**تنمية المهارات القيادية**

لا أحد منا يولد قائداً، إنما لكل منا القدرة على اكتساب المهارات القيادية وتوظيفها بطريقة مفيدة.

**أولاً، خذي الوقت لتحلّلي شخصيتك تحليلاً صحيحاً**

إعرفي نفسك لتعرفي الآخرين. لهذه الغاية، تأمّلي في الأسئلة التالية:

1. إلى أي نوع من القادة أنتمي؟ هل أنا من النوع الذي أعالج المشاكل؟ أو الذي يساعد الأشخاص على التفاهم في ما بينهم؟ كيف ينظر الآخرون إليّ كقيادية؟

2. ما الأهداف والغايات والتوقعات التي أرجوها من خلال عملي مع هذه المجموعة بالذات؟

**حدّدي المجالات المطلوب تحسينها،** طارحةً على نفسك الأسئلة التالية:

1. هل أحاول أن أتفهّم آراء الآخرين ومشاعرهم؟
2. هل أحاول أن أساعد الآخرين على استغلال قدراتهم إلى أقصى حدّ؟
3. هل أنا مستعدّة لتحمّل المسؤولية؟
4. هل أنا مستعدة لاختبار أفكار جديدة وآلية عمل جديدة؟
5. هل أنا قادرة على التواصل مع الآخرين بفعالية؟
6. هل أجيد معالجة المشاكل؟
7. هل أتقبّل وأقدّر أفكار الآخرين وآراءهم؟
8. هل أنا واعية للقضايا والهموم التي يعاني منها أفراد مجموعتي أو مجتمعي المحلي؟

**في مرحلة لاحقة، بعد تحليل نقاط قوتك وضعفك إتخذي الخطوات اللازمة**

أعِدّي استراتيجية لتحسين مهاراتك. لهذه الغاية، أدرسي بعض الاستراتيجيات الواردة في ما يلي:

***1) تواصلي بفعالية.*** *يتمثّل التواصل الفعّال بالحوار. لكنّ هذا الحوار يتعثّر من خلال مخاطبة الأشخاص بطريقة فوقية، وطرح أسئلة مغلقة تتحمّل الإجابة بنعم أم لا، وممارسة سلطة القمع، وإشاعة ثقافة التفرّد بالرأي. إذا كان همك الوحيد هو أن تكون لك الكلمة الفصل، أو إذا كنت تواجهين أي انتقاد يطالك بموقف دفاعي، فلن تلقَي انفتاحاً لدى الآخرين، وستعيقين نموّ المجموعة. لذا، حاولي اتّباع الخطوات التالية لتفيعل التواصل معهم:*

* *أصغي بإمعان،* واطرحي أسئلة مفتوحة. وابدي اهتماماً فعلياً في ما يقوله الآخر.
* *أشكري الأشخاص* على انفتاحهم، مبدية كل التقدير بهذا الشأن، حتى ولو كان ما يُقال تحديداً لا يلقى استحسانك.
* *أشيري إلى نقاط التوافق* قبل الانتقال إلى النقاط الخلافية، لأنّ هذه المقاربة تخفّف ردات الفعل الدفاعية؛ ولا يعود الأشخاص يخشون "الانتقادات" التي تطالهم.
* *إبتعدي عن التسلّط،* بل أشيعي جوّاً من الشراكة بين أعضاء المجموعة، لتبديد مخاوفهم.
* *أشيعي تقافة الخلاف البنّاء* – الذي لا يصل إلى حدّ القطيعة والشلل.
* *بيّني أنّ الخلاف هو مجرد تباين في الآراء، مبتعدةً عن أي موقف يذكّر بمقولة "أنا على صواب، وأنت على خطأ".*

***2) أشيعي الحماسة وشعوراً بالانتماء. أظهري:***

* *الودّ:* سيبدي الآخرون رغبة متزايدة في تبادل أفكارهم إذا أبديت اهتمامك الشخصي بهم أيضاً.
* *التفهّم*: جُلّ من لا يخطئ. لذا حاولي تمرير انتقاداتك بطريقة بنّاءة ولَبِقة، تبرز قدرة على تقبّل الآخر.
* *الإنصاف*: تأكّدي من أنّ جميع أعضاء المجموعة يبادلونك بجهود مماثلة عندما تراعين مبدأ المساواة في طريقة التعامل معهم وتوفّرين لهم فرصاً متكافئة.
* *الاستقامة*: سيبدي أعضاء المجموعة كل جدية في إنجاز مهامهم إذا ثبُت لهم أنك تهتمين بأهداف المجموعة أكثر من اهتمامك بمكاسب شخصية.

