



جدول الدورات المعتمدة





مهارات العمل الجماعي والتعاون المتقدمة

مقدمة:

- تهدف هذه الدورة التدريبية المتقدمة للعمل الجماعي ومهارات التعاون إلى تزويد المشاركين بفهم لأهمية التواصل الفعال بين الأدوار والمسؤوليات. العمل بشكل جيد مع الآخرين لإنشاء فريق عالي الأداء ؛ إدراك أهمية التحسين المستمر ؛ أن تكون باحثا عن حل مقابل للمشاكل ؛ ومعرفة أن التعاون هو مورد حيوي لمساعدة مؤسستهم على تحقيق ميزة تنافسية. سيتعلم المشاركون وضع الفروق الفردية جانبا والتركيز على المهمة التي يتعين تحقيقها. سوف "يجعلون المهمة هي الرئيس" ، والعمل الجماعي هو الحل ، وتكييف نهجهم وسلوكهم لتلبية احتياجات المهمة. وإثبات قدرتهم على وضع المبادئ موضع التنفيذ.

أهداف الدورة:

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- اكتساب فهم أعمق للقواعد العمل الجماعي والتعاون لبيئات الأعمال
- مفهوم التعاون والعمل الجماعي المنظم
- العلاقات التعاونية وأهميتها في تطوير العمل الجماعي
- كيفية وضع معايير وأهداف ذات مغزى
- كيفية تقييم مستوى الابتكار والتعاون في الفريق
- الخطوات اللازمة لبناء فريق عالي الأداء
- اتقان مهارة التعاون والعمل مع الفريق
- إدارة التعاون و قوة عمل الفريق
- استراتيجيات بناء عمل فريق متعاون و منظم
- طرق بناء بيئة العمل الجماعي الصحيحة
- مهارات لعمل جماعي ناجح و سريع
- أفضل طرق لتطوير مهارة التعاون وعمل الفريق
- قيادة العمل الجماعي و تعاون الفريق



الفئات المستهدفة:

- المدراء ورؤساء الأقسام والمشرفون وجميع المهنيين والقادة الذين يحتاجون إلى معرفة متعمقة بأفضل الممارسات في بناء فرق عالية الأداء والموظفون الذين يتطلب عملهم بناء فرق العمل والعمل ضمن فرق. زمن يتحمل مسؤولية تعزيز بناء الفريق والتعاون في بيئة الأعمال العالمية المتغيرة بسرعة اليوم.

محتوى البرنامج:

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 مرؤوسين في جماعات العمل ومهارات التوجيه.
- إعداد الأفراد والتفاعل الجماعي داخل فرق العمل.
- الإتصالات والتحفيز والإجراءات الانضباطية وأثرها على فاعلية جماعات وفرق العمل وعناصر تماسك الجماعة.
- الأدوار التي يلعبها الأفراد داخل فرق العمل وحالات الذات والشبكات.
- الإتصال التبادلية المكلمة والمتقاطعة والخفية وتطويرها لزيادة فاعلية الفريق.

صفات أفراد 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

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
- حالات وتطبيقات عملية



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 والتعامل مع مختلف الأشخاص
- حالات وتطبيقات عملية

إدارة وتعزيز فريق العمل ذو الأداء العالي:

- اتفاق الأهداف
- تعزيز قدرات أعضاء الفريق
- التطوير الشخصي
- صياغة خطة العمل
- حالات وتطبيقات عملية

إدارة التمكين واستراتيجيات التحفيز الفعال:

- مفهوم تمكين العاملين ، فوائد تمكين العاملين وخصائص تمكين العاملين
- مفهوم التحفيز ومحدداته
- نظم التحفيز
- ثلاثون طريقة للتحفيز الفعال وتمكين العاملين بالمنظمة
- التمكين في المنظمة
- إدارة التمكين والتأثير الابداعي
- التفاعل الجماعي، الأدوار التي يطمع بها الأفراد في الفريق {تمرين عملي}
- حالات وتطبيقات عملية

كيف تكسب الطبيعة البشرية فى صفك:

- الطريق الى السعادة والنجاح
- الأفكار البناءة للتأثير
- كيف تستخدم السر الرئيسي للتأثير على الآخرين
- كيف تحقق الاستفادة من قدراتك الكامنة
- حالات وتطبيقات عملية



كيف تتحكم فى تصرفاتك ومواقف الآخرين:

- مدلول التأثير وأهميته
- كيف تتحكم في تصرفات ومواقف الآخرين
- كيف تترك انطباعاً جيداً لدى الآخرين
- حالات وتطبيقات عملية

أساليب لكسب الآخرين والاحتفاظ بهم:

- الأسلوب النموذجي في التأثير
- كيف تستخدم ثلاثة أسرار كبرى لجذب الناس اليك
- كيف تجعل الشخص الآخر يشعر بالارتياح لك وتزيد من قدرته على الابتكار والتجديد
- ورشة وحالات عملية مهارات التأثير فى الآخرين



جدول الدورات المعتمدة

