

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	علي بن عبدالله الصريخ	اسم الطالب
Students I. D	2021201472	الرقم الجامعي

Section	Date	Course Code
Master	Thursday 18 / 03 / 2021.	(PMG511)

PROJECT LEADERSHIP

Instructions:

- ☐ اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 20-05-2021 في تمام الساعة 9 مساءً.
- ☐ الإجابة متاحة باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية مع مراعاة أن تكون المصطلحات العلمية باللغة الانجليزية.
- ☐ يتم تسليم المشروع في صيغة ملف pdf مع الالتزام بنموذج الجامعة ولن تقبل أي مستندات أخرى.
- ☐ يجب مراعاة أقسام البحث الرئيسية (مقدمة Introduction، دراسات علمية سابقة Literature Review، طريقة البحث Methodology، النتائج والمناقشة Results and Discussion، وأخيراً المراجع References. وان كان هناك ملحقات Appendices يتم إضافتها)
- ☐ يجب الالتزام بـ Theme موحّد كما يلي:
 - حجم الخط 12.
 - نوع الخط Arial.
 - لون الخط أسود.
 - المسافة بين الأسطر 1.5 line spacing.
 - عدد صفحات البحث (لا تقل عن ثلاث صفحات ولا تزيد عن ستة صفحات).

المقدمة

" القيادة هي العملية التي من خلالها يؤثر الشخص على الآخرين لتحقيق هدف معين ، ويوجه المنظمة بطريقة تجعلها أكثر تماسكًا . القيادة هي عملية يؤثر فيها الفرد على مجموعة من الأفراد لتحقيق هدف مشترك. ينفذ القادة هذه العملية من خلال تطبيق معارفهم ومهاراتهم القيادية. [i] (Manoj Kumar Sharma) " "الحياة ليست سهلة لأي أحد منا، ولكن كيف يجب أن نتأقلم مع هذه الصعوبات والمعوقات ؟ يجب أن نتحلى بالمتابعة وقبل كل شيء ، الثقة في أنفسنا. يجب أن نؤمن بأننا موهوبون من أجل شيء ما ، وأن هذا الشيء ، بأي ثمن ، يجب تحقيقه [ii]. " "تزين مئات الكتب حول هذا الموضوع أرفف المكتبات. تقدم المجتمعات في جميع أنحاء البلاد برامج تدريبية سنوية لتحسين القيادة المدنية. ترسل مختلف حكومات الولايات والحكومات المحلية موظفيها من خلال فصول القيادة تركز برامج تدريب الشركات على تطوير القيادة دورات القيادة تكثر في تعليم الكبار. وما إلى ذلك وهلم جرا [iii] (David R. Kolzow). "

على الصعيد الشخصي ومن خلال التجربة والخبرة في عدة مجالات والتي يوجد فيها قادة من لهم مختلف الطابع والأنماط وقد تبين لي بعد أن بدأت بدراسة هذه المادة (Leadership management) أهمية القيادة في مختلف بيئات العمل للوصول لمنتج أو نتيجة أو نجاح نهائي يفوز فيه أصحاب هذا المشروع ، ومن لهم مصلحة في هذا المشروع .

أهم الأنماط (Styles) التي واجهتها في المنظمة التي أعمل بها هو: نمط (Coaching) والذي يتمحور حول وصف : يركز هذا القائد على تحديد ورعاية نقاط القوة الفردية لكل عضو في فريقه. يركزون أيضًا على الاستراتيجيات التي ستمكن فريقهم من العمل معًا بشكل أفضل. يقدم هذا الأسلوب أوجه تشابه قوية مع القيادة الاستراتيجية والديمقراطية ، لكنه يركز بشكل أكبر على نمو ونجاح الموظفين الفرديين.

بدلاً من إجبار جميع الموظفين على التركيز على المهارات والأهداف المتشابهة ، قد يبنى هذا القائد فريقاً يتمتع فيه كل موظف بخبرة أو مجموعة مهارات في شيء مختلف. على المدى الطويل ، يركز هذا القائد على إنشاء فرق قوية يمكنها التواصل بشكل جيد واحتضان المهارات الفريدة لبعضها البعض من أجل إنجاز العمل.

