

قائد الفريق الناجح





المهارات الإدارية العملية لمدير الفريق الناجح

ما الفرق بين القائد والمدير؟

القائد : من لديه القدرة على تحريك الناس نحو تحقيق الهدف

المدير : من لديه القدرة على استغلال كافة الموارد المتاحة (بشرية أو مالية) لتحقيق الهدف المطلوب



صفات ومهام مدير الفريق الناجح



1. ينظم ويرتب أعماله و مواعيده بكفاءة عالية
(لديه اكثر من وسيلة للمساعدة والتذكير)

2- يعرف كل المعلومات الشخصية والفنية المتعلقة بفريق عمله

3- لا ينشغل عن أعماله الهامة بأعمال أقل أهمية أو تافهة (ليست مهمة)
(إدارة الأولويات)

4 – المتابعة المستمرة والإشراف الدقيق على فريق عمله



5 – لا يضيع وقته في كثرة الاجتماعات والنقاشات (إدارة الاجتماعات)



6 – ليس لديه عادة التسويف
(يؤجل تنفيذ ما يطلب منه أو ما يسند إليه من أعمال)

7 – لا يكثر من الاعتذرات (الحقيقة والوهمية)



8 – صاحب قرار (في حدود المتفق عليه مسبقاً)

9 – يفوض ويكلف بعض العمال لفريق عمله لإكسابهم الخبرة العملية
(مهارة التفويض)

10 – يوفر كل الأدوات والأجهزة والمعلومات التي تضيف وتساعد أعضاء فريقه لتحقيق أهدافهم

11 – لا ينغمش في الأمور الفنية للقسم وينسى مهامه الإدارية
(30 % فنياً وتنفيذياً + 70 % إدارياً وفكرياً)

12 – لديه قدرة عالية على التفاوض تساعد على تحقيق أهدافه (مهارة التفاوض)

13 – لديه القدرة على تدريب وتربي كوادر إدارية تخلفه وتنوب عنه في بعض الأمور والمواقف

14 – لديه القدرة على إرساء قيم التعارف والتفاهم والتكامل والتكافل بين أعضاء فريق العمل



15 – لديه موهبة وفن التحفيز لفريق عمله
(بما يتناسب مع طبيعة كل عضو من أعضاء الفريق)



16 – القدرة على قراءة وتحليل الأرقام (الحد الأدنى)

17- القدرة على قراءة وتحليل التقارير المختلفة التي تساعد على قراءه وإدارة القسم أو الشركة



18 – ذو شخصية حازمة
(الأبيض أبيض والأسود أسود)



وأخيراً 19 – التطوير الدائم لنفسه (فنياً وإدارياً)

شكراً لكم