

## أدوار أعضاء الفريق



« يجب تحديد الأدوار بوضوح في بداية كل اجتماع، هذه الأدوار يجب أن تكون مرنة لكي تسمح بتداول الأدوار والمسؤوليات بين الأعضاء.

مسؤوليات قائد الفريق:

- 1- يقوم بنقل المعلومات والمعرفة والمهارات لبقية أعضاء الفريق.
- 2- يقوم بتفسير السياسات وأوامر العمل.
- 3- يشرح كيفية إدارة العمل بفعالية، وهو مسؤول عن تقويم النتائج.
- 4- يتولى بناء خطوط الاتصال بين الإدارات.
- 5- يقوم بتشجيع الأعضاء على أداء العمل بطرق ابتكارية وتقبل المخاطرة.
- 6- يكون من الناحية السلوكية مثلاً يحتذى.
- 7- يقوم بمكافأة السلوك الفعال.

- 8 يقوم بتأيد أهداف الفريق داخليا وخارجيا .
- 9 يتحمل مهمة نقل إنجازات الفريق إلى الإدارة، ولعب دور الوسيط عند نشوب صراعات.

#### مسؤوليات المستشار:

- 1 وضع وتوصيل أهداف الفريق بوضوح إلى بقية الأعضاء .
- 2 التأكد من واقعية أهداف الفريق ومطابقتها لأهداف المنظمة .
- 3 الحصول على التعاون اللازم لتحقيق أهداف الفريق .
- 4 تقديم المساعدة حتى يصل الفريق إلى درجة مناسبة من النضج .
- 5 تقديم المساعدة لكل من المنسق والملاحظ .
- 6 تحديد الموارد ووضع معايير الأداء وطرق قياس النتائج .

#### مسؤوليات المنسق:

- 1 ترتيب الاجتماعات .
- 2 تجهيز وتوزيع جدول الأعمال قبل الاجتماعات والتأكد من الالتزام به .
- 3 توضيح الأهداف والتأكد من توزيع الأدوار .
- 4 تشجيع الأعضاء على المشاركة .
- 5 تلخيص الأفكار والتأكد من معرفة الجميع بكل ما هو مطلوب .
- 6 العمل على تحديد نقاط الاتفاق والاختلاف بين مختلف الأعضاء .
- 7 يكون المنسق في العادة مستمعا نشطا ، ويعمل على حماية كل أعضاء الفريق في التعبير عن رأيهم .
- 8 يقوم المنسق بتشجيع الفريق على إنهاء كل محاور جدول الأعمال .
- 9 تشجيع التفكير النقدي بين الأعضاء ، والمحافظة على الحياد بين وجهات النظر المختلفة .

## مسؤوليات المسجل:

- 1 يقوم بتدوين محاضر الاجتماعات وتوزيعها على كل الأعضاء .
- 2 يقوم بتسجيل الموضوعات التي تمت مناقشتها والمهام التي تم توزيعها وتحديد المسؤولين عن تنفيذها .
- 3 يساعد في تحديد الأطر الزمنية لجدول الأعمال .
- 4 يراقب المناقشات وينبه الأعضاء بقرب انتهاء وقت المناقشة قبل حلوله بعدة دقائق .

## مسؤوليات عضو الفريق:

- 1 الاستعداد المسبق لاجتماعات الفريق .
  - 2 الحضور والمشاركة في المناقشات .
  - 3 تقديم المقترحات والآراء .
  - 4 إنجاز ما يُوكل إليه من أعمال .
  - 5 رفع مستوى أداء الفريق .
  - 6 القيام بأعمال إضافية عند الضرورة لتحقيق الأهداف في الوقت المحدد .
  - 7 متابعة ما تم من إنجازات .
  - 8 طلب المساعدة من مصادر خارجية عند مواجهة مشكلة تتجاوز إمكانيات الفريق المتاحة .
  - 9 مساندة قرارات الفريق .
- عملية اتخاذ القرار في الفريق مشكلة عويصة قد تسمم روح الفريق كلاًه ، فالسكوت ليس قبولاً ، والإجماع لا يعني بالضرورة استفتاء الجميع .►

المصدر: كتاب متعة العمل معاً .. (دروس في العمل الجماعي)