

النهاية لاختبار

محترف الأعمال المعتمد في تحفيز الموظفين

المحتويات

الوحدة الأولى: أسس التحفيز:

- المقدمة.
- دراسة حالات.
- التقييم ذاتي للفريق.

الوحدة الثانية: تعزيز التحفيز - للمدراء:

- تكييف نمط القيادة الذي تتبعه.
- فهم الفارق بين الانصاف والمساواة
- اتخاذ القرارات الأخلاقية
- الحوار والاصغاء.
- تقييم مستوى الانسجام في الاصغاء والمشاركة
- الصدق، الثقة والاحترام.
- الالتزام والشغف.
- مشاركة المعلومات وصياغة رؤية ومهمة مشتركة.

الوحدة الثالثة: تشجيع التحفيز الداخلي للموظفين:

- نشر ثقافة ملكية المهام والمحاسبة.
- القيام بالمبادرة.
- التعلم من الأخطاء الماضية.

الوحدة الرابعة: تحطيم العقبات نحو التحفيز:

- التعامل مع الضغوطات الخارجية.
- معالجة الأنظمة والسياسات.
- استراتيجيات لتعزيز التحفيز في ثقافة سلبية.
- الشخصيات التي تطرح التحديات.
- تحفيز الأشخاص غير المندفعين.

النهاية لاختبار مهارات الأعمال المعتمد في تحفيز الموظفين

مقدمة:

يأتي هذا البرنامج التدريسي كـ "محفز" وداعم لكل مدير يرغب في زيادة إنتاجية عمله والوصول إلى قمة هرم النجاح إذا علم أن هذا البرنامج سيتمكنه من تحقيق أقصى استفادة ممكنة من خبراته ومهاراته في التحفيز للوصول بفريقه إلى الرضا الوظيفي من أجل الهدف الأسمى وهو نجاح العمل ككل.

تحفيز الفريق يعتبر أمراً حاسماً لتحقيق الأهداف بنجاح، وهو يتأثر بعده عوامل مثل أداء الفريق، نمط القيادة، الإنصاف والمساواة، والدوار الفعال. إلى جانب ذلك، تلعب مهارات الاستماع والاتصال دوراً كبيراً في تحفيز الفريق، ويجب مراعاة الضغوط الداخلية والخارجية. ولضمان نجاح عملية التحفيز، يتبع تعزيز الثقة واللتئام داخل المجموعة من خلال تفعيل نظام المسائلة واعتماد استراتيجيات فعالة.

العنوان

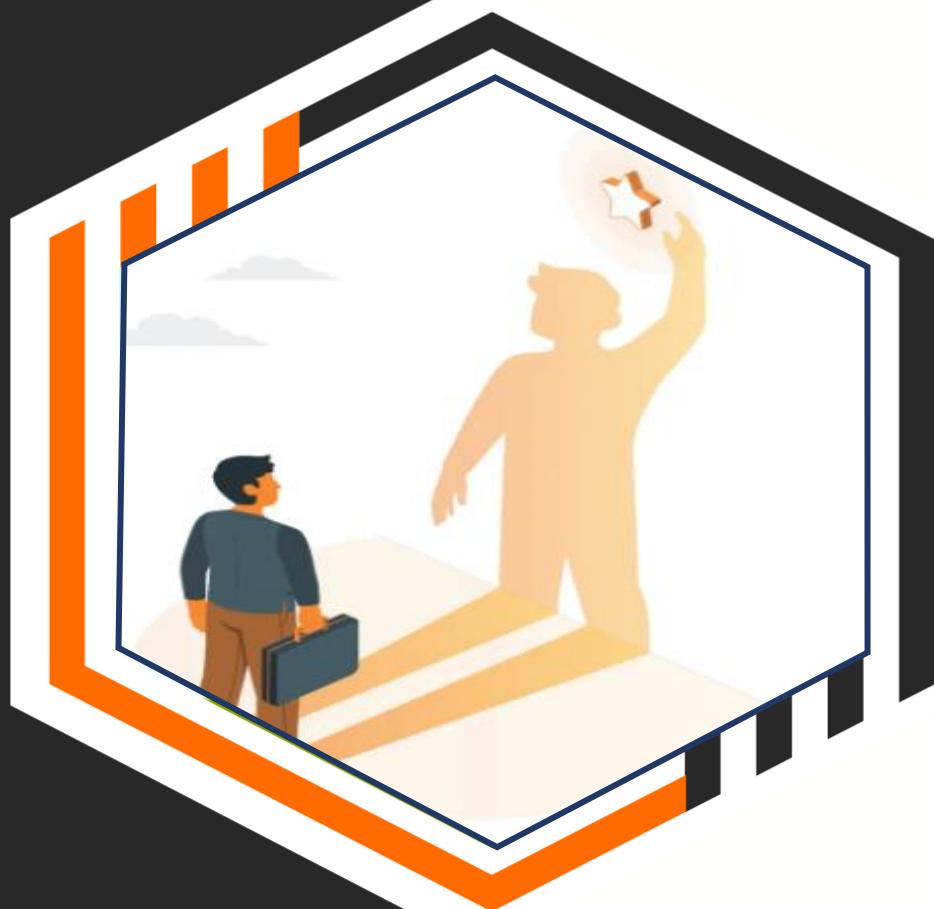
- يقيّم أداء الفريق.
 - يحدد نمط القيادة المتبعة.
 - يستنتج العوامل الأساسية التي تؤثر في التحفيز.
 - يطبق مهارات الحوار والإصغاء التي تقوّي روح الجماعة وتزيد من التأثير والانفتاح.
 - يستعرض كيفية تعزيز الثقة ضمن المجموعة.
 - يطور نموذج المحاسبة.
 - يتعامل مع الضغوط الداخلية والخارجية.
 - يزيل العقبات التي تعرقل تعزيز التزام المجموعة وشغفها.
 - يشجع على اتخاذ المجموعات للمبادرات.
 - يساعد المجموعات على التعلم من أخطائها.
 - يطور ثقافة فريق العمل التي تقوم على الانتماء والمحاسبة.
 - يطور ويطبق استراتيجيات لمعالجة أسباب التوتر الخارجية التي تؤثر سلباً على التحفيز.
 - يطور ويطبق استراتيجيات لمعالجة النظم والسياسات التي تؤثر سلباً على تقدير المجموعة لذاتها.

