

المخلص العلمي

١٤٣٤هـ - ٢٠١٣م



البرنامج التدريبي
تنظيم وإدارة الاجتماعات واللجان

المقدمة

المقدمة :

تسعى العمادة إلى أن يكون التطوير المستمر والإبداع والجودة جزءاً من ثقافة العمل اليومية وجزءاً لا يتجزأ من منظومة العمل المتكاملة في الجامعة تخطيطاً وتنفيذاً، وصولاً للتحقيق الأمثل لرؤية الجامعة ورسالتها.

وحرصاً منا على تحويل الطموحات والرؤى إلى واقع ملموس فقد أقامت العمادة خلال الفترة الماضية مجموعة من البرامج والدورات التدريبية التي استهدفت القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى الموظفين الإداريين وموظفي السكرتارية ومنسقي اللجان والمجالس.

وسعيّاً منا لأن يكون العمل المقدم على أكمل وجه وباحترافية متميزه فقد تم تصميم ملخصاً علمياً عملياً عن كل برنامج من البرامج التدريبية المقدمة وفق منهجية تدريبية واضحة كما هو موضح في طيات هذا التقرير.

عمادة الجودة وتطوير المهارات

٢

التعريف
بالبرنامج
التدريبي

التعريف بالبرنامج التدريبي :

- البرنامج التدريبي: تنظيم وإدارة الاجتماعات واللجان / مهارات الاجتماعات الفاعلة.
- المستهدفون بالدورة: الموظفون الإداريون / القيادات بجامعة الجمعة.
- الهدف العام:

يهدف إلى إكساب المشاركين مهارات تنظيم أعمال الاجتماعات واللجان بفاعلية ومتابعة نتائجها وإداتها بشكل متميز ومثمر بالإضافة إلى تسليط الضوء على مخرجات هذه الاجتماعات واللجان وكيفية التعامل معها ومتابعتها.

٣
ملخص
عام
للبرنامج
التدريبي

ملخص عام للبرنامج التدريبي :

الاجتماعات عادةً

تساعد على تبادل الخبرات بين العاملين من خلال الاجتماعات يتم تقديم أحدث وأوضح المعلومات من أوثق المصادر للمسؤولين بصورة خاصة وللعاملين عموماً تعطى الفرصة للجميع للمشاركة في اتخاذ القرارات وبالتالي الحماس لتنفيذها وتحمل المسؤولية في ذلك وبالاجتماعات تتكرس روح الفريق في العمل مفهوم الاجتماعات.

" عبارة عن تجمع لشخصين أو أكثر في مكان معين للتداول والتشاور وتبادل الرأي في موضع معين."

أنواع الاجتماعات

- اجتماعات تبادل المعلومات
- اجتماعات اتخاذ القرارات
- اجتماعات البحث والدراسات
- اجتماعات طارئة
- اجتماعات روتينية دورية متضمنة في برنامج العمل في المؤسسة
- اجتماعات مظهرية شكلية احتفالية إعلامية.
- اجتماعات علمية تعليمية
- اجتماعات إعلامية ،
- اجتماعات تعقد بهدف المناقشة وتبادل الأفكار والآراء والمشاعر والمعلومات

أسباب فشل الاجتماعات.

الإفتقار إلى الإعداد

الافتقار إلى الهدف

عدم وضع جدول أعمال

زيادته عدد الحاضرين

حضور الكثير من الاجتماعات:

النزاعات الشخصية

النقد

عدم المشاركة " الإحجام عن المشاركة:"

عدم تحديد العمل

عدم المتابعة

السلبيات :

صبغة الاجتماعات بالمصالح الشخصية

والصراع بين الأعضاء قد يهدر الجهود

ويكون وسيلة للتنافر وعدم الوفاق

احتدام النقاش واختلاف الرأي

ووجهات النظر حول القضايا المطروحة

وصعوبة التوصل إلى قرار نهائي يتفق

خطوات إدارة الاجتماع

الخطوة الأولى :خطّط للاجتماع

الخطوة الثانية :أدر الاجتماع بكفاية

وتفوق.

