تنفيذ

استراتيجية فريقك وأهدافه™

تيسير تحقيق أهم الأهداف

يعرف القادة الفعالون أن النجاح المتواصل يكمن في الأنظمة، أي العمليات أو الأساليب أو الإجراءات التي نستخدمها لتحقيق النتائج. وتوجد ستة أنظمة رئيسية يجب التوفيق بينها لتحقيق النتائج باستمرار. ونطلق عليها الحقوق الـ 6. وعند التوفيق بين هذه الحقوق الـ ٦ على نحو صحيح، فإنها تسهل تنفيذ أهم الأعمال. وأحد أهم هذه الأنظمة هو نظام التنفيذ، أي عملية العمل الرئيسية. فالقادة الفعالون يتبعون عملية لتنفيذ العمل مع الآخرين ومن خلالهم بطرق تحقق مشاركة أفراد الفريق وتستغل إمكاناتهم بالكامل.

الحقوق الـ 6

للتوفيق بين أنظمة العمل الرئيسية، يجب أن يتساءل القادة عما يلي:

الأشخاص المناسبون: هل لدينا الأشخاص المناسبون الذين يؤدون الأدوار المناسبة لهم ويقومون بعملهم على أفضل وجه؟

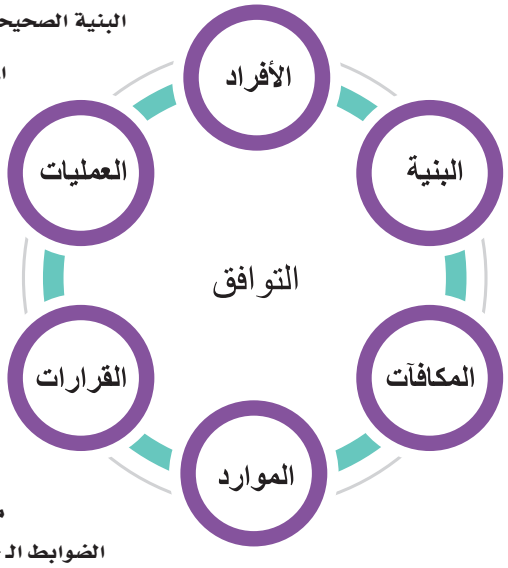
البنية الصحيحة: هل لدينا الأدوار والمسؤوليات المناسبة ليتمكن الأشخاص من العمل معاً؟

المكافآت المناسبة: هل يحصل الأشخاص على الأجور والمكافآت والتقدير الذي يحثهم على العمل على تحقيق الاستراتيجية؟

الموارد الصحيحة: هل لدى الأشخاص الأدوات والميزانية والتكنولوجيا والوقت وغيرها من الموارد التي يحتاجون إليها؟

القرارات الصائبة: هل يتخذ الأفراد الأوثق صلة بالعمل القرارات الصائبة؟

العمليات الصحيحة: هل عمليات العمل الأساسية متوافقة لتيسير تنفيذ أفراد الفريق للاستراتيجية؟



تمنح الحقوق الـ 6 القادة إطار عمل بسيطاً، لكنه مفيد للغاية لتحقيق التوافق المؤسسي.

عملية عمل مثبتة الفعالية لتنفيذ أهم أهداف فريقك

تعني القيادة الفعالة معرفة كيفية تنفيذ العمل مع الآخرين ومن خلالهم. استناداً إلى الكتاب الأكثر مبيعاً الضوابط الـ 4 للتنفيذ، تساعد وحدة تنفيذ استراتيجية فريقك وأهدافه القادة على تعلم عملية الضوابط الـ 4 للتنفيذ® المثبتة فعاليتها، وتطبيقها مع فرقهم.

© جميع الحقوق محفوظة لشركة فرانكلين كوفي.

الضوابط الـ 4 للتنفيذ®

إن العدو الأكبر لتنفيذ الأهداف هو زوبعة العمل، أي الأنشطة اليومية التي تستنزف طاقات الأشخاص ولكن يتعين القيام بها للحفاظ على استمرارية العمل. ويعمل القادة الفعالون على ترسيخ الضوابط الـ ٤ للتنفيذ من أجل تنفيذ العمل بنجاح مع فرقهم:

الضابط 1: ركّز على الأهداف ذات الأهمية القصوى. يجب أن يوجه القادة طاقات فرقهم بحيث تركز على الأهداف ذات الأهمية القصوى®، ويساعدون فرقهم على بذل المزيد من الجهد لتحقيق عدد أقل من الأهداف.

الضابط 2: اعمل بناءً على المقاييس الاستباقية. يحدد ويقيس القادة والفرق الأنشطة الأكثر احتمالاً للتنبؤ بتحقيق الهدف، ويرتبونها وفقاً للأولوية يوميّاً.

الضابط 3: احتفظ بلوحة إنجاز محفزة. تسجل الفرق نتائج كلٍ من المقاييس الاستباقية والمقاييس اللاحقة لمتابعة التقدم المحرز في تحقيق الأهداف ذات الأهمية القصوى.

الضابط 4: ابتكر إيقاعاً للمحاسبة. تعقد الفرق التي تقوم بالتنفيذ اجتماعاً كل أسبوع لتقديم التقارير حول تحقيق الالتزامات، ومتابعة لوحة الإنجاز، والتعهد بالتزامات جديدة لتحقيق الهدف.

الوصف	المهارة
يمكن للقائد أن يضع أنظمة دعم ويحسّنها ويوفق بينها، وهي الأنظمة التي تمكن الموظفين، وتحسن العمليات، وتسعد العملاء، وتيسر تحقيق النتائج.	توفيق الأنظمة
يحدد القائد بوضوح أهم الأهداف، ويمكن أن يحوّل الأولويات إلى أهداف قابلة للقياس لها خط بداية وخط نهاية وموعد نهائي واضح ("من "س" إلى "ص" بحلول "متى"") - ويوجه القائد تركيز العمل إلى ما هو أهم، وليس ما هو عاجل فقط.	تحديد الأهداف
يعمل القائد مع الفريق لوضع أهداف ومقاييس وتوقعات واضحة - ويمكّن الفريق من مراقبة التقدم والنتائج من خلال التسجيل بلوحة الإنجاز واستخدام التغذية الراجعة في الوقت المناسب للتحسن.	إدارة العمل وقياسه
يعبّر القائد بوضوح دائماً عن التوقعات والأهداف والمسؤوليات، ويحمّل الأفراد مسؤولية إنجازاتهم - ويقدّر التقدم ويكافئ الإنجاز.	إدارة الأداء

يتضمن المنتج:

- التقييم الذاتي
- كتاب تمارين المشارك المزود بخطة تطبيق
- بطاقات التنفيذ
- وحدات عند الطلب

طول الوحدة: 4 ساعات

تتيح لك البوابة الإلكترونية FranklinCovey All Access Pass زيادة نطاق الوصول وتحقيق أهداف عملك والتأثير على الأداء باستمرار، حيث تتيح البوابة إمكانية الوصول إلى مكتبة ضخمة تضم المحتوى الذي تقدمه شركة فرانكلين كوفي، والذي يشمل التقييمات والدورات التدريبية والأدوات والموارد المتاحة في الدورات المباشرة أو المباشرة عبر الإنترنت أو الوحدات عند الطلب. لمزيد من المعلومات، تفضل بالتواصل مع شريك عملاء فرانكلين كوفي الخاص بك، أو الاتصال على رقم 2244 332 4 971+.

فرانكلين كوفي
ميدل إيست

© جميع الحقوق محفوظة لشركة فرانكلين كوفي.