



دورة:  
**ادارة العمل الجماعي**

20 - 24 أكتوبر 2025  
لندن (المملكة المتحدة)  
Landmark Office Space-Portman

## ادارة العمل الجماعي

رمز الدورة: LS10439 | تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 أكتوبر 2025 | دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) | رسوم الإشتراك: 5500 Euro

### مقدمة

إننا دائمًا في حاجة إلى أن نعمل معاً، ونحتاج إلى أن تتأثر ونؤثر في الآخرين، ويجب علينا أن نلاحظ أنفسنا بشكل موضوعي بعيد عن التحيز. وتختلف درجة ونوعية التأثير على الفرد باختلاف المواقف والمعرفة - والخبرة وخبرتنا السابقة، ونوع الجماعة وعمق العلاقة بين أفرادها ونوع هؤلاء الأفراد أنفسهم والتأثير الذين يمكن أن يقع من الجماعة على الفرد، أو بين أفراد الجماعة بعضهم. والبعض لا يمكن أن يكون هناك اتفاق أو اختلاف، ولكن يمكن أن تكون هناك عملية مفاوضة للوصول إلى التوافق. وليس معنى ذلك أن كل مواقف الجماعة تنتهي بالوصول للاتفاق، ولكن كثيراً ما يحدث التفاوض بين أفراد الجماعة دون الوصول للاتفاق ، وهناك أيضًا التفاعل بين الآراء والأفكار والخروج بالرأي الجديد، وغالباً ما يكون أكثر قوة ونضوجاً.

ونحن نسعى إلى الوصول إلى الجماعة المتميزة المنتجة وليس المتأخرة المفككة، ولكي يتحقق ذلك لابد أن نحدد العوامل التي تؤثر في سلوك الجماعات، والقوى الخفية التي تعمل على تحسين كفاءة الجماعة بحيث تكون دائمًا أو غالباً متوجهة نحو التألف والإنتاج. ومن خلال هذه الدورة التدريبية وورش العمل الخاصة بالعمل الجماعي ستقدم مجموعة متميزة من المعلومات التي تمثل المدخل الصحيح لتكوين المهارات العملية المطلوبة، كما نقدم بعض الحلول العملية لمشكلات الجماعات الإدارية، والأساس الذي يقوم عليه الحل العلمي مضافاً إليه الخبرة الذاتية

### أهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرین على:

- تعريف المشاركین بمفهوم العمل الجماعي وأهميته في بيئة العمل.
- تعليم المشاركین كيفية تشكيل فريق عمل ناجح وفعال.
- تعريف المشاركین بالمهارات والأساليب المختلفة التي يمكن استخدامها لتعزيز العمل الجماعي.
- تعليم المشاركین كيفية حل الصراعات الداخلية في الفريق وإدارة التوترات.
- توضيح أهمية التواصل الفعال والتفاعل بين الأعضاء في الفريق.
- تعريف المشاركین بالتقنيات الحديثة والأدوات التي يمكن استخدامها لتعزيز العمل الجماعي

### الكفاءات:

بعد الانتهاء من هذه الدورة التدريبية، يجب على المشاركین أن يتمكنوا من:

- تعريف العمل الجماعي وأهميته.
- تشكيل فريق عمل فعال.
- استخدام المهارات والأساليب المختلفة لتعزيز العمل الجماعي.
- حل الصراعات الداخلية في الفريق وإدارة التوترات.
- التواصل الفعال والتفاعل بين الأعضاء في الفريق.
- استخدام التقنيات الحديثة والأدوات التي يمكن استخدامه

## الجمهور المستهدف :

- المراقبون.
- المساعدون الإداريون.
- العاملون ضمن فريق عمل.
- المدراء ومساعديهم.
- المشرفون ورؤساء الأقسام.
- قادة فرق العمل.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة .

## المحاور العامة للبرنامج :

### اليوم الأول :

#### - ديناميكيات العمل الجماعي

- التفاعل بين الأفراد في الجماعة
- الرغبات والدوافع التي تحدد أوجه الخلاف.
- دور أعضاء الجماعة.
- بناء الجماعة والأدوار المتعلقة بالحفاظ على أداء العمل
- التصرفات الفردية غير المسؤولة على حركة الجماعة
- مدى تحرك المدير مع مرؤوسيه في جماعات العمل ومهارات التوجيه
- إعداد الأفراد و التفاعل الجماعي داخل فرق العمل.
- الإتصالات والتحفيز والإجراءات الانضباطية وأثرها على فاعلية جماعات وفرق العمل و عناصر تماسك الجماعة.
- الأدوار التي يلعبها الأفراد داخل فرق العمل و حالات الذات و شبكات
- الإتصالات التبادلية المكلمة والمتقطعة والخفية و تطويقها لزيادة فاعلية الفريق.

#### - صفات أفراد الجماعة الفعالة

- تبادل المعلومات بين أعضاء الفريق.
- مساعدة و الدفاع عن أعضاء الجماعة.
- التعبير عن اتجاهات إيجابية نحو المؤسسة والإدارة والعمل.

- التمتع بدافعية عالية للأداء الجيد.
- ممارسة الرقابة والتوجيه الذاتي.

#### - ورشة عملية -

- تنمية روح الجماعة، وزيادة درجة تماسكها، وتأصيل قيم الجماعة وتوحيد الرؤية بين أعضاء الفريق وتقليل الاحتكاك والنزاع بين الفرق داخل المنظمة من خلال وحدة الرؤية.

#### ال يوم الثاني :

##### - تحديد نقاط القوة في فريق العمل

- خيارات الأدوار المختلفة
- تحديد خيارات الدور الخاص بك
- الموازنة بين الأدوار وجدارة أصحابها
- تعليم أدوار جديدة - رؤية الأمور بمنظار مختلف
- تعزيز فريق العمل
- تشجيع الابتكار

##### - تحفيز فريق العمل

- الرابط بين التفويض والحافز
- متى يجب استخدام السلطة لكسب النفوذ والموثوقية ،
- ومتى يجب عدم استخدامها
- كلف الرجل المناسب بالواجب المناسب - تحديد الأهداف
- أهداف فريق العمل
- تقدير الجهود والمعلومات الاسترجاعية
- التعامل مع مختلف الأشخاص

#### ال يوم الثالث :

##### - إدارة وتعزيز فريق العمل ذو الأداء العالي

- اتفاق الأهداف
- تعزيز قدرات أعضاء الفريق
- التطوير الشخصي

- صياغة خطة العمل

#### - والمتغيرات العالمية الجديدة

- مفهوم تمكين العاملين - فوائد تمكين العاملين - خصائص تمكين العاملين - تجارب
- الشركات الرائدة في تمكين العاملين - المحاذير والدروس المستفادة للمؤسسات
- حالة عملية.

#### ال يوم الرابع :

##### - إدارة التمكين وإستراتيجيات التحفيز الفعال

- مفهوم التحفيز ومحدداته.
- نظم التحفيز.
- ثلاثون طريقة للتحفيز الفعال وتمكين العاملين بالمنظمة  
*Empowerment in Organization*
- حالات وتطبيقات عملية.
- ورشة عملية
- إدارة التمكين والتأثير الإبداعي
- للتفاعل الجماعي، الأدوار التي يطلع بها الأفراد في الفريق تمرن عملي
- فيلم تدريبي

##### - كيف تكسب الطبيعة البشرية في صفك

- الطريق إلى السعادة والنجاح.
- الأفكار البناءة للتأثير.
- كيف تستخدم السر الرئيسي للتأثير على الآخرين.
- كيف تحقق الأستفادة من قدراتك الكامنة.

#### ال يوم الخامس :

##### - كيف تحكم في تصرفاتك وموافقات الآخرين

- مدلول التأثير وأهميته.
- كيف تحكم في تصرفات وموافقات الآخرين.

- كيف تترك انطباعاً جيداً لدى الآخرين.

#### - أساليب لكتاب الآخرين والاحتفاظ بهم

- ما اسلوبك النموذجي في التأثير.
- كيف تستخدم ثلاثة أسرار كبرى لجذب الناس إليك.
- كيف تجعل الشخص الآخر يشعر بالارتياح لك وتزيد من قدرته على الابتكار والتجديد.
- مختبر مهارات التأثير في الآخرين.