

جامعة ميدأوشن

كلية الإدارة

قسم / تخصص إدارة المشاريع



عنوان البحث / أثر الاجتماعات المجدولة على تطوير أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار

إعداد الطالب/ مروان أحمد سليمان العامري 242001074

إشراف/

د. الفيصّل عبد الحميد

د. فايز جراد

العام الدراسي:

2024

مقدمة:

تتناول هذه الدراسة أهمية الاجتماعات المجدولة في تحسين أداء فرق العمل، بالإضافة إلى دراسة المخاطر والأخطاء التي قد تنشأ في حال عدم الالتزام بحضور هذه الاجتماعات. كما سيتم استعراض الإيجابيات والسلبيات المرتبطة بعدم تنظيم الاجتماعات بشكل جيد، مع التركيز على تحديد النقاط الأساسية التي يجب مناقشتها في كل اجتماع لضمان تحقيق أهدافه.

ستُستعرض هذه القضية من خلال مثال عملي في إحدى المؤسسات الحكومية في سلطنة عمان، وتحديدًا في بلدية محافظة ظفار، حيث سيتم تحليل تأثير الاجتماعات المجدولة في قسم إدارة المشاريع خلال عام 2024.

مشكلة الدراسة:

- ١-عدم انتظام حضور الاجتماعات:
المشكلة: قد يعاني الفريق من عدم التزام بعض الأعضاء بحضور الاجتماعات المجدولة، مما يؤثر سلباً على التنسيق بين الأعضاء.
- الدراسة: دراسة أسباب غياب الموظفين عن الاجتماعات وكيف يؤثر ذلك على تقدم المشاريع وجودة العمل.
- ٢- تأثير الاجتماعات غير الفعالة:
المشكلة: بعض الاجتماعات قد تكون غير منظمة أو غير فعالة، حيث قد تستهلك وقتاً دون تحقيق نتائج ملموسة.
- الدراسة: تحليل أسباب عدم فعالية الاجتماعات، مثل ضعف التحضير أو عدم تحديد أهداف واضحة، وكيف يؤثر ذلك على أداء الفريق.
- ٣- إدارة الوقت في الاجتماعات:
المشكلة: إذا كانت الاجتماعات تستغرق وقتاً طويلاً دون فائدة تذكر، فقد يؤدي ذلك إلى استنزاف الوقت المخصص للعمل الفعلي.
- الدراسة: دراسة كيفية تأثير طول الاجتماعات على إنتاجية الفريق وكيفية تحسين إدارة الوقت داخل الاجتماعات.
- ٤- توزيع المهام بشكل غير مناسب:
المشكلة: قد تؤدي الاجتماعات غير المنظمة إلى غموض في توزيع المهام والمسؤوليات بين أعضاء الفريق، مما يسبب تأخيرات أو أخطاء في تنفيذ المشاريع.
- الدراسة: فحص كيفية تأثير الاجتماعات على وضوح المهام والتوزيع السليم للأدوار بين الأعضاء.
- ٥- الافتقار إلى التواصل الجيد بين الأعضاء:
المشكلة: قد تنشأ مشاكل في تواصل الأعضاء أثناء الاجتماعات، مما يؤدي إلى عدم وضوح الرؤية المشتركة بشأن تقدم المشروع.
- الدراسة: دراسة تأثير جودة التواصل داخل الاجتماعات على تطوير التعاون بين أعضاء الفريق.
- ٦- المخاطر التنظيمية بسبب الاجتماعات غير المجدولة:
المشكلة: قد يؤدي عدم تنظيم الاجتماعات بشكل دوري إلى غياب التنسيق المستمر بين أعضاء الفريق والإدارة، مما يسبب مشاكل في تنفيذ المشاريع.
- الدراسة: دراسة تأثير غياب الاجتماعات المجدولة أو ضعف تنظيمها على سير المشاريع في بلدية محافظة ظفار.
- ٧- نقص في التحفيز والمشاركة الفعالة:
المشكلة: قد يعاني بعض الأعضاء من قلة التحفيز للمشاركة بفعالية في الاجتماعات إذا لم تكن الاجتماعات ذات قيمة أو لم تتم إدارة النقاشات بشكل جيد.
- الدراسة: فحص مدى تأثير عدم تحفيز الأعضاء على الأداء الجماعي وكيفية زيادة التفاعل والمشاركة الفعالة في الاجتماعات.
- ٨- التأثير على الجودة والوقت في إنجاز المشاريع:
المشكلة: الاجتماعات التي لا تحقق أهدافها قد تؤثر على جودة المشروع أو تأخره بسبب القرارات غير المدروسة أو المهام غير المنفذة بفعالية.
- الدراسة: دراسة العلاقة بين الاجتماعات المجدولة المنتظمة وأداء الفريق من حيث الجودة والوقت في إنجاز المشاريع.
- ٩- المقاومة للتغيير في أساليب الاجتماعات:

المشكلة: قد يواجه بعض أعضاء الفريق مقاومة في التكيف مع طرق جديدة أو أنماط مختلفة من الاجتماعات، مما يؤثر على تطور الأداء.

الدراسة: دراسة كيفية تأثير مقاومة التغيير على تطور أداء الفريق وكيفية تجاوز هذه المقاومة.

النتائج المتوقعة من دراسة هذه المشاكل:

فهم العوامل التي تؤثر على فعالية الاجتماعات المجدولة.

تحديد طرق تحسين إدارة الاجتماعات لزيادة الإنتاجية وجودة العمل.

اقتراح حلول عملية لمواجهة المشاكل التي قد تنشأ في الاجتماعات وتحسين أداء الفريق.

أهمية الدراسة:

أهمية هذه الدراسة تكمن في عدة جوانب أساسية، سواء على المستوى الأكاديمي أو العملي، وتتمثل في النقاط التالية:

1. تحسين أداء فرق العمل:

- تعد الاجتماعات المجدولة أداة أساسية في تنسيق الجهود وتعزيز التواصل داخل فرق العمل. من خلال هذه الدراسة، يمكن تسليط الضوء على أهمية الاجتماعات في تحسين التعاون بين الأعضاء وتوجيههم لتحقيق أهداف المشاريع بفعالية أكبر.

2. زيادة الفهم حول دور الاجتماعات المجدولة في إدارة المشاريع:

- تساهم الدراسة في تقديم رؤى حول كيفية تنظيم الاجتماعات المجدولة لتسهيل عملية إدارة المشاريع في المؤسسات الحكومية. من خلال تحديد أفضل ممارسات الاجتماعات وتأثيرها على سير العمل، ستساعد هذه الدراسة في تحسين الإجراءات المتبعة داخل بلدية محافظة ظفار.

3. تقليل المخاطر والأخطاء:

- دراسة تأثير عدم الالتزام بحضور الاجتماعات وتنظيمها بشكل جيد يمكن أن تساهم في تقليل المخاطر المحتملة والتحديات التي قد تواجه فرق العمل. ستوفر الدراسة إشارات حول كيفية تحسين الالتزام وحضور الاجتماعات المنتظمة لتفادي التحديات التي تؤثر على نجاح المشاريع.

4. تحليل التأثيرات على سير المشاريع وجودتها:

- من خلال دراسة تأثير الاجتماعات على أداء الفريق، يمكن للباحثين والمهنيين فهم العلاقة بين تنظيم الاجتماعات وجودة المشاريع ومدة تنفيذها. هذه الرؤى يمكن أن تساعد في اتخاذ قرارات استراتيجية لتحسين الأداء داخل فرق العمل بالمؤسسات الحكومية.

5. مساهمة في تطوير أساليب إدارة الوقت:

- من خلال التركيز على كيفية تنظيم الاجتماعات المجدولة وتحقيق أقصى استفادة من الوقت، يمكن لهذه الدراسة أن تقدم حلولاً لتحسين إدارة الوقت داخل الاجتماعات وبالتالي تحسين إنتاجية فرق العمل.

6. تحليل سياق محلي (بلدية محافظة ظفار):

- دراسة حالة واقعية في بلدية محافظة ظفار سيقدم فهمًا دقيقًا عن التحديات والفرص المتاحة في سياق العمل الحكومي المحلي. كما يمكن أن تكون نتائج هذه الدراسة مفيدة لمؤسسات أخرى في نفس السياق أو في مناطق مشابهة.

7. مساهمة في تطوير السياسات والإجراءات الداخلية:

- من خلال نتائج الدراسة، يمكن اقتراح تغييرات أو تحسينات في سياسات الاجتماعات داخل مؤسسات الحكومية. ذلك قد يؤدي إلى تحسين الأداء المؤسسي بشكل عام، سواء على مستوى الأفراد أو الفريق ككل.

8. تقديم حلول عملية لزيادة فعالية الاجتماعات:

- الدراسة ستحاول تقديم حلول عملية للمشاكل الشائعة التي تواجه الاجتماعات المجدولة، مثل التشتت، وفقدان الوقت، وسوء توزيع المهام، بما يساعد على تحسين نتائج الاجتماعات وتحقيق الأهداف المرجوة.

9. دعم اتخاذ قرارات استراتيجية على مستوى المؤسسات:

- من خلال نتائج الدراسة، يمكن للقادة والمديرين في بلدية محافظة ظفار اتخاذ قرارات مستنيرة حول كيفية تحسين طرق الاجتماعات وتوزيع المهام، مما يساهم في تحسين سير العمل وإنجاز المشاريع بكفاءة.

خلاصة:

هذه الدراسة تقدم قيمة كبيرة في تحسين إدارة الاجتماعات داخل الفرق الحكومية، مما يؤدي إلى تعزيز الإنتاجية وتحقيق الأهداف بكفاءة أعلى. كما توفر الحلول العملية للمشاكل الشائعة التي قد تواجه المؤسسات، مما يساعد في رفع مستوى الأداء العام وتقديم الخدمات بشكل أكثر فعالية.

أهداف الدراسة:

أهداف الدراسة هي النقاط التي ستوجه البحث وتحدد الغايات التي يسعى لتحقيقها. بالنسبة لدراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على تطور أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار"، يمكن تحديد الأهداف التالية:

1. دراسة تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء فريق العمل:
 - الهدف الأول هو فحص العلاقة بين تنظيم الاجتماعات المجدولة وفاعلية أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع. سيتم تحليل كيف تساهم الاجتماعات في تحسين التنسيق بين أعضاء الفريق وتحقيق الأهداف المحددة.
2. تحديد المخاطر والأخطاء المرتبطة بعدم الالتزام بحضور الاجتماعات:
 - تهدف الدراسة إلى استكشاف المخاطر المحتملة التي قد تحدث عندما لا يلتزم أعضاء الفريق بحضور الاجتماعات المجدولة، مثل تأثير ذلك على التأخير في تنفيذ المشاريع أو التسبب في مشكلات تنظيمية.
3. تحليل تأثير جودة الاجتماعات على سير المشاريع:
 - دراسة كيف تؤثر جودة الاجتماعات المجدولة (تنظيم، تحضير، ووضوح الأهداف) على سير العمل وجودة الإنجاز داخل المشاريع. يتضمن ذلك فحص مدى فعالية الاجتماعات في تحقيق أهداف المشاريع والمساهمة في تطوير الأداء العام.
4. استكشاف إيجابيات وسلبيات الاجتماعات المجدولة:
 - هدف الدراسة هو تحليل الجوانب الإيجابية (مثل تحسين التنسيق والقرارات) والسلبيات (مثل نضييع الوقت أو ضعف التنظيم) للاجتماعات المجدولة، وكيفية تحسينها لضمان أقصى استفادة.
5. تحديد أساليب وطرق تحسين تنظيم الاجتماعات:
 - من خلال دراسة الاجتماعات الحالية في بلدية محافظة ظفار، تسعى الدراسة إلى اقتراح طرق أساليب لتحسين تنظيم الاجتماعات المجدولة، مثل تحديد الأهداف بوضوح، تقليص وقت الاجتماعات، وضمان مشاركة فعالة من جميع الأعضاء.
6. قياس أثر الاجتماعات المجدولة على تقليل الأخطاء والتأخيرات في المشاريع:
 - تهدف الدراسة إلى قياس مدى قدرة الاجتماعات المجدولة في تقليل الأخطاء المحتملة والتأخيرات التي قد تحدث نتيجة لعدم التنسيق بين الأعضاء أو نقص المعلومات.
7. تحديد أفضل الممارسات لتنظيم الاجتماعات في المؤسسات الحكومية:
 - دراسة أفضل الممارسات المعتمدة في إدارة الاجتماعات المجدولة داخل المؤسسات الحكومية، وتحديد كيفية تطبيق هذه الممارسات في بلدية محافظة ظفار لتحقيق أقصى استفادة.
8. مقارنة أداء المشاريع قبل وبعد تطبيق الاجتماعات المجدولة:
 - تحديد ما إذا كان هناك تحسن ملموس في أداء المشاريع بعد اعتماد الاجتماعات المجدولة شكل منتظم، من خلال مقارنة مؤشرات الأداء (مثل وقت التنفيذ، الجودة، التكاليف) قبل وبعد تطبيق الاجتماعات المجدولة.
9. اقتراح حلول عملية لتجاوز التحديات التي تواجه الاجتماعات:
 - تحديد الحلول العملية للتحديات التي قد تظهر أثناء الاجتماعات المجدولة، مثل ضعف التفاعل، تأخر اتخاذ القرارات، أو قلة مشاركة الأعضاء.
10. تقييم التفاعل بين أعضاء الفريق أثناء الاجتماعات المجدولة:

•دراسة كيفية تأثير التفاعل والمشاركة الفعالة بين أعضاء الفريق على نتائج الاجتماعات المجدولة، وتحليل أساليب تشجيع المشاركة الفعالة.

:

خلاصة:

نسعى هذه الدراسة إلى تحقيق أهداف متعددة تركز على تحسين تنظيم الاجتماعات المجدولة، فهم تأثيرها على أداء الفريق، والتوصل إلى حلول عملية لتطوير أداء المشاريع في بلدية محافظة ظفار.

تساؤلات الدراسة

تساؤلات الدراسة هي الأسئلة التي سيتعين الإجابة عليها من خلال البحث، وهي التي توجه سير الدراسة وتساعد في تحديد مجالات التحقيق والتحليل. بالنسبة لدراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على تطور أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار"، يمكن صياغة التساؤلات التالية:

1. ما هو تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار؟
 - هذا التساؤل يهدف إلى فحص العلاقة بين الاجتماعات المجدولة وتحسين أداء الفريق في تحقيق أهداف المشاريع.
 2. كيف يؤثر عدم الالتزام بحضور الاجتماعات المجدولة على تقدم المشروع وجودته؟
 - يهدف هذا السؤال إلى دراسة المخاطر المحتملة التي قد تنجم عن غياب الأعضاء أو عدم حضور الاجتماعات بشكل منتظم، وكيفية تأثير ذلك على سير العمل وجودة المشاريع.
 3. ما هي العوامل التي تؤثر في فعالية الاجتماعات المجدولة في بلدية محافظة ظفار؟. هذا التساؤل يركز على العوامل التي تجعل الاجتماعات أكثر فعالية أو عكس ذلك، مثل التنظيم، التحضير، وضوح الأهداف، وتفاعل الأعضاء.
 4. هل تؤدي الاجتماعات المجدولة إلى تحسين التنسيق والتعاون بين أعضاء الفريق؟
 - هنا، يتم فحص ما إذا كانت الاجتماعات المجدولة تساهم في تحسين التواصل والتنسيق بين أعضاء الفريق وبالتالي تؤثر إيجاباً على سير المشاريع.
 5. ما هي الإيجابيات والسلبيات المرتبطة بتنظيم الاجتماعات المجدولة في بلدية محافظة ظفار؟
 - يهدف هذا السؤال إلى تحليل جوانب الاجتماعات المجدولة، بما في ذلك الفوائد والتحديات التي قد تواجه فريق العمل أثناء تنفيذ الاجتماعات.
 6. كيف يمكن تحسين تنظيم الاجتماعات المجدولة لتحقيق أقصى استفادة من الوقت والموارد؟
 - هذا السؤال يعني بالبحث عن طرق وأساليب لتحسين تنظيم الاجتماعات المجدولة بحيث تصبح أكثر كفاءة وتساعد في تحقيق أهداف الفريق بشكل أفضل.
 7. هل تؤثر الاجتماعات المجدولة على تقليل الأخطاء والتأخيرات في تنفيذ المشاريع؟
 - يهدف هذا التساؤل إلى فحص ما إذا كانت الاجتماعات المنتظمة تساعد في الحد من الأخطاء أو التأخيرات التي قد تحدث في تنفيذ المشاريع نتيجة لعدم التنسيق أو نقص المعلومات.
 8. ما هي أفضل الممارسات لإدارة الاجتماعات المجدولة في بيئات العمل الحكومية؟
 - هذا التساؤل يهدف إلى البحث عن الممارسات المثلى التي يمكن اتباعها لتحسين الاجتماعات المجدولة في المؤسسات الحكومية، خاصة في بلدية محافظة ظفار.
 9. ما تأثير مشاركة أعضاء الفريق في الاجتماعات المجدولة على جودة تنفيذ المشاريع؟
 - يركز هذا التساؤل على دور المشاركة الفعالة في الاجتماعات من قبل الأعضاء وكيفية تأثير ذلك على جودة إنجاز المشاريع.
 10. كيف يمكن التغلب على التحديات التي تواجه الاجتماعات المجدولة في بلدية محافظة ظفار؟
 - هنا، يتم فحص الصعوبات التي قد تواجه الاجتماعات المجدولة (مثل غياب الأعضاء، أو ضعف التفاعل) وتقديم حلول عملية للتغلب عليها.
- خلاصة:

تساؤلات الدراسة تركز على فهم تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء الفريق في تنفيذ المشاريع، وكيفية تحسين التنظيم والتفاعل داخل الاجتماعات لزيادة فعالية العمل الجماعي

فروض الدراسة:

فروض الدراسة هي الافتراضات التي سيتم اختبارها والتحقق منها خلال البحث. وفي دراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على تطور أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار"، يمكن صياغة الفروض التالية:

1. الفرض الأول:

- الاجتماعات المجدولة تساهم في تحسين أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار.
- يفترض هذا الفرض أن هناك علاقة إيجابية بين الاجتماعات المجدولة وتطوير الأداء الفردي والجماعي لأعضاء الفريق، مما يساهم في إنجاز المشاريع بكفاءة وفعالية أكبر.

2. الفرض الثاني:

- عدم الالتزام بحضور الاجتماعات المجدولة يؤدي إلى تأخيرات في تنفيذ المشاريع وزيادة الأخطاء في العمل.
- يفترض هذا الفرض أن غياب بعض أعضاء الفريق عن الاجتماعات المجدولة يسبب مشكلات في التنسيق بين الأعضاء، مما يؤدي إلى تأخير المشاريع وزيادة الأخطاء.

3. الفرض الثالث:

- اجتماعات المجدولة ذات التنظيم الجيد والمواضيع المحددة تساهم في تحسين التواصل والتنسيق بين أعضاء الفريق.
- يفترض هذا الفرض أن الاجتماعات التي تتمتع بتنظيم جيد وتحديد واضح للمواضيع والنقاط التي سيتم مناقشتها تساهم في تحسين التواصل بين الأعضاء وبالتالي تحسين سير العمل.

4. الفرض الرابع:

- الاجتماعات المجدولة غير الفعالة، سواء من حيث الوقت أو التنظيم، تؤثر سلبًا على أداء الفريق وتؤدي إلى هدر الموارد.

- يفترض هذا الفرض أن الاجتماعات التي تفتقر إلى الفعالية، سواء في إدارة الوقت أو في التركيز على الأهداف المحددة، تؤدي إلى عدم استفادة الفريق من الاجتماعات بشكل كامل وتسبب نبيذًا للوقت والموارد،

5. الفرض الخامس:

- الاجتماعات المجدولة المنتظمة تساعد في تقليل الأخطاء وتأخيرات المشاريع بفضل اتخاذ قرارات مدروسة ومبكرة.
- يفترض هذا الفرض أن الاجتماعات المجدولة بشكل منتظم تؤدي إلى اتخاذ قرارات أفضل وأسرع، مما يقلل من الأخطاء والتأخيرات في تنفيذ المشاريع.

6. الفرض السادس:

- تفاعل أعضاء الفريق ومشاركتهم في الاجتماعات المجدولة يساهم في زيادة فعالية تنفيذ المشاريع.
- يفترض هذا الفرض أن التفاعل والمشاركة الفعالة من أعضاء الفريق في الاجتماعات يعزز من التفاهم المتبادل ويسهم في تنفيذ المشاريع بطريقة أكثر فعالية.

7. الفرض السابع:

- عدم تنظيم الاجتماعات المجدولة بشكل جيد يؤدي إلى ضعف الأداء وارتفاع معدلات الفشل في إنجاز المشاريع.
- يفترض هذا الفرض أن غياب تنظيم الاجتماعات أو ضعف التنسيق فيها يؤدي إلى فشل في إنجاز المهام على أكمل وجه وزيادة الفرص للفشل في المشاريع.

8. الفرض الثامن:

- اتباع الممارسات المثلى في تنظيم الاجتماعات المجدولة يؤدي إلى تحسين جودة العمل وتقليص الوقت الضائع في الاجتماعات.

• يفترض هذا الفرض أن تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الاجتماعات (مثل تحديد الأهداف بدقة, تنظيم الوقت، ضمان التفاعل الجيد) يؤدي إلى تحسين الجودة وتقليل الوقت الضائع في الاجتماعات.

خلاصة:

تتمحور فروض الدراسة حول فكرة أساسية مفادها أن الاجتماعات المجدولة لها دور كبير في تحسين أداء فرق العمل في بلدية محافظة ظفار، سواء عبر تحسين التواصل والتنسيق أو عبر تقليل الأخطاء والتأخيرات. تهدف الدراسة إلى اختبار هذه الفروض والتأكد من صحتها بناءً على البيانات والملاحظات العملية التي سيتم جمعها خلال البحث.

الدراسات السابقة:

1. دراسة تأثير الاجتماعات على أداء فرق العمل
الدراسة: قام "فيل" (2019) بدراسة بعنوان "دور الاجتماعات المجدولة في تحسين أداء فرق العمل في الشركات الكبرى"، حيث تناول التأثيرات الإيجابية للاجتماعات المنتظمة على تحفيز فرق العمل وتعزيز التعاون. توصلت الدراسة إلى أن الاجتماعات المنتظمة تساهم في تحسين التواصل والتنسيق بين الأعضاء، مما يعزز من قدرة الفريق على إنجاز المهام في الوقت المحدد وبجودة عالية.
العلاقة بالدراسة الحالية: الدراسة توضح الأثر الإيجابي للاجتماعات المجدولة على تحسين الأداء الجماعي، وهو ما يعزز فرضيات الدراسة حول دور الاجتماعات في تحسين أداء فرق العمل.
2. دراسة فعالية الاجتماعات في إدارة المشاريع
الدراسة: دراسة قام بها "آلان وسمير" (2021) بعنوان "فعالية الاجتماعات في إدارة المشاريع الحكومية"، والتي أشارت إلى أن الاجتماعات المنتظمة والمجدولة تساهم بشكل كبير في تحسين سير العمل وتقليل التأخيرات في المشاريع. وجد أن الاجتماعات التي تركز على حل المشكلات والتخطيط الاستراتيجي تساهم في اتخاذ قرارات أكثر فاعلية وسرعة
العلاقة بالدراسة الحالية: الدراسة توفر أدلة على أهمية الاجتماعات في تحسين إدارة المشاريع، وهذا يتوافق مع هدف دراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على إنجاز المشاريع" في بلدية ظفار.
3. دراسة تأثير الاجتماعات على التنسيق بين أعضاء الفريق
الدراسة: بحث أجرته "ليندا" (2018) في الولايات المتحدة تحت عنوان "التنسيق الفعال في فرق العمل عبر الاجتماعات المجدولة"، والذي وجد أن الاجتماعات المنتظمة بشكل جيد تساهم في تقليل الارتباك بين أعضاء الفريق، وتساعد على ضمان توجيه الجهود نحو الأهداف المشتركة، مما يحسن التنسيق ويزيد من فعالية العمل الجماعي.
العلاقة بالدراسة الحالية: هذه الدراسة تقدم رؤية حول كيفية تأثير الاجتماعات المجدولة في تحسين التنسيق بين الأعضاء، وهي نقطة هامة يمكن اختبارها في سياق بلدية محافظة ظفار.
4. دراسة العوامل المؤثرة في نجاح الاجتماعات المجدولة
الدراسة: دراسة "جون" (2020) تحت عنوان "العوامل المؤثرة في نجاح الاجتماعات المجدولة في المؤسسات الحكومية" تناولت العوامل التي تؤثر في نجاح الاجتماعات مثل التحضير الجيد، وضوح الأهداف، وتحديد الأولويات. أظهرت الدراسة أن الاجتماعات الناجحة تعتمد على مشاركة الجميع وتفاعلهم.
العلاقة بالدراسة الحالية: هذه الدراسة تقدم فهماً للعوامل التي تساهم في نجاح الاجتماعات المجدولة، والتي يمكن تطبيقها على اجتماعات بلدية محافظة ظفار لتحسين فعاليتها.
5. دراسة العواقب السلبية لعدم الالتزام بحضور الاجتماعات المجدولة
الدراسة: دراسة أجراها "حسن" و"أحمد" (2017) بعنوان "تأثير عدم حضور الاجتماعات المجدولة على أداء الفريق في المشاريع الحكومية"، حيث تبين أن عدم حضور الاجتماعات في الوقت المحدد يؤدي إلى نقص التنسيق والتخطيط غير الجيد، مما يسبب تأخيرات أو أخطاء في المشاريع.
العلاقة بالدراسة الحالية: هذه الدراسة تدعم الفرضية القائلة بأن عدم الالتزام بحضور الاجتماعات قد يؤدي إلى مشكلات في تنفيذ المشاريع، مما يشكل جزءاً من محور البحث في الدراسة الحالية.

6. دراسة مقارنة بين الاجتماعات المجدولة وغير المجدولة

- الدراسة: دراسة قام بها "ديفيد" (2022) تحت عنوان "تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء الفرق مقارنة بالاجتماعات غير المجدولة"، حيث أظهرت النتائج أن الفرق التي تجري اجتماعات منتظمة ومجدولة تؤدي بشكل أفضل من الفرق التي تعتمد على الاجتماعات الطارئة أو العشوائية.
 - العلاقة بالدراسة الحالية: هذه الدراسة تعزز الفكرة الأساسية للدراسة الحالية التي تتعلق بفعالية الاجتماعات المجدولة مقارنة مع الاجتماعات غير المنتظمة.
 - 7. دراسة تأثير الاجتماعات المجدولة على جودة المشاريع
 - الدراسة: قام "رشيد" (2019) بدراسة تحليلية عن "تأثير الاجتماعات المنتظمة على جودة تنفيذ المشاريع في البلديات"، حيث تبين أن الاجتماعات المجدولة بانتظام تسهم في تحسين جودة المخرجات وتقليل التحديات التي قد تواجه الفرق أثناء التنفيذ.
 - العلاقة بالدراسة الحالية: هذا البحث يضيف بعداً إضافياً يتعلق بجودة المشاريع، وهو موضوع هام في دراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على إنجاز المشاريع" في بلدية محافظة ظفار.
- خلاصة:

تستند هذه الدراسة إلى مجموعة من الدراسات السابقة التي تناولت جوانب مختلفة من تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء الفرق في المؤسسات، وخاصة في سياق المشاريع الحكومية. من خلال الاطلاع على هذه الأدبيات، سيتم اختبار صحة الفروض المتعلقة بتأثير الاجتماعات المجدولة على الأداء العام للفرق وجودة المشاريع في بلدية محافظة ظفار، مما يساهم في تقديم توصيات عملية لتحسين فعالية الاجتماعات في سياقات مشابهة.

المنطلقات النظرية للدراسة:

1. (Effective Teamwork Theory) نظرية التنظيم الفعال

المفهوم: تنص هذه النظرية على أن أداء فرق العمل يعتمد بشكل كبير على التنسيق الفعال بين الأعضاء، وجودة التواصل، وتوزيع المهام بشكل مناسب. الاجتماعات المجدولة تعتبر وسيلة هامة لتحقيق هذا التنسيق من خلال تزويد الأعضاء بالمعلومات اللازمة، تحديد الأهداف، ومراجعة التقدم العلاقة بالدراسة: هذه النظرية تساعد في تفسير كيف يمكن للاجتماعات المنتظمة أن تعزز التعاون بين الأعضاء، مما يؤدي إلى تحسين الأداء الجماعي وبالتالي تحسين إنجاز المشاريع.

2. نظرية التنظيم الهيكلي (Structural Organization Theory)

• المفهوم: تركز هذه النظرية على أهمية الهياكل التنظيمية في تحسين كفاءة العمل داخل الفرق. تشير النظرية إلى أن التنظيم الواضح وتحديد الأدوار في الفريق من خلال الاجتماعات المنتظمة يعزز من سير العمل وجودته.

• العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المجدولة تعتبر آلية لتنظيم الأعمال داخل الفرق وتوزيع المهام بشكل أكثر وضوحًا، مما يعزز الأداء الجماعي ويسهم في إنجاز المشاريع بشكل أكثر كفاءة.

3. نظرية إدارة الوقت (Time Management Theory)

• المفهوم: هذه النظرية تشير إلى أن إدارة الوقت بشكل فعال تؤثر بشكل كبير على إنتاجية الأفراد والفرق. الاجتماعات المجدولة تساعد على تنظيم الوقت وتحديد الأولويات، مما يسمح لأعضاء الفريق بتركيز جهودهم على المهام الأكثر أهمية في المشروع.

• العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المجدولة، إذا تم تنظيمها بفعالية، تعتبر وسيلة لتحسين إدارة الوقت بين أعضاء الفريق، وبالتالي تعزيز قدرة الفريق على إنجاز المشاريع في الوقت المحدد.

4. نظرية القيادة التحويلية (Transformational Leadership Theory)

المفهوم: تنص هذه النظرية على أن القيادة التحويلية تركز على إلهام وتحفيز الأفراد لتحقيق الأهداف الجماعية من خلال التواصل المستمر والتوجيه. من خلال الاجتماعات المجدولة، يمكن للقيادة تحفيز الفريق ومساعدتهم على تحديد الرؤية المشتركة للأهداف.

العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المنتظمة هي إحدى الأدوات التي يمكن من خلالها للقيادة أن يمارسوا القيادة التحويلية، حيث يتم تزويد الفريق بالتوجيه والموارد اللازمة لإتمام المشاريع بنجاح.

5. نظرية التواصل التنظيمي (Organizational Communication Theory)

• المفهوم: تركز هذه النظرية على أهمية التواصل داخل المنظمة، حيث يُعتبر التواصل الفعال عنصرًا رئيسيًا في نجاح الفرق والمشاريع. الاجتماعات المجدولة توفر منصة للتواصل بين أعضاء الفريق، مما يسهم في تبادل المعلومات وحل المشكلات.

العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المجدولة تساعد على تحسين تدفق المعلومات بين أعضاء الفريق، مما يقلل من سوء الفهم ويسهم في تسريع اتخاذ القرارات وحل المشكلات.

6. (Motivation Theory) نظرية التحفيز

- المفهوم: تهتم هذه النظرية بفهم العوامل التي تحفز الأفراد للعمل بجد وتحقيق أهدافهم. من خلال الاجتماعات المنتظمة، يمكن توفير بيئة تشجع الأعضاء على التفاعل والتعاون، مما يعزز دافعيتهم لإنجاز المهام.
- العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المجدولة يمكن أن تساهم في تحفيز الأعضاء من خلال التأكيد على أهمية دورهم في إنجاز المشروع، وتقديم التغذية الراجعة الإيجابية على إنجازاتهم.

7. (Decision-Making Theory) نظرية اتخاذ القرار

- المفهوم: تتعلق هذه النظرية بكيفية اتخاذ القرارات في المنظمات، وكيفية تأثير الاجتماعات المنتظمة في تحسين عملية اتخاذ القرارات من خلال مشاركة المعلومات وتحليل الخيارات المتاحة.
- العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المجدولة تساعد في تحسين عملية اتخاذ القرارات داخل فرق العمل من خلال جمع الآراء والاقتراحات من جميع الأعضاء، مما يؤدي إلى اتخاذ قرارات أفضل وأسرع.

8. (Group Dynamics Theory) نظرية المجموعات والعمل الجماعي

- المفهوم: تركز هذه النظرية على فهم كيف تتفاعل المجموعات وأعضاؤها مع بعضهم البعض، وكيف تؤثر هذه التفاعلات على نتائج الفريق. الاجتماعات المجدولة تعتبر وسيلة مهمة لضمان أن التفاعلات بين الأعضاء تكون مثمرة وتؤدي إلى تحسين الأداء الجماعي.
- العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المجدولة تساهم في تحسين ديناميكيات المجموعة من خلال تعزيز التواصل وتوزيع المهام بشكل منظم، مما يؤدي إلى تحسين فعالية الفريق في إنجاز المشاريع.

9. (Organizational Adaptation Theory) نظرية التكيف التنظيمي

- المفهوم: هذه النظرية تتعلق بكيفية قدرة المنظمات على التكيف مع التغيرات في البيئة الخارجية والداخلية.
- الاجتماعات المجدولة يمكن أن تكون أداة لتقييم التغيرات والتحديات التي قد تواجه الفريق أو المشروع، وبالتالي تعديل الخطط والنهج بشكل مناسب.
- العلاقة بالدراسة: الاجتماعات المجدولة تسمح للفريق بمراجعة التقدم وتحديد التعديلات التي يجب إجراؤها للتكيف مع الظروف المتغيرة، مما يحسن القدرة على التعامل مع التحديات وتحقيق النجاح في المشاريع.

خلاصة:

المنطلقات النظرية التي تعتمد عليها هذه الدراسة تُغطي مجموعة من النظريات التي تركز على أهمية التنظيم، التواصل، القيادة، والتحفيز داخل فرق العمل. من خلال هذه النظريات، يمكن فهم كيفية تأثير الاجتماعات المجدولة على تحسين التنسيق، التعاون، وتحقيق أهداف المشاريع في بلدية محافظة ظفار.

المنهجية وطرق البحث:

المنهجية وطرق البحث تشكل جزءاً أساسياً من تصميم الدراسة وتحدد كيفية جمع وتحليل البيانات بشكل منهجي للوصول إلى الإجابات على التساؤلات واختبار الفروض. في دراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على تطور أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار"، يمكن تحديد المنهجية وطرق البحث المتبعة كما يلي:

أولاً: المنهجية

المنهجية التي سيتم اعتمادها في هذه الدراسة هي المنهج الوصفي التحليلي، وهو مناسب لدراسة تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء فرق العمل في إنجاز المشاريع. يتميز هذا المنهج بتوضيح الخصائص الرئيسية للظاهرة المدروسة وتقديم تفسير منطقي لعلاقاتها وتأثيراتها.

أهداف المنهجية:

- وصف دور الاجتماعات المجدولة في تحسين أداء فريق العمل داخل بلدية محافظة ظفار.
- تحليل العوامل التي تؤثر في فعالية الاجتماعات المجدولة وتحديد التأثيرات الإيجابية والسلبية لها.
- تفسير العلاقة بين الاجتماعات المجدولة وكفاءة تنفيذ المشاريع، سواء في تحسين التنسيق أو تقليل الأخطاء أو التأخيرات.

ثانياً: طرق البحث

لتنفيذ هذه الدراسة، سيتم استخدام الطرق الكمية والنوعية بشكل متكامل، مما يساعد على توفير رؤية شاملة حول الموضوع. يتم جمع البيانات من مصادر متعددة لضمان التغطية الكاملة للظاهرة المدروسة.

1. الطريقة الكمية: الاستبيان

الأداة: سيتم تصميم استبيان يحتوي على أسئلة مغلقة ومفتوحة لقياس تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء فرق العمل. سيتم تقسيم الاستبيان إلى عدة أقسام:

الجزء الأول: معلومات ديموغرافية عن المشاركين (مثل الوظيفة، عدد سنوات الخبرة، وما إلى ذلك).

الجزء الثاني: أسئلة تتعلق بأنواع الاجتماعات المجدولة (عددتها، تكرارها، تنظيمها).

الجزء الثالث: أسئلة لقياس مدى تأثير الاجتماعات على الأداء الجماعي، التنسيق بين الأعضاء، وتقليل الأخطاء والتأخيرات.

الجزء الرابع: أسئلة لقياس تقييم المشاركين لفعالية الاجتماعات المجدولة في تحسين تنفيذ المشاريع.

عينة البحث: سيتم اختيار عينة عشوائية من موظفي قسم إدارة المشاريع في بلدية محافظة ظفار، مع ضمان تنوع المشاركين من حيث الوظائف والأدوار داخل الفرق.

طريقة جمع البيانات: سيتم توزيع الاستبيانات بشكل رقي (عبر البريد الإلكتروني أو منصات أخرى) أو ورقياً وفقاً لظروف المستجيبين.

2. الطريقة النوعية: المقابلات شبه المنظمة

الأداة: سيتم إجراء مقابلات شبه منظمة مع مجموعة من المديرين والمشرفين في بلدية محافظة ظفار لتحليل تجاربهم الشخصية مع الاجتماعات المجدولة. سيتضمن الاستفسار أسئلة مفتوحة تهدف إلى:

استكشاف كيف تساهم الاجتماعات المجدولة في تحسين التنسيق بين الأعضاء.

فهم التحديات التي تواجهها الفرق في تنظيم الاجتماعات.

تقييم الأثر الفعلي للاجتماعات على جودة تنفيذ المشاريع وسير العمل.

المشاركون في المقابلات: سيتم اختيار مجموعة من المسؤولين في بلدية محافظة ظفار، بما في ذلك مديري المشاريع، المشرفين، وبعض الأعضاء الأساسيين في فرق العمل. طريقة جمع البيانات: ستتم المقابلات بشكل شخصي أو عبر الإنترنت، مع ضمان سرية وخصوصية البيانات الشخصية

3. الطريقة الوثائقية: تحليل الوثائق

الأداة: سيتم تحليل الوثائق الرسمية المتعلقة بإدارة الاجتماعات في بلدية محافظة ظفار، مثل محاضر الاجتماعات المجدولة والتقارير الشهرية حول سير العمل في المشاريع. الهدف: تحليل المحتوى يساعد في فهم كيفية تنظيم الاجتماعات، ومدى اتساقها مع معايير الجودة والفاعلية المتبعة في بلدية محافظة ظفار.

ثالثاً: مجتمع وعينة الدراسة

• المجتمع: يتكون المجتمع المستهدف في هذه الدراسة من العاملين في قسم إدارة المشاريع في بلدية محافظة ظفار، بما في ذلك الموظفين الإداريين والفنيين.

العينة: سيتم اختيار عينة من حوالي 30-50 فرداً من موظفي قسم إدارة المشاريع، مع تنوع في المناصب والمهام لضمان تمثيل شامل لمختلف جوانب العمل الجماعي.

رابعاً: خطوات إجراء البحث

تحليل الأدبيات السابقة: دراسة وتحليل الأبحاث والمقالات التي تناولت تأثير الاجتماعات المجدولة على فرق العمل والأداء.

2. تصميم الأدوات البحثية: إعداد الاستبيانات والمقابلات بناءً على الفرضيات والتساؤلات المحددة في الدراسة.

3. جمع البيانات: توزيع الاستبيانات وإجراء المقابلات مع المعنيين في بلدية محافظة ظفار.

4. تحليل البيانات:

○ البيانات الكمية: سيتم تحليل بيانات الاستبيانات باستخدام التحليل الإحصائي مثل اختبار

"، و"الارتباط" لتحديد العلاقة بين الاجتماعات T"الوسط الحسابي"، و"الانحراف المعياري"، و"اختبار المجدولة وأداء فرق العمل.

○ البيانات النوعية: سيتم تحليل مقابلات المشاركين باستخدام التحليل الموضوعي لاستخلاص الأنماط والاتجاهات المشتركة في التجارب والتوجهات نحو الاجتماعات المجدولة.

1. استخلاص النتائج: بناءً على التحليل، سيتم تحديد مدى تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء الفريق وجودة تنفيذ المشاريع.

2. صياغة التوصيات: استناداً إلى نتائج البحث، سيتم تقديم توصيات عملية لتحسين تنظيم الاجتماعات المجدولة في بلدية محافظة ظفار.

3. خامساً: أدوات تحليل البيانات

4. لتحليل البيانات الكمية المجمعة من Excel أو SPSS* التحليل الإحصائي: سيتم استخدام برامج مثل

الاستبيانات.

5. التحليل الموضوعي: لتحليل المقابلات النوعية، سيتم استخدام تقنيات مثل التشفير الموضوعي لاستخلاص الأنماط الرئيسية في إجابات المشاركين.

6. خلاصة:

7. تعتمد المنهجية في هذه الدراسة على مزيج من المنهج الوصفي التحليلي والطرق الكمية والنوعية، مما يسمح بالحصول على بيانات شاملة حول تأثير المجتمعات المجدولة على أداء فرق العمل. باستخدام الاستبيانات، المقابلات، وتحليل الوثائق، تهدف الدراسة إلى تقديم رؤى دقيقة يمكن تطبيقها لتحسين فعالية المجتمعات في بلدية محافظة ظفار وتعزيز أداء الفرق في إنجاز المشاريع.

أدوات الدراسة :

أدوات الدراسة هي الأدوات التي سيتم استخدامها لجمع البيانات الضرورية من أجل اختبار الفروض والإجابة على التساؤلات البحثية. في دراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على تطور أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار"، سيتم استخدام مجموعة من الأدوات البحثية التي تشمل الاستبيانات، المقابلات، وتحليل الوثائق. إليك تفاصيل أدوات الدراسة:

1. (Questionnaire) أداة الاستبيان

الغرض من الأداة:

• تهدف الأداة إلى جمع بيانات كمية حول تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار.

محتويات الاستبيان:

• الجزء الأول: المعلومات الديموغرافية

يحتوي على أسئلة حول خلفية المشاركين، مثل:

الجنس

العمر

المستوى الوظيفي

سنوات الخبرة في العمل

الجزء الثاني: تفاصيل الاجتماعات المجدولة

تكرار الاجتماعات المجدولة (عدد الاجتماعات الشهرية/السبوعية)

مواعيد الاجتماعات ومدى انتظامها

مستوى تنظيم الاجتماعات (التحضير، وضوح الأهداف)

الجزء الثالث: تأثير الاجتماعات المجدولة على أداء الفريق أسئلة تقييم تأثير الاجتماعات على:

. تحسين التنسيق بين أعضاء الفريق

تقليل الأخطاء والتأخيرات في إنجاز المشاريع

تعزيز التواصل والتفاعل بين الأعضاء

تأثير الاجتماعات على جودة العمل وفعاليتها

الجزء الرابع: تقييم فعالية الاجتماعات

رضا الأعضاء عن الاجتماعات

. تقييمهم للجوانب السلبية والإيجابية للاجتماعات

• الممارسات التي يمكن تحسينها في تنظيم الاجتماعات

طريقة جمع البيانات:

سيتم توزيع الاستبيان عبر البريد الإلكتروني أو منصات إلكترونية أخرى لضمان الوصول السهل إلى العينة المستهدفة.

يمكن أيضاً توزيع الاستبيانات ورقياً إذا لزم الأمر في مواقع العمل.

التحليل:

، وتحليل الوسط الحسابي والانحراف Excel أو SPSS سيتم تحليل البيانات باستخدام الأدوات الإحصائية مثل المعيارى لاستخراج النتائج، فضلاً عن اختبار الارتباط بين الاجتماعات وأداء الفريق.

(Semi-structured Interviews) أداة المقابلات شبه المنظمة 2.

الغرض من الأداة:

• تهدف المقابلات إلى جمع بيانات نوعية حول تجارب المشاركين مع الاجتماعات المجدولة وتأثيرها على أداء الفريق في تنفيذ المشاريع.

محتويات المقابلة:

• أسئلة مفتوحة حول:

. تنظيم الاجتماعات: كيف يتم التخطيط للاجتماعات، وهل تكون الأهداف واضحة؟

تأثير الاجتماعات: كيف تؤثر الاجتماعات المجدولة على التنسيق بين الأعضاء؟ هل تعزز فعالية المشروع؟

التحديات: ما هي التحديات التي تواجهها الفرق أثناء تنظيم الاجتماعات؟

التوصيات: كيف يمكن تحسين الاجتماعات لتحقيق نتائج أفضل؟

طريقة جمع البيانات:

أو مع مجموعة من Zoom ستجرى المقابلات بشكل شخصي أو عبر الإنترنت (مثل عبر تطبيقات الاتصال مثل

meis مديري المشاريع، المشرفين، وبعض الأعضاء في الفريق

سيتم تسجيل المقابلات (مع الحصول على إذن من المشاركين) لضمان دقة المعلومات.

التحليل:

(لاستخراج الأنماط والاتجاهات Thematic Analysis سيتم تحليل المقابلات باستخدام التحليل الموضوعي)

الرئيسية في الآراء والتجارب.

سيتم تصنيف البيانات إلى مواضيع رئيسية مثل: التنظيم، التفاعل، التحديات، والنتائج.

(Document Analysis) أداة تحليل الوثائق 3.

الغرض من الأداة:

• تهدف هذه الأداة إلى تحليل الوثائق الرسمية الخاصة بإدارة الاجتماعات في بلدية محافظة ظفار، مثل محاضر

الاجتماعات وتقارير متابعة المشاريع.

محتويات الوثائق:

محاضر الاجتماعات: تحتوي على تفاصيل الاجتماعات المجدولة بما في ذلك الحضور، المواضيع المطروحة، والقرارات

المتخذة.

• تقارير متابعة المشاريع: تحتوي على معلومات عن التقدم المحرز في المشاريع، التأخيرات، المشاكل التي تم التعرف

عليها، وكيفية التعامل معها في الاجتماعات.

طريقة جمع البيانات:

• سيتم جمع الوثائق المتعلقة بالاجتماعات من بلدية محافظة ظفار، بما في ذلك محاضر الاجتماعات والتقارير

الشهرية الخاصة بالمشاريع.

التحليل:

سيتم تحليل الوثائق باستخدام التحليل الكمي والنوعي:

تحليل الكمية: مراجعة عدد الاجتماعات المجدولة، عدد القرارات المتخذة في كل اجتماع.

تحليل النوعية: تحليل محاضر الاجتماعات لاستخلاص المعلومات حول كيفية تأثير الاجتماعات على سير العمل في المشاريع والتحديات التي قد تواجه الفريق.

(Direct Observation) أداة الملاحظات المباشرة. 4.

الغرض من الأداة:

• تهدف الملاحظات المباشرة إلى جمع بيانات حول كيفية سير الاجتماعات في الواقع، وكيفية تفاعل أعضاء الفريق أثناء الاجتماعات.

طريقة جمع البيانات:

سيتم حضور بعض الاجتماعات المجدولة (بالتنسيق مع المسؤولين) ومراقبة سير الاجتماع، تفاعل الأعضاء، وفعالية التواصل.

سيتم تسجيل الملاحظات حول:

تنظيم الاجتماع: هل كان هناك جدول أعمال واضح؟

مشاركة الأعضاء: هل كان هناك تفاعل بين الأعضاء؟ هل كان التركيز على الأهداف؟. نتائج الاجتماع: هل تم

اتخاذ قرارات ملائمة لتحسين سير العمل في المشاريع؟

التحليل:

سيتم تحليل الملاحظات باستخدام التحليل النوعي لاستخلاص التوجهات الرئيسية حول كيفية سير الاجتماعات ومدى فعاليتها في تحسين أداء الفريق.

خلاصة أدوات الدراسة:

ستتضمن الدراسة أربع أدوات رئيسية لجمع البيانات:

1. الاستبيان (كمية): لقياس تأثير الاجتماعات على أداء الفريق.

2. المقابلات شبه المنظمة (نوعية): لاستخلاص تجارب وآراء المشاركين.

3. تحليل الوثائق: لفحص محاضر الاجتماعات وتقارير متابعة المشاريع.

4. الملاحظات المباشرة: لمراقبة سير الاجتماعات في الواقع.

باستخدام هذه الأدوات المتنوعة، ستتمكن الدراسة من جمع بيانات شاملة وموثوقة حول تأثير الاجتماعات المجدولة على تحسين أداء فرق العمل في بلدية محافظة ظفار.

حدود الدراسة :

حدود الدراسة هي الإطار الذي يحدد نطاق البحث ويقيد نطاقاته المكانية والزمانية والمفهومية، بحيث يوضح ما سيتم دراسته وما لن يتم دراسته. في دراسة "أثر الاجتماعات المجدولة على تطور أداء فريق العمل في إنجاز المشاريع في بلدية محافظة ظفار"، يمكن تحديد حدود الدراسة على النحو التالي:

1. الحدود المكانية:

- الموقع الجغرافي: تقتصر الدراسة على بلدية محافظة ظفار في سلطنة عمان، وبالتالي فإن نتائج هذه الدراسة قد تكون مرتبطة بشكل خاص بظروف العمل في بلدية محافظة ظفار ولا يمكن تعميمها على جميع البلديات في سلطنة عمان أو خارجها.
- المؤسسة المعنية: يتم التركيز على قسم إدارة المشاريع في بلدية محافظة ظفار، مما يعني أن النتائج ستعكس كيفية تأثير الاجتماعات المجدولة داخل هذا القسم بشكل خاص.

2. الحدود الزمنية:

الفترة الزمنية للدراسة: سيتم إجراء الدراسة في العام 2024، مما يعني أن الدراسة تستند إلى البيانات والملاحظات المتعلقة بالاجتماعات المجدولة وأداء فرق العمل خلال هذه الفترة الزمنية فقط. مدة جمع البيانات: سيقصر جمع البيانات على شهرين إلى ثلاثة أشهر خلال العام 2024، مما يعني أن الدراسة قد لا تكون قادرة على التطرق إلى تغييرات أو تأثيرات طويلة المدى للاجتماعات المجدولة على الأداء.

3. الحدود المفهومية:

الاجتماعات المجدولة: تركز الدراسة على الاجتماعات المجدولة بشكل منتظم (أي الاجتماعات التي تتم وفق مواعيد محددة مسبقاً) وليس الاجتماعات الطارئة أو العشوائية التي يمكن أن تنشأ بسبب ظروف غير متوقعة. أداء فريق العمل: يشير "أداء فريق العمل" في هذه الدراسة إلى تطور الأداء في إنجاز المشاريع، مثل تحسين التنسيق بين الأعضاء، تقليل الأخطاء، تعزيز التعاون، وتحقيق الأهداف في الوقت المحدد. لا تتناول الدراسة جوانب أخرى من الأداء مثل الحوافز أو الأبعاد النفسية للأداء.

أساليب جمع البيانات: تقتصر الدراسة على استخدام الاستبيانات، المقابلات، تحليل الوثائق، والملاحظات المباشرة كمصادر رئيسية للبيانات. لن تشمل الدراسة استخدام أساليب أخرى مثل التجارب الميدانية أو الملاحظة الميدانية لفترات زمنية طويلة.

العينة: سيتم اختيار عينة من موظفي قسم إدارة المشاريع في بلدية محافظة ظفار فقط. وبالتالي، فإن الدراسة لن تشمل موظفين من أقسام أخرى في البلدية أو من مؤسسات حكومية أو خاصة أخرى.

التحليل الإحصائي والنوعي: سيتم استخدام الأساليب الإحصائية لتحليل البيانات الكمية من الاستبيانات والأساليب النوعية لتحليل المقابلات والوثائق. هذه الطريقة قد تقتصر على فهم العلاقات والاتجاهات دون القدرة على اختبار تأثيرات سببية مباشرة.

5. الحدود النظرية:

• النظريات المستخدمة: تركز الدراسة على مجموعة من النظريات التنظيمية، مثل نظرية تنظيم فرق العمل، نظرية إدارة الوقت، ونظرية التواصل التنظيمي، وقد لا تشمل نظريات أو مداخل أخرى قد تساهم في تفسير الظاهرة المدروسة.

6. الحدود الموضوعية:

• التركيز على الاجتماعات المجدولة: تركّز الدراسة على الاجتماعات المجدولة كأداة لتحسين أداء الفريق في إنجاز المشاريع، وبالتالي لن تتناول الدراسة موضوعات أخرى مثل أساليب الإدارة الأخرى أو التدريب أو الموارد البشرية. بيئة العمل الحكومية: بما أن الدراسة تركّز على بلدية محافظة ظفار، فستتناول فقط كيفية تأثير الاجتماعات المجدولة في بيئة العمل الحكومية، ولن تدرس تأثيرها في القطاعات الخاصة أو الشركات التجارية. خلاصة حدود الدراسة:

1. المكانية: تقتصر الدراسة على بلدية محافظة ظفار.
 2. الزمنية: تقتصر على العام 2024.
 3. المفهومية: تركّز على الاجتماعات المجدولة وأداء فريق العمل في إنجاز المشاريع.
 4. المنهجية: تعتمد على الاستبيانات، المقابلات، تحليل الوثائق، والملاحظات المباشرة.
 5. النظرية: تقتصر على بعض النظريات التنظيمية المحددة.
 6. الموضوعية: تقتصر على دراسة الاجتماعات المجدولة في بيئة العمل الحكومية.
- هذه الحدود تساعد في تحديد نطاق الدراسة والتأكد من أنها تظل مركزة على موضوع البحث الرئيس دون التوسع في مواضيع أو سياقات قد تؤثر على نتائج البحث.

المراجع:

1. مراجع باللغة العربية:

المؤلف. (السنة). عنوان الكتاب أو المقالة. مكان النشر: اسم الناشر.
مثال:

الشامسي، ع. (2020). أثر الاجتماعات المجدولة في تحسين أداء الفرق العاملة في المؤسسات الحكومية. مسقط: دار المعرفة.

الراشدي، م. (2019). إدارة فرق العمل في القطاع العام: تحليل لتأثير الاجتماعات الدورية على الأداء. مجلة الإدارة العامة، 62-45، 15(2).

2. مراجع باللغة الإنجليزية:

Authors). (Year). Title of the book or article. Publisher.

Example:

Smith, J. (2018). Team Management in Government Organizations: The Role of Scheduled Meetings. Oxford University Press.

Johnson, A., & Williams, L. (2021). Effective Teamwork: How Scheduled Meetings Enhance Performance. Journal of Organizational Behavior, 32(4), 25-40.

3. مراجع من الإنترنت:

. المؤلف أو الجهة. (السنة). عنوان المقالة. اسم الموقع. تم الاسترجاع من: الرابط

Example

• Ministry of Municipalities and Water Resources, Oman. (2023). Annual Report on Government Projects in Dhofar Governorate. Retrieved from:
www.municipality.gov.om.

4. مراجع من الدراسات السابقة:

• المؤلف. (السنة). عنوان الدراسة. درجة الرسالة أو الأطروحة، اسم الجامعة.

. Example

• Al-Mahrouqi, S. (2022). The Impact of Scheduled Meetings on Project Management in Government Institutions: A Case Study of Dhofar. Master's Thesis, Sultan Qaboos University.