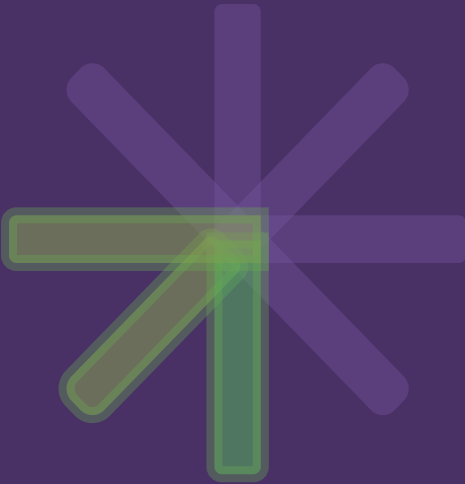


دورة القيادة الإدارية للمهنيين الإداريين: التأثير دون سلطة رسمية والتفويض وتنسيق الفرق

2027 – 25 يونيو
أمستردام





دورة القيادة الإدارية للمهنيين الإداريين: التأثير دون سلطة رسمية والتفويض وتنسيق الفرق

المرجع: 686_33804 التاريخ: 21 - 25 يونيو 2027 المكان: أمستردام الرسوم: GBP 4800

ملخص البرنامج

القيادة الإدارية محور دورة تدريبية تمتد أسبوع لكبار المهنيين الإداريين ومشرفي المكاتب ومنسقي الفرق، ويخرج منها كل مشارك بخطة قيادة وتفويض لفريق واحد. كثيرا ما يتولى الإداريون المتمكنون مسؤولية أشخاص وأعمال تمتد بين الجهات دون سلطة رسمية ودون أسلوب يعينهم عليها. وينتقل البرنامج من دور القائد إلى التأثير ثم التفويض والتنسيق وإدارة الخلاف، بأمثلة من المكاتب المؤسسية والجهات العامة والشركات المهنية. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في القيادة الإدارية لمجموعات من منظمات مختلفة.

المبررات المؤسسية

تمسك الفرق الإدارية بالمواعيد والسجلات والموافقات التي يعتمد عليها التنفيذيون والإدارات، بينما يرقى قادتها غالبا لموثوقيتهم الشخصية لا لقدرتهم على قيادة الآخرين. ويبطئ العمل غموض التفويض وخفاء الأولويات واستمرار الخلاف دون معالجة، ويستنزف الكفاءات الجيدة. ويمنح الأسلوب القيادي المشترك المشرفين طريقة لتوجيه العمل وكسب التعاون وحسم الخلاف مبكرا. وتتأثر بالقدرة المؤشرات التالية.

- موثوقية إنجاز المهمات: تتحسن حين يفوض العمل بمسؤولين ومعايير ونقاط متابعة واضحة.
- تفاعل الفريق: يتحسن حين يطابق التوجيه جاهزية كل فرد وحاجته إلى التطوير.
- التعاون بين الفرق: يتحسن حين تصاغ الطلبات بما يكسب الموافقة دون الاستناد إلى المنصب.

المبادئ والأساس المعرفي

- نموذج القيادة الموقفية Situational Leadership لهيرسي وبلاشارد: يطابق مقدار التوجيه والدعم مع جاهزية الفرد، ويطبق في الجلستين 1 و3.
- طريقة RACI لإسناد المسؤوليات: تفصل بين المسؤول والمحاسب والمستشار والمبلغ، وتطبق في الجلسة 3.
- الإرشادات الدولية ISO 10018 لإشراك الأفراد: توطر مشاركة الأفراد وكفاءتهم ومساءلتهم في إدارة الجودة، وتطبق في الجلستين 4 و5.



المشاركون المستهدفون

- كبار المهنيين الإداريين الذين ينتقلون من أداء العمل إلى توجيهه.
- مشرفو المكاتب الذين يوزعون المهمات ويراجعون الجودة ويغطون الغياب في الفريق.
- قادة الدعم التنفيذي الذين ينسقون عمل عدة مساعدين حول كبار القادة.
- منسقو الفرق الذين يعتمدون على زملاء في وحدات أخرى لإنجاز عمل مشترك.

يأتي المشاركون عادة من المقرات الرئيسية للشركات والإدارات الحكومية والجامعات والشركات المهنية.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص أسلوبهم القيادي وأثره في الفريق.
2. سيكون المشاركون قادرين على بناء خطة تأثير لكسب تعاون زملاء خارج خط التبعية الإدارية.
3. سيكون المشاركون قادرين على تبرير قرارات التفويض بمعايير الجاهزية والمسؤولية.
4. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب الطلبات المتنافسة بحسب الأولوية والاتفاق مع الفريق على حجم العمل.
5. سيكون المشاركون قادرين على تقييم أسباب الاحتكاك في الفريق واختيار أسلوب المعالجة.
6. سيكون المشاركون قادرين على تصميم خطة قيادة وتفويض يطبقها المشرف منذ الأسبوع التالي في العمل.

هيكل البرنامج

اليوم 1: القيادة الإدارية ودور المشرف

ما الذي يتغير حين يصبح الإداري مسؤولاً عن عمل غيره؟

- التقييم الذاتي للأسلوب القيادي
- خريطة الانتقال في الدور
- ملف جاهزية الفريق
- شبكة القيادة الموقفية
- خريطة أصحاب المصلحة والصلاحيات

اليوم 2: التأثير دون سلطة رسمية

كيف يكسب المرء تعاون من لا يتبعونه إدارياً؟



- نموذج خطة التأثير
- نص صياغة الطلب
- قائمة بناء الألفة والمصداقية
- تمرين محادثة الإقناع
- سجل المتابعة والتعهدات

اليوم 3: التفويض وأولويات العمل

أي المهمات تذهب إلى من، وبأي تعليمات وفحوص؟

- شجرة قرار التفويض
- مخطط مسؤوليات RACI
- ورقة إحاطة المهمة
- مصفوفة الأولويات وحجم العمل
- مخطط إيقاع المتابعة

اليوم 4: تنسيق الفريق والتغذية الراجعة والخلاف

كيف يدار العمل اليومي والتغذية الراجعة والخلاف ليقى الفريق ماضيا؟

- روتين تنسيق الفريق
- نموذج محادثة التغذية الراجعة
- خريطة أسباب الخلاف
- أداة اختيار أسلوب المعالجة
- جدول الغياب والتغطية

اليوم 5: خطة القيادة والتفويض لفريق واحد

هل تشكل سجلات الأسلوب والتأثير والتفويض والتنسيق خطة واحدة يستخدمها المشرف؟

- تطبيق ملف جاهزية الفريق من الجلسة 1
- اختبار نموذج خطة التأثير من الجلسة 2
- مراجعة مخطط مسؤوليات RACI من الجلسة 3
- فحص خريطة أسباب الخلاف من الجلسة 4
- إنجاز خطة القيادة والتفويض



المنهجية

يقوم البرنامج على تمارين منظمة تعتمد على حالة مشتركة لمشرف يتولى فريقا إداريا متنوعا يخدم عدة قادة كبار. يمارس المشاركون كل مهارة في أدوار تمثيلية قصيرة وتمارين كتابية، ثم يكيفون كل مخرج مع فريق من منظماتهم.

- نشاط مقترح: إعداد طلب إلى زميل في وحدة أخرى لا يلزمه شيء بالموافقة، والتدرب على عرضه.
- نشاط مقترح: تفويض مجموعة متنوعة من المهمات إلى ثلاثة من أفراد الفريق بجاهزية مختلفة.
- نشاط مقترح: تحليل خلاف مصطنع واختيار أسلوب لمعالجته.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك خطة قيادة وتفويض لفريق واحد. وتضم الخطة ملف جاهزية الفريق وخطة تأثير ومخطط مسؤوليات وروتين تنسيق وأسلوبا لمعالجة الخلاف. وتستخدم الخطة في العمل لإحاطة المدير المباشر وعقد أول اجتماع للفريق ومراجعة التقدم بعد شهر.

الأسئلة الشائعة

هل تناسب دورة القيادة الإدارية الموظفين الذين لا يملكون خبرة رسمية في الإدارة؟

نعم، فالقيادة الإدارية تدرس بأدوار تمثيلية ونماذج جاهزة، بافتراض خبرة في العمل الإداري أو المكتبي دون دور سابق في الإدارة.

على أي نماذج تقوم دورة القيادة الإدارية؟

تقوم دورة القيادة الإدارية على نموذج القيادة الموقفية وطريقة RACI لإسناد المسؤوليات وإرشادات ISO 10018 لإشراك الأفراد في إدارة الجودة.

كيف تستخدم خطة القيادة الإدارية في العمل؟

تستخدم خطة القيادة والتفويض لإحاطة المدير المباشر وعقد أول اجتماع للفريق ومراجعة التقدم بعد شهر.

بماذا تختلف القيادة الإدارية عن التدريب على الإدارة العامة؟

تتركز القيادة الإدارية على توجيه فرق المكاتب والدعم والعمل بين الوحدات دون منصب، بينما يغطي التدريب على الإدارة العامة الميزانيات والاستراتيجية والرقابة المؤسسية الأوسع.