***3) وجّهي الجميع باستمرار نحو الأهداف المتّفق عليها:***

* *ذكّري الجميع* بين الحين والآخر بغايات المجموعة. فكم يسهل أحياتاً الانشغال بأهداف ثانوية والابتعاد عن الهدف الأوسع والأشمل.
* *اعتمدي أسلوب التشجيع* والتحفيز، من خلال التعبير عن تقديرك للأفكار المفيدة والجهود الإضافية المبذولة.
* *نظّمي الخلافات* والتباينات بين أفراد المجموعة من خلالالتشديد على أهمية التنازل والتعاون.
* *أشركي الجميع* في النقاشات والقرارات، حتى وإن كان الاستماع إلى أفكار الآخرين والوقوف على رأيهم يطيل أمد النقاش.

***4) تعرّفي على الأشخاص المحيطين بك***

* *لكل شخص قدرات ورغبات وحاجات وأهداف مختلفة في الحياة.* لذا من الأوفق أن تعمّقي معرفتك بالآخرين للتفاهم معهم وتحقيق النتائج المرجوة.
* *تفاعلي مع أفراد المجموعة قدر الإمكان*، لأنّ العلاقات الشخصية المباشرة هي سبيلك الوحيدك للتعرّف عليهم.
* *تقرّبي من كل عضو ضمن مجموعتك، آخذة بعين الاعتبار الصفات والميزات التي يتفرد بها.*

***5) عاملي الآخرين معاملة مميّزة***

*إستفيدي من معرفتك وفهمك لكل فرد من أفراد المجموعة!*

* *تفهّمي توقعات الأشخاص.* فلكل شخص توقعاته المختلفة، كالحصول على التقدير، أو فرصة العمل مع أشخاص آخرين، إلخ.
* *كوني خلاّقة،* لأنّ العمل الروتيني المتكرر يبعث على الملل. فالقيادي الناجح يفكّر في اعتماد مقاربات جديدة تطوّر أساليب العمل المعهودة.
* *كافئي الأشخاص،* لأنّ التقدير الذي يلقونه يمنحهم شعوراً بالرضى، ويثني بشكل إيجابي على أعمال أحسنوا إنجازها.
* *فوضي المهام،* فكل من يشارك في إنجاز العمل يشعر بفخر حيال إنجازات المجموعة. ليكن كل شخص على علم بما يُتوقّع منه، وكذلك بالموارد المتوافرة، والمهل المحدّدة، إلخ

***6) تحمّلي مسؤولية أعمالك***

* *خذي المبادرة.* ما الفائدة من أن تقفي جانباً بانتظار أن يطلق شخص آخر المبادرات؟ فليتمثّل بك الآخرون.
* *قدّمي المساعدة والمعلومات*. جلّ ما يحتاج إليه الأشخاص هو الاستفادة من معارفك ومهاراتك.
* *أطلبي المساعدة والمعلومات*. ولا تترددي في التماس النصح والمشورة عند الحاجة، لأنّ ذلك يشجّع المجموعة على المشاركة ويساعد في تحقيق أهدافها.
* *أحرصي على تحقيق الالتزامات.* لا شيء يمنعك من تحقيق الإنجازات التي وعدت بها ما دمت تتحلّين بالعزم، والحيوية، والحماسة.
* *إعرفي متى وكيف تقولين "لا".* خيرٌ لك أن ترفضي أي مهام إضافية حين تكونين مرتبطة بالتزامات أخرى تستنفد وقتك ومواردك، شرط أن ترفضيها بطريقة لائقة.

***7) عالجي المشاكل خطوة خطوة***

*سواء وجدت نفسك مضطرة إلى اتخاذ قرار أو فضّ خلاف، فمن الأوفق لك أن تتّبعي مقاربة منطقية.*

* إطرحي المشكلة بكل بساطة ووضوح.
* إجمعي كل المعلومات المفيدة والموارد المتوافرة.
* إستعرضي قدر ما أمكنك من الأفكار والحلول (مع الآخرين عند الإمكان).
* قيّمي كل فكرة وحلّ لاختيار الأفضل.
* إعِدّي خطة لوضع فكرتك أو حلولك موضع تنفيذ، باعتماد جدول زمني، وتوزيع الأدوار والموارد المطلوب الاستعانة بها.
* تابعي تطبيق خطتك، مع الاستعلام عن مدى نجاح فكرتك والأسباب التي أدّت إلى نجاحها أو فشلها.