نشاط كسر الجليد:

شجع المشاركين على العمل في مجموعات صغيرة وإنشاء قائمة بالسمات والفوائد للموظفين المترددين، وتسجيل تكلفة عدم تحفيز الموظفين. قم بإدارة النقاش مع الفريق بأكمله ونشر الإجابات على ورقة الفليب - شارت. يجب أن تلاحظ أنك ستعود للحديث عن السمات الإيجابية وتنظيمها بناءً على الثلاثة مبادئ الأساسية للتحفيز المجتمع، والتأثير، والانفتاح.



الوحدة الأولى



أسس التحفيز



Positive Interaction
التفاعل الدييجابي

KSA, Canada, Egypt, UAE

الأهداف

- المقدمة.
- دراسة حالات.
- التقييم ذاتي للفريق

مقدمة

ما لا يتضمنه هذا البرنامج:

- التحفيز الخارجي
 - الحال
 - المكافآت
 - الحوافز
 - التقدير

ما يتضمنه هذا البرنامج :



نقاش تعريف المجتمع

النشاط: دع المشاركين يقومون بعملية عصف فكري جماعية حول كيفية تجسيد المجتمع في مكان العمل.

المجتمع:

مفهوم المجتمع هو الإحساس بالانتماء والتفاعل مع مجموعة، والشعور بالتقدير لتفريدك.

القضايا والاحتياجات الأساسية:

- الحاجة إلى الشعور بالانتماء ضمن المجموعة في المؤسسة، في المجتمع
- الحاجة إلى الشعور بالأهمية
- الخوف من الإهمال أو الهجران

نشاط: كيف يتجلّى المجتمع في بيئتك العمل؟



التأثير:

مفهوم التأثير هو الشعور بالاستقلال والقوة والسلطة عند اتخاذ الإجراءات والتعامل مع الآخرين.

القضايا والاحتياجات الأساسية:

- الحاجة إلى الشعور بالكفاءة
- الحاجة إلى الشعور بالسيطرة
- الحاجة إلى وجود خيارات في السلوك، الأفكار، المشاعر الردود
- الثقة في مواجهة المواقف والأشخاص
- الخوف من الإهراج، الذل، الضعف

نشاط: كيف يتجلّى التأثير في بيئة العمل؟



الوحدة الثانية



تعزيز التحفيز - للمدراء



Positive Interaction
التفاعل الدييجابي
KSA, Canada, Egypt, UAE

الأهداف

عند الانتهاء من هذه الوحدة ستتمكن من تطوير معرفتك وقدرتك على:

- تكييف نمط القيادة الذي تتبعه
- فهم الفارق بين الانصاف والمساواة
- اتخاذ القرارات الأخلاقية
- الحوار والاصغاء
- تقييم مستوى الانسجام في الاصغاء والمشاركة
- الصدق، الثقة والاحترام.
- الالتزام والشغف.
- مشاركة المعلومات وصياغة رؤية ومحنة مشتركة.

