CONCEPT

المدير الجديد: من موظف متميز إلى مدير وقائد فريق

21 – 25 ديسمبر 2026

باريس - فندق أعمال على الضفة اليمنى



المدير الجديد: من موظف متميز إلى مدير وقائد فريق

المرجع: 1045_4566 **التاريخ:** 21 – 25 ديسمبر 2026 **المكان:** باريس - فندق أعمال على الضفة اليمنى **الرسوم:** SAR 23500

العمق التقني: ممارس · **أسلوب التطبيق:** لعب أدوار

مقدمة

ترقي معظم المؤسسات أفضل موظفيها أداء إلى مناصب إدارية، ثم تنتظر منهم النجاح دون أي إعداد. والنتيجة مديرون جدد يواصلون أداء العمل بأنفسهم، ويتجنبون المحادثات الصعبة، ويتركون فرقهم دون توجيه واضح، فيتراجع الأداء ويرتفع تسرب الموظفين. يعد هذا البرنامج من كور كونسبت المديرين الجدد للانتقال من التنفيذ إلى القيادة، باستخدام نماذج معتمدة في التفويض والتغذية الراجعة والتوجيه وتطوير الفريق. ويتدرب المشاركون على المحادثات التي يتطلبها الدور، ويخرجون بخطة إدارة للأيام التسعين الأولى للفريق الذي يقودونه.

أهداف الدورة

- إعادة تحديد الأولويات الشخصية وتوزيع الوقت وقيم العمل بما يناسب دور المدير المباشر باستخدام نموذج Pipeline Leadership لمراحل التدرج القيادي
- تحديد أهداف الفريق وأدواره وتوقعاته بوضوح باستخدام الأهداف الذكية SMART ومصفوفة RACI
- تفويض العمل وتكييف أسلوب القيادة مع كفاءة كل عضو في الفريق والتزامه باستخدام نموذج القيادة الموقفية Situational Leadership
- إجراء محادثات التغذية الراجعة البناءة والتوجيه باستخدام نموذجي SBI وGROW
- معالجة ضعف الأداء والخلافات ومخاوف الصحة النفسية مبكرا من خلال محادثات منظمة ومسارات تصعيد واضحة
- بناء خطة إدارة للأيام التسعين الأولى يستطيع المدير المباشر للمشارك مراجعتها ودعمها

الفئة المستهدفة

- المديرون المعينون حديثا الذين يقودون فريقا لأول مرة
- قادة الفرق والمشرفون المنتقلون إلى مسؤولية الإدارة المباشرة الرسمية
- الأخصائيون الفنيون المرقون لإدارة زملائهم السابقين
- منسقو المشاريع الذين يتولون الإشراف المباشر على موظفين لأول مرة
- المديرون في عامهم الأول ممن لم يتلقوا تطويرا إداريا رسميا

محاور الدورة

اليوم الأول: من موظف متميز إلى مدير

- نموذج Leadership Pipeline: المرحلة الأولى من إدارة الذات إلى إدارة الآخرين
- تدقيق التحول في توزيع الوقت وقيم العمل
- إدارة الزملاء السابقين: إعادة رسم الحدود وبناء المصداقية
- نموذج STARS من Watkins لتشخيص وضع الفريق
- مراجعة الوعي الذاتي بنافذة Johari

اليوم الثاني: النماذج الأساسية لقيادة الفريق

- نموذج القيادة الموقفية Situational Leadership: مواءمة الأسلوب مع مستوى التطور
- مراحل Tuckman لتطور الفريق
- نموذج Lencioni للاختلالات الخمسة في الفريق
- نظرية Herzberg ذات العاملين في التحفيز
- إرشادات المواصفة ISO 10018 في إشراك الموظفين وتنمية كفاءاتهم

اليوم الثالث: الممارسة الإدارية اليومية

- أهداف الفريق الذكية SMART وتحديد التوقعات
- مصفوفة RACI للأدوار والمسؤوليات
- التفويض باستخدام مصفوفة Eisenhower ومستويات التفويض
- هيكل الاجتماع الفردي ونموذجه
- تصميم جدول أعمال اجتماع الفريق وسجل الإجراءات

اليوم الرابع: المحادثات الصعبة والأداء والصحة النفسية

- نموذج SBI للتغذية الراجعة البناءة والتصحيحية
- نموذج GROW للتوجيه في محادثات التطوير
- أنماط Thomas-Kilmann للتعامل مع الخلافات داخل الفريق
- هيكل خطة تحسين الأداء وتوثيقها
- إرشادات المواصفة ISO 45003 في المخاطر النفسية والاجتماعية وسلامة الفريق

اليوم الخامس: تطبيقات لعب الأدوار وخطة الأيام التسعين

- لعب أدوار: تحديد التوقعات مع زميل سابق
- لعب أدوار: تغذية راجعة تصحيحية بشأن مواعيد لم يلتزم بها
- لعب أدوار: توجيه عضو كفء في الفريق فقد حماسه
- إعداد مسودة خطة الإدارة للأيام التسعين الأولى
- حلقة تغذية راجعة بين الزملاء وعرض الخطة

المهارات المكتسبة

- تفويض العمل
- تحديد أهداف الفريق
- المرونة في أسلوب القيادة
- تقديم التغذية الراجعة
- التوجيه لتحسين الأداء
- حل الخلافات
- إدارة ضعف الأداء
- إدارة اجتماعات الفريق

لماذا تحضر هذه الدورة

- تعود إلى عملك بخطة إدارة للأيام التسعين الأولى للفريق الذي تقوده، وقد راجعها زملاؤك
- تجري المحادثات التي يؤجلها المديرون الجدد عادة، بعد أن تدربت عليها وتلقيت ملاحظات بشأنها
- تتوقف عن أداء عمل الفريق بنفسك وتوجه وقتك إلى الأنشطة التي ترفع فاعلية الفريق
- تتعلم من مديرين جدد في قطاعات ودول مختلفة يمرون بالتحول نفسه

الخاتمة

يعد الانتقال من أخصائي إلى مدير من أصعب الخطوات في المسيرة المهنية، لأن المهارات التي استحق بها الموظف الترقية ليست هي التي يكافئ عليها الدور الجديد. ينتقل هذا البرنامج من التحول في الأولويات والقيم، مرورا بالنماذج الأساسية لقيادة الفريق، وصولا إلى التفويض والتغذية الراجعة والخلافات وضعف الأداء. ويخصص اليوم الأخير للتدرب على أهم المحادثات وإعداد خطة الإدارة للأيام التسعين الأولى، فيبدأ كل مشارك دوره الجديد بداية واضحة ومنظمة.