قد يساعد المدير بأسلوب القيادة هذا الموظفين على تحسين نقاط قوتهم من خلال منحهم مهام جديدة لتجربتها ، أو تقديم التوجيه لهم ، أو الاجتماع لمناقشة التعليقات البناءة. قد يشجعون أيضاً عضواً واحداً أو أكثر من أعضاء الفريق لتوسيع نقاط قوتهم من خلال تعلم مهارات جديدة من زملائهم في الفريق [iv].

والذي يستخدم مهارة ترتيب الأولويات (Prioritization) ؛ حيث أن القائد المسؤول عن الفريق – مما تبين لي – يكون قد رتب أولويات عمل الفريق ، وتقسيم الأهم فالأهم ؛ مما يجعل العمل والمهام تكون بشكل سلس ومفهوم ، خصوصاً عند استلام مشروع جديد كما هو وضع منشأتي الآن ، فهي في طور استلام مشروع جديد ، فقد تم وضع جدول زمني وأولويات للعمل على تشغيل وصيانة الموقع الموكلة به منظمتي بناء على أولويات الأهم فالأهم .

وضع هذه الأولويات هي ليست بشكل عشوائي ، بل بناء على معايير تطلبه الجهة المالكة المتعاقدة مع المنظمة ، وهذا مما يجعل المنظمة تعمل بعملها المنوط بها وبشكل مرتب ومنظم .

دراسة البحث

تم نشر دراسة عن طريق (Oregon State University) عمل هذه الدراسة على الطلاب وملاحظة سلوكهم من ناحية الأولويات، وكيفية ترتيب المهام بشكل أولوي ومرتب.

ومما جعلني أستفيد من هذه الدراسة أن تحديد الأولويات ليس مقتصر على شخص أو منظمة أو بشكل خاص على أحد ، ولكن هي فكرة تصب بمصب واحد وهو : ترتيب المهام .

"عندما نتحدث مع الطلاب حول ما يتعين عليهم القيام به وما يريدون القيام به ، نجد أن هناك الكثير من التداخل: يحتاج الطلاب إلى الأكل والنوم والذهاب إلى الفصل والدراسة والذهاب إلى العمل وأخذ الوقت لأنفسهم ، للتدريب والخروج مع الأصدقاء ، ولكن الطلاب يريدون القيام بهذه الأشياء أيضًا ، لأنه في شدة ضغط اليوم / الأسبوع / الفصل الدراسي ، يتم التضحية بالاحتياجات. مع زيادة الضغط والإرهاق ، قد ينخفض وقت نومنا ، وننسى تناول وجبات الطعام ، ونتخلى عن قضاء بعض الوقت لأنفسنا في ممارسة الرياضة أو رؤية الأصدقاء . هذا هو المكان الذي يمكن أن يصبح فيه تحديد الأولويات مفيدًا جدًا. استغرق الوقت ليس فقط في التخطيط ليومك (بناءً على التزامات / احتياجات أسبوعك (والتي من المحتمل أن يتم إعلامك بها من خلال تقويمك طويل الأجل)) ، ولكن أيضًا معرفة ما يجب القيام به أولاً قد يختلف ما تستخدمه لتقييم هذه الخيارات اعتمادًا على الموقف ، ويمكن أن يشمل المواعيد النهائية ، والتأثير على حالتك في المدرسة ، وما تفضل القيام به ، وأي وقت من اليوم ، وقدرتك على التركيز ، وما إلى ذلك .

ستجد بعض الطرق المختلفة للتفكير في تحديد الأولويات. ألق نظرة عليها ، وفكر في ما تفعله بالفعل وما قد ترغب في تجربته ، ثم ادخل في وضع تحديد الأولويات [4] . "

