

كيف تصبح مديراً أكثر فعالية

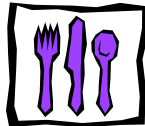
Become More Effective Managers

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

Regulations

قواعد عامة



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

Learning methods

أساليب التعلم



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

3

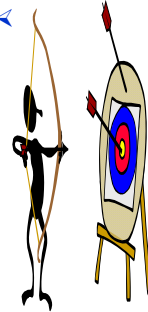
Course objectives

أهداف الدورة

- بعد الانتهاء من هذه الدورة، سيصبح الدارسين قادرين على:
- ادراك الحاجة لتصبح فعالاً في مكان العمل؛
 - شرح ما هي طرق التفكير والسلوكيات الايجابية في مكان عملك؛
 - تقييم فعّاليتهم؛
 - التعرف على المهارات اللازمة لتحسين فعّاليتهم؛
 - اختيار أسلوب التطور المناسب؛
 - القيام بخطة للتطور الشخصي.

After finishing this course, learners will be able to:

- Recognize the needs to be effective at workplace;
- Explain what are the positive attitude and behavior;
- Assess their own effectiveness;
- Identify the skills needed to improve their own effectiveness;
- Choose appropriate forms of development;
- Make the plan for personal development.



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

4

1. الحاجة لتصبح فعالاً

- ما هي الفعالية؟
- ما الحاجة لتصبح فعالاً؟

2. الطرق لتصبح فعالاً

- التغيير لطريقة تفكير وسلوك ايجابية
- تقييم فعاليتك
- اختيار أساليب التطور الشخصي
- تنفيذ خطط التطور

1. The need to be effective

- What's effectiveness?
- Why do managers need to be effective?

2. The ways to be effective

- Shifting to a positive attitude and behavior
- Assessing your effectiveness
- Choosing personal development methods
- Implementing development plan



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

5

الجزء الأول

الحاجة لتصبح فعالاً

Module 1

The need to be effective



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

ما هم المديرين الفعّالين؟ What are effective managers?



الإدارة بفعالية للآتي:

- ✓ الوقت
- ✓ الخطط والأنشطة
- ✓ الجودة
- ✓ الموارد المادية والمالية
- ✓ الأفراد
- ✓ المعلومات والاتصالات
- ✓ صنع القرار

Managing effectively:

- ✓ Time
- ✓ Plans and activities
- ✓ Quality
- ✓ Financial and physical resources
- ✓ People
- ✓ Information and communication
- ✓ Decision making



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

7

الفعالية ضد الكفاءة Effectiveness vs Efficiency



الفعالية

- إنجاز العمل بالطريقة الصحيحة؛
- أن تكون مدفوعاً بالنتائج؛
- تعطي مهام للآخرين للقيام بها؛

الكفاءة

هي إنجاز العمل بالطريقة الصحيحة.

Effectiveness is

- Doing the right job;
- Being result oriented;
- Giving tasks for others to do.

Efficiency is to do the job
right.



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

8

لماذا يحتاج المديرين أن يصبحوا فعّالين؟

Why do managers need to be effective?



محيط العمل التجاري

- التحول من "عامل يدوي" إلى عامل معرفي.
- المتطلبات الجديدة من فريق العمل والمهام.

Business context

- The shift from "manual worker" to "knowledge worker".
- The new requirements from staff and tasks



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

9

Why do managers need to be effective?



حقيقة عمل المديرين

- اعطاء المهام للآخرين للقيام بها
- وقتهم ملك للجميع
- هم دائماً "المحرك"

Managers' job realities

- They give tasks for other to do
- Their time belongs to everybody else
- They are always the "driver"



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

10

Being effective can be acquired?

تطبيق -- العادات Applying → Habits

- إدارة وقتك <
 - التركيز على إنجاز أهداف شركتك <
 - تدعيم نقاط قوتك <
 - التركيز على الموضوعات الضرورية <
 - صنع قرارات فعالة <
- **Managing your time**
 - **Concentrating on company's objectives achievement**
 - **Promoting your strengths**
 - **Focusing on essential subjects**
 - **Making effective decisions**

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

11

الجزء الثاني الطرق لتصبح فعالاً

Module 2

The ways to be effective



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

نحو طريقة تفكير ايجابية

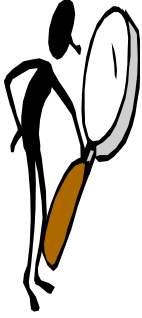
Towards a positive attitude



طريقة التفكير Attitude

طريقة التفكير هي الوعي وتشكل في التفكير الشخصي.

Attitude is an awareness and is formed in personal thought.



الوعي الشخصي هو طريقة لرؤيتك للعالم.

Personal awareness is a way you see the world.

تشكيل الفكر هو الطريقة التي تفكر بها وطريقة وعيك بنفسك.

