

## V.I.S.I.O.N. MODEL: A YOUVISION COACHING TOOL

نموذج V.I.S.I.O.N. أداة كوتشينغ من يوفيجن العربية



### O - OVERCOME OBSTACLES STRATEGICALLY

تخطى العقبات باستراتيجية

- الهدف: توجيه العميل لتحديد التحدّيات المحتملة، تطوير استراتيجيات مسبقة وضمان عدم انحرافهم عن تحقيق أهدافهم الرّؤية.
- الأداة: O.O.S tool.

1. Obstacle Identification تحديد العقبات

2. Strategy Development تطوير الاستراتيجيات

#### 1. تحديد العقبات

##### A. Obstacle Brainstorming Session

#### أ. جلسة عصف ذهني لتحديد العقبات

قم بإجراء جلسة عصف ذهني مع العميل لتحديد العقبات المحتملة التي قد تعيق تقدمه نحو تحقيق أهدافه.

#### 1. Categories of Obstacles فئات العقبات:

- العقبات الداخلية:

- الشك بالنفس

- نقص المهارات أو المعرفة

- التأجيل

- **العقبات الخارجية:**

- موارد محدودة

- ضيق الوقت

- أحداث غير متوقّعة

## 2. Brainstorming Questions أسئلة العصف الذهني:

- ما هي التحديات الداخلية التي تتوقع أن تواجهها في تحقيق أهدافك؟

- ما هي العوامل الخارجية التي قد تعيق تقدمك؟

- هل هناك عقبات متكررة واجهتها في الماضي ويمكن أن تظهر مجددًا؟

## 2. Strategy Development تطوير الاستراتيجية

### A. Proactive Strategy Planning

#### أ. تخطيط استراتيجيات مسبقة

اعمل مع العميل على تطوير استراتيجيات مسبقة لمعالجة كل عقبة تم تحديدها. شجعه على إيجاد حلول إبداعية وعملية.

### 1. Internal Obstacles العقبات الداخلية:

- **الشك بالنفس:**

**الاستراتيجية:** تطوير التأكيدات الإيجابية وإنشاء شبكة دعم لتعزيز الثقة بالنفس.

شجّع العميل على كتابة خمس تأكيدات إيجابية تعزز من قدراته وأهدافه، مثلًا: "أنا قادر على تحقيق أهدافي" أو "لدي المهارات لتجاوز التحديات". واقترح عليه أن يردد هذه التأكيدات يوميًا. كما يمكنك مساعدته في بناء شبكة دعم من خلال التواصل مع مرشدين، الانضمام إلى مجموعات مهنية، أو المشاركة في أنشطة إجتماعية حيث يمكنه الحصول على التشجيع والملاحظات البناءة.

- **نقص المهارات أو المعرفة:**

**الاستراتيجية:** تحديد والتسجيل في دورات تدريبية أو ورش عمل ذات صلة.

ساعد العميل في إجراء تحليل لفجوات المهارات skills gap analysis لتحديد المعرفة أو المهارات التي يحتاجها. انصحه باستكشاف الدورات التدريبية عبر الإنترنت، ورش عمل، أو ندوات متعلقة بمجاله. على سبيل المثال، إذا كان بحاجة لتحسين مهاراته في التسويق، يمكنه التسجيل في دورة تسويق رقمي. شجعه على وضع جدول زمني لإتمام هذه الأنشطة التعليمية.

## - Procrastination التأجيل:

**الاستراتيجية:** استخدام تقنيات إدارة الوقت مثل تقنية بومودورو للحفاظ على التركيز.

شجع العميل على استخدام تقنية بومودورو، التي تتضمن العمل لمدة 25 دقيقة ثم أخذ استراحة لمدة 5 دقائق. بعد أربع دورات، يأخذ استراحة أطول من 15-30 دقيقة. هذه الطريقة تساعد على الحفاظ على التركيز والإنتاجية. اقترح عليه استخدام محدد للوقت أو تطبيق بومودورو لتتبع جلسات العمل والاستراحات. شجعه على التخطيط لمهامه مسبقًا وتحديد أولوياتها بناءً على الأهمية والمواعيد النهائية.

## 2. External Obstacles العقبات الخارجية:

### - موارد محدودة:

**الاستراتيجية:** البحث عن موارد إضافية أو حلول بديلة.

ساعد العميل في تحديد الموارد التي يحتاجها (مثل التمويل، المعدات، الأفراد). اقترح عليه استكشاف خيارات تمويل متنوعة مثل المنح، القروض، أو التمويل الجماعي. بالنسبة للمعدات أو الأفراد، يمكنه التفكير في الشراكات، تبادل الخدمات، أو برامج المتدربين. شجعه على التفكير بإبداع لإيجاد طرق بديلة لتلبية احتياجاته.

### - ضيق الوقت:

**الاستراتيجية:** تحديد الأولويات وتفويض المهام عند الإمكان.

ساعد العميل في إعداد قائمة مهام مع أولويات، وتصنيفها حسب الأهمية والإلحاح باستخدام مصفوفة أيزنهاور Eisenhower Matrix (عاجلة ومهمة، مهمة ولكن غير عاجلة، عاجلة ولكن غير مهمة، لا عاجلة ولا مهمة). شجعه على تفويض المهام التي يمكن للآخرين القيام بها والتركيز على الأنشطة ذات الأولوية العالية. على سبيل المثال، إذا كان يدير مشروعًا، يمكنه تفويض المهام الإدارية إلى مساعد للتركيز على التخطيط الاستراتيجي.

### - أحداث غير متوقعة:

**الاستراتيجية:** وضع خطة طوارئ تتضمن خيارات مرنة.

وجه العميل إلى إعداد خطة طوارئ من خلال تحديد المخاطر المحتملة ووضع استراتيجيات بديلة. على سبيل المثال، إذا كان مشروعه يعتمد على تقنية معينة، يجب أن يكون لديه حل بديل أو مورد جاهز في حال حدوث أي طارئ. شجعه على إدخال المرونة في جداوله الزمنية وموارده للتكيف مع التغيرات غير المتوقعة. راجعوا وحدثوا خطة الطوارئ بانتظام لضمان بقاءها ذات صلة ومواكبة للتطورات.