



الأكاديمية العربية
للشؤون الأوسط



فرق العمل وديناميكية العمل الجماعي

Dubai, United Arab Emirates
AlNahda 1 - Saheel Tower 1
Office No. 801
Toll free: 800 22 64
Tel: +(971) 439 74 700
Fax: +(971) 439 74 703
E-mail: info@arabicacademy.me

Riyadh, Kingdom of Saudi Arabia
Tel: +(966) 114 903 763
Fax: +(966) 114 903 764

Istanbul, Turkey
Tel: +(90) 212 872 86 03
Tel: +(90) 212 872 86 04

Doha, Qatar
Tel: +(97) 444 528 089

أولاً: الهدف العام

بنهاية هذا البرنامج التدريبي نتوقع أن المشاركون قد حققوا النتائج الآتية:

المساهمة في تعريف المشاركين بمفهوم فريق العمل وآليات بنائه وأهمية تنمية روح الجماعة لدى المشاركين في فريق العمل، وآليات زيادة درجة تماسك الجماعات، وتأصيل قيم الجماعة وتوحيد الرؤية بين أعضاء الفريق مما يزيد من فاعلية فرق العمل وتقليل الاحتكاك والنزاع بين الفرق داخل المنظمة من خلال وحدة الرؤية.

ثانياً: الأهداف التفصيلية:

- 1- تعريف المشاركين بمفهوم فريق العمل والمفاهيم والمصطلحات الإدارية الهامة للممارسة الإدارية الصحيحة في مجال القيادة الإدارية لفرق العمل.
- 2- تعريف المشاركين بدورة ديناميكيات المجموعات ودورة حياة فريق العمل ومكوناتها.
- 3- تعريف المشاركين باستراتيجيات إدارة فرق العمل.
- 4- تعريف المشاركين بالأدوات الإدارية التي تساهم في نجاح فريق العمل.
- 5- تمكين المشاركين من ممارسة الأدوات الإدارية المستخدمة في أعمال فرق العمل الفعالة بشكل عملي تطبيقي يساهم في إكتسابهم للمهارات اللازمة للقيادة الإدارية لفريق العمل.

الوحدة الأولى: مفهوم فرق العمل:

o نشأة وتطور منهجية فرق العمل:

- مفهوم فريق العمل.
- مفهوم بناء فريق العمل.
- الفرق بين فريق العمل والعمل الجماعي.
- الفرق بين فريق العمل واللجنة.
- مقارنة بين مفهومي التعلم والتعليم.
- أهداف بناء فرق العمل.
- مؤشرات الحاجة إلى بناء فرق العمل.
- فوائد إدارة وبناء فرق العمل.

o خصائص فرق العمل الفعالة:

- متى نستطيع أن نقول أن فريق العمل فعال.
- خصائص وسمات أعضاء الفريق.
- صفات فريق العمل الفعال.

o أنواع فرق العمل:

- فرق عمل الإدارة العليا.
- فرق العمل الوظيفية.
- فرق العمل المتعددة الوظائف.
- دوائر مراقبة الجودة.
- فرق العمل الموجهة ذاتياً.
- فرق العمل المدارة ذاتياً.
- فرق العمل الافتراضية.

الوحدة الثانية : منهجية بناء فرق العمل

o خصائص العمل الجماعي.

o صفات السلوك الجماعي.

o عناصر تماسك الجماعة:

- عوامل تماسك المجموعات.
- عوامل تفكك المجموعات.

o المدخل المتكامل لمحددات السلوك الجماعي (مختبر العمل الجماعي).

o مفهوم ديناميكيات المجموعات.

o دورة حياة المجموعة.

o مراحل بناء فريق العمل:

- مرحلة التشكيل.
- مرحلة العصف (الصراع).
- مرحلة التعاون.
- مرحلة الأداء.

الوحدة الثالثة : أثر القيادة في بناء فرق العمل

- o الأنماط القيادية وتأثيرها في فرق العمل.
- o مدى تحرك المدير مع مرؤوسين في جماعات العمل.
- o مهارات التوجيه داخل فريق العمل.
- o إدارة الاتصال داخل فريق العمل.
- o آليات التحفيز داخل فريق العمل.
- o الإجراءات الانضباطية و أثرها على فاعلية جماعات وفرق العمل.

الوحدة الرابعة : أدوار اعضاء فريق العمل

- o مفهوم المهمة.
- o مهارات التفويض داخل فريق العمل.
- o الأدوار التي يلعبها الأفراد داخل فرق العمل.
- o تأثير حالات الذات على اداء أعضاء فريق العمل لمهامهم.
- o شبكات الإتصال التبادلية المكلمة و المتقاطعة و الخفية و تطويعها لزيادة فاعلية الفريق.

الوحدة الخامسة : الأدوات التطبيقية لإدارة فرق العمل :

- العصف الذهني Brainstorming:
- أسئلة المعرفة Questions of knowledge
- نموذج تحليل البيئة الداخلية والخارجية S.W.O.T Analysis
- استراتيجية عظم السمك Fish Bone Strategies
- جدول السبب والآثار Table cause and effects
- نموذج تصميم أداة البحث العلمي (تصميم استبيان البحث) (Scientific Research Tool Designing)
- Model - research questionnaire design
- تصميم الأهداف Design Objectives
- تحليل الأهداف Analysis of objectives
- نموذج تدقيق آثار الهدف العام R. R. R. O. E
- هيكل تجزئة (تقسيم) العمل Work Breakdown Structure (WBS)
- نموذج تدقيق الأهداف S. M. A. R. T
- تفويض السلطة Delegation of authority
- خرائط الانسياب (التدفق) Flow Charts
- نموذج تدقيق عناصر الهدف الجيد Model checking the elements of good objective
- بناء مؤشرات الأداء Construction of educational performance indicators
- مخطط غانت Gantt chart

- حل المشكلات واتخاذ القرارات Problem-solving and decision-making
- استراتيجية ديزني للإبداعية Disney Creativity Strategy
- دورة التغيير Cycle of change
- الاستراتيجية اليابانية للتحسين المستمر (كايزن) The Japanese Strategy of Continuous Improvement Kaizen
- دائرة التحسين Deming Cycle.

