JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة

27 سبتمبر – 1 أكتوبر 2027

نيويورك

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة

**المرجع:** 88398_2358 **التاريخ:** 27 سبتمبر – 1 أكتوبر 2027 **المكان:** نيويورك **الرسوم:** GBP 7900

خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة دورة تدريبية مدتها أسبوع للتنفيذيين المعينين حديثا والطامحين إلى المناصب العليا الذين يريدون قيادة نموهم بأنفسهم، ويخرج كل مشارك منها بميثاق النمو التنفيذي الشخصي. فاتساع الصلاحيات وتسارع التحولات الاستراتيجية يجعل انتظار وحدة المواهب لرسم الخطوة التالية خيارا مكلفا. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب دورة خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة للقادة المقبلين على هذه الخطوة.

## لماذا تهم خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة الآن

ثلاثة ضغوط تشكل نمو التنفيذي اليوم. تنتظر مجالس الإدارة من التنفيذي الجديد أن يظهر حكما على مستوى المؤسسة خلال أشهر لا سنوات. ويقدم الزملاء والمرؤوسون آراء أكثر صراحة وتكرارا، ومن يتجاهلها يفقد مصداقيته. كما أن أدوار إعادة الهيكلة والإطلاق والدمج نادرة ولا تمنح مصادفة. فالتنفيذي صاحب الخطة المقصودة يكسب هذه الأدوار ويحولها إلى خبرة راسخة، ومن يترك الأمور للظروف يكرر السنة نفسها. وتستند الدورة إلى التقييم الذاتي والتغذية الراجعة متعددة المصادر والتعلم من التجربة وعلاقات الإرشاد.

## المستفيدون من خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة

- من أصبحوا مسؤولين حديثا عن وحدة أعمال أو وظيفة على مستوى المؤسسة
- من يستعدون للانتقال من القيادة الوظيفية إلى الإدارة العامة
- من تلقوا تقييما متعدد المصادر ويحتاجون إلى تحويله إلى خطوات عملية
- من يتفاوضون على الانتداب أو أدوار إعادة الهيكلة أو المهام الدولية
- من يطلعون الرئيس التنفيذي أو راعيهم في مجلس الإدارة على جاهزيتهم

يستفيد فريق القيادة أكثر حين يرسل عدة تنفيذيين مرقين حديثا معا، إذ يستطيع كل منهم استضافة المهام الموسعة لزملائه.

## قدرات خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة

يحول المشاركون الأدلة الصادقة عن قيادتهم إلى تجارب مختارة وإيقاع مراجعة منتظم.

- تقييم نقاط القوة ومسببات التعثر والنقاط العمياء مقابل متطلبات الدور التالي — الراعي المهني
- حساب الفجوات بين تقييمات الآخرين والتقييم الذاتي لتحديد أولويتين أو ثلاث للنمو — الرئيس التنفيذي
- تصميم مهام موسعة بنطاق ومخاطر وأهداف تعلم واضحة — الجهة المستضيفة للمهمة
- بناء مجلس استشاري شخصي يوازن بين التحدي والرعاية والخبرة — المرشدون والزملاء
- تحديد مراحل نمو ربع سنوية وأدلة على تغير السلوك — راعي مجلس الإدارة
- عرض ميثاق النمو بإقناع لكسب الدعم والوقت المحمي — المدير المباشر

## مصطلحات خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة الأساسية

- المهمة الموسعة — دور أو مشروع يتجاوز الخبرة الحالية ويفرض مهارات جديدة تحت رهانات حقيقية ومساءلة ظاهرة.
- التغذية الراجعة متعددة المصادر — تقييمات وتعليقات منظمة من المدير والزملاء والمرؤوسين وغيرهم تقارن بالتقييم الذاتي.
- مسبب التعثر — نقطة قوة يفرط التنفيذي في استخدامها تحت الضغط فتعيق مساره، مثل السيطرة الزائدة أو نفاد الصبر.
- المجلس الاستشاري الشخصي — دائرة صغيرة مختارة بعناية من المرشدين والرعاة والمتحدين توجه نمو تنفيذي واحد.
- رشاقة التعلم — الرغبة والقدرة على استخلاص الدروس من التجارب غير المألوفة وتطبيقها سريعا في مواقف أخرى.
- حلقة التغذية الراجعة — دورة متكررة من طلب الرأي والعمل به والتحقق من ملاحظة الآخرين للتغيير.

## خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة يوما بيوم

### اليوم 1: الانتقال التنفيذي والبصيرة الذاتية

- خريطة متطلبات الدور التنفيذي — ما الذي يتغير على مستوى المؤسسة
- بيان القيم الشخصية والغاية القيادية — اختيار اتجاه النمو
- جرد نقاط القوة ومسببات التعثر — المخاطر تحت ضغط المنصب
- تأمل الخط الزمني للمسيرة المهنية — أنماط نقاط التحول السابقة
- فحص ذاتي لرشاقة التعلم — الجاهزية للتحديات غير المألوفة

## اليوم 2: أدلة التقييم متعدد المصادر وحلقات التغذية الراجعة

- قراءة تقرير التقييم متعدد المصادر — فصل الإشارة عن الضجيج
- تحليل الفجوة بين الذات والآخرين — اختيار أولويتين أو ثلاث
- نصوص محادثات طلب الرأي — سؤال المرؤوسين والزملاء مباشرة
- تصميم استطلاع نبض لتغير السلوك — مؤشرات تقدم مرئية
- إدارة رد الفعل على التقييمات الناقدة — الانفتاح تحت التدقيق

## اليوم 3: اختيار المهام الموسعة وتشكيلها

- قائمة المهام الموسعة بين إعادة الهيكلة والإطلاق والدمج — مواءمة الفجوات مع الأدوار
- لوحة تحديد نطاق المهمة — النطاق والمخاطر وأهداف التعلم
- التفاوض على الانتداب والتدوير الوظيفي — كسب موافقة الجهة المستضيفة
- دفتر التعلم بالممارسة — تدوين الدروس أثناء المهمة
- معايير الخروج والتسليم — معرفة متى تكتمل المهمة الموسعة

## اليوم 4: المستشارون والرعاة ومراجعات النمو

- تكوين المجلس الاستشاري الشخصي — المتحدون والرعاة والمتخصصون
- الفرق بين دور الراعي ودور المرشد — من يفتح الأبواب ومن يوجه
- جدول أعمال مراجعة النمو الربع سنوية — الأدلة قبل الآراء
- حجز وقت التطوير المحمي — حماية التقويم الشخصي
- بطاقة تقدم بالمؤشرات الاستباقية — تحديثات راعي مجلس الإدارة

## اليوم 5: ممارسة ميثاق النمو التنفيذي الشخصي

- اختيار الأولويات من البصيرة الذاتية والتقييمات — تطبيق اليومين 1 و2
- مقترحان لمهمتين موسعتين — تطبيق لوحة اليوم 3
- الدائرة الاستشارية وإيقاع المراجعة — تطبيق خيارات اليوم 4
- لجنة تحدي الأقران لمسودات المواثيق — اختبار الواقعية والطموح
- ميثاق النمو التنفيذي الشخصي — الأولويات والمهام والمستشارون والمراحل

## تطبيق خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة بعد الدورة

- إجراء ثلاث محادثات لطلب الرأي مع المرؤوسين والزملاء حول الأولويات المختارة وتدوين ردودهم في دفتر التعلم.
- عرض مقترح مهمة موسعة على الراعي والاتفاق على نطاقها والجهة المستضيفة وموعد أول مراجعة ربع سنوية.

## أسئلة حول خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة

### ما خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة، ولماذا تهم الآن؟

هي خطة شخصية تربط التغذية الراجعة الصادقة بأدوار عالية الرهان ومستشارين موثوقين. وتهم الآن لأن التنفيذي مطالب بإظهار حكم مؤسسي بسرعة، والتجارب التي تبني هذا الحكم نادرة ويجب السعي إليها عمدا.

### من الأكثر استفادة من دورة خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة؟

يستفيد أكثر التنفيذيون المعينون حديثا والطامحون إلى المناصب العليا، خاصة المنتقلون إلى الإدارة العامة أو من بين أيديهم نتائج تقييم متعدد المصادر حديثة.

### كيف تختلف دورة خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة عن تصميم مسارات المواهب؟

يعلم تصميم مسارات المواهب المختصين بناء أنظمة تطوير للآخرين. أما دورة خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة فتركز عليك أنت: تقييماتك ومهامك الموسعة ومستشاروك ومراجعاتك الربع سنوية.

### ماذا تعود به من دورة خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة؟

تعود بميثاق النمو التنفيذي الشخصي الذي يحدد الأولويات والمهام الموسعة والمستشارين ومراحل النمو الربع سنوية، جاهزا للنقاش مع راعيك.

### خطة التطوير التنفيذي والمهام الموسعة: الطريق إلى الأمام

يحدد ميثاق النمو التنفيذي الشخصي أولا المهمة الموسعة التي يطلبها التنفيذي من راعيه في الربع القادم. يملكه التنفيذي نفسه، ويستخدمه المستشارون والرئيس التنفيذي للحكم على التقدم. وبعد أول مهمة تستحق مراجعة جرد مسببات التعثر، لأن الأدوار في شبكات الرعاية الصحية وعمليات الخدمات اللوجستية تكشف ضغوطا لم ترصدها التقييمات السابقة.