

القائد الإداري وفريق العمل

أولاً : مقدمة

- أهمية تفاعل الموارد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة
- استغلال طاقات العنصر البشري الى أقصى حد ممكن
- الاهتمام بالعنصر البشري من خلال الإثراء الوظيفي وتأكيد العمل الجماعي القائم على مبدأ فرق العمل .

ثانياً : مفهوم فريق العمل وأنواعه :

- مجموعة من الأفراد يجمع بينهم هدف مشترك
- مجموعة من الأفراد يتم تشكيلها لتحقيق هدف معين من خلال مجهودات مشتركة يبذل فيه الجميع تعاوناً كبيراً ، ويسود بينهم الشعور والالتزام بالمسئولية المشتركة .

مفهوم فريق العمل وأنواعه :

١- فريق الإنجاز

٢- فريق حل المشكلات

٣- فريق التطوير

٤- الفريق الرسمي

٥- الفريق غير الرسمي

ثالثاً : دور القائد الإداري في فريق العمل :

- ١- تسهيل عملية وضع الفريق لأهدافه
- ٢- تشجيع أفراد الفريق جميعاً للمشاركة في جميع أعمال الفريق
- ٣- استخدام أساليب العمل الجماعي والمواجهة البناءة
- ٤- إعطاء توجيهات واضحة لإنجاز المهمة
- ٥- احترام الآخرين وقبولهم على ما هم عليه
- ٦- الاهتمام الحقيقي من قبل القائد بأعضاء الفريق والاستماع إليهم بعناية
- ٧- الانفتاح القائم على المصارحة والاعتراف والتغذية العكسية لتنمية الثقة المتبادلة بين الأشخاص .

على القائد الإداري تجنب بعض الممارسات التالية :

- ١- فرض السيطرة على الفريق
- ٢- الدخول في صراع أو منافسات أو تحدي مع أحد أعضاء الفريق
- ٣- البحث عن سلبيات وأخطاء الآخرين والتركيز عليها
- ٤- السماح بالدخول في أي نوع من الجدل اللانهائي بين أعضاء الفريق
- ٥- السماح لأي مصدر خارجي بمقاطعة سير المناقشات
- ٦- المطالبة المستمرة بتقدير وضع القائد أو التعاطف والمشاركة الوجدانية له .

رابعاً : مراحل تطور فريق العمل :

١- مرحلة التكوين

٢- مرحلة العصف

٣- مرحلة المعايير

٤- مرحلة الأداء

رابعاً : مراحل تطور فريق العمل :

١- مرحلة التشكيل

٢- مرحلة المشاطرة في الغايات والأهداف

٣- مرحلة تصميم خطوات العمل وتحديد معايير الأداء والسلوك

٤- مرحلة توزيع المهام وتحديد الأدوار

٥- مرحلة أداء الفريق وصيانته

٦- مرحلة الاحتفال

خامساً : المهارات اللازمة لفريق العمل :

- ١- الاتصال الفعال
  - ٢- الاستماع الإيجابي
  - ٣- التغذية الراجعة ( العكسية )
  - ٤- إدارة الخلاف بين أعضاء الفريق
- سادساً : خصائص فريق العمل الفعال :**
- ١- القيادة المشاركة
  - ٢- الاتصال المفتوح
  - ٣- البيئة الودية
  - ٤- إدراك أهداف الفريق المشتركة
  - ٥- فهم وتوضيح المهام والأدوار جماعياً
  - ٦- المشاركة في جميع أعمال الفريق
  - ٧- التحضر في التعامل مع الخلاف
  - ٨- الاتفاق الجماعي في اتخاذ القرارات
  - ٩- التقييم الذاتي وتنويع الأساليب