



اجتماع طاقم العمل

أن اجتماع طاقم العمل يساهم إيجابيا في العلاقات داخل الجامعة أو في تحقيق الأهداف بدون إضاعة وقت أو طاقة أو التزامات. فمفتاح نجاح اجتماع طاقم العمل هو التركيز الحالي علي الطالب والجامعة والجدول التعليمي و ليس علي الجدول الشخصي. ولذلك فانه من الضروري أن يركز أعضاء الاجتماع ليتعلموا و يتطلعوا للاجتماع بغض النظر عن الجو العام لهذه الاجتماعات.

✓ نصائح:

- إذا قام عضو بتغيير موضوع الاجتماع فيمكنك مثلا أن تقول أعرف بأن هذا الموضوع شيق ولكن ما هو تأثيره علي الطلاب أو ما هو سبب وجودنا هنا؟
- إذا أردت أن تقدم اقتراح معين فأربطه بنتيجة متفق عليها سابقا. مثلا (يجب أن نضع في اعتبارنا الحاجة للحصول علي جدول دراسي متفق عليه، فكيف سيكون إذا قمنا).
- تذكر بأنه يفضل استخدام بعض المصطلحات مثل "ربما استطعنا أن .." أو "ربما سيكون من...".
- دائما تصرف بطريقة تتناسب مع المركز أو المكانة التي تريد الوصول إليها في وظيفتك ،إذا كان يختلف عن مركزك أو مكانتك الحالية. فإذا أردت أن تكون نائب الرئيس أو رئيس فتصرف علي هذا الأساس.
- إذا لم يكن لديك شعور قوي لسؤال معين فيمكنك أن تقول "لا يوجد لدي شعور قوي و سأكون سعيد بقرار الفريق". فسيظهر لك هذا الفعل كيف تكون لاعب فريق.
- إذا لم تكن سعيد بجدول الأعمال،فقل ما هو الجدول الذي تفضله ولماذا وذلك قبل الاجتماع وليس خلال الاجتماع.
- إذا لم يوجد جدول أعمال، فحاول شرح نتائج الاجتماع بأنها كما هي نافعة لك كنتيجة تعلم فهي نافعة أيضا في إعداد والحفاظ على التركيز.