

المقدمة:

تُعد مهارات التطوير الذاتي من الركائز الأساسية التي يقوم عليها النجاح في مختلف مجالات الحياة، سواء الشخصية أو المهنية. إن التمكن من أدوات وأساليب النمو الشخصي يتيح للفرد بناء شخصية متوازنة، قادرة على مواجهة التحديات، وتحقيق الأهداف بكفاءة وفعالية. تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمنهجيات والاستراتيجيات اللازمة لتحقيق التميز على الصعيدين الشخصي والمهني، من خلال محتوى متكامل يغطي جوانب متعددة من مهارات التفكير والتخطيط والاتصال وإدارة الذات.

الفئات المستهدفة:

- الأفراد الطامحون إلى تطوير مهاراتهم الشخصية والارتقاء بأدائهم المهني.
- الموظفون الذين يسعون إلى تحسين إنتاجيتهم وكفاءتهم في بيئة العمل.
- القادة والمديرون الراغبون في صقل مهاراتهم القيادية وتعزيز فعالية فرق العمل لديهم.
- أي شخص يجد في نفسه الحاجة إلى تحسين جودة حياته واتخاذ قرارات أكثر وعياً وتخطيطاً.

الأهداف التدريبية:

بنهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- استيعاب المفهوم الشامل للتطوير الذاتي ودوره المحوري في بناء الشخصية المهنية.
- التعرف على نقاط القوة والضعف الذاتية، وتحليلها بشكل فعال لتحقيق التوازن والتطوير.
- صياغة أهداف ذكية (SMART) واقعية ومحددة، والعمل على تحقيقها ضمن إطار زمني مدروس.
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الوقت وتنظيم المهام بطريقة فعالة ومنظمة.
- تنمية مهارات الاتصال الفعال والاستماع النشط وبناء علاقات إيجابية.
- تعزيز الثقة بالنفس وتطوير القدرة على اتخاذ القرارات المناسبة في مختلف الظروف.
- اكتساب مهارات تحليل المشكلات والتفكير الإبداعي في إيجاد الحلول.

الكفاءات المستهدفة:

- التفكير النقدي والتحليلي.
- التخطيط الاستراتيجي وإدارة الوقت والموارد.
- مهارات التواصل الشفهي وغير الشفهي والتفاعل الاجتماعي الإيجابي.
- تعزيز القيادة الذاتية والوعي الشخصي والثقة بالنفس.
- مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات الصائبة في بيئات العمل والحياة اليومية.

محتوى الدورة التدريبية

الوحدة الأولى: مقدمة في التطوير الذاتي

- التعريف الشامل بمفهوم التطوير الذاتي وأبعاده المتعددة.
- التمييز بين النمو الشخصي والتطوير المهني، وعلاقة كل منهما بالآخر.
- استعراض مراحل دورة الحياة وتطور الشخصية على مر الزمن.
- العوامل المؤثرة في مسيرة التطوير الذاتي، سواء كانت داخلية أو خارجية.
- تطبيقات عملية للتطوير الذاتي في أنماط الحياة اليومية وتعاملات العمل.

الوحدة الثانية: تحليل الذات وتحديد الأهداف

- استراتيجيات تحليل الذات وتقييم الأداء والسلوك الشخصي.
- التعرف على مكامن القوة والفرص، وكذلك مواطن الضعف والتحديات.
- كيفية وضع أهداف واقعية قابلة للقياس والتحقيق وفقاً لمعيار SMART.
- صياغة الرؤية الشخصية والطموحات المستقبلية بطريقة منهجية.
- إعداد خطط عملية وخطوات تنفيذية مدروسة للوصول إلى الأهداف المنشودة.

الوحدة الثالثة: إدارة الوقت وتنظيم المهام

- التعرف على أهمية الوقت كأحد أهم الموارد غير المتجددة، وتأثيره المباشر على النجاح.
- تطبيق استراتيجيات مجربة لإدارة الوقت بفعالية وكفاءة عالية.
- استخدام أدوات وتقنيات يومية لتنظيم المهام وتفادي التشتت.

- التغلّب على مصادر الإلهاء وتحسين مستوى التركيز والانضباط الذاتي.
- ترتيب الأولويات باستخدام أدوات مثل مصفوفة أيزنهاور، وتحديد الأنشطة ذات القيمة العالية.

الوحدة الرابعة: مهارات الاتصال الفعّال

- مكّونات الاتصال الفعّال، والعناصر التي تؤثر على جودة الرسائل المتبادلة.
- تطوير مهارات الاستماع النشط والتفاعل مع الآخرين بوعي وانتباه.
- التفرقة بين أشكال التواصل اللفظي وغير اللفظي، وتأثير كل منهما في نقل الرسائل.
- فهم أسس الإقناع والتفاوض وتحقيق الأهداف من خلال التواصل الفعّال.
- بناء وتوطيد العلاقات الإنسانية الإيجابية، في بيئات العمل والحياة الاجتماعية.

الوحدة الخامسة: تعزيز الثقة بالنفس واتخاذ القرارات

- استكشاف مفهوم الثقة بالنفس، ومؤشرات غيابها أو ضعفها.
- تبني استراتيجيات عملية لبناء وتعزيز الثقة بالنفس تدريجياً.
- كيفية التعامل مع النقد الذاتي أو الخارجي، وتحويله إلى محفز للتطوير.
- خطوات اتخاذ القرارات الذكية، والتحليل المنطقي للخيارات المتاحة.
- تطبيقات يومية تساعد على اختبار واتخاذ قرارات فعالة في الحياة والمهنة.