

الفصل السادس: القائد الإداري وفريق العمل

أولاً: المقدمة

- ✓ أهمية تفاعل الموارد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة
- ✓ استغلال طاقات العنصر البشري إلى 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 فيها الجميع تعاوناً كبيراً، ويسود بينهم الشعور والالتزام بالمسئولية المشتركة.
- ما لفرق بين

المجموعة	الفريق
تلتزم الأهداف الفردية ينتظر الإجراءات مناخ من المنافسة الحرص والحذر مع ما يقولون تصاعد الصراع بسهولة	تلتزم الأهداف المشتركة يساهم في الإجراءات مناخ من التعاون صريحة وصادقة مع بعضها البعض الصراع هو البناء

- فريق الإنجاز
- فريق حل المشكلات
- فريق التطوير
- الفريق الرسمي
- الفريق غير الرسمي

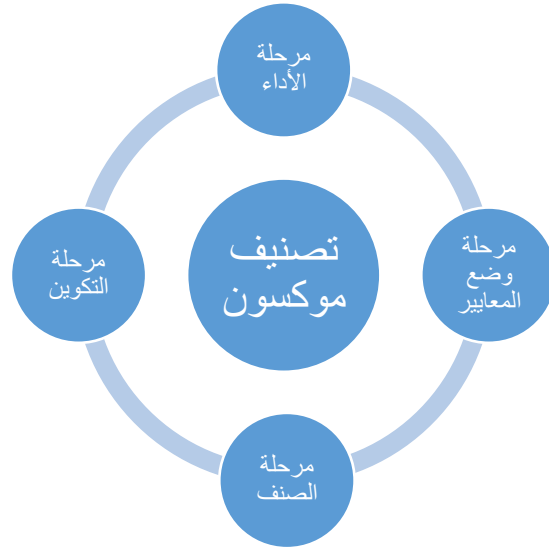
ثالثاً: دور القائد الإداري في فريق العمل

- 1- تسهيل عملية وضع الفريق لأهدافه
 - 2- تشجيع أفراد الفريق جميعاً للمشاركة في جميع أعمال الفريق
 - 3- استخدام أساليب العمل الجماعي والمواجهة البناءة
 - 4- إعطاء توجيهات واضحة لإنجاز المهمة
 - 5- إحترام الآخرين وقبولهم على ما هم عليه
 - 6- الإهتمام الحقيقي من قبل القائد بأعضاء الفريق و الأستماع إليهم بعناية
 - 7- الإبتعاد القائم على المصارحة والإعتراف والتغذية العكسية لتمية الثقة المتبادلة بين الأشخاص.
- علي القائد الإداري تجنب بعض الممارسات التالية:

- 1- فرض السيطرة علي الفريق.
- 2- الدخول في صراع أو منافسات أو تحدي مع أحد أعضاء الفريق.
- 3- البحث عن سلبيات وأخطاء الآخرين والتركيز عليها.
- 4- السماح بالدخول في أي نوع من الجدل اللانهائي بين أعضاء الفريق.
- 5- السماح لأي مصدر خارجي بمقاطعة سير المناقشات.
- 6- المطالبة المستمرة بتقدير وضع القائد أو التعاطف والمشاركة الوجدانية له.

رابعاً: مراحل تطور فريق العمل

- 1- مرحلة التكوين
- 2- مرحلة العصف
- 3- وضع المعايير
- 4- مرحلة الأداء



- 1-مرحلة التشكيل
- 2-مرحلة المشاطرة في الغايات والأهداف
- 3-مرحلة تصميم خطوات العمل وتحديد معايير الأداء والسلوك
- 4-مرحلة توزيع المهام وتحديد الأدوار
- 5-مرحلة أداء الفريق وصيانتته
- 6-مرحلة الاحتفال

خامساً:المهارات اللازمة لفريق العمل

- 1-الإتصال الفعال
- 2-الإستماع الإيجابي
- 3-التغذية الراجعة (العكسية)
- 4-إدارة الخلاف بين أعضاء الفريق

سادساً:خصائص فريق العمل الفعال

- 1-القيادة المشاركة
- 2-الإتصال المفتوح
- 3-البيئة الودية
- 4-إدراك أهداف الفريق المشتركة
- 5-فهم وتوضيح المهام والأدوار جماعيا
- 6-المشاركة في جميع أعمال الفريق
- 7-التحضر في التعامل مع الخلاف
- 8-الإتفاق الجماعي في إتخاذ القرارات
- 9-التقييم الذاتي وتنويع الأساليب

تلخيص : سميه صالح