Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

اتقان ادارة الافراد و العمل الجماعي

11 - 15 أغسطس 2025

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space-Portman

اتقان ادارة الافراد و العمل الجماعي

رمز الدورة: LS116 **تاريخ الإنعقاد:** 11 - 15 **أغسطس** 2025 **دولة الإنعقاد:** **لندن** (**المملكة المتحدة**) - Portman-Space Office Landmark
رسوم الإشتراك: 5500 Euro

مقدمة

العمل الجماعي هو ان نحتاج إلى التأثر و التأثير 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 بالرأى الجديد، وغالباً ما يكون أكثر قوة ونضوجاً. يحتاج العمل الجماعي الى مؤثر، و قائد بهدف تنظيم الأعمال الجماعية.

يعد الانتقال إلى قائد الفريق أو المدير المباشر تغييرًا مهمًا للمشرف أو المتخصص الفني. تتطلب الموازنة بين المتطلبات التنظيمية ومتطلبات العملاء الأوسع نطاقًا واحتياجات الفريق مجموعة واسعة من المهارات ، والقدرة والثقة لمعرفة متى يجب التراجع عن الضغوط التشغيلية وفهم الصورة الأكبر.

النقاط الأبرز في برنامج اتقان ادارة الافراد و العمل الجماعي:

- تعلم التراجع عن الضغوط اليومية
- إدارة وقتك
- تقنيات التأثير
- التفويض وسلطته
- فريق التطوير
- مهارات تحفيزية

أهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- الإلمام بالمفاهيم والفوائد الأساسية لإدارة الأفراد و العمل الجماعي.
- تحديد الخصائص الأساسية للعمل الجماعي.
- التعرف على التجارب الدولية فى تطبيق إدارة االعمل الجماعي.
- معرفة السر الرئيسي للتاثير على الآخرين.
- معرفة كيفية تحقيق الاستفادة من القدرات الكامنة.
- إدراك كيفية ترك انطابعاً جيداً لدى الآخرين.
- معرفة الأسرار الكبرى لجذب الناس إليك.

- تعلم كيفية جعل الشخص الآخر يشعر بالارتياح لك على الفور.
- حماية كرامة وعزة العاملين وتفجير طاقات الأفراد الكامنة.
- تحديد أهم الدروس المستفادة من تجارب الشركات الرائدة فى مجال إدارة التمكين والتحفيز والابتكار والتجديد.
- قيادة جماعات العمل بكفاءة وفعالية.
- تطبيق مبادئ عملية الابتكار فى الواقع العملي.
- تعلم كيفية تنمية قدرات الأفراد على الابتكار والتجديد.

الجمهور المستهدف :

- المدراء ومساعديهم.
- المشرفيون ورؤساء الأقسام.
- قادة فرق العمل.
- المراقبون.
- المساعدون الإداريون.
- العاملون ضمن فريق عمل.
- 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 الإنضباطية و أثرها على فاعلية جماعات وفرق العمل و عناصر تماسك الجماعة.
- الأدوار التي يلعبها الأفراد داخل فرق العمل و حالات الذات و شبكات

- الإتصال التبادلية المكلمة و المتقاطعة و الخفية و تطويعها لزيادة فاعلية الفريق.

صفات افراد الجماعة الفعالة

- تبادل المعلومات بين أعضاء الفريق.
- المساعدة أو الدفاع عن أعضاء الجماعة.
- التعبير عن اتجاهات إيجابية نحو المؤسسة والإدارة والعمل.
- التمتع بدافعية عالية للأداء الجيد.
- ممارسة الرقابة والتوجيه الذاتي.
- 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

المتغيرات 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 الإبداعي
- للتفاعل الجماعي ,الأدوار التى يطلع بها الأفراد فى الفريق تمرين عملي
- فيلم تدريبي

كيف تكسب الطبيعة البشرية فى صفك

- الطريق إلى 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 في تصرفات ومواقف الآخرين.
- كيف تترك انطباعاً جيداً لدى الآخرين.

أساليب لكسب الآخرين والاحتفاظ بهم

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