

تطوير خطة عمل شخصية: خطوات ونصائح للنجاح

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: IND08-104

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم أهمية تطوير خطة عمل شخصية داخل المنظمة
- .تحديد هدف خطة العمل الشخصية وفوائدها على المدى القصير والطويل
- .التعرف على عواقب تناول موضوع دون تحضير ودون خطة عمل
- .تقييم الأساليب والأطر المختلفة لخطط العمل وفوائدها وقيودها
- .تخصيص الموارد اللازمة لدعم التطوير الشخصي
- .فحص المعلومات التي يجب تضمينها في خطة العمل الشخصية
- .ضمان توافق خطط العمل الشخصية مع احتياجات وقيم العمل

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص يعمل في قطاع التعليم ويرغب في التقدم في مسيرته المهنية باستخدام خطة عمل :شخصية. ستكون هذه الدورة مفيدة بشكل خاص لـ

- مديري العمليات
- نواب المديرين
- رؤساء الأقسام
- مديري المشاريع
- محللي الإدارة
- قادة المواد
- معلمي التربية الخاصة

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بمراجعة أمثلة واقعية لخطط العمل الشخصية لتسليط الضوء على العوامل المهمة والحفاظ على التقدم.
سيشاركون في طرق تعلم متنوعة لتعزيز التعلم الفعال، بما في ذلك العروض التقديمية والمناقشات الجماعية والمواد المرئية والأنشطة الفردية. سيسهم هذا المزيج من الأساليب في تعزيز قدرة المشاركين على استيعاب المحتوى التعليمي والمهارات .ذات الصلة

الملخص

دائمًا ما يسعى الأفراد إلى التغيير والتحسين في مسيرتهم المهنية. بالنسبة لمعظم المؤسسات، تتوفر مسارات متنوعة لاكتساب المزيد من المهارات والمسؤوليات والمعرفة في أدوار مختلفة. ومع ذلك، يتطلب التخطيط الدقيق لزيادة المكانة الشخصية داخل المؤسسة بنجاح.

لقد أثبتت خطط العمل الشخصية فائدتها الكبيرة للأفراد الذين يسعون للتقدم في مسيرتهم المهنية. تبدأ هذه الخطط بتحديد الوضع الحالي للفرد والأهداف المستقبلية العامة. بمجرد تحديد هذه الأمور، يجب وضع الأهداف العامة والتوقعات، حيث ستكون هذه هي الخطوات الأساسية لتحقيق الهدف النهائي.

بعد إنشاء خطة العمل الشخصية، من المهم الالتزام بها بدقة لضمان تحقيق جميع المواعيد النهائية والأهداف. ومع ذلك، هناك عدة عوامل يمكن أن تؤثر على النجاح. يمكن أن تؤثر العديد من الفرص والتهديدات بشكل إيجابي وسلبي على التقدم، مما يجعل من الضروري التعرف عليها قبل حدوثها بوقت كافٍ للإعداد المناسب. علاوة على ذلك، للبقاء على المسار الصحيح، يجب على الفرد مراقبة الأداء بانتظام، وإعادة تقييم وضعه الحالي، وتعديل خطة العمل حسب الحاجة.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Fundamentals of Personal Action Plans

- Defining a personal action plan and how it can benefit an individual on a short-term and long-term basis.
- How action plans can lead to personal and organisational success.
- Understanding the consequences of creating a poor action plan or lacking one completely when approaching an unfamiliar situation.
- Investigate individuals within the sector and their use of action plans.

Section 2: Creating an Action Plan

- Assessing what information should be included in an action plan.
- Establishing personal goals, objectives and expectations for a particular circumstance or overall career goals.
- Exploring opportunities within the organisation that may benefit personal development.
- Ensuring action plans are achievable within the desired timeframe.
- Aligning personal action plans with organisational aims and objectives to eliminate any potential challenges.

Section 3: Enacting the Action Plan

- Setting the action plan into place and working strictly to deadlines.
- Recognising opportunities to increase plan progression and meet objectives before intended.
- Facing potential threats and mitigating risks before they can negatively impact progress.
- Building positive habits to aid in achieving plan goals.
- Allocating necessary resources to ensure success.

Section 4: Measuring Performance

- The importance of measuring performance when meeting aims and objectives.
- Different methods of measuring performance and their advantages and disadvantages.
- Reflecting regularly on progress emotionally and practically – what more can be dedicated to progressing through the action plan.

Section 5: Personal Development and Organisational Needs

- Evaluating personal development and how this can benefit the organisation.
- Analysing organisational needs and aligning the action plan to match these.
- Ensuring organisational demands won't interfere if personal action plan progression.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

التعليم, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



ما هو التعاقب الوظيفي وأهميته لضمان استمرارية القيادة في المؤسسات

التعاقب الوظيفي هو عملية استراتيجية تسعى المؤسسات من خلالها إلى ضمان استمرارية القيادة والكفاءات الأساسية في المستