

مهارات الإدارة للمديرين الجدد

مقدمة:

يقدم هذا الكتاب مجموعة من المهارات الجديدة، التي سوف تساعدك في تنمية قدراتك على إدارة مرؤوسيك المباشرين إذا ما أردت أن تطبق ذلك في أنشطتك اليومية. ولكي تكتسب أكبر قدر من التعلم من هذه العملية، فإن من المهم أن تأخذ في الحسبان موقف العمل الحالي أو وظيفتك الجديدة كونك أصبحت مديراً والتي كنت تطمح إليها، وأن تحدد المواقف التي تعتقد أنها أصعب في مخاطبتها. قد تكون هذه المواقف مقتصرة على مواجهات محددة، وقد تخلق لك بعض الصعوبات وأنت بصدد تحقيق النجاح. من بين هذه المواقف - على سبيل المثال - إخطار أحد مرؤوسيك المباشرين بأنه يحتاج إلى تطوير أسلوبه في التواصل مع العملاء أو معرفة ماذا ومتى ولمن تفوض المشروع. وربما تكون هذه المواقف شيئاً لم يحدث بعد، ولكنك تعتقد بأنه قد تحفه بعض المخاطر والصعاب، كتسليم التقرير النهائي.

حينما تفكر في مثل هذه التحديات؛ حاول أن تدونها في جدول أشبه بالجدول أدناه، حاول أن ترتبها حسب أهميتها لنجاحك. بمعنى آخر حاول أن تضع قائمة بالمواقف المهمة الأكثر صعوبة، محاولاً التغلب عليها. وبعد أن تفعل ذلك حاول أن تركز على أهم ثلاث أو أربع أولويات

تُعد أساساً لعملية التعلم. وأنت بصدد قراءة هذه الكتاب. سوف تستخدم هذه المواقف والتحديات في خطتك للعمل، والتي سوف نتناولها في الفصل الثامن.

الأولوية	موقف التحدي أوالتحديات
	-1
	-2
	-3
	-4
	-5
	-6
	-7