BLACKBIRD FOR TRAINING

مهارات الفاعلية الشخصية والمساءلة المهنية

12 – 16 أبريل 2027

لوس أنجلوس (امريكا)

UK Traininig

PARTNER



www.blackbird-training.com

مهارات الفاعلية الشخصية والمساءلة المهنية

المرجع: 355014_3255887 **التاريخ:** 12 – 16 أبريل 2027 **المكان:** لوس أنجلوس (امريكا) **الرسوم:** GBP 5900

مقدمة

تُعد مهارات الفاعلية الشخصية والمساءلة من الركائز الأساسية التي تعتمد عليها المؤسسات لتعزيز الأداء الفردي والجماعي، وتحقيق مستويات أعلى من الإنتاجية، ورفع جودة تنفيذ الأعمال. ومع تزايد متطلبات بيئات العمل، وتسارع وتيرة التغيير، وتنوع المسؤوليات، أصبحت المؤسسات بحاجة إلى كوادر تمتلك القدرة على إدارة الذات بكفاءة، وتحمل المسؤولية، واتخاذ المبادرات، وتنفيذ المهام وفق أولويات واضحة، مع المحافظة على جودة الأداء والالتزام بالنتائج المستهدفة.

وتقوم الفاعلية الشخصية على مجموعة من المهارات التي تشمل إدارة الوقت، وتحديد الأولويات، والتفكير الإيجابي، والانضباط الذاتي، والتواصل الفعال، وإدارة الضغوط، بينما تمثل المساءلة إطارًا عمليًا يرسخ ثقافة تحمل المسؤولية عن القرارات والنتائج، ويعزز الثقة، والشفافية، والعمل بروح الفريق. ويسهم الجمع بين هذين الجانبين في بناء بيئة عمل أكثر كفاءة، وزيادة قدرة الأفراد على مواجهة التحديات، وتحسين التعاون بين الإدارات، ودعم تحقيق الأهداف المؤسسية بصورة مستدامة.

صُممت هذه الدورة لتزويد المشاركين بالمعارف والمهارات العملية التي تساعدهم على تطوير الفاعلية الشخصية، وتعزيز ثقافة المساءلة، وتحسين إدارة الأولويات، ورفع مستوى الالتزام، وتنمية مهارات التواصل، واتخاذ القرارات، وإدارة الأداء الشخصي. كما تركز الدورة على الممارسات العملية التي تسهم في تحسين جودة الإنجاز، وتعزيز المسؤولية الفردية، وتحقيق نتائج أكثر استدامة بما ينسجم مع أفضل الممارسات المهنية في بيئات العمل الحديثة.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على:



- التعرف على مفهوم الفاعلية الشخصية وأثرها في تحسين الأداء المؤسسي.
- فهم مبادئ المساءلة ودورها في تعزيز ثقافة المسؤولية داخل بيئة العمل.
- تطوير مهارات إدارة الذات وتنظيم الأولويات بصورة أكثر كفاءة.
- تطبيق أساليب فعالة لإدارة الوقت وتحقيق التوازن بين المهام المختلفة.
- تعزيز القدرة على اتخاذ القرارات وتحمل مسؤولية نتائجها.
- تحسين مهارات التواصل والتعاون مع الزملاء وأصحاب المصلحة.
- بناء عادات عمل تعزز الالتزام والانضباط وتحقيق النتائج.
- التعامل مع ضغوط العمل بصورة أكثر فاعلية والمحافظة على جودة الأداء.
- تنمية مهارات المبادرة والاعتماد على الذات في تنفيذ المسؤوليات.
- تطبيق أساليب عملية لمتابعة الأداء الشخصي وتحسينه باستمرار.
- تعزيز القدرة على حل المشكلات واتخاذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.
- رفع مستوى الثقة والالتزام المهني بما يدعم تحقيق أهداف المؤسسة.
- تطوير خطة عملية لتحسين الفاعلية الشخصية وتعزيز المساءلة في بيئة العمل.
- الإسهام في بناء ثقافة عمل قائمة على المسؤولية والإنجاز والتحسين المستمر.

محاور الدورة

اليوم الأول: تطوير الفاعلية الشخصية وتعزيز تحمل المسؤولية

- التعرف على مفهوم الفاعلية الشخصية ودورها في رفع كفاءة الأداء.
- استيعاب مفهوم المساءلة وأثره في تحقيق النتائج.
- التمييز بين المسؤولية الشخصية والمسؤولية الوظيفية.
- تحديد نقاط القوة وفرص التحسين في الأداء الشخصي.
- بناء عقلية المبادرة والاعتماد على الذات.
- تحديد الأهداف وفق أسس واضحة وقابلة للقياس.
- ربط الأهداف الشخصية بالأهداف المؤسسية.
- ترتيب الأولويات وفق أهمية وتأثير كل مهمة.
- استخدام أساليب فعالة لتنظيم الوقت وإدارة المهام.
- التعامل مع المشتتات وتحسين مستوى التركيز.
- تطبيق أدوات عملية لرفع الإنتاجية اليومية.
- مناقشة حالات عملية حول تحمل المسؤولية في بيئة العمل.
- تنفيذ تمارين تطبيقية لتقييم الفاعلية الشخصية.
- إعداد خطة أولية لتحسين الأداء الشخصي وتحمل المسؤولية.



اليوم الثاني: إدارة الأداء الشخصي والتواصل الفعال

- تطوير مهارات التواصل الفعال مع الزملاء والإدارة.
- تعزيز مهارات الاستماع وفهم احتياجات الآخرين.
- تحسين أساليب التعاون والعمل ضمن فرق العمل.
- إدارة ضغوط العمل بطريقة تحافظ على جودة الأداء.
- التعرف على أسباب انخفاض الإنتاجية وأساليب معالجتها.
- تطبيق منهجيات عملية لحل المشكلات اليومية.
- اتخاذ القرارات بصورة منهجية ومدروسة.
- متابعة الأداء الشخصي باستخدام مؤشرات واضحة.
- بناء عادات مهنية تدعم الانضباط والالتزام.
- تنمية ثقافة التحسين المستمر في العمل.
- إعداد خطة تطوير شخصية قابلة للتنفيذ.
- تنفيذ تطبيقات عملية لقياس مستوى التطور.
- مناقشة أفضل الممارسات في الفاعلية الشخصية والمساءلة.
- مراجعة شاملة لمفاهيم الدورة وآليات تطبيقها في بيئة العمل.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات!

- اكتساب فهم متكامل لمفهوم الفاعلية الشخصية وأثرها في تحسين الأداء.
- تعزيز ثقافة تحمل المسؤولية والالتزام بالنتائج.
- تطوير مهارات إدارة الوقت وتنظيم الأولويات.
- تحسين القدرة على اتخاذ القرارات ومعالجة المشكلات.
- رفع كفاءة التواصل والتعاون داخل بيئة العمل.
- تعزيز الإنتاجية وجودة الإنجاز.
- تنمية مهارات المتابعة الذاتية والتحسين المستمر.
- إعداد خطة عملية لتطوير الأداء الشخصي والمهني.

الخاتمة

أصبحت الفاعلية الشخصية والمساءلة من العوامل الرئيسة التي تؤثر بصورة مباشرة في نجاح الأفراد والمؤسسات، حيث تسهم في تحسين جودة الأداء، وتعزيز الالتزام، ورفع مستوى الإنتاجية، ودعم تنفيذ الأهداف بكفاءة أكبر. كما أن امتلاك مهارات إدارة الذات، وتنظيم الأولويات، والتواصل الفعال، وتحمل المسؤولية، يساعد على التعامل مع متطلبات العمل المتغيرة بثقة ومرونة، ويعزز القدرة على تحقيق نتائج مستدامة.



تقدم هذه الدورة إطارًا عمليًا لتطوير الفاعلية الشخصية من خلال التركيز على إدارة الوقت، وتنظيم العمل، وتحسين الأداء، وتعزيز المساءلة، وتنمية مهارات التواصل، واتخاذ القرارات، وحل المشكلات، بما يحقق التوازن بين الأداء الفردي والأهداف المؤسسية. كما تركز على تحويل المفاهيم إلى ممارسات عملية يمكن تطبيقها مباشرة في بيئة العمل، بما يسهم في تحسين جودة الإنجاز، وتعزيز التعاون، وبناء ثقافة قائمة على المسؤولية والالتزام.

ومن خلال تطبيق المهارات والأساليب التي تتناولها الدورة، سيتمكن المشاركون من رفع كفاءة أدائهم، وتحسين قدرتهم على إدارة مسؤولياتهم، وتعزيز مساهمتهم في تحقيق أهداف المؤسسة، وتطوير أساليب عمل أكثر فاعلية واستدامة، بما يدعم النجاح المهني ويعزز التميز المؤسسي على المدى الطويل.

