

التاريخ: 15/07/2025

الموضوع: ملخص اليوم الثالث من دورة مهارات القيادة الإدارية - الجزء الثاني.

وركز الاجتماع على تحديات إدارة الوقت في القيادة الإدارية، حيث شمل الأخطاء الشائعة والاستراتيجيات لتحسين الكفاءة من خلال تحديد الأولويات المناسبة للمهام والتفويض وإدارة الاجتماعات. وناقشت المدربة أروى دياب ضغط العمل وتأثيره على الأداء، مؤكدة أهمية تقنيات إدارة الإجهاد على المستويين الفردي والتنظيمي. واختتمت الجلسة بمناقشة بشأن استراتيجيات إدارة النزاعات وإعلان عن دورة مقبلة حول اتخاذ القرارات الإدارية.

إتقان إدارة الوقت في القيادة:

ناقشت المدربة أروى دياب الأخطاء الشائعة في إدارة الوقت، مع التركيز على كيفية إهدار المديرين للوقت عن غير قصد بسبب عوامل مختلفة. وأكدت على أهمية تحديد أولويات المهام، وتجنب تعدد المهام، ووضع توصيفات وظيفية واضحة لمنع ازدواجية العمل وتحسين الكفاءة. وتناولت المناقشة أيضاً قضايا مثل عدم فعالية التفويض، والافتقار إلى السلطة، وعدم القدرة على قول لا، مما قد يؤدي إلى ضياع الوقت وانخفاض الإنتاجية.

استراتيجيات فعالة لإدارة الوقت:

وناقشت المدربة أروى دياب أهمية الإدارة الفعالة للوقت بالنسبة للقادة الإداريين، مؤكدة على ضرورة تقليل الوقت الذي يقضيه القادة في الاجتماعات إلى الحد الأدنى من خلال وضع جداول أعمال واضحة وتحديد أوقات البدء والانهاء. وأبرزت أهمية تنظيم الأوراق والحد من الفوضى في المكتب لمنع التأخيرات وتحسين عملية صنع القرار. كما أكدت المدربة أروى دياب على قيمة التفويض والاستخدام السليم للمساعدين الإداريين في التعامل مع المهام الروتينية، مما يسمح للقادة بالتركيز على مسؤوليات أكثر أهمية.

استراتيجيات إدارة ضغط العمل:

وركزت المناقشة على ضغط العمل وتأثيره على القادة والموظفين. وأوضح البروفيسور أروا دياب أن ضغط العمل يمكن أن ينبع من مصادر مختلفة، بما في ذلك المهام غير الواضحة ونقص الدعم والصراعات، ويمكن أن يؤدي إلى انخفاض الإنتاجية وقضايا صحية. وأكدت على أهمية فهم أسباب الإجهاد في العمل وقدمت أساليب لإدارة ذلك على المستوى الفردي. واختتمت الجلسة بتقديم لمحة عامة موجزة عن كيفية تأثير الأحداث الشخصية على أداء العمل والحاجة إلى معالجة الإجهاد بشكل فعال.



استراتيجيات إدارة الإجهاد التي تمت مناقشتها:

ناقشت المدربة أروى دياب استراتيجيات إدارة الإجهاد على المستويين الفردي والتنظيمي. وعلى المستوى الفردي، اقترحت تقنيات مثل الحفاظ على العبادة وممارسة الوعي الذاتي والإدارة الفعالة للوقت. وعلى المستوى التنظيمي، أكدت على أهمية اعتماد أساليب الإدارة الحديثة وتوضيح القيم التنظيمية وإشراك الموظفين في عمليات صنع القرار. كما أبرزت ضرورة الإشراف الفعال وخلق بيئة عمل مريحة للحد من التوتر.

فهم إدارة النزاعات في مكان العمل:

ناقشت المدربة أروى دياب مفهوم إدارة الصراع، وعرفه بأنه عملية ديناميكية تنطوي على اختلافات في الأفكار والآراء والسلوكيات التي يمكن أن تحدث بشكل فردي أو جماعي أو على المستوى التنظيمي. وسلطت الضوء على الأسباب المختلفة للصراع في مكان العمل، بما في ذلك نقص الموارد وسوء التواصل والظلم والتنوع والسمات الشخصية مثل العدوان أو عدم التعاون. كما شرحت المدربة دياب صراعات الأدوار والأسباب التنظيمية وتأثير المصالح والأهداف المختلفة على العلاقات بين الإدارات، مؤكداً أهمية التواصل والتنسيق الفعالين لمنع وإدارة الصراعات.

مناقشة استراتيجيات إدارة الصراعات:

وناقشت المدربة أروى دياب استراتيجيات مختلفة لإدارة النزاعات، بما في ذلك المنافسة والتسامح والتفادي والتعاون والتسوية. وأكدت على أهمية المشاركة في صنع القرار، وتوضيح الأهداف، وبناء الثقة بين الموظفين. واختتمت الجلسة بالإعلان عن بدء الدورة التدريبية المقبلة حول اتخاذ القرارات الإدارية في اليوم التالي، تقديم المدربة أروى دياب.

منصة التعليم الإلكتروني لشركة مؤشرات الأداء الأساسية الطبية

منصة أصحاب الشغف من الكوادر الصحية

Medical KPI's eLearning

