

العمل الجماعي وبناء الفريق

تعيين الوقت والمكان

- إن التفكير في الوقت والمكان لاعتبارات اجتماع الفريق يمكن أن تقطع شوطا طويلا نحو تحقيق نتيجة أكثر فعالية للاجتماع. وفيما يلي بعض العناصر للتفكير.
- هل الموقع مناسب للمشاركين؟
- هدوء. هل سيعقد الاجتماع في بيئة مفتوحة؟ بالقرب من المصنع؟
- هل هذا اجتماع فريق إلكتروني؟ أو اجتماع مع الأعضاء في مواقع نائية أو مناطق زمنية مختلفة؟
- ما هو الوقت من اليوم هو أفضل؟
- هل هناك اعتبارات المنطقة الزمنية للفرق الإلكترونية أو المشاركين عن بعد؟
- لأي انقطاعات وانحرافات أخرى يمكنك توقعها والتخطيط لها؟

الفريق التقليدي

- هناك العديد من الخصائص المشتركة بين الفرق التقليدية.
- يكتسب الفريق فهما وهدفا مشتركا بين أعضاء الفريق، كما هو متميز عن المجموعة.
- تتطلب الفرق مبادئ تشغيل متفق عليها بشكل متبادل مثل جداول الأعمال والإجراءات وعمليات صنع القرار.
- الفريق مترابط؛ الجميع يعمل من أجل خير الفريق، وليس لنفسه.
- فرق فعالة تميز المهمة عن العملية. كيف يفعلون الأشياء (العملية) بنفس القدر من الأهمية ، إن لم يكن أكثر أهمية ، من ما يفعلونه (المهمة).

تجربة الاجتماع الذي استغرق 50 دقيقة

- في بعض الشركات، يتم تكديس الاجتماعات على مدار الساعة مثل الطائرات في نمط الهبوط في مطار أوهير. ومفهوم الاجتماع الذي مدته 50 دقيقة بسيط؛ والبعض لا يمكن أن يكون له أية مسألة. بدلا من اجتماع كامل لمدة 60 دقيقة ، لماذا لا تعطي الناس الوقت لاستراحة الحيوي ، فنان جديد من القهوة ، و "وقت التنقل" إلى الاجتماع المقبل؟
- تساعد الاجتماعات التي مدتها 50 دقيقة أيضا في إدارة:
- الحمل الزائد من المعلومات التي يمكن للعقل استيعابها في وقت واحد
- يمتد الاهتمام المتجول
- مشاكل صحية محتملة من الجلوس لفترة طويلة جدا
- لا يمكنك دائما عقد اجتماع لمدة 50 دقيقة ، ولكن إذا كنت ستجتمع سيتم تشغيله لعدة ساعات ، فقد يكون لديك سلسلة متصلة من الاجتماعات لمدة 50 دقيقة. يمكن أن تسمح الدقائق العشر الإضافية في كل ساعة - المحددة في وقت ساعة ثابت مثل 50 دقيقة بعد الساعة - بالتمدد أو فترات الراحة أو جلسة بريد إلكتروني سريعة.