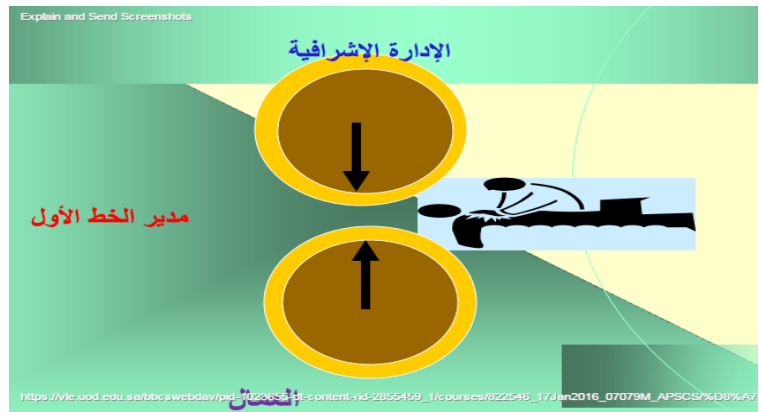


المحاضرة الأولى

المهارات الإدارية الرئيسية

أدوار مدير الخط الأول

مدير الخط الأول



مهام مدير الخط الأول

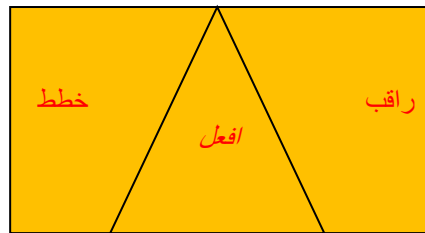
- التعامل مع البشر
- تنمية القدرات
- بناء الفرق الجماعية
- تحقيق النتائج

التحرك نحو الدور الإداري المتعلق بصناعة التغييرات من الطريقة التي حققت بها الانجازات السابقة



الصعود إلى أعلى السلم

التغييرات الرئيسية



الإدارة الإشرافية

↑
العمال التشغيلية

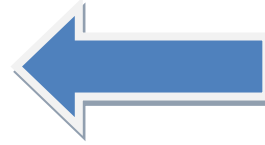
■ يعد العامل المشغل خبيرا في وظيفته

■ وأنت تفقد خبرتك , وتنفق كثيرا من وقتك في التخطيط في إطار دورك الإداري

■ وكلما ارتقيت في السلم الإداري كلما انخفضت خبراتك الفنية

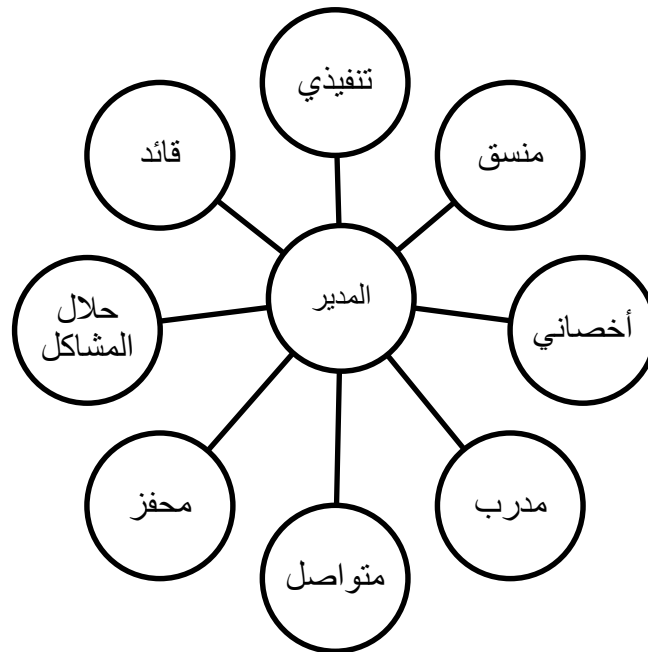
الوظائف الإدارية

- راقب
- قرر
- تواصل
- حفز
- فوض
- نم
- استشر
- غير
- أدر النزاع
- عالج الضغوط



- التخطيط
- التنظيم
- التعيين
- التوجيه
- التنسيق
- الرقابة
- الموازنة

أدوار المدير



دور المدير

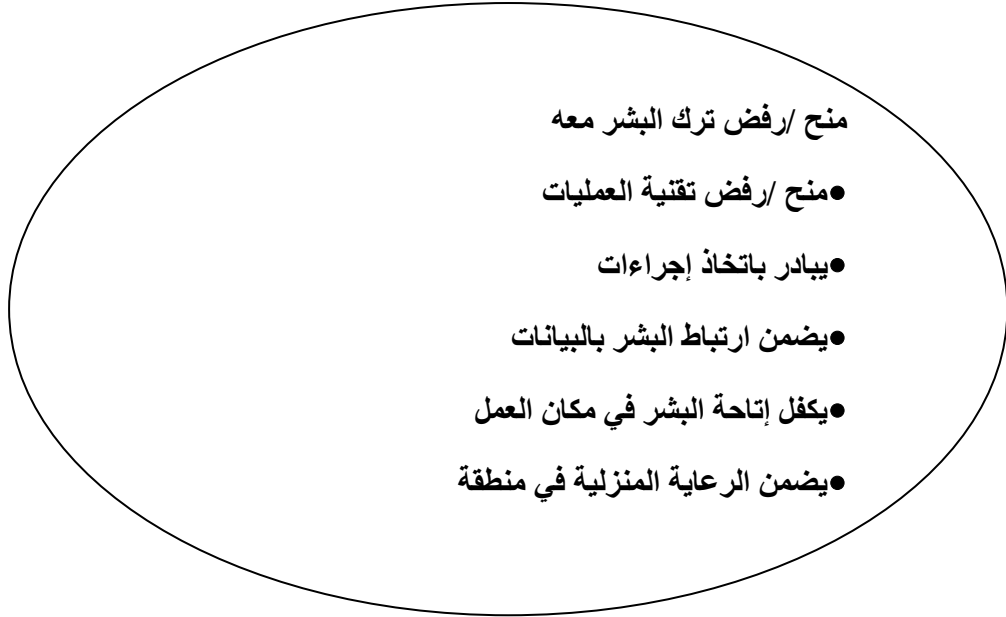
التابعون	المشرفين	الشركاء	العمل
• استمع للمقترحات والشكاوى • نم الاحساس بالانتماء لفريق العمل • زود بالتغذية الراجعة عن الأداء • شارك الأهداف • شجعهم على تحمل المسؤولية • دربهم • شاورهم • قدر العمل الجيد • كن المحامي عنهم	• اقبل الكل • المسؤولية عن العمل • الاخبار بالتقدم • افهم التوقعات • عبر عن موظفيك • خفف العبء • تابع الحوادث الحرجة	• تعاون مع المديرين الآخرين • نسق العمل مع الأقسام الآخر • تفهم مشكلات الزملاء • تقبل مقترحات ومرئيات الزملاء • نبأهم بالأفكار التي تؤثر فيهم • قدم المساعدة	• إعرف عملك • خطط عملك • توقع المشكلات • تجهيز الصحة • إتاحة المواد الخام • توزيع العمل • استخدام خريطة PDCA • درب • عالج حالات المشكلة • أوجد طرقا جديده

القائد

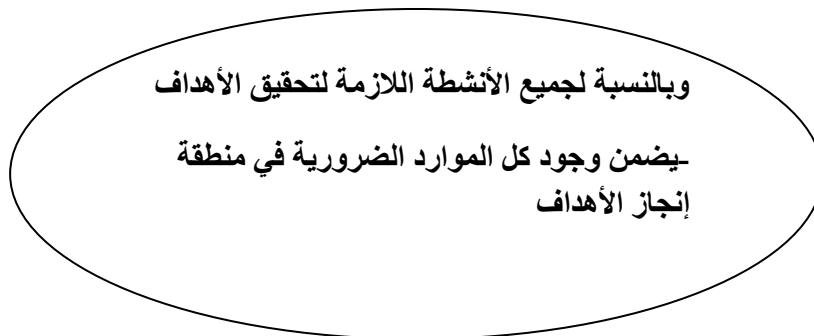
يطبق الانضباط الذاتي على ضوء:

- المواظبة والحضور
- التواجد في مكان العمل
- عدم الغياب بدون معلومات
- يحافظ على نظافة مكان عمله

المنفذ



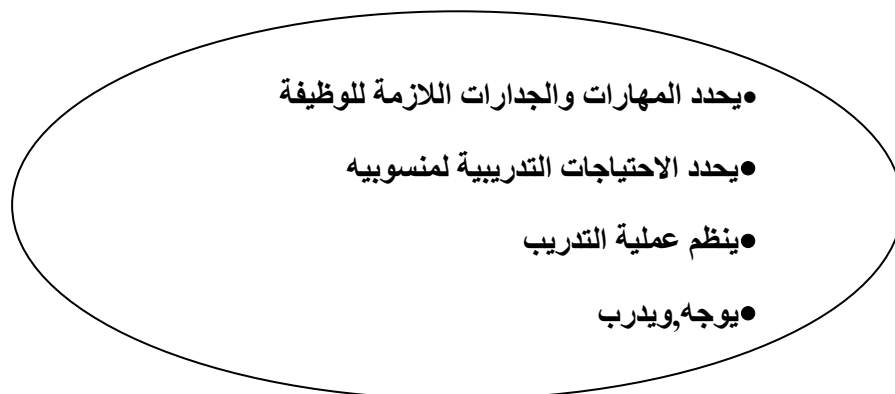
المنسق



الإحصائي



المدرّب



المتواصل



التخطيط

النظر للمستقبل من الحاضر

تتضمن الخطة ثلاث خطوات

● **الأغراض العامة** - الأهداف, المخرجات, النتائج (المرغوب الوصول إليها)

● **التنفيذ** - كيف يتم التوليف بين البشر والموارد للفترة الزمنية المطلوبة

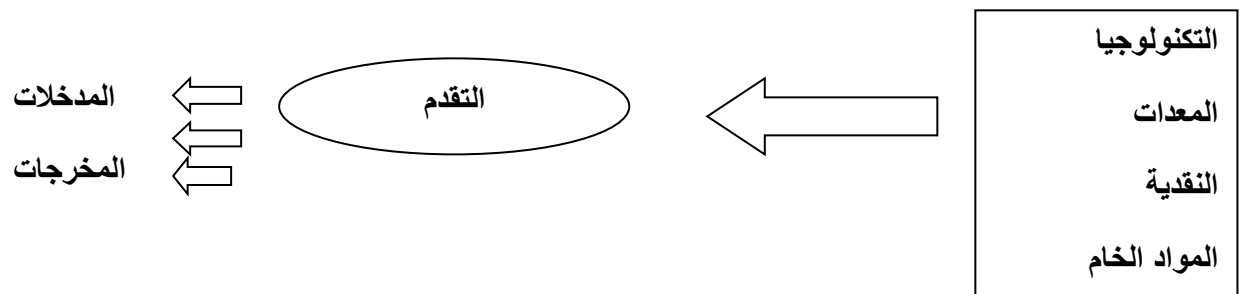
● **التقييم** - كيفية متابعة التقدم الحادث, حتى يصبح من الممكن اتخاذ

الإجراءات التصحيحية

التنظيم

أفضل استخدام للموارد

كيف نقوم بالتنظيم



نضع المزيج الذي يحقق لنا أفضل النتائج

إدارة النزاع

الناس لا ترضى – دائما – عينا بعين

يعد النزاع بشكل عادي –منتجا ثانويا للبشر حين يحاولون العمل معا. حيث يختلف البشر عن بعضهم البعض, ومن هنا ينشأ النزاع

وسيكون من المفضل بالنسبة للمدير أن يكون قادرا على:

- تدنية وتحجيم عدد النزاعات
- حل هذه النزاعات في غضون فترة زمنية مقبولة
- إبحث عن السبب الجذري لهذا النزاع
- منع النزاع من إحداث أضرار لا يمكن إصلاحها
- اجعل من النزاع فرصة جديدة للتعلم من جديد

إدارة التغيير

التغيير: هو العامل الثابت الوحيد في مجتمعاتنا المتغيرة

على المدير أن يسعى لإدارة التغيير من خلال:

- تغيير التكنولوجيا
- تغيير المتطلبات المهارية
- تغيير العمليات
- تغيير البيئة
- تغيير السياسة
- تغيير الهيكل التنظيمي/الإداري
- التغيير في طلبيات العميل

التفويض

تشارك المهام هل أحتاج أن أقوم بذلك بنفسي؟

التفويض :

×

✓

الثقة في أحد الأشخاص
ودفع خط السلطة إليه في
الأسفل ليتمكن من اتخاذ
القرارات حول المهام.
وقد يقوم المدير بتحديد النتائج
المرجوة, ولكن يترك لهذا
الشخص أن يقرر المسار.

يظل المدير مسؤولاً عن
المهمة التي فوضها

- ✓ يزيد من الانغماس المشاركة
- ✓ يخلق الحماس
- ✓ يزيد المخرجات
- ✓ يوفر الوقت
- ✓ يتيح نطاق الترقى لأعلى
- ✓ يزيد الفعالية

معالجة
المهام, وأخبار
الناس بدقة كيفية
القيام
بها ولا تمنحهم حرية
استخدام مبادرتهم

التنصل من
المسئولية

وظائف مدير الصف الأول

● **التحفيز ..** ادفع مروضك كي يعملوا باخلاص وبانتاجية عالية لتحقيق الأهداف المطلوبة

● التعامل مع الإجهاد-وضغوط العمل.

● التواصل

● صناعة القرار

● الرقابة

● التوجيه

إدارة البشر..... بعض المبادئ

● منهج الاتساق في المعاملات

● تجسيد العدالة والأنصاف

● تحلى بصفات القيادة

● الملاحظة الحكيمة

● تحلى بالثقة في النفس والفريق

● الوضوح في الاتصالات

● يقدم النموذج

● مباشر...و حقيقي

● الاحترام الذاتي

● التعلم من الفشل