



بناء فريق العمل

إعداد
شركة الخبرات الذكية
للتعليم والتدريب
١٤٣٧ - ٢٠١٦

بسم الله الرحمن الرحيم

دليل البرنامج

اسم البرنامج:

بناء فريق العمل.

الهدف العام للبرنامج:

أن يتدرب المشاركون على مهارات العمل الجماعي من خلال فرق العمل.

الأهداف التفصيلية:

في نهاية البرنامج يتوقع من المشاركون أن يكون قادراً على:

تقدير أهمية العمل الجماعي لتحقيق النجاح في الحياة.

توضيح مفهوم فريق العمل والمجموعات.

شرح سمات الفريق الفعال.

تحديد مراحل تكوين وبناء فرق العمل.

تخطيط إنجاز مهمة حقيقة عبر فريق عمل.

التعامل بإيجابية مع تحديات ومعوقات فرق العمل.

المستهدف من البرنامج:

شباب المرحلة الثانوية – مسار اصنع حياتك.

مدة البرنامج:

٣ ساعات تدريبية.

منهج برنامج بناء فريق العمل

موضوع الجلسة	الزمن	الجلسات
استهلال وتمهيد	٧٠ د	١
أهمية العمل الجماعي		
مفهوم فرق العمل		
سمات فريق العمل الناجح		
استراحة	٢٠ د	
بناء فريق العمل الناجح	٩٠ د	٢
تطبيقات عملية		

الأنشطة والإستراتيجيات المستخدمة

يوظف البرنامج التدريبي العديد من إستراتيجيات التدريب النشط سواء من خلال أنشطة الحقيبة أو من خلال آلية تقديم وإدارة عمليات التدريب في البرنامج ومن أبرز هذه الإستراتيجيات ما يلي:

١. فكر - شارك
٢. ورش العمل.
٣. الحوار المفتوح.
٤. التمارين.
٥. الأفلام التدريبية.
٦. الصور.
٧. حلقات النقاش.
٨. المحاضرة المعدلة.

الأنشطة والإستراتيجيات المستخدمة

البرنامج يمكن أن ينفذ بأكثر من طريقة وأسلوب وبالتالي تتغير المواد والوسائل حسب الأسلوب والطريقة المستخدمة ومن أهم هذه الوسائل ما يلي:

١. جهاز الحاسب.
٢. جهاز العرض (داتاشو).
٣. السبورة الورقية.
٤. أقلام خط عريضة وكبيرة ملونة. (أربعة ألوان).

إرشادات المشارك

أخي المشارك:

حتى تحقق تعلماً سريعاً ومفيداً يمكنك الاستفادة من الأفكار العملية التالية:

١. المعلومات المقدمة في البرنامج التدريبي مترابطة ويسند بعضها بعضاً، فحضور كامل البرنامج أمر هام، وعند العذر ينبغي السؤال عما فات.
٢. اكتب ما يمر بك من تعليقات وأفكار .. فالذاكرة تخون، وقد تدور نقاشات ثرية بين المشاركين لم تكتب في المادة العلمية للبرنامج ينبغي أن لا تقوت عليك! كما أن كتابتك تسهم في ترسيخ و تثبيت المعلومة.
٣. لديك خبرات عديدة فشارك مجموعتك بها في الورش والحوارات وأدِل بما لديك فقد يضيف عليه زملاؤك وقد يصوبونه.
٤. اسأل عما لا تعلمه: واطلب من المدرب زيادة توضيح ما لم تفهمه أو مزيداً من الأمثلة لتتجلى لك الفكرة وكيفية تنفيذها على أرض الواقع.
٥. أنصت باهتمام لما يدور في قاعة التدريب من شرح المدرب ومداخلات المتدربين.
٦. اختر مكان الجلوس المناسب الذي يسهل عليك المشاركة والتفاعل والسؤال.
٧. بعد انتهاء البرنامج لخص أبرز النقاط في البرنامج على شكل خريطة ذهنية أو جداول تبسط الفكرة وتختصرها و احفظها في ملفات ليسهل الرجوع لها.
٨. ابدأ بممارسة المهارة فور تعلمها فالمعرفة المجردة لا تكفي لاكتساب المهارة بل لابد من التطبيق العملي.
٩. احرص على نقل ما تعلمته إلى الآخرين لتسهم في تثبيت معرفتك واستيعابك.
١٠. قيّم البرنامج التدريبي في بطاقات التقييم بدقة ليسهل تعديل الحقبة بما يلزم لتحقيق النفع.

