



**British Training**

**الدورة التدريبية إتقان فن الإدارة الذاتية والقيادة الفعّالة لتحقيق التميز الشخصي  
والمهني**

**#LD5041**

# الدورة التدريبية إتقان فن الإدارة الذاتية والقيادة الفعّالة لتحقيق التميز الشخصي والمهني

## المقدمة:

الإدارة الذاتية والقيادة الفعّالة من أهم المهارات التي يحتاجها الأفراد لتحقيق التميز على المستويين الشخصي والمهني. يُقدم المركز البريطاني للتدريب هذه الدورة التدريبية المتخصصة لتزويد المشاركين بالأدوات والاستراتيجيات اللازمة لتعزيز قدراتهم في إدارة أنفسهم وقيادة الآخرين بفاعلية، مما يساهم في تحقيق أهدافهم بشكل استثنائي.

## الأهداف التدريبية وأثر التدريب:

بنهاية حضور هذا البرنامج، سيكون السادة المشاركون قادرين على تطبيق:

- استراتيجيات فعّالة لإدارة الوقت وزيادة الإنتاجية.
- مهارات تحديد الأولويات واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- تقنيات التحفيز الذاتي وإدارة الضغوط.
- أساليب تطوير الذات وبناء العادات الإيجابية.
- مهارات القيادة الفعّالة وتوجيه الفرق نحو تحقيق الأهداف.
- تحسين التواصل الشخصي والمهني لتعزيز العلاقات.
- تطبيق مفاهيم الذكاء العاطفي في العمل والحياة اليومية.

## الكفاءات والمهارات المستهدفة:

- إدارة الوقت وتحديد الأولويات.
- اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- التحفيز الذاتي وإدارة الضغوط.
- تطوير الذات وبناء العادات الإيجابية.
- القيادة الفعّالة وإدارة الفرق.
- التواصل الفعّال والذكاء العاطفي.

## الفئات المستهدفة:

تم تصميم هذه الدورة التدريبية خصيصاً لـ:

- القادة ومدبرو الفرق في القطاعات المختلفة.
- الموظفون الذين يسعون لتحسين أدائهم الوظيفي.
- رواد الأعمال وأصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة.
- الأفراد الراغبون في تطوير مهاراتهم الشخصية والمهنية.
- الخريجون الجدد الذين يستعدون لدخول سوق العمل.

## محتوى الدورة التدريبية:

### الوحدة الأولى – أساسيات الإدارة الذاتية الفعّالة:

- مفهوم الإدارة الذاتية وأهميتها في الحياة الشخصية والمهنية.
- تحليل العادات اليومية وتأثيرها على الإنتاجية.
- استراتيجيات إدارة الوقت وتحديد الأولويات.
- أدوات التخطيط اليومي والأسبوعي.
- تقنيات التخلص من التسويف وزيادة التركيز.
- تطبيق مبدأ "الأهم أولاً" في الحياة العملية.

### الوحدة الثانية – تطوير الذات وبناء العادات الإيجابية:

- فهم دور العادات في تشكيل النجاح.
- خطوات بناء عادات جديدة والتخلص من العادات السلبية.
- تقنيات تعزيز الانضباط الذاتي.
- دور التعلّم المستمر في تطوير الذات.
- كيفية تحديد الأهداف الشخصية والمهنية بشكل فعّال.
- أدوات قياس التقدم وتحقيق النتائج المرجوة.

### الوحدة الثالثة – القيادة الفعّالة وإدارة الفرق:

- الفرق بين الإدارة والقيادة.
- صفات القائد الفعّال في القرن الحادي والعشرين.
- أساليب تحفيز الفرق وزيادة مشاركتهم.
- تقنيات حل النزاعات داخل الفرق.
- تطوير مهارات التفويض الفعّال.
- بناء ثقافة العمل الجماعي والتعاون.

### الوحدة الرابعة – إدارة الضغوط والتحفيز الذاتي:

- فهم مصادر الضغوط الشخصية والمهنية.
- تقنيات إدارة الضغوط والتغلب على التوتر.
- دور الراحة والاسترخاء في تحسين الأداء.
- استراتيجيات التحفيز الذاتي للحفاظ على الطاقة الإيجابية.
- كيفية تحويل التحديات إلى فرص للنمو.
- بناء المرونة النفسية لمواجهة التغيرات.

### الوحدة الخامسة – الذكاء العاطفي والتواصل الفعّال:

- مفهوم الذكاء العاطفي وأهميته في القيادة.
- مهارات فهم وإدارة المشاعر الشخصية.
- تحسين مهارات التواصل مع الآخرين.
- فن الإصغاء الفعّال وبناء العلاقات القوية.
- استخدام الذكاء العاطفي في حل المشكلات.
- تطبيقات عملية لتعزيز الذكاء العاطفي في العمل والحياة.