BLACKBIRD FOR TRAINING

التوجيه والإرشاد

January 2027 22 – 18

لندن (المملكة المتحدة)



التوجيه والإرشاد

المرجع: 333188_3255144 **التاريخ:** 18 – 22 January 2027 **المكان:** لندن (المملكة المتحدة) **الرسوم:** GBP 4900

مقدمة

أصبح التوجيه والإرشاد من أهم الأدوات الحديثة لتطوير الأفراد وتعزيز الأداء داخل المؤسسات. فالمؤسسات التي تعتمد على برامج التوجيه والإرشاد تتمكن من بناء فرق أكثر التزاماً، ورفع كفاءة الموظفين، وتحقيق نتائج ملموسة على المستوى الفردي والمؤسسي.

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات العملية التي تمكّنهم من القيام بدورهم كموجهين ومرشدين بفعالية، بما يساعد على إطلاق الإمكانات الكامنة لدى الموظفين، وتحفيزهم على التعلم المستمر، والتغلب على التحديات اليومية في بيئة العمل.

أهداف الدورة

- التعرف على المفاهيم الأساسية للتوجيه والإرشاد.
- التمييز بين دور الموجه ودور المرشد وكيفية تكاملهما.
- تنمية مهارات الاستماع النشط وطرح الأسئلة المؤثرة.
- بناء علاقات ثقة قائمة على الدعم والتطوير.
- تطبيق أساليب فعالة لتحفيز الأفراد على النمو الذاتي.
- إدارة جلسات إرشاد تحقق أهداف واضحة.
- مواجهة التحديات والمواقف الصعبة بطرق مهنية.
- إعداد خطة عملية لتطوير مهارات التوجيه والإرشاد.



محاور الدورة

اليوم الأول: أساسيات التوجيه والإرشاد

- التعريف بالتوجيه والإرشاد وأهدافهما.
- الفروق الرئيسية بين التوجيه والإرشاد.
- عناصر العلاقة المهنية الناجحة.
- الأخطاء الشائعة في ممارسة التوجيه.
- وضع أهداف واضحة لجلسات الإرشاد.
- مناقشة حالات واقعية للتطبيق.

اليوم الثاني: مهارات التواصل الفعّال

- أهمية الاستماع النشط في جلسات التوجيه.
- استخدام الأسئلة المفتوحة لتعزيز التفكير.
- بناء الثقة مع الموظفين.
- إدارة الحوار بطريقة بنّاءة.
- التعامل مع مقاومة التغيير.
- تمرين عملي لمحاكاة جلسات تواصل.

اليوم الثالث: استراتيجيات التوجيه والإرشاد

- استعراض النماذج والأساليب الحديثة في الإرشاد.
- تصميم خطط تطوير فردية.
- ربط التوجيه بأهداف المؤسسة.
- تحفيز الأفراد على اكتشاف الحلول بأنفسهم.
- قياس فعالية جلسات الإرشاد.
- دراسة حالة عملية.



اليوم الرابع: إدارة التحديات

- مواجهة المواقف الصعبة أثناء التوجيه.
- كيفية التعامل مع الموظفين ذوي الأداء المنخفض.
- ضبط التوقعات الواقعية.
- معالجة المعوقات النفسية التي تحد من التقدم.
- التوازن بين الدعم والمساءلة.
- نشاط جماعي لمحاكاة مواقف واقعية.

اليوم الخامس: التطبيق والتقييم

- تنفيذ جلسة إرشاد كاملة وفق خطوات منهجية.
- مناقشة التحديات التي ظهرت أثناء التطبيق.
- تقييم الأداء بناءً على معايير محددة.
- وضع خطة شخصية لتطوير المهارات.
- تلخيص الدروس المستفادة.
- تحديد خطوات مستقبلية للاستمرارية.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب مهارة أساسية لتطوير الأفراد والمؤسسات.
- تحسين أسلوب القيادة والتأثير الإيجابي.
- تعزيز القدرة على التواصل الفعّال.
- بناء علاقات قائمة على الثقة والدعم.
- إدارة جلسات إرشاد تحقق نتائج ملموسة.
- تطبيق استراتيجيات عملية لتحفيز الموظفين.
- رفع مستوى الأداء المؤسسي عبر تطوير الأفراد.
- الحصول على خبرة عملية من خلال التمارين التطبيقية.

الخاتمة

يمثل التوجيه والإرشاد أداة استراتيجية فعالة في بناء بيئة عمل محفزة وداعمة للتطوير. فهو لا يقوم فقط على تقديم الحلول، بل يهدف إلى مساعدة الأفراد على اكتشاف إمكاناتهم وصياغة مسارهم المهني بثقة ووعي.



من خلال هذه الدورة، سيكتسب المشاركون المعرفة والمهارات اللازمة لتطبيق أساليب التوجيه الحديثة، وإدارة جلسات إرشاد ناجحة، وتصميم خطط تطوير فردية تعزز من قدرات فرق العمل. ومع الممارسة المستمرة، تصبح هذه المهارة جزءاً أساسياً من ثقافة القيادة الناجحة التي تدعم النمو المستدام للمؤسسة.