Thought forming is a way you think and are aware of yourself.

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

13

نحو سلوكيات ايجابية

Towards positive behaviors



3 أنواع من السلوكيات 3 types of behaviors



خاضع

تشعر بالضياع
مكسب - خسارة
افتقار الاهتمام

Feel lost
Win-Lose
Lack of caring

Submissive



إصراري

تشعر بالعدل
مكسب - مكسب
منفتح
احترام الآخرين
محترم لرغبات الآخرين
متعاون

Feel fair
Win - Win
Open
Respect others
Considerate
Cooperative

Assertive



عدواني

الشعور بأنك أفضل من الآخرين
مكسب - خسارة
دفاعي
المكسب بأي ثمن
افتقار الاحترام للآخرين

Feel being better than others
Win - Lose
Defensive
Win at any cost
Lack of respecting others

Aggressive

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

14

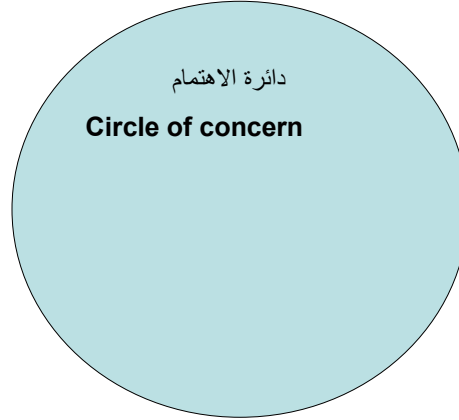
Circle of concern

دائرة الاهتمام



هي المشكلات التي تجذب
اهتمامك أو التي ترغب في
التأثير عليها.

They are the
problems, which
attract your attention
or which you want to
impact on.



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

15

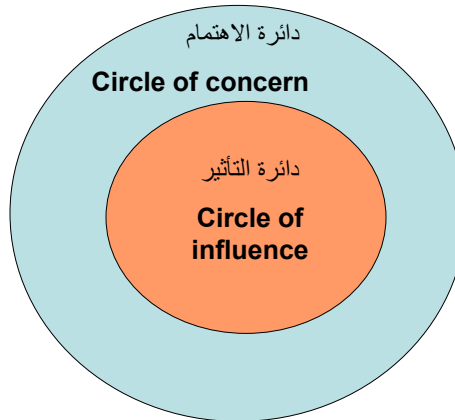
Circle of influence

دائرة التأثير



هي المشكلات التي تستطيع
التأثير فيها أو عمل شيء
حيالها.

They are the
problems, which you
can influence or
impact on.



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

16

المهارات الضرورية للمدير الفعال Essential skills for the effective managers

- التخطيط
- التواصل
- حل المشكلات
- صنع واتخاذ القرار
- تحفيز فريق العمل
- بناء واستخدام السلطة



- Planning
- Communication
- Problem solving
- Making and taking decision
- Motivating staff
- Building and using authority

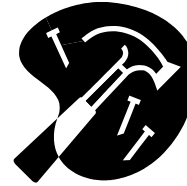
© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

17

المهارات الضرورية للمدير الفعال Essential skills for the effective managers

- التخطيط
- إدارة الوقت
- التنظيم الذاتي
- تخطيط العمل



Planning

- Time management
- Self organisation
- Job planning

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

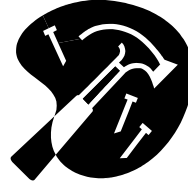
18

المهارات الضرورية للمدير الفعال Essential skills for the effective managers



الإتصال

- ✓ خلق ومراقبة قنوات معلومات ملائمة
- ✓ تقديم المعلومات
- ✓ التكليف بالمهام
- ✓ اعطاء وتلقي تقارير المتابعة
- ✓ عقد الاجتماعات



Communication

- ✓ Creating and monitoring suitable information channels
- ✓ Presenting information
- ✓ Instructing tasks
- ✓ Giving and receiving feedback
- ✓ Carrying out meeting

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

19

المهارات الضرورية للمدير الفعال Essential skills for the effective managers



حل المشكلات

- تحديد المشكلات والصعوبات
- اختيار الحلول
- استخدام أدوات مساعدة



Problem solving

- Determining problems and difficulties
- Choosing solutions
- Using supportive tools

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

20

المهارات الضرورية للمدير الفعّال
Essential skills for the effective managers



صنع واتخاذ القرار

**Making and taking
decisions**



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

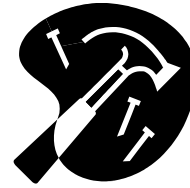
21

المهارات الضرورية للمدير الفعّال
Essential skills for the effective managers



تحفيز فريق العمل

Motivating staff



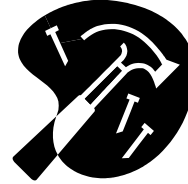
© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