طريقة البحث

هذا البحث قام بعد ما تم فهم المحاضرات والمادة العلمية داخل الشرائح المشروحة ، والتي تتيح للطلاب والباحث وتفتح له آفاق ليعرف كيفية تطبيق هذه المادة العلمية على الواقع ؛ لا سيما إذا كان الطالب على رأس عمل مما يجعله أن يربط بين الواقع وما تعلمه خلال مدة جمع المعلومات ، وكيفية استعمالها بشكل مفيد وعائد نفع على المنظمة . استنادا إلى المصطلحات والمفاهيم التي تم اكتسابها ، فمن الأجدر أن يكون علي من السهل جمع المعلومات من مختلف المراجع والنقاط ما يتناسب مع موضوع البحث ، وسؤال ذوي الخبرة الذين اجتمعت لديهم خبرتهم العلمية والعملية في هذا المجال . الخبرة العملية التي بها أربط خبرتي العلمية وما تعلمته وكيفية ملاحظة فرق بيئة عمل على منهج واضح ، مما جعلني أعرف نقاط ضعف المنظمة وما ينقصها من هذا الجانب الإداري ، وتقليل الملاحظات من قبل أصحاب المصلحة ولا سيما إذا كانوا الملاك للمشروع ، مما يجعل البحث والملاحظة والتدقيق على الأخطاء وتفاديها من خلال ترابط الخبرة العملية والعلمية.

النتائج والمناقشة

في النهاية، ومن خلال ما تم البحث عنه واستقصاء المعلومات لتدعيم البحث ونتائجه، وعندما تم الربط بين المعلومات الواقعية المجربة والمعلومات المبحوث عنها سينتج لدي ما يوضح أن نتيجة هذا البحث سلبي أو إيجاباً. في منظمتي خلال الفترة الماضية تم تغيير الإدارة وتغيير الطاقم الذي يباشر العمل، وهذا يؤدي لتساؤل عن كيفية معرفة أنماط المديرين الجدد؟ لا سيما أن المدير السابق كان يتبع النظام المركزي والاستبدادي (Autocratic) والذي جاء مكانه فهو يستخدم – كما تقدم ذكره – نمط (Coaching) باستخدام الأدوات التي تم البحث عنها ودراستها سابقاً يمكن التفريق بينهم ومعرفة التعامل مع كل نمط، أدت نتيجة البحث إلى توافق المبحوث عنه مع المطبق فعلياً على أرض الواقع، فقد تم تطبيق مهارة (Prioritization) ورؤية أثرها على المنظمة بوقت وجيز وأن الطاقم بدأ يعمل بترتيب وبدأ يكثر منجزه على المشروع. يظهر في البحث مدى توافق واقع المنظمة مع البحث ذاته، وكيف أن الدراسات المتبعة والمطبقة والتساؤلات والاستفتاء أظهرت إيجابية نتائج البحث.

وهذا مثال يوضح جدولة العمل ووضع جدول صيانة أسبوعي وترتيب أولويات العامل على هذه المهمة:

جدول شهري يوضح مهام المحطة اليومية 2021						
1						
Main. Type	Duration	Task	Date	Day		
Preventive	Weekly	Check the Electrical Cables and breakers	30-Mar	Tuesday	1	
	Weekly	Carry out a lamp test				
	Monthly	Clean the control panel				
	Monthly	Check air inlet - outlet for freedom from obstruction	31-Mar	Wednesday	2	
	Monthly	Cleaning all panels by air blower				
	Weekly	Check the cooling of room				
	Monthly	Check anti vibration mounts				
	Monthly	Check all system functioning	1-Apr	Thursday	3	
	Monthly	Check operation of emergency stop				
	Monthly	Check Solenoid and linkage				
	Weekly	Check for any abnormal sound during equipment	3-Apr	Saturday	4	
	Weekly	Check all electrical connections				
	Weekly	Check all ventilation points				
	Monthly	Observe the panel power & control termination	4-Apr	Sunday	5	
	Monthly	Greas bearing if required				
	Monthly	Perform any maintenance takes specified in the alternator installation service and maintenance manual				
	Monthly	Clean the alternator				
	Monthly	Run the set on load - at least 30% load	4-Apr	Sunday	5	
	Weekly	Check amper & volt meter operation				

-
- ⁱ [Leadership Management: Principles, Models and Theories](#) author Manoj Kumar Sharma | Source: Research India Publications
- ⁱⁱ [Becoming a better leader](#) author Routledge & CRC Press | Source: Routledge & CRC Press
- ⁱⁱⁱ [Leading from within: Building Organizational Leadership Capacity](#) author David R. Kolzow | Source: International Economic Development Council
- ^{iv} <https://blog.hubspot.com/marketing/leadership-styles>
- ^v <https://success.oregonstate.edu/learning/prioritize>