من هو الشخص الذي يحفزك؟

نشاط: ارسم صورة أو اكتب وصفاً لقائد أثر بشكل إيجابي في مكان عملك - شخص جعلك متّحضاً للعمل، وترغب في المساعدة وما إلى ذلك، قم بتضمين حدث مفصل يوضح لماذا اخترت هذا القائد.

قم بتدوين مشاركتك كما هو موضح أدناه (C = المجتمع، I = التأثير، 0 = الانفتاح).

تكييف نمط القيادة الذي تتبعه

تأكد من مطابقة دورك للمجموعة

الميسّر: يخلق مناخاً مفتوحاً ومقبولاً يدخل بنشاط داخل المجموعة لتعزيز المجتمع والتأثير والانفتاح.

المشجع: يمكن موافق على سلطة وتأثير المجموعة. يساعد الأشخاص على فهم ثقافة وواقعيات السياسات في المنظمة.

المدرب: يقدم تغذية راجعة ونصائح لأعضاء المجموعة بخصوص أدائهم وسمعتهم، ويقترح إجراءات محددة يمكن للمجموعة اتخاذها لتحسين أدائها. يساعد المجموعة في تحديد أهداف واقعية.

فهم الفارق بين الانصاف والمساواة:

- عامل جميع الموظفين بشكل عادل ولكن ليس بالضرورة بنفس الطريقة.
- أظهر التعاطف.

اتخاذ القرارات الأخلاقية:

- هل هو قانوني؟ هل هو صحيح؟ هل هو مفيد؟
- كيف ستشعر إذا اكتشفت عائلتك هذا الأمر؟
- كيف ستشعر إذا تم نشر قرارك في الصحافة؟
- هل تعتبر التزامك الشفوي كلماتك الخاصة وأقل تعهداً من عقد قانوني مكتوب؟
- هل تعتقد أن هناك درجات من الصدق؟ هل تعتقد أن القليل من الكذب مقبول؟ هل تستخدم الأكاذيب البيضاء؟

نشاط: أنشئ قواعد السلوك الخاصة بك

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الحوار والاصغاء:

كيف يظهر ذلك:

- استخدام لغة الجسم المناسبة.
- الاتصال بالعيون.
- وضعية مفتوحة.
- القضاء على الانحرافات الجسدية والانقطاعات.

كيف يبدو ذلك:

- قول ما تريد، قل ما تعنيه.
- استخدام المحادثة الشخصية وال المباشرة، وعدم استخدام الشركات المعقّدة.
- تقديم التغذية الراجعة المناسبة.
- إظهار الاحترام من خلال نبرة الصوت – لا تحقر أو ساخر.

كيف يشعر بذلك:

- إظهار كامل اهتمامك.
- إظهار التعاطف.

تقييم مستوى الانسجام في الاصغاء والمشاركة:

- هل يجعلك التحدث عن المشاعر مثل الغضب الحب الغيرة، الحزن، أو الرفض غير مرتاح؟
- هل تخشى ردود فعل الناس على صراحتك؟
- هل تقول للناس ما يُرضيهم من أجل تجنب المواجهة أو الفوز بالموافقة؟
- هل تميل إلى تجنب انتقاد الناس لأنك تشعر بالذنب أو القلق أو الظلم؟
- هل تعتقد أن الناس سيستغلون تواصلك المباشر والمفتوح؟
- هل تستمع بالأسرار ومعرفة الأمور التي لا يعرفها الآخرون؟
- هل تقدم نصائح غير مطلوبة؟
- هل تفترض أن الناس يعرفون تلقائياً ما تفكّر وتشعر به؟
- هل تتخاذل قرارات سريعة بشأن مشاعر ونوايا الناس؟
- هل تقاطع الناس كثيراً؟



الأهداف

عند الانتهاء من هذه الوحدة ستتمكن من تطوير معرفتك وقدرتك على:

- نشر ثقافة ملوكية المهام والمحاسبة .
- القيام بالمبادرة .
- التعلم من الأخطاء الماضية .

نشر ثقافة ملكية المهام والمراقبة:

بيئة الملكية والمساءلة هي أساس فعالية الفريق وتحفيزه. تشجيع الموظفين على تحمل المسؤولية والمشاركة بنشاط يعزز الانتماء والالتزام ويساهم في تحقيق النجاح المستدام للمؤسسة.

الملكية والمساءلة	اللوم والاتهام

القيام بالمبادرة:

استخدم العمل الكامل كإطار لتشجيع المبادرة

اتفق على النتائج:

- كن محدداً.
- قم بإعداد قائمة بالأهداف الرئيسية والفرعية للقرار.
- النتائج المرغوبة.
- النتائج التي يجب تجنبها.

توضيح الافتراضات:

- جمع المعلومات.
- طرح الأسئلة الخمسة من: ما، متى، أين، لماذا (وكيف).
- رسم الحدود.

توفير الموارد:

- الزمن.
- الميزانية.
- العاملون.
- الوصول إلى المعلومات.

قم باستخدام التحليل النظامي:

- فكر في المشكلة أو الوضع بعمق.
- ما هو الموعود النهائي لاتخاذ التوصية؟
- ما هي الفترة الزمنية المحددة لتنفيذ هذه التوصية؟

- ما هي النتائج المتوقعة في حالة الحل الناجح؟ وما هي النتائج المتوقعة في حالة الحل الخاطئ؟ وما هي العواقب المحتملة في حالة عدم اتخاذ قرار؟
- من سيتأثر بالتوصية؟ من هم الأشخاص الرئيسيين الذين سيساهمون بتقديم الحل؟
- ما نوع الأنشطة والتغييرات في البيئة والسلوكيات المطلوبة؟
- إذا كانت التوصية ستؤثر على عدد كبير من الأفراد أو الكيانات، ما هي الموارد والإجراءات المطلوبة لإدارة هذا التأثير؟
- هل يمكن أن تساعد التغذية الراجعة المبكرة من خلال استطلاع الرأي أو طرق أخرى في فهم الآثار على الأفراد أو الكيانات؟
- من هم الأفراد الرئيسيين الذين سيحتاجون إلى دعم التوصية لضمان نجاحها؟

تحديد البدائل:

- العصف الذهني
- الارتباط العشوائي
- الاستعارات
- المقارنات

تقييم البدائل:

- تحديد وترتيب المعايير
- تحديد عواقب كل الخيارات

تأثيرها على مستقبلها	جودة التخصصات	جودة الكادر	تكاليف المدرسة	
30	14	6	20	الجامعة في مدینتي الأصلية
20	9	3	30	الكلية الجامعية المجتمعية
38	17	9	5	الجامعة الخاصة المرموقة

التوصية بأفضل بديل:

- النهج الرسمي
- النهج غير الرسمي

مسؤوليات الموظف:

- قدم الإجابات لرئيسك بدلاً من طرح الأسئلة في كل الفرص الممكنة
- توقع أسئلة رئيسك وتعامل معها بشمولية أو كن مستعداً للرد عليها
- توفير معلومات وافية دون اللجوء إلى شروح طويلة ومملة.
- يجب أن تكون المواد الداعمة مفهومة بمفردتها.

مسؤوليات المدير

- توفير الإرشاد والتوجيه دون القيام بعمل الموظف بدلًا منه.
- إذا جاء الموظف بمشكلة دون اقتراح حل، قم بمراجعة مفهوم العمل الإداري المكتمل معه.
- تجنب ظهر "التصديق الأعمى" على الاقتراحات يجب أن تظل مشاركاً في العملية ودعم موظفيك.

نشاط: قم بجلسة عصف ذهني مع زملائك في الفصل لمناقشة التفاصيل التي تشكل العمل الإداري المكتمل

.....
.....
.....
.....
.....
.....

تطبيق:

الوضع: يأتي رئيسك إليك بمشكلة:

- تم خفض ميزانية فريقك / منطقتك بنسبة 27٪ للعام المقبل.
- تحتاج إلى إنشاء وفحص الخيارات لطرق تنفيذ هذا الانقطاع.
- استخدم التحليل المنهجي لتحليل المشكلة وتوليد وتقديم البديل وتقديم توصية بالحل الأفضل.

تحليل المشكلة

- •
..... •
..... •
..... •

الوحدة الرابعة



Positive Interaction
التفاعل الدييجابي
KSA, Canada, Egypt, UAE



تخطي العقبات نحو التحفيز

الأهداف

عند الانتهاء من هذه الوحدة ستتمكن من تطوير معرفتك وقدرتك على:

- التعامل مع الضغوطات الخارجية.
- معالجة الأنظمة والسياسات.
- استراتيجيات لتعزيز التحفيز في ثقافة سلبية.
- الشخصيات التي تطرح التحديات.
- تحفيز الأشخاص غير المندفعين.

التعامل مع الضغوطات الخارجية



يجب عليك أن تمتلك الوعي الكافي للتمييز عندما تتعرض للضغط وكيفية التحكم فيه، وكيفية تقليل الآثار السلبية، ومعرفة مصادر المساعدة عندما يصبح الضغط مرهقاً للغاية.

طرق داخلية للتعامل مع التوتر

1. **تخطيط يومك:** قم بإعداد قائمة بالمهام المقرر القيام بها في اليوم التالي قبل النوم ولا تحمل نفسك بترتيبات زمنية مكثفة.
2. **جدد بعض الوقت لنفسك:** حتى 15 دقيقة في اليوم يمكن أن تكون مفيدة.
 - استمع للموسيقى.
 - قم بفعل شيء تستمتع به.
 - تأكد من الحصول على قسط كاف من النوم.
 - تناول طعام صحي.
 - احتفظ بيومياتك.
 - اقض وقتاً مع الأصدقاء.
 - قم بقضاء وقت لمساعدة المحتججين.

التعامل مع الضغوطات الخارجية

كيف يمكن للمؤسسة التحكم في أو تقليل الآثار السلبية للضغط؟

- التقدير لأهمية الأسرة والاهتمامات الخارجية الأخرى.
- الحفاظ على سياسة الباب المفتوح.
- توفير الوصول إلى الهواتف الخاصة.
- تقديم جلسات غداء عند الظهيرة تناول مواضيع شخصية.

- العمل بمواعيد مرنة.
- العمل عن بعد.
- تقاسم الوظيفة.

مصادر خارجية للمساعدة:

- خطوط المساعدة.
- منظمات خدمة المجتمع.
- الجماعات الداعمة الرسمية وغير الرسمية.
- الجمعيات المهنية والتجارية.

معالجة الأنظمة والسياسات:

مجالات للمراجعة:

- العمليات المتشعبة
- التدريب غير الكافي
- توظيف الأشخاص الخاطئين
- دورة مكافآت قصيرة
- مسارات مهنية غير منتظمة أو غير موجودة
- تصميم الوظائف

الحوافز

C, I, O	يعيق	C, I, O	تعزيز

تقييم الأداء

C, I, O	يعيق	C, I, O	تعزيز

استراتيجيات لتعزيز التحفيز في ثقافة سلبية:

- التواصل مع الأشخاص الآخرين في المنظمة الذين يقومون بتحقيق التغييرات
- إنشاء ثقافة فريدة من نوعها عن طريق بناء مجتمع داخلي، وتقاسم السلطة، وتبادل المعلومات
- تكون وسيطاً بين الإدارة العليا وفريقك خاصه إذا كانت الإدارة التفصيلية هي الممارسة السائدة كن مستعداً لتلقي التوجيهات دون الدخول في التفاصيل الدقيقة
- تنظيم وتوجيه الفريق بشكل مناسب لتجنب إجراء الكثير في وقت قصير
- تجنب الانغماض في التفكير الجماعي
- تجنب التوافق غير الصحي
- الحفاظ على الاستقرار في حدود الإمكان من خلال إنشاء والاحتفاظ بالتقاليد الأفريقية مثل الاحتفالات الشهرية بأعياد العيلاد والأنشطة الجماعية في يوم الجمعة والتجمعات الأفريقية ومراقبة الشائعات
- الاستفادة من التكنولوجيا لصالح المجموعة

تجنب التفكير الجماعي

هل أفراد الفريق يظلون:

- أنهم فوق الانتقادات أو الهجوم؟
- يتذمرون تحدي الافتراضات أو النظر في بدائل؟
- أن الفريق على حق وفوق النقد؟
- أن الفرق والأفكار الأخرى ضعيفة، شريرة أو غبية؟
- رفض المعلومات أو الآراء التي تتعارض مع أفكارهم؟
- خوفهم من مشاركة مخاوفهم الشخصية؟
- قبولهم لاتفاق بسرعة دون التفكير العميق؟
- رفضهم للأفكار المزعجة أو الأخبار السيئة أو الآراء الخارجية؟

تجنب التوافق غير الصحي:

أعراض التوافق غير الصحي:

- نادراً ما يعبر المشاركون عن آرائهم الشخصية
- اللطف أو الوداد المفرط
- تبرز المخاوف بعد اتخاذ القرار
- يتم اتخاذ القرارات عادة بسرعة دون مناقشة كافية



PI Website