22

بناء واستخدام السلطة

Building and using authority



- إدارة الأنشطة والجودة
- إدارة الموارد المادية والمالية
- إدارة الأفراد والعلاقات
- إدارة المعلومات والاتصالات

- Management of activities and quality
- Management of financial and physical resources
- Management of people and relationship
- Management of information and communication

Ways to improve effectiveness

القوة / الضعف Strengths/Weaknesses

© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

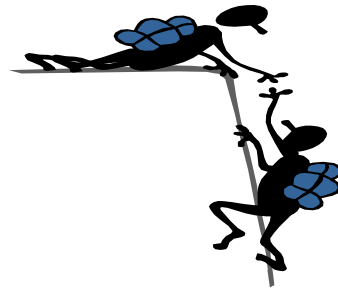
25

اختيار أساليب التطور الشخصي Choosing personal development methods

طريقة تعلمك
Your learning style

Activist

نشط



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

26

طريقة تعلمك

Your learning style

محاكي

Reflector



طريقة تعلمك

Your learning style

عملي

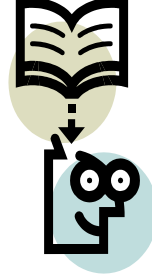
Pragmatist



طريقة تعلمك
Your learning style

Theorist

نظري



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

29

- ✓ البرامج التدريبية
- ✓ التدريب الوظيفي
- ✓ التعلم الذاتي
- ✓ مشروعات العمل

- ✓ Training programs
- ✓ On-the-job training
- ✓ Self-learning
- ✓ Work-based project



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

30

اختيار أساليب التطور الشخصي Choosing personal development methods



- مبني على:
- ✓ طريقة التعلم
 - ✓ أساليب التطور الممكنة
 - ✓ نقاط قوة ونقاط ضعف كل أسلوب
 - ✓ تجميع هذه الأساليب

Based on:

- ✓ Learning style
- ✓ Potential development methods
- ✓ Strengths and weaknesses of every method
- ✓ The combination of these methods



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

31

اختيار أساليب التطور الشخصي Choosing personal development methods



- ✓ يجب أن يكون أسلوب التعلم ملائماً لمحيط العمل التجاري وظروف العمل.
- ✓ يجب أن يكون الدارسين "قواد"
- ✓ التطبيق في المهام الجديدة يمكن أن يؤدي بنجاح.

- ✓ The learning method should be suitable for the business context and working condition
- ✓ The learners must be "drivers"
- ✓ Applying in the new task can bring success.



© Business Edge 2003. All rights reserved

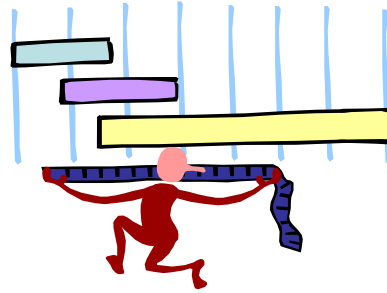
Learning for Success, Learning for Prosperity

32

تنفيذ خطة تطور شخصية Implementing a personal development plan



- ✓ التخطيط
 - ✓ التنفيذ
 - ✓ التقييم
 - ✓ خطة العمل
- ✓ **Planning**
 - ✓ **Implementing**
 - ✓ **Evaluating**
 - ✓ **Action plan**



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

33

البرامج التدريبية لبزنس إدج Training programs of Business Edge



© Business Edge 2003. All rights reserved

Learning for Success, Learning for Prosperity

34

مراجع

Materials for reference

- جون أداير، 1985، صنع القرار بفعالية *Effective Decision Making*، Pan.
- اندرسن، آلان، باركر، دينيس وكريتن، بيتر، 1996، التطور الذاتي الفعال *Effective Self Development*، بلاكويل، المملكة المتحدة.
- بيزنس إيج، 2003، كيف تصبح مديراً أكثر فعالية *Become More Effective* دار يوث للنشر.
- ستيفن كوفي 1992، العادات السبع للأشخاص ذوي الفعالية العالية *The Seven Habits of Highly Effective People*، Simon & Schuster.
- إدوارد دي بونو 1990، التفكير الجانبي فيما يتعلق بالإدارة *Lateral Thinking for Management*، Penguin.
- دراكر، بيتر، المنفذ الفعال *The Effective Executive*، هاربر بيزنس، نيويورك، الولايات المتحدة.
- هاني ومأفرد، 1986، استخدام طرق تعلمك *Using Your Learning Styles*، إصدارات بيتر هاني.
- ماكسويل، جون، 2001، قوة طريقة التفكير *The Power of Attitude* دار نشر بيفرأوك، الولايات المتحدة.
- بيدلر، مايك وبويدل، مايك 1994، إدارة ذاتك *Managing yourself*، هاربر كوانز.

