Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

ادارة العمل الجماعي

26 - 30 أكتوبر 2025

القاهرة (مصر)

Holiday Inn & Suites Cairo Maa

ادارة العمل الجماعي

رمز الدورة: LS10439 تاريخ الإنعقاد: 26 - 30 أكتوبر 2025 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) - Maa Cairo Suites & Inn Holiday رسوم الإشتراك: 3550 Euro

مقدمة

إننا دائماً في حاجة إلى أن نعمل معاً،ونحتاج إلى أن نتأثر 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 للإتفاق، ولكن كثيراً ما يحدث التفاوض بين أفراد الجماعة دون الوصول للاتفاق ، وهناك أيضاً التفاعل بين الآراء والأفكار والخروج بالرأي الجديد، وغالباً ما يكون أكثر قوة ونضوجاً.
ونحن نسعى إلى الوصول إلى الجماعة المتآلفة المنتجة وليست المتنافرة المفككة، ولكي يتحقق ذلك لابد أن نحدد العوامل التي تؤثر في سلوك الجماعات، والقوى الخفية التي تعمل على تحسين كفاءة الجماعة بحيث تكون دائماً أو غالباً متجهة نحو التآلف 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 قادرين على:

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

الكفاءات:

بعد الانتهاء من هذه الدورة التدريبية، يجب على المشاركين 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.
- المشرفيون 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 التى تحدد أوجه الخلاف.
- دور أعضاء الجماعة.
- بناء الجماعة والأدوار المتعلقة بالحفاظ على أداء العمل
- التصرفات الفردية غير المسؤولة على حركية الجماعة
- مدى تحرك المدير مع مرؤوسين في جماعات العمل و مهارات التوجيه
- إعداد الأفراد و التفاعل الجماعي داخل فرق العمل.
- الإتصالات و التحفيز و الإجراءات الانضباطية و أثرها على فاعلية جماعات وفرق العمل و عناصر تماسك الجماعة.
- الأدوار التي يلعبها الأفراد داخل فرق العمل و حالات الذات و شبكات
- الإتصالات التبادلية المكلمة و المتقاطعة و الخفية و تطويعها 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 و توحيد الرؤية بين أعضاء الفريق وتقليل الاحتكاك و النزاع بين الفرق داخل المنظمة من خلال وحدة الرؤية.

اليوم الثاني :

- تحديد نقاط القوة في فريق العمل

- خيارات الأدوار المختلفة
- تحديد خيارات الدور الخاص بك
- الموازنة بين الأدوار وجدارة أصحابها
- تعلّم 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 ،
- ومتي يجب عدم استخدامها
- كلف الرجل المناسب بالواجب المناسب - تحديد الأهداف
- أهداف فريق العمل
- تقدير الجهود والمعلومات الاسترجاعية
- التعامل مع مختلف الأشخاص

اليوم 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 فى تمكين العاملين - المحاذير والدروس المستفادة للمؤسسات
- حالة عملية.

اليوم 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 الإبداعى
- للتفاعل الجماعى, الأدوار التى يطلع بها الأفراد فى الفريق تمرين عملي
- فيلم تدريبي

- كيف تكسب الطبيعة البشرية فى صفك

- الطريق الى السعادة والنجاح.
- الأفكار البناءة للتاثير.
- كيف تستخدم السر الرئيسى للتأثير على الآخرين.
- كيف تحقق الأستفادة من قدراتك الكامنة.

اليوم الخامس :

- كيف تتحكم فى تصرفاتك ومواقف الآخرين

- مدلول التأثير وأهميته.
- كيف تتحكم فى تصرفات ومواقف الآخرين.

- كيف تترك انطباعاً جيداً لدى الآخرين.

- أساليب لكسب الآخرين والاحتفاظ بهم

- ما اسلوبك النموذجى فى التاثير.
- كيف تستخدم ثلاثة أسرار كبرى لجذب الناس اليك.
- كيف تجعل الشخص الآخر يشعر بالارتياح لك وتزيد من قدرته على الابتكار والتجديد
- مختبر مهارات التأثير فى الآخرين.