المهارات السلوكية

الانتقال إلى الفعل: من النية إلى التنفيذ

نصف يوم للكف عن تأجيل الأعمال التي نعرف ضرورتها. تحددون ما يعيق الانتقال إلى الفعل (مهمة غامضة وخوف من الخطأ وانتظار اللحظة المثالية وتشتت)، وتحولون نية إلى أول عمل ملموس، وتحددون آجالكم الخاصة، وترسخون .متابعة بسيطة. ويغادر كل مشارك بملف معلق أُعيد تحريكه وبخطة للخمسة عشر يوماً الموالية

المدة : 0,5 يوم

الأهداف

1. **تحديد عوائقه الخاصة أمام الانتقال إلى الفعل: الغموض والسعي إلى الكمال والخوف من الخطأ والتشتت**
2. **تحويل نية إلى نتيجة منتظرة، ثم إلى أول عمل قابل للإنجاز خلال 48 ساعة**
3. **تحديد آجال والتزامات يمكن التحقق منها، بما في ذلك تجاه طرف ثالث**
4. **تتبع تنفيذه بأداة بسيطة والتعديل دون التخلي**

البرنامج

نصف يوم

- **نية وقرار وفعل: أين تضيع العزائم الجيدة**
- **تشخيص ذاتي: عوائقكم أمام الانتقال إلى الفعل**

من النية إلى الخطة: النتيجة المنتظرة والعمل الأول والمراحل

- **التالية والآجال**

التزام معلن وثنائي للمتابعة: جعل الشخص مسؤولاً عن أعماله

-

ورشة: إعادة تحريك ملف معلق وخطة على خمسة عشر يوماً، ثم

- **اختبار المكتسبات**

المقاربة البيداغوجية

- **تشخيص ذاتي لعوائق الانتقال إلى الفعل**
- **عمل على ملف حقيقي معلق يحضره كل مشارك**
- **ثنائيات للمتابعة تتشكل أثناء الجلسة**
- **حالة مسؤول لوجستيك يؤجل منذ أشهر مراجعة خطة التخزين**

التقييم والوثائق

وشهادة تكوين مرقّمة. اختبار للمكتسبات (J+1) وخطة عمل على خمسة عشر يوماً تُحرَّر في الجلسة. تقييم فوري في اليوم الموالي .قابلة للتحقق عبر الإنترنت، وتقرير عن التكوين للمقاولة

OmniLearn. دعامات ثنائية اللغة لكل مشارك؛ وكل تكوين حضوري مرفق بنسخته الرقمية على منصة

معلومة مفيدة

تتمة منطقية: «المثابرة في مواجهة العقبات» (نصف يوم) لمواصلة الجهد حين تظهر الصعوبات، ثم «تحقيق النتائج: ثقافة .«الأداء

معلومات عملية

المدة	يوم 0,5
الفئة المستهدفة	كل موظف أو مدير أو مسير مشروع
المتطلبات المسبقة	لا يشترط أي مستوى سابق؛ مع الحضور بمشروع أو عمل معلق
عدد المشاركين	مجموعات من 6 إلى 12 مشاركًا داخل المقاولة
الصيغة	داخل المقاولة، حضوريًا في موقعكم
اللغة	الفرنسية أو الدارجة أو الإنجليزية؛ دعامات ثنائية اللغة
التمويل	العقود الخاصة للتكوين لدى مكتب التكوين المهني (TFP)، ومجموعات الاستشارة GIAC، والمغرب المقاولات: تُعدّ الملفات معكم دون أي تكلفة إضافية.
تكييف البرنامج	برنامج مكيَّف مع مساطركم وتجهيزاتكم والفئة المستهدفة

أسئلة شائعة

لمن تتوجه هذه الوحدة؟
إلى كل موظف، مديراً كان أم لا، يرى مشاريع مؤجلة تتراكم: تحسين لم يُطلَق قط، وملف مؤجل، وقرار اتُّخذ ولم يُطبَّق.

ما الفرق بينها وبين «المثابرة في مواجهة العقبات»؟
تعالج هذه الوحدة الانطلاق: الانتقال من النية إلى الخطوة الأولى. أما «المثابرة في مواجهة العقبات» فتعالج ما بعده: المواصلة حين يواجه الفعل صعوبات أو إخفاقات.

هل يجب الحضور بموضوع؟
نعم. يحضر كل مشارك ملفاً أو مشروعاً يؤجله. وتحوله الورشة إلى خطة عمل ملموسة، تُتتبَّع بعد ذلك ثنائياً.