



London Elite Centre



## ادارة العمل الجماعى

<https://londonelitecentre.com>



## ادارة العمل الجهاى

### وصف المقرر

ونحن نسعى إلى الوصول إلى الجهاة المتألفة المنتجة وليست المتنافرة المفككة، ولكي يتحقق ذلك لابد أن نحدد العواهل التي تؤثر في سلوك الجهاات، والقوى الخفية التي تعمل على تحسين كفاءة الجهاة بحيث تكون دائهاً أو غالباً متجهة نحو التألف والإنتاج.

وهن خلال هذه الدورة التدريبية وورش العمل الخاصة بالعمل الجهاى ستقدم مجموعة متميزة من المعلومات التي تهمل المدخل الصحيح لتكوين المهارات العملية المطلوبة، كما نقدم بعض الحلول العملية لمشكلات الجهاات الإدارية، والنساس الذي يقوم عليه الحل العلمي مضافاً إليه الخبرة الذاتية.

#### أهداف البرنامج :

- سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:
  - الإلمام بالمفاهيم والفوائد النساسية لادارة العمل الجهاى.
  - تحديد الخصائص الأساسية للعمل الجهاى.
  - التعرف على التجارب الدولية فى تطبيق ادارة العمل الجهاى.
  - معرفة السر الرئيسي للتأثير على الآخرين.
  - معرفة كيفية تحقيق الاستفادة من القدرات الكاهنة.
  - ادراك كيفية ترك انطباعاً جيداً لدى الآخرين.
  - معرفة النسرار الكبرى لجذب الناس اليك.
  - تعلم كيفية جعل الشخص النخر يشعر بالارتياح لك على الفور.
  - حماية كراهة وعزة العاهلين وتفجير طاقات النفراد الكاهنة.
  - تحديد أهم الدروس المستفادة من تجارب الشركات الراندة فى مجال ادارة التهكين والتحفيز والابتكار والتجديد.
  - قيادة جهاات العمل بكفاءة وفعالية.
  - تطبيق مبادئ عملية الابتكار فى الواقع العملي.
  - تعلم كيفية تنمية قدرات النفراد على الابتكار والتجديد.
- الجمهور المستهدف :
- الهدراء ومساعديهم.
  - المشرفيون ورؤساء النقسام.



□ قادة فرق العمل.

□ المراقبون.

□ المساعدون الإداريون.

□ العاملون ضمن فريق عمل.

□ كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

اليوم الاول

## ديناميكيات العمل الجماعي

- التفاعل بين الأفراد في الجماعة
- الرغبات والدوافع التي تحدد أوجه الخلاف.
- دور أعضاء الجماعة.
- بناء الجماعة والدور المتعلقة بالحفاظ على أداء العمل
- التصرفات الفردية غير المسنولة على حركية الجماعة
- هدى تحرك المدير مع مرؤوسين في جماعات العمل و مهارات التوجيه و
- إعداد الأفراد و التفاعل الجماعي داخل فرق العمل.
- الإتصالات و التحفيز و الإجراءات الانضباطية و أثرها على فاعلية جماعات و فرق العمل و عناصر تماسك الجماعة.
- الدور التي يلعبها الأفراد داخل فرق العمل و حالات الذات و شبكات
- الإتصال التبادلية الهكلية و المتقاطعة و الخفية و تطويعها لزيادة فاعلية الفريق.

## - صفات افراد الجماعة الفعالة

- تبادل المعلومات بين أعضاء الفريق.
- مساعدة و / أو 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، وتأسيس 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 الدور المختلفة
- تحديد خيارات الدور الخاص بك
- الموازنة بين الأدوار و جدارة أصحابها
- تعلم 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 الاستراتيجية
- التعامل مع مختلف الأشخاص

## اليوم الثالث

### إدارة وتعزيز فريق العمل ذو النداء 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

### - ادارة التمكين واستراتيجيات التحفيز الفعال

- مفهوم التحفيز ووحداته.
- نظم التحفيز.
- ثلاثون طريقة للتحفيز الفعال وتمكين العاملين بالمنظمة
- Empowerment in Organization
- حالات وتطبيقات عملية.
- ورشة عملية
- ادارة التمكين والتأثير الابداعى
- للتفاعل الجماعى، الحوار التى يطلع بها الأفراد فى الفريق ( تهرين عملى )،
- فيلم تدريبي

### - كيف تكسب الطبيعة البشرية فى صفك

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

## اليوم الخامس