الخطوة الثالثة : متابعة مخرجات

الاجتماع.

إيجابيات الاجتماعيات

الإيجابيات :

- التوصل إلى دراسة كاملة وشاملة

ومتأنية

- اتسام القرارات بالنضج والعمق والصدق.

- صبغة النقاش الجماعي بالاحترام

-أداة ناجحة للتدريب نتيجة احتكاك

الخبرات الحديثة والقديمة عن طريق

النقاش والحوار

- تتيح الفرصة للقيادات الإدارية وتوصيل

آرائهم وتوصياتهم ووجهات نظرهم إلى

العاملين.

المواضيع المطروحة وانشغالهم في مناقشات
ثنائية مما يفقد الاجتماعات أهميته في
تحقيق أهدافه.

إن سلوك قائد الاجتماع وشخصية قد
ينعكسان على قيم الاجتماع والنتائج
المتوقعة منه . فالقائد الذي ينتهج الأسلوب
التسلطي ربما حال بين بقية الأعضاء
والتوصل إلى قرارات بناءة ، والتي تميل
إلى الروتين تطبيق الإجراءات الرسمية
والقوانين مما يؤثر على نفسيات الأعضاء
بصورة سيئة.

عليه . وقد يلجأ المجتمعون إلى الحل
الوسط للتوفيق بين وجهات النظر المختلفة
حتى إذا لم يكن هذا القرار سليماً ولا
يراعي المصلحة العامة مما يهدم قيمة
الاجتماع.

قد تشكل الاختلافات في المستويات
الثقافية والوظيفية بين الأعضاء عائقاً
كبيراً في الاتصال بينهم فالأشخاص الذين
يحتلون مراكز وظيفية عليا يميلون إلى
التحكم في الاجتماع والتحدث لمدة أطول
وغالباً ما تحظى آرائهم بالتأييد والقبول
من بقية الأعضاء.

افتقار قائد الاجتماع إلى المهارات
القيادية في إدارة المناقشة ، وعدم إلمامه
باللوائح التي تحكم الاجتماعات قد يدفع
ببعض الأعضاء للسيطرة على جو
الاجتماع ، وانصراف انتباه الأعضاء عن

٤

المصادر
والمراجع

المصادر والمراجع :

السنة	المؤلف	المرجع
٢٠١٠ م	المعمار إبراهيم بدره	إدارة الاجتماعات للقادة
٢٠١٢ م	مدحت أبو النصر	إدارة وتنظيم الاجتماعات كمدخل لتطوير العمل بالمنظمة
٢٠١٠ م	ماريون هاينز	فن تنظيم وإدارة الاجتماعات
١٩٩٧ م	جمال زيدان	تنظيم وإدارة الاجتماعات

0

منهجية التدريب

منهجية التدريب:




٣

إكساب المتدربين
المهارات من خلال
عملية التجربة
والتطبيق



٢

دمج المتدربين في
ورش عمل تساهم
في تغيير القناعات
السلبية



١

ترسيخ القناعات
لدى المتدربين بأن
التغيير و اكتساب
العادات ممكن



القياس
والمراجعة
والتحسين



تفعيل دور
التبادل المعرفي



متابعة المتدربين
وتوجيههم
وتحفيزهم بشكل
منتظم ومستمر



ر

الأساليب التدريبية

الأساليب التدريبية :

سعت العمادة إلى التنوع في تنفيذ البرامج التدريبية من خلال استخدام الأساليب

التدريبية المختلفة التالية :

ورش العمل.



المحاضرات العلمية.



الألعاب التدريبية.



المناقشة.



الاحصاءات.



العصف الذهني.



الصور المعبرة.



دراسة حالات.



التبادل المعرفي.



عروض الفيديو.





عمادة الجودة وتطوير المهارات
١٤٣٤ هـ - ٢٠١٣ م