



إدارة الذات وقيادة الآخرين

6 - 10 يونيو 2027
كوالا لامبور (ماليزيا)



إدارة الذات وقيادة الآخرين

المرجع: 121091_153163 التاريخ: 6 - 10 يونيو 2027 المكان: كوالا لامبور (ماليزيا) الرسوم: Euro 4600

مقدمة:

في عالم يتسم بالتغير السريع والتحديات المتزايدة، تبرز الحاجة إلى تطوير مهارات إدارة الذات وقيادة الآخرين بوصفها ضرورة مهنية وإنسانية على حد سواء. تساعد هذه الدورة التدريبية في إدارة الذات وقيادة الآخرين، المشاركين على فهم أنفسهم بعمق، وتحسين سلوكياتهم، وتعزيز وعيهم الذاتي في بيئة العمل.

تسهم في بناء الكفاءة الشخصية والقيادية التي تمكن الأفراد من التأثير في الآخرين بإيجابية وفعالية. تركز دورة إدارة الذات وقيادة الآخرين، على إكساب المتدربين مهارات تطوير الذات، وإدارة الوقت، والتحكم في الانفعالات، وتحفيز فرق العمل لتحقيق الأهداف. وتتناول كذلك أساليب بناء الثقة والتواصل الفعال، واتخاذ القرارات المناسبة في سياقات معقدة.

كما تم تصميم هذه الدورة التدريبية في إدارة الذات وقيادة الآخرين، لتكون تطبيقية وعملية، بحيث تتيح للمشاركين فرص التعلم من خلال تمارين وتطبيقات حياتية ومهنية. وتعد هذه الدورة من الدورات الأساسية التي يبحث عنها كل من يسعى للتطور الشخصي والمهني وتعزيز التأثير القيادي داخل المؤسسة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة إدارة الذات وقيادة الآخرين، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المديرون الجدد وأصحاب الخبرات المتوسطة.
- الراغبون بتعزيز مهارات القيادة الشخصية.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.
- مسؤولو فرق العمل والإدارات المختلفة.
- العاملون في مجالات التدريب والاستشارات.
- من يسعون لتحسين قدرتهم على التأثير والإقناع.
- رواد الأعمال وأصحاب المشاريع الناشئة.
- الموظفون في المناصب الإشرافية.
- الطامحون إلى تولي مناصب قيادية مستقبلاً.
- المهتمون بإدارة الذات وتحقيق الأهداف بكفاءة.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج إدارة الذات وقيادة الآخرين:

- الانضباط الذاتي وتحمل المسؤولية.
- القيادة التحفيزية والتأثير الإيجابي.
- مهارات التواصل الفعال مع الآخرين.
- إدارة الأولويات وتنظيم الوقت.
- التفكير الاستراتيجي وصنع القرار.
- حل المشكلات وتجاوز التحديات.
- المرونة والقدرة على التكيف.
- بناء الثقة والاحترام داخل الفريق.
- العمل بروح الفريق وتحفيز الآخرين.
- التخطيط الشخصي وتحديد الأهداف المهنية.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في إدارة الذات وقيادة الآخرين، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفاهيم إدارة الذات والقيادة الفعالة.
- تحديد نقاط القوة والضعف الشخصية بدقة.
- تطوير القدرة على وضع أهداف قابلة للقياس.
- تعزيز الانضباط الذاتي ومهارات التحفيز الداخلي.
- ممارسة تقنيات إدارة الوقت والأولويات بفعالية.
- تطبيق أساليب التواصل الفعال في بيئة العمل.
- استخدام أساليب التفكير التحليلي لاتخاذ قرارات صائبة.
- تطوير القدرة على بناء فرق عمل منتجة ومتماسكة.
- تعزيز مهارات حل النزاعات وإدارة الضغوط.
- اكتساب أدوات تقييم الأداء الذاتي والمهني.
- تعزيز السلوك القيادي الأخلاقي والإيجابي.
- تفعيل المبادرة الذاتية وتحقيق الإنجازات الشخصية.
- إدارة التغيير الشخصي والمؤسسي بسلاسة.
- تعزيز مهارات الإقناع والتأثير في الآخرين.
- تمكين المشاركين من تبني نمط قيادة متوازن ومرن.
- تحسين الثقة بالنفس والقدرة على تحفيز الفرق.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: أساسيات إدارة الذات:

- مفهوم إدارة الذات ودورها في النجاح المهني.
- الفرق بين السلوك ورد الفعل وكيفية التحكم فيهما.
- مبادئ الوعي الذاتي وتقييم القدرات الشخصية.
- تحديد القيم والمعتقدات وتأثيرها على القرارات.
- بناء الانضباط الذاتي وتحفيز الذات.
- استخدام اليوميات الشخصية لتتبع التقدم.
- أدوات ضبط النفس والانفعالات.
- العادات اليومية التي تعزز إنتاجيتك الذاتية.
- التغلب على التسويف وتحقيق الإنجازات الشخصية.

الوحدة الثانية: مهارات تنظيم الوقت وتحديد الأولويات:

- المبادئ الأساسية لإدارة الوقت بفعالية.
- أدوات وتقنيات تخطيط المهام اليومية.
- مصفوفة الأولويات مصفوفة أيزنهاور.
- إدارة المقاطعات وتقليل التشتت.
- التفويض الفعال وتوزيع المسؤوليات.
- استخدام التقويمات الذكية وتطبيقات إدارة المهام.
- التوازن بين العمل والحياة الشخصية.
- الاستراتيجيات السلوكية لتطوير الالتزام الزمني.
- تقييم الأداء الزمني وتحسينه باستمرار.

الوحدة الثالثة: القيادة الشخصية وقيادة الآخرين:

- الفرق بين القيادة الشخصية وقيادة الفريق.
- أنماط القيادة وأثرها في ثقافة المؤسسة.
- الصفات الجوهرية للقائد المؤثر.
- بناء الثقة مع الفريق والحفاظ عليها.
- تطوير الرؤية القيادية وتحفيز الآخرين لتحقيقها.
- مهارات اتخاذ القرار في الأوقات الحرجة.
- القيادة بالقدوة والمصادقية.
- إدارة التغيير داخل الفريق بمرونة.
- تحفيز الفريق وتعزيز الأداء الجماعي.

الوحدة الرابعة: التواصل والتأثير في الآخرين:

- أساسيات التواصل الفعال وأدواته.
- الإنصات النشط وأثره في بناء العلاقات.
- استخدام لغة الجسد في القيادة.
- تقنيات الإقناع والتأثير في سلوك الآخرين.
- التواصل في بيئات متعددة الثقافات.
- إدارة الاجتماعات والمحادثات البناءة.
- فن إبداء الرأي وتقديم النقد البناء.
- التعامل مع الشخصيات الصعبة.
- بناء ثقافة تواصل إيجابي داخل المؤسسة.

الوحدة الخامسة: إدارة الضغوط والنمو الشخصي المستمر:

- مصادر الضغط المهني والشخصي.
- تقنيات السيطرة على التوتر وتحسين التركيز.
- إدارة التوازن العاطفي أثناء الأزمات.
- استراتيجيات المواجهة السلوكية والذهنية.
- أهمية التغذية والنوم والرياضة في الأداء الشخصي.
- تحديد مسار التطوير المهني الطويل الأمد.
- إدارة مسار الحياة الوظيفية والنمو المستمر.
- بناء خطة تنمية ذاتية قابلة للتنفيذ.
- أهمية التغذية الراجعة في التحسين المستمر.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تمنح هذه الدورة المشاركين الأدوات اللازمة لفهم الذات وتطوير المهارات القيادية المؤثرة. كما تعزز قدرتهم على تحقيق الانضباط الذاتي والتفاعل الإيجابي مع فرق العمل. من خلال المحتوى التطبيقي والتفاعلي، يكتسب المتدربون مهارات عملية قابلة للتطبيق مباشرة في بيئة العمل. يُوصى باستمرار تطبيق ما تم تعلمه، وربط المهارات المكتسبة بالأهداف المهنية لضمان الاستدامة والتأثير الإيجابي.