المستهدفون :

تستهدف تدريب وتأهيل القيادات الإدارية خاصة في مجال الإدارة بكافة مستوياتهم للقيام ببناء وقيادة فرق العمل في منظماتهم بمهنية واحترافية وفق منهجية علمية متقنة.

+971 (4) 3974 700

+971 (4) 3974 703

register@arabicacademy.me

www.arabicacademy.me

Toll free: 800 22 64

www.arabicacademy.me

info@arabicacademy.me



الشروط والأحكام

خطة الترشيح المتكرر

❖ تقديراً معنا لعملاء الكرام الذين يقومون بترشيح المشاركين في كثير من الأحيان في البرامج العامة التي تقدمها الأكاديمية العربية الشرق الأوسط، سيتم منح خصم خاص للترشيح المتكرر 10% على الرسوم المدفوعة إذا تم ترشيح 10 مرشحين أو أكثر في السنة.

❖ وهذا ينطبق على خصم خاص على ترشيح 10 مرشحين فصاعداً على البرامج المقدمة خلال هذا العام. وعلاوة على ذلك، فإن العملاء الذين رشحوا 10 أو أكثر من المشاركين في العام السابق تكون مؤهلة للحصول على خصم 10% على كل ترشيح هذا العام.

عدد الترشيحات على نفس البرنامج

بالإضافة إلى الخطة المذكورة أعلاه، يتم تقديم مكان مقعد إضافي مجاني للمجموعات المكونة من 3 مشاركين على نفس البرنامج التدريبي .

خصومات الدفع النقدي / البطاقة الائتمانية

❖ تمنح الأكاديمية العربية الشرق الأوسط خصم مقداره 20% من قيمة فاتورة التدريب في حال تم تسديد رسوم البرنامج التدريبي قبل انعقاد البرنامج عبر التحويل لحساب الأكاديمية المصرفي أو الدفع النقدي أثناء انعقاد الدورة

❖ تمنح الأكاديمية العربية الشرق الأوسط خصم مقداره 10% من قيمة فاتورة التدريب في حال تم تسديد رسوم البرنامج التدريبي عبر البطاقة الائتمانية خلال الدورة

شروط التسجيل

❖ ماعدا البرنامج التدريبي التي تتطلب مؤهلات خاصة للانضمام إلى البرنامج التدريبي فتقبل جميع الترشيحات عن طريق كتاب اعتماد رسمي من جهة العمل يفيد بترشيح المشارك / المشاركين في البرنامج قبل مدة كافية لحجز المقعد التدريبي للمشارك الترشيحات الذاتية للبرامج العامة لدينا تكون عن طريق الدفع المقدم باستخدام خيارات الدفع عن طريق التحويل المصرفي أو عبر استمارة التسجيل على الانترنت. وسيصدر رد مرة أخرى إلى العميل في حالة قبول أو إلغاء البرنامج أو عدم توفر مقعد.

❖ تأكيد التسجيل يخضع لمراجعة إدارة الأكاديمية العربية الشرق الأوسط لطلب التسجيل وتوفر المقاعد.

شروط الإلغاء

❖ لايتوجب دفع أي رسوم إلغاء في حال تم استلام كتاب إلغاء للترشيح قبل فترة أسبوع على الأقل من بداية البرنامج
❖ تستحق كامل فاتورة التسجيل في حال تم التسجيل و تخلف المشارك عن الإلتحاق بالبرنامج بدون إشعار مسبق أو الإعتذار عن البرنامج قبل مدة أسبوع من البرنامج .

مستحقات فواتير التدريب

❖ تستحق جميع فواتير التدريب بعد 45 يوم كحد أقصى بعد إنتهاء البرنامج
❖ تفرض الأكاديمية العربية الشرق الأوسط رسوم إدارية بقيمة 15% شهريا من قيمة الفاتورة في حال تأخير السداد أكثر من 45 يوم من إنتهاء الدورة .
❖ تحتفظ الأكاديمية العربية الشرق الأوسط بحقتها بتغيير المحاضر و مكان الإنعقاد قبل إنعقاد الدورة .

برنامج الاسترداد وشكاوي و سياسات القرار

لمزيد من المعلومات حول السياسات الإدارية مثل استرداد والشكوى المقدمة من العملاء ، يرجى خدمة العملاء على الرقم 0097143974700 أو عبر صندوق البريد 187095 دبي

United Arab Emirates , Dubai
Toll Free : 800 22 64
Tel : + 971 (4) 3974700
Fax : +971 (4) 3974703
P.O.Box Dubai : 187095
info@arabicacademy.me
www.arabicacademy.me

Saudi Arabia , AlRiyadh
Tel : +966 (11) 490 37 62
Tel : +966 (11) 490 37 63
Fax : +966 (11) 490 37 64

Turkey , İstanbul
Tel : +90 (212) 872 86 03
Fax : +90 (212) 872 86 04
Mob : +90 (55) 4685 8886

Qatar , AlDoha
Tel : +974 (44) 528089