

تمرين - صياغة أفكار برمجيات الخدمات العامة

(1- كيف أعرف عن فكرتي للمؤسسة)

الوقت: عندما أفكر بفكرة وأريد تعريفها للأشخاص بشكل مختصر ومفهوم.



النتيجة: تعريف مختصر وكافٍ بالفكرة.



الغاية: إيصال الفكرة بشكل أفضل لزملائي في العمل.



إيصال الفكرة بشكل أفضل في الاجتماعات.

التعبير عن فكرتي لفريق البرمجة بشكل أكثر تحديداً.

الفوائد المهنية لي على المدى المتوسط: اكتساب القدرة على صياغة



أفكاري - مساعدة زملائي في العمل على فهم

مقترحاتي في الاجتماعات القادمة وبالتالي

تبنيها أكثر من السابق.

هل يمكنك ذكر مستفيد محتمل؟



مثال: أحمد الذي يريد بدء نشاط تجاري.

ما الإجراء الحالي الذي يقوم به المستفيد؟



مثال: إجراء المعاملة في السجل التجاري لدى مديرية التجارة الداخلية.

ما الذي تقدمه هذه الخدمة كبديل عن الإجراء الحالي؟



مثال: إنشاء سجل تجاري إلكترونياً من المنزل عبر تطبيق هاتف محمول.

ما هو اسم الخدمة (التطبيق)؟



مثال: نقطة التسجيل التجاري الإلكتروني.

النتيجة (تعريف المنتج الذي أريد الحصول عليه):



ل أحمد الذي يريد بدء نشاط تجاري ، على عكس إجراء المعاملة في السجل التجاري

لدى مديرية التجارة الداخلية ، نقطة التسجيل التجاري الإلكتروني تتيح له إنشاء

سجل تجاري إلكترونياً من المنزل عبر تطبيق هاتف محمول.

تمرين - أكتب عن فكرتي:

هذا المشروع موجه لـ ----- الذي -----

هو منتج ----- ، إن -----

على عكس -----

المنتج الحالي ----- فإن منتجنا -----

تمرين - نقاط قوتك الإدارية الخاصة

تمرين لأوقات الفراغ



النتيجة: اكتشف نقاط قوتك الإدارية.



الغاية: زيادة ثقتك بنفسك.



القدرة على القيام بأعمالك في مؤسستك بشكل أكثر فاعلية.

انجح بشكل أسرع وأثبت قدراتك ونقاط قوتك.

الفوائد المهنية لي على المدى المتوسط: وصول أكبر لجهودك داخل



المؤسسة - بناء سمعة مهنية أكثر قوة تناسب

مع مقدراتك - رفع احتمال الترقية في العمل.

ما هي الأشياء التي تعتقد أن الآخرين يرونها كنقاط قوة مهنية لديك؟

يتم تشكيل فريق/لجنة لأداء عمل ما ، وسألك المدير عن دورك الذي سوف تختاره في

اللجنة على أن تنجز عملك بشكل مميز حقاً ، المدير صديقك وسوف تحصل على هذا الدور





حتماً ، أي الأدوار سوف تختار؟

هل تتذكر ذلك المشروع؟ لقد كان أكثر المشاريع على الإطلاق تعتقد أنك نجحت بأدائه

خلال حياتك ، ما الذي جعلك ناجحاً في ذلك الموضوع (يا ترى...)?

ما كان أكثر الأدوار التي نجحت بأدائها خلال حياتك المهنية؟

تمرين - من أجل اجتماعك القادم

-  **الوقت: قبل الذهاب إلى الاجتماع القادم لي.**
-  **النتيجة: اجتماع أقصر بالوقت وأكثر فعالية لعملي.**
-  **الغاية: الوصول للهدف من الاجتماعات بشكل مباشر.**
تقليل الوقت المهدور في الاجتماعات للوصول لتلك النتائج.
الحصول على نتائج تنفيذية قابلة للتنفيذ مباشرة فور انتهاء الاجتماع.
-  **الفوائد المهنية لي على المدى المتوسط:** المساعدة ببناء سمعة مهنية بالفاعلية -
تقدم مهني على أرض الواقع.

تمرين:

ذهب الاستاذ أحمد لاجتماع مع المدير العام للمؤسسة بخصوص شارع من الضروري إجراء أعمال فنية عاجلة له ولكنها لم تدرج ضمن الميزانية المخصصة وسيشكل إجراء الأعمال ضغطاً على الميزانية لا يمكن تحمله.

في نهاية الاجتماع اتفق الاستاذ أحمد مع المدير العام على أن يتم المحافظة على سير الأعمال الفنية الأخرى في المدينة دون المساس بها ، وذلك بعد إجراء اتصال هاتفي سريع بين المدير العام ورئيس إحدى البلديات أثناء الاجتماع من أجل تأخير الاتفاق مع بلدية المنطقة -ب- إلى ميزانية الربع التالي من العام. سأل المدير العام الاستاذ أحمد إن كانت الميزانية المخصصة لمشروع بلدية المنطقة -ب- كافياً لإجراء الأعمال الفنية العاجلة المطلوبة وأجاب الاستاذ أحمد بالإيجاب وكان مرتاحاً بالنتيجة.

👉 ما هو الإجراء التنفيذي الذي يمكن أن يقوم به الاستاذ أحمد فور الخروج من الاجتماع؟

👉 ما هي الأشياء التي سوف تبقى على حالها؟

👉 ما هي الإجراءات التنفيذية التي سوف يتم بدء العمل بها؟

👉 ما هي الإجراءات التي سوف يتم إيقاف العمل بها؟

اسأل نفسي قبل الاجتماع:

ما هو الإجراء التنفيذي (الحد الأدنى) الذي يمكن البناء عليه كنتيجة من الاجتماع؟

اسأل نفسي أثناء الاجتماع عن ت. ت. ت.:

👉 **تبقى:** أشياء تبقى كما هي.

👉 **تبدأ:** إجراءات تنفيذية نبدأ بالعمل بها.

👉 **تتوقف:** أشياء نتوقف عن العمل بها.