خطة سير تنفيذ اليوم الأول

ملحوظات	موضوع الجلسة	م	الجلسة
٥ د	التمهيد والاستهلال		الأولى
٢٥ د	نشاط (١/١) أهمية العمل الجماعي عرض المادة العلمية		
١٥ د	نشاط (٢/١) مفهوم فرق العمل عرض المادة العلمية		
٢٥ د	نشاط (٣/١) سمات فريق العمل الناجح		
٢٠ د	استراحة	٢٠ د	الثانية
٦٠ د	نشاط (١/٢) بناء فريق العمل الناجح عرض المادة العلمية		
٢٠ د	نشاط (٢/٢) تطبيقات عملية		
١٠ د	ختام البرنامج وتقييمه		
٣ س	المجموع:		

الجلسة الأولى

أهداف الجلسة الأولى:

في نهاية الجلسة يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على:

١. تقدير أهمية العمل الجماعي لتحقيق النجاح في الحياة.
٢. توضيح مفهوم فريق العمل والمجموعات.
٣. شرح سمات الفريق الفعال.

موضوعات الجلسة

م

استهلال وتمهيد

١

أهمية العمل الجماعي

٢

مفهوم فريق العمل

٣

سمات فرق العمل الناجحة

٤

أهمية العمل الجماعي

نشاط:

نشاط (١/١)

طريقته: حلقة نقاش

مدته : ٥٥

نوعه : جماعي

يعرض المدرب مقطع فيديو عن فرق العمل ثم يقسم المشاركين إلى مجموعات ويطلب من كل مجموعة اختيار سؤال من الأسئلة التالية والإجابة عليه:

- ما فوائد إنجاز الأعمال من خلال فريق على أعضاء الفريق؟
- ما فوائد إنجاز الأعمال من خلال فريق على العمل؟
- ما فوائد إنجاز الأعمال من خلال فريق على مجتمع وبيئة العمل؟

تعرض المجموعات ما توصلت إليه ويعلق المدرب على ذلك.

المطلوب:

أهمية العمل الجماعي

تتعدد فوائد العمل الجماعي على فريق العمل وعلى العمل وعلى مجتمع وبيئة العمل ومن أبرز هذه الفوائد ما يلي:

- الاستفادة من المواهب المتعددة للأفراد.
- زيادة الاتصال بين الأعضاء.
- تنمية الشعور بالاتحاد والصدقة.
- إيجاد جو من التعاون لزيادة الإنتاج.
- الوصول إلى حلول جماعية.
- تخفيف الأعباء وتوزيع الأدوار.
- تبادل المعلومات والتجارب.
- الفاعلية في حل المشكلات لتوفر الخبرة.
- تحقيق التوازن بين إنتاجية الفرد واحتياجات الأعضاء.
- إتاحة الفرصة للجميع للمشاركة في اتخاذ القرار وتحمل مسؤولية تنفيذه.
- تعزيز قدرة بيئات العمل على تجاوز نقاط الضعف وسدّها.
- زيادة الهيبة في نفوس الأعداء والمتربّصين والمنافسين.
- تحقيق الأهداف واختصار المسافات وتوفير الوقت.
- إنجاز العمل بجودة عالية.
- تنمية المهارات الاجتماعية وتنمية روح العمل ضمن الفريق الواحد.

بناء فريق العمل

- مباركة الله للعمل مع الجماعة وفي الحديث إنّ يد الله مع الجماعة.
- التقليل من الصراعات بين الأفراد في بيئة العمل.
- خلق بيئة عالية التحفيز ومناخ مناسب للعمل.
- زيادة فاعليه الاتصالات بين الأعضاء.

مفهوم العمل الجماعي

نشاط:

نشاط (٢/١)

طريقته : تحليل رسمة

مدته : ١٥ د

نوعه : فردي

يطلب المدرب من المشاركين النظر في الشكل أدناه ثم كتابة تعريف للعمل الجماعي أو لفرق العمل.
يعرض المشاركون ما كتبوا ثم يعلق المدرب.

المطلوب:

قائد

هدف
مشارك

أعضاء

تعريف فرق العمل

فريق العمل :

الفريق: هو مجموعة أفراد، لها هدف مشترك، تتناسب أعمال ومهارات كل فرد من أفرادها مع عمل ومهارات الآخرين.

والبعض يعرف الفريق على أنه:

«مجموعة من الأفراد يتميزون بوجود مهارات متكاملة فيما بينهم، وأفراد الفريق يجمعهم أهداف مشتركة وغرض واحد، بالإضافة إلى وجود مدخل مشترك للعمل فيما بينهم».

و تكون أغلب المجموعات التي - لا تعتبر فرق عمل - مجرد تجمع عدد من الأفراد أو الشخصيات لكل واحد منهم أولوياته الخاصة والتي قد ينظر إليها على أنها أكثر أهمية عنده من الأولويات التي يسعى أغلبية أعضاء المجموعة إلى تحقيقها وعليه يمكن تعريف المجموعة أو الجماعة على أنها:

« أي صورة من صور التشكيل الجماعي المؤسس على اتباع دوافع الشعور بالانتماء إلى جماعة معينة، وكذا دافع القبول الاجتماعي ويحمل نوعاً من الارتباط المادي والمعنوي بين أعضاء المجموعة ووحدة أهدافها واتجاهاتها».

ومن هنا يتضح أن ما يميز فرق العمل عن الجماعة هو أهمية وجود المهارات المتكاملة لدى الفريق نظراً لأنه مكلف بأداء عمل متكامل يتطلب توافر هذه المجموعة من المهارات المختلفة والمتنوعة.

نشاط (٣/١)

طريقته : فكر - شارك

مدته : ٣٠ د

نوعه : فردي - جماعي

يطلب المدرب من المشاركين النظر في الشكل أدناه ثم يقوم كل مشارك بالبحث عن بعض الشواهد والمواقف الشخصية التي تؤكد أو توضح سمة من سمات فريق العمل الناجح .. ثم يعرضها على زملائه.

المطلوب:



الجلسة الثانية

أهداف الجلسة الثانية:

في نهاية الجلسة يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على:

١. تحديد مراحل تكوين وبناء فرق العمل.
٢. تخطيط إنجاز مهمة حقيقة عبر فريق عمل.
٣. التعامل بإيجابية مع تحديات ومعوقات فرق العمل.

موضوعات الجلسة

م

بناء فرق العمل

١

تطبيقات عملية

٢

نشاط تطبيقي:

نشاط (٤/١)

طريقته : ورشة عمل

مدته : ٦٠ د

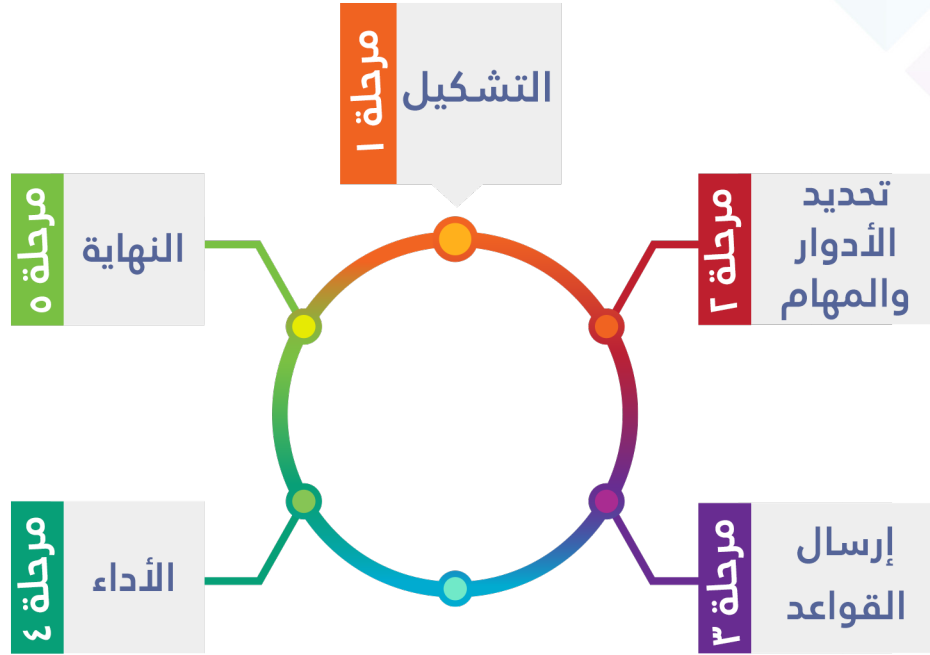
نوعه: جماعي

يقوم المدرب باستعراض نموذج بناء فرق العمل الناجحة ثم بعد كل مرحلة يعطي تطبيق عملي للمشاركين حسب مرحلة البناء.

المطلوب:

مراحل تكوين فرق العمل

يمر تكوين أي فريق بخمس مراحل أساسية، تتضمن كل مرحلة مجموعة من المهام والأدوار والسمات..



حتى نتدرب بشكل عملي على كيفية تكوين فرق العمل سنقوم بتطبيق مراحل تكوين فريق العمل على المثال التالي:

الهدف: تنظيم برنامج رياضي لأهل الحي.

المرحلة الأولى: التشكيل.

تتضمن هذه المرحلة المهام والخطوات التالية:

١. تحديد هدف الفريق والمهمة المكلف بها بشكل واضح ودقيق.
٢. اختيار أعضاء الفريق حسب أهدافه ومهامه ومن أهم سمات أعضاء الفريق ما يلي:
 - الملاءمة للعمل.
 - الاقتناع بالعمل.

بناء فريق العمل

- التكامل مع بقية أعضاء الفريق في المهارات والقدرات والتخصص.

- الرغبة في التعاون والعمل ضمن فريق.

- تحمل المسؤولية.

٣. اجتماع أعضاء الفريق وتكوين تعارف وتجانس بينهم.

المرحلة الأولى: تشكيل الفريق

المهمة: تنظيم برنامج رياضي لأهل الحي .
ولا بد من توفير المعلومات التالية عن المهمة أو الهدف:
الجهة المعنية بالمشروع (أي التي شكلت الفريق):
مركز الحي
الشريحة المستهدفة: طلاب الثانوي.
مواعده: آخر شهر رجب ١٤٣٣ هـ
مدته: ٥ ساعات .
مكانه: ساحة البلدية بالحي.
الميزانية ومصدرها: يبحث عن راعي للبرنامج.

هدف
أو مهمة
الفريق:

- له خبرة بالبرامج والمهرجانات الرياضية.
- يفضل عمره في المرحلة الجامعية فأعلى.
- يملك مهارات التعامل الأساسية مع طلاب المرحلة الثانوية.
- مقتنع بالبرنامج ويرغب المشاركة فيه.
- قادر على الالتزام بمهامه وإنجازها في الوقت المطلوب.

معياري اختيار
عضو الفريق

يتم فيه التعارف بين أعضاء الفريق وتوضيح المهمة المطلوبة من الفريق وتوضيح جميع البيانات المتعلقة بها. (يقوم بذلك في الغالب الجهة المنظمة أو القائد المكلف بتشكيل الفريق وإدارته).

الاجتماع
الأولي

١٠ د

جماعي

تطبيق عملي

بالتعاون مع مجموعتك اختر أحد المهمات التي ترغبون في إنجازها وهي متعلقة بـ **حيكم** أو مدرستكم وطبق عليها خطوات تكوين فرق العمل

المرحلة الأولى: تشكيل الفريق

المهمة: الجهة المعنية بالمشروع: الشريحة المستهدفة: موعده: مدته: مكانه: الميزانية ومصدرها:	هدف أو مهمة الفريق:
- - - - -	معيار اختيار عضو الفريق
	الاجتماع الأولي

المرحلة الثانية: تحديد الأدوار.

تتضمن هذه المرحلة المهام والخطوات التالية:

١. تحديد قائد الفريق ويتم ذلك من خلال :
 - تصويت واختيار أعضاء الفريق. (بناء على قدرته وكفاءته في إدارة الفريق)
 - تعيينه من قبل الجهة المشرفة.
٢. تحديد مقرر للفريق. (يتولى كتابة محاضر الاجتماعات ومتابعتها)
٣. مناقشة مهمة الفريق وهدفه بشكل موسع ويتضمن تحديد :
 - المعلومات التي يحتاجها الفريق عن المهمة.
 - التحديات المتوقعة.
 - الأشخاص أو الجهات التي يمكن التعاون معها.
٤. تقسيم الأعمال على الفريق وفق طبيعة المهمة.
٥. تحديد جدول زمني للاجتماعات وإنهاء الأعمال.

المرحلة الثانية: توزيع الأدوار والمهام

تم تعيين محمد قائد للفريق لخبرته السابقة ولأنه حصل على ثلاثة أصوات مقابل صوتين.	تحديد قائد الفريق															
وليد فقد أجمع الفريق على أنه الأنسب لدور المقرر	تحديد مقرر للفريق															
مثالنا السابق هو : تحديد موعد المهرجان بالضبط , إقامة برنامج رياضي لأهل الحي نحتاج نعرف عدد الحضور المتوقع – الطاقة الاستيعابية للمكان – التجهيزات الموجودة (شاشات – صوتيات ..) الجهات التي يمكن التعاون معها – وجهاء الحي – الخطابات الرسمية المطلوبة ...	المعلومات التي يحتاجها الفريق عن المهمة															
- كثرة الحضور – حضور شرائح الابتدائي والمتوسط مع أنهم غير مستهدفين- ضعف تجهيزات المكان	التحديات المتوقعة															
<table><tr><th>الاسم</th><th>المهمة</th><th>المدة</th></tr><tr><td>محمد</td><td>البحث عن راعي للحفل بالتنسيق مع وجهاء الحي والجهات الرسمية</td><td>١٠ أيام بدءً من تاريخ ٦/٥</td></tr><tr><td>وليد</td><td>دراسة المكان وتحديد الاحتياجات والتجهيزات المطلوبة</td><td>٥ أيام من تاريخ ٦/٣</td></tr><tr><td>فهد خالد</td><td>تصميم البرنامج ووضع خطة لبرنامج المهرجان</td><td>٧ أيام من تاريخ ٦/٧</td></tr><tr><td>مهند</td><td>تصميم المنشورات والإعلانات وإنشاء صفحة إلكترونية للبرنامج</td><td>٧ أيام من تاريخ ٦/٥</td></tr></table>	الاسم	المهمة	المدة	محمد	البحث عن راعي للحفل بالتنسيق مع وجهاء الحي والجهات الرسمية	١٠ أيام بدءً من تاريخ ٦/٥	وليد	دراسة المكان وتحديد الاحتياجات والتجهيزات المطلوبة	٥ أيام من تاريخ ٦/٣	فهد خالد	تصميم البرنامج ووضع خطة لبرنامج المهرجان	٧ أيام من تاريخ ٦/٧	مهند	تصميم المنشورات والإعلانات وإنشاء صفحة إلكترونية للبرنامج	٧ أيام من تاريخ ٦/٥	الاجتماع الأولي
الاسم	المهمة	المدة														
محمد	البحث عن راعي للحفل بالتنسيق مع وجهاء الحي والجهات الرسمية	١٠ أيام بدءً من تاريخ ٦/٥														
وليد	دراسة المكان وتحديد الاحتياجات والتجهيزات المطلوبة	٥ أيام من تاريخ ٦/٣														
فهد خالد	تصميم البرنامج ووضع خطة لبرنامج المهرجان	٧ أيام من تاريخ ٦/٧														
مهند	تصميم المنشورات والإعلانات وإنشاء صفحة إلكترونية للبرنامج	٧ أيام من تاريخ ٦/٥														
وقد وضع في الفقرة السابقة موعد الاجتماع الثاني : كل يوم سبت من: س ٨م , إلى: س ١٠ م																
الجدول الزمني																

١٠ د

جماعي

تطبيق عملي

المهمة التي تم اختيارها في النشاط السابق ..
يستكمل لها النموذج التالي .

المرحلة الثانية: توزيع الأدوار والمهام

تحديد
قائد الفريق

تحديد
مقرر للفريق

المعلومات
التي يحتاجها
الفريق
عن المهمة

التحديات
المتوقعة

الاجتماع
الأولي

الجدول الزمني

المدة

المهمة

الاسم

المرحلة الثالثة: إرساء القواعد.

تتضمن هذه المرحلة المهام والخطوات التالية:

١. تلخيص ما تم الاتفاق عليه. (ويقوم به القائد أو المقرر)
٢. تحديد بيانات التواصل وطرقه المفضلة بالنسبة للأعضاء.
٣. تحديد مواعيد الاجتماعات القادمة.
٤. تأكيد احترام الأعضاء لبعضهم ودعمهم وتشجيعهم لزملائهم وتكاملهم في القيام بالأعمال وتأكيد المبادرة والمسؤولية نحو المهمة والفريق.
٥. التذكير بأهمية رعاية سمعة الجهة المشرفة على المشروع واحترام نظمها وإطارها القانوني.

المرحلة الرابعة: الانطلاق بالعمل.

تتضمن هذه المرحلة المهام والخطوات التالية:

١. تقديم الدعم المعنوي والمادي للفريق. (القائد)
٢. تنفيذ الاجتماعات في وقتها ومتابعة إنجاز كل عضو لمهامه المكلف بها.
٣. تذليل الصعوبات والتحديات وحل المشكلات التي تعترض عمل الفريق.
٤. تعزيز وتشجيع الإنجاز والإبداع في العمل.
٥. تقديم التغذية الراجعة لأعضاء الفريق من بعضهم.

المرحلة الخامسة: إنهاء العمل

تتضمن هذه المرحلة المهام والخطوات التالية:

١. تنفيذ العمل وتسليم المنتج النهائي لعمل الفريق.

بناء فريق العمل

٢. توثيق إنجازات الفريق وكتابة تقرير عنها. (ورقي أو إلكتروني - مقروء أو مرئي ٠٠).
٣. شكر وتقدير الفريق معنوياً ومادياً. (القائد - الجهة المشرفة - الأعضاء لبعضهم).
٤. إقفال الفريق وإنهاء مهامه جميعاً.

نشاط تطبيقي:

١٠ د

جماعي

تطبيق عملي

يقوم المدرب في هذه المراحل الثلاث بنقاش المشاركين حول ما يفهمون من كل مرحلة ويسدد ويعزز تعلمهم للمفاهيم الصحيحة حول المرحلة ويتيح الفرصة لتعلم المشاركين من بعضهم ويركز المدرب على إثارة التساؤلات التي تساعد على التطبيق الحقيقي والفعلي للمرحلة.

نشاط (٤/٢)

طريقته : تمرين

مدته : ٢٠ د

نوعه : ثنائي

بالتعاون مع زميلك املأ الجدول أدناه ثم اعرض ما توصلتم إليه على باقي المشاركين.
يعلق المدرب على أعمال المشاركين.

المطلوب:

البيان	الخطوة
١- مواصفات قائد فريق عمل	١-٣
٢- لمشروع تدريب الطلاب على خدمة كبار السن	٢-٣
٣- عناصر الميزانية لمشروع حفل تكريم الطلاب المتفوقين في المدرسة أو الكلية	١-٤
٤- أهم صفات عضو الفريق الإيجابي	١-٢
١- أوضح نقاط الضعف في العمل الفردي	١-٢
٢- أبرز الأخطاء التي تقع فيها فرق العمل الطلابية	١-٢