



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

إدارة الذات وقيادة الآخرين

فكرة الدورة

أصبحت إدارة الذات وقيادة الآخرين من المهارات الجوهرية في بيئات العمل الحديثة، حيث يحتاج الموظفون والقادة إلى مستوى عالٍ من الوعي بالسلوك، وضبط الأولويات، والتواصل المؤثر، والقدرة على التعامل مع الضغوط والمواقف المتغيرة. ويرتبط نجاح فرق العمل اليوم بقدرة الأفراد على فهم ذواتهم أولاً، ثم توجيه طاقاتهم وسلوكهم بطريقة تدعم الثقة، والانضباط، والتعاون.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على تنمية المهارات العملية المرتبطة بإدارة الذات وبناء التأثير القيادي في التعامل مع الآخرين. ويتناول البرنامج مفاهيم الوعي الذاتي، الذكاء العاطفي، إدارة الوقت والطاقة، الاتصال القيادي، التحفيز، إدارة الاختلاف، وبناء علاقات مهنية فعالة. كما يوفر البرنامج مساحة تطبيقية تساعد المشاركين على تحويل المفاهيم إلى سلوك يومي قابل للممارسة في العمل. ويمنح البرنامج قيمة مهنية واضحة من خلال ربط النمو الشخصي بالأداء المؤسسي والقيادة المسؤولة.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تعزيز الوعي الذاتي والسلوك المهني.
- تطوير مهارات ضبط الأولويات الشخصية.
- تحسين التواصل المؤثر مع الآخرين.
- تطبيق مبادئ الذكاء العاطفي القيادي.
- إدارة الخلافات بأسلوب مهني.
- بناء تأثير إيجابي داخل الفريق.

منهجية الدورة

- عروض تفاعلية تربط المفاهيم بالتطبيق العملي.
- تمارين فردية لاكتشاف السلوك والأنماط الشخصية.
- دراسات حالة قصيرة من بيئات العمل.
- مناقشات جماعية حول مواقف قيادية واقعية.
- خطة تطبيق فردية لمتابعة التحسن بعد التدريب.

أثر الدورة على المنظمة

- يمكن رفع جودة التفاعل المؤسسي من خلال:
- تحسين التعاون بين الفرق والإدارات.
 - تعزيز ثقافة المسؤولية والانضباط.
 - تقليل التوترات الناتجة عن سوء التواصل.
 - دعم بيئة عمل أكثر نضجاً.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- فهم أنماطهم السلوكية بوضوح.
- إدارة الوقت والضغط بكفاءة.
- التأثير في الآخرين بثقة.
- قيادة المواقف اليومية بوعي.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج الموظفين والمشرفين الذين يحتاجون إلى تطوير وعيهم الذاتي وقدرتهم على التأثير في الآخرين. كما يلائم من يستعدون لتحمل أدوار قيادية أو تنسيقية داخل فرق العمل.

- الموظفون الإداريون وأعضاء فرق العمل.
- المشرفون ورؤساء الفرق الجدد.
- المرشحون لمناصب قيادية مستقبلية.
- الموظفون المعنيون بالتواصل الداخلي.
- المهنيون الراغبون بتطوير أدائهم الشخصي.

اليوم الأول: الوعي الذاتي كأساس للقيادة الشخصية

- مفهوم إدارة الذات في السياق المهني.
- العلاقة بين الوعي الذاتي والسلوك القيادي.
- تحديد نقاط القوة ومجالات التحسين.
- أنماط الشخصية وتأثيرها في التفاعل المهني.
- بناء صورة ذاتية متوازنة ومهنية.

اليوم الثاني: إدارة الوقت والطاقة والأولويات

- مبادئ تنظيم الوقت في بيئة العمل.
- التمييز بين العاجل والمهم.
- إدارة الطاقة الذهنية والانفعالية خلال اليوم.
- التعامل مع التشتت وضغط المهام.
- تصميم عادات عمل شخصية مستدامة.

اليوم الثالث: الذكاء العاطفي والتواصل المؤثر

- مكونات الذكاء العاطفي في القيادة.
- فهم المشاعر وتأثيرها في القرار.
- مهارات الإصغاء الفعال وطرح الأسئلة.
- لغة الجسد والحضور المهني.
- التواصل الواضح في المواقف الحساسة.

اليوم الرابع: قيادة الآخرين وبناء التأثير

- الفرق بين السلطة والتأثير القيادي.
- أساليب التحفيز وبناء الالتزام.
- تفويض المهام ومتابعة الأداء.

• تقديم التغذية الراجعة بطريقة بناءة.

• بناء الثقة داخل فرق العمل.

اليوم الخامس: إدارة الاختلاف والمواقف القيادية اليومية

• مصادر الخلاف في بيئة العمل.

• أساليب التعامل مع الشخصيات الصعبة.

• إدارة الحوار عند اختلاف وجهات النظر.

• اتخاذ قرارات سلوكية متوازنة.

• خطة تطبيق شخصية بعد البرنامج.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج لمدة 5 أيام تدريبية، بواقع 4 ساعات يومياً. يخصص كل يوم لموضوع رئيسي يبدأ بطرح المفاهيم الأساسية، ثم ينتقل إلى التمارين التطبيقية والمناقشات العملية. يتم توزيع الوقت بين الشرح، التطبيقات الفردية، العمل الجماعي، وتحليل المواقف، مع تخصيص جزء ختامي يومي لاستخلاص الدروس وربطها ببيئة عمل المشاركين.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على مستوى التفاعل، المشاركة في التمارين، تطبيقات المواقف العملية، وخطة التحسين الشخصية التي يطورها كل مشارك في نهاية البرنامج. يحصل المشاركون الذين يستكملون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام من AINFCT.

course_key_competencies

- الوعي الذاتي المهني.
- إدارة الأولويات الشخصية.
- الذكاء العاطفي القيادي.
- التواصل المؤثر.
- بناء الثقة والتأثير.
- إدارة الخلافات المهنية.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com