآن

ثلاثة ضغوط تشكل مهارات اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق اليوم: ترقيات أسرع تضع المختصين في موقع قيادة زملائهم السابقين، وجداول عمل مختلطة تلغي التواصل العفوي في الممرات، وموظفون يتوقعون محادثات منتظمة ومنظمة عن عملهم. والمدير الجديد الذي يحدد التوقعات بوضوح ويعقد لقاءات فردية ثابتة ويبني إيقاعا متوقعا للفريق يكسب المصداقية خلال أسابيع. أما من يرتجل فيضر بالثقة ويخسر أصحاب الكفاءة. وتستند الدورة إلى نموذج SBI للتغذية الراجعة القائم على الموقف والسلوك والأثر، ومراحل Tuckman لتطور الفرق، ومخططات وضوح الأدوار العملية في قطاعات متعددة.

## المستفيدون من اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق

- المشرفون المرقون حديثا الذين يقودون من عملوا إلى جانبهم سابقا
- المديرون لأول مرة الذين يتسلمون فريقا قائما
- المختصون الذين يتولون مسؤولية مباشرة عن مجموعة صغيرة
- قادة المناوبات والمشاريع الذين يعقدون لقاءات متابعة منتظمة مع الموظفين
- النواب الذين يستعدون لتولي منصب إداري شاغر

تستفيد الإدارة أكثر حين ترسل دفعة المرقين حديثا معا، لأنهم يتفقون على صيغ موحدة للقاءات الفردية ويساند بعضهم بعضا بعد الدورة.

## قدرات اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق

يغادر المشاركون بالمحادثات والإجراءات التي تجعل الأشهر الأولى في المنصب الإداري مستقرة لا فوضوية.

- تحديد حدود الدور بين أداء العمل وإدارته — المدير المباشر
- تصميم صيغة للقاء الفردي بجدول أعمال وملاحظات ومتابعة — المرؤوسون المباشرون
- إيصال التوقعات الواضحة واتفاقيات العمل إلى الزملاء السابقين — أعضاء الفريق
- تطبيق نموذج SBI لتقديم تغذية راجعة متوازنة ومحددة — الموظفون أفرادا
- بناء إيقاع أسبوعي للفريق من الاجتماعات القصيرة والمراجعات والتقدير — الفريق كله
- اختبار خطة الأيام التسعين الأولى بمكاسب مبكرة وأهداف للعلاقات — المدير الأعلى

## مصطلحات اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق الأساسية

- اللقاء الفردي — اجتماع خاص منتظم بين المدير وعضو الفريق يركز على أولويات الموظف وتقدمه وتطوره.
- اتفاقية العمل — مجموعة مكتوبة قصيرة من الأعراف يتفق عليها الفريق في التواصل واتخاذ القرار والمساندة.
- تغذية SBI الراجعة — نموذج يصف الموقف والسلوك المحدد الملاحظ وأثره، فيبقي التغذية الراجعة قائمة على الوقائع.
- مخطط وضوح الدور — خريطة بسيطة تبين ما يفعله المدير الآن وما يتوقف عنه وما يسلمه لغيره.
- إيقاع الفريق — الدورة الأسبوعية والشهرية المتوقعة للاجتماعات والمراجعات واللقاءات التي تمنح الفريق الثبات.
- المكسب المبكر — تحسن ظاهر قابل للتحقيق في الأسابيع الأولى يبني مصداقية المدير الجديد.

## اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق يوما بيوم

### اليوم 1: من المنفذ إلى المدير

- مخطط وضوح الدور — الفصل بين مهام التنفيذ والإدارة والقيادة
- تأمل تحول الهوية — التخلي عن عادات المختص
- قيادة الزملاء السابقين — إعادة ضبط العلاقات مع زملاء الأمس
- خريطة أصحاب المصلحة للمدير الجديد — تحديد من يصنع النجاح
- مراحل Tuckman للفرق — قراءة موقع الفريق الموروث

### اليوم 2: تحديد التوقعات

- دليل محادثة التوقعات — الاتفاق على المعايير في الأسبوع الأول
- صياغة اتفاقية العمل — بناء أعراف الفريق بالمشاركة
- خطوات التفويض الأولى — تسليم المهام دون فقدان السيطرة
- ورقة معايير الأداء — إظهار ما يعنيه العمل الجيد
- نصوص وضع الحدود — التعامل مع طلبات الأصدقاء داخل الفريق

## اليوم 3: إدارة لقاءات فردية فعالة

- قالب جدول أعمال اللقاء الفردي — تقديم موضوعات الموظف أولا
- أساليب الأسئلة النشطة — استخراج المخاوف والأفكار
- متتبع الملاحظات والإجراءات — المتابعة بين اللقاءات
- مداخل المحادثة التطويرية — ربط المهام بالنمو المهني
- مداخل الموضوعات الصعبة — طرح المشكلات مبكرا وبهدوء

## اليوم 4: التغذية الراجعة وإيقاع الفريق

- نموذج SBI للتغذية الراجعة — تقديم ملاحظات إيجابية وتصحيحية محددة
- صيغة الاجتماع الأسبوعي القصير — إدارة لقاءات متابعة سريعة للفريق
- إجراء المراجعة الشهرية — النظر في النتائج والدروس
- عادات التقدير — الإشادة بالجهد علنا وعلى انفراد
- خطة التواصل مع الفريق المختلط — إشراك الأعضاء العاملين عن بعد

## اليوم 5: ممارسة حقيبة إيقاع الفريق للمدير الجديد

- لعب أدوار التوقعات — تطبيق الأدلة مع الزملاء السابقين في حالة من التجزئة
- محاكاة اللقاء الفردي — استخدام القالب والمتتبع في حالة من مستشفى
- تمرين التغذية الراجعة — اختبار عبارات SBI مع ملاحظات المراقب
- مراجعة خطة الأيام التسعين الأولى — فحص المكاسب المبكرة وأهداف العلاقات
- حقيبة إيقاع الفريق للمدير الجديد — إتمام القوالب والتقويم والاتفاقيات

## تطبيق اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق بعد الدورة

- عقد لقاء فردي أول مع كل عضو في الفريق باستخدام قالب جدول الأعمال وتسجيل الإجراءات المتفق عليها.
- إدارة جلسة للفريق لصياغة اتفاقية العمل ونشر تقويم الاجتماعات الأسبوعية القصيرة.

## أسئلة حول اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق

### ما اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق ولماذا تهم الآن؟

اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق هي المحادثات المنتظمة ودورات العمل الجماعية التي يستخدمها المدير الجديد لتحديد التوقعات وإبقاء الأفراد على المسار. وتهم الآن لأن الترقيات سريعة والعمل المختلط يلغي التواصل غير الرسمي.

## ما الأدوار الأكثر استفادة من تدريب اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق؟

يستفيد المشرفون المرقون حديثا والمديرون لأول مرة والمختصون الذين يتولون موظفين وقادة المناوبات والنواب أكثر من غيرهم، في بيئات عمل تمتد من متاجر التجزئة إلى وحدات المستشفيات.

## كيف تختلف اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق عن دورة مهارات الإدارة العامة؟

اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق تركز تحديدا على الإجراءات التي يديرها المدير الجديد كل أسبوع. فدورة مهارات الإدارة العامة تغطي موضوعات أوسع مثل الاستراتيجية والبيانات ورفاه الموظفين، أما هذه الدورة فتبني عادات الإدارة اليومية.

## ماذا تعود به من تدريب اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق؟

تعود بمخطط لوضوح الدور ودليل للتوقعات وقالب ومتتبع للقاءات الفردية ونصوص للتغذية الراجعة وفق SBI وصيغة للاجتماع القصير وخطة للأيام التسعين الأولى، مجمعة في حقيبة واحدة.

## اللقاءات الفردية وإجراءات الفريق: الطريق إلى الأمام

توجه حقيبة إيقاع الفريق للمدير الجديد أولا طريقة افتتاح المشارك لأسبوعه الأول بعد العودة مع فريقه. ويستخدمها المديرون الجدد في كل لقاء فردي واجتماع قصير، ويستخدم أعضاء الفريق اتفاقية العمل فيها لمعرفة ما يتوقعونه، ويستخدم كبار المديرين خطة الأيام التسعين فيها لدعم الانتقال. وبعد ثلاثة أشهر، تستحق صيغة اللقاء الفردي مراجعة جديدة مع نضج العلاقات.