المهارات السلوكية

تنمية كفاءات فريقك: المدير المرشد

يومان للانتقال من المدير الذي يحل المشاكل إلى المدير الذي يجعل فريقه يتقدم. تتعلمون رصد المستوى الحقيقي لكل موظف، وإجراء مقابلة إرشاد بالأسئلة، وتنظيم التعلم في موقع العمل، وتتبع التقدم. تنطلق التمارين من مصفوفة كفاءاتكم ومن مواقف معيشة في الورشة والمخزن وخدمة الزبناء؛ وتغادرون بخطة تنمية لموظفين اثنين.

المدة : 2 أيام

الأهداف

1. التمييز بين مواقف المدير الخبير والموجّه والمرشد، واختيار ما يناسب الموظف والوضعية
2. تقييم مستوى كفاءة واستقلالية كل عضو في الفريق بمصفوفة تعدد المهارات
3. إجراء مقابلة إرشاد منظمة: الهدف والوضع الحالي والخيارات والالتزام
4. بناء خطة تنمية فردية ترتكز على العمل اليومي: المرافقة والثنائيات والمهام المسندة
5. تتبع التقدم وتقديم ملاحظات تعزز التعلم

البرنامج

اليوم 1 – صباحًا

ما يفعله المدير المرشد وما لا يفعله: الفرق عن المكوّن

- والمرافق والمرجع التقني
- أربعة مواقف للمدير بحسب كفاءة الموظف والتزامه

تشخيص ذاتي: ردة فعلكم العفوية أمام خطأ أو سؤال من

- موظف
- لماذا تُبنى الكفاءات أولاً في موقع العمل

اليوم 1 – مساءً

- مصفوفة الكفاءات وتعدد المهارات: بناء مصفوفة فريقكم

نقص في الخبرة أو نقص في الممارسة أو نقص في الحافز: وضع

- التشخيص الصحيح

رصد الكفاءات الحرجة والمعارف التي يحوزها شخص واحد فقط

- تمرين: أولويات تنمية فريقكم للأشهر الستة المقبلة

اليوم 2 – صباحًا

مقابلة الإرشاد في أربع مراحل: الهدف والواقع والخيارات

- والالتزام
- أسئلة مفتوحة وصمت وإعادة صياغة: ترك الموظف يبني حله
- لعب أدوار على وضعيات يحضرها المشاركون

مزالق شائعة: إعطاء الجواب مبكراً، وتحويل الإرشاد إلى مراقبة

اليوم 2 – مساءً (ورشة)

خطة التنمية الفردية: الهدف وإجراءات موقع العمل والمواكبة

- والأجل ودليل التقدم
- تنظيم المرافقة والثنائيات دون اضطراب النشاط
- نقاط متابعة قصيرة وملاحظات حول التقدم

ورشة: خطة تنمية لموظفين من فريقكم، ثم اختبار المكتسبات

المقاربة البيداغوجية

- تشخيص ذاتي للموقف الإداري في افتتاح الدورة
- بناء مصفوفة كفاءات فريقكم الخاص
- مقابلات إرشاد تُمثَّل في مجموعات ثلاثية وتُلاحَظ وتُناقش
- حالات من الإنتاج واللوجستيك والخدمات: رئيس خط يكوّن مشغّلاً جديداً، ومسؤول مخزن يهيئ نائبه
- خطة تطبيق فردية تُحرَّر في نهاية الدورة

التقييم والوثائق

يحصل كل مشارك على شهادة .(1+J) اختبار للمكتسبات وملاحظة مقابلة إرشاد تُمثَّل في لعب أدوار، وتقييم فوري في اليوم الموالي ؛ وتتوصل المقاولة بتقرير Inspirra مرقّمة قابلة للتحقق عبر الإنترنت، وتُسجَّل الكفاءة المكتسبة في جواز التكوين الخاص به على .عن التكوين

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

معلومة مفيدة

يتيح تشخيص بزاوية 360 درجة قبل الدورة وبعدها قياس تطور الموقف الإداري. ولإسناد مسؤوليات بدل الكفاءات، يكمّل .تكوين «تفويض المهام بفعالية: الإسناد والمتابعة والمساءلة» هذه الوحدة

معلومات عملية

المدة	أيام 2
الفئة المستهدفة	المديرون ورؤساء الفرق ورؤساء المصالح ومسؤولو التأطير
المتطلبات المسبقة	تأطير فريق، ولو كان صغيراً
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	والمغرب ،GIAC ومجموعات الاستشارة ،(TFP) العقود الخاصة للتكوين لدى مكتب التكوين المهني .المقاولات: تُعدّ الملفات معكم دون أي تكلفة إضافية
تكييف البرنامج	برنامج مكيَّف مع مساطركم وتجهيزاتكم والفئة المستهدفة

أسئلة شائعة

ما الفرق بينه وبين «أن تصبح المرجع التقني في مهنتك وتنقل خبرتك»؟
ينقل المرجع التقني خبرته الخاصة. أما المدير المرشد فيجعل كل موظف يتقدم، بما في ذلك في كفاءات لا يتقنها هو نفسه، بحمله .على التفكير وتنظيم التعلم في موقع العمل

هل يجب أن أكون قد أطّرت فريقاً؟
نعم. فالتمارين تقوم على فريقكم الفعلي: مصفوفة الكفاءات وأولويات التنمية والخطط الفردية. ويمكن لمدير يتسلم مهامه أن .«يبدأ بـ«إعطاء تعليمات واضحة وتحقيق النتائج

ما الذي ينبغي إعداده قبل الدورة؟
لائحة مناصب فريقكم، ومصفوفة تعدد المهارات إن وُجدت، وبعض بطاقات المناصب. ويمكن استبدال أسماء الموظفين بحروف .أولى

هل يمكن تمويل هذا التكوين؟
نُعدّ هذا الملف معكم؛ وتبقى .OFPPT يمكن إدراجه في خطة التكوين وتقديم ملف بشأنه في إطار العقود الخاصة للتكوين لدى .الأهلية رهينة بوضعية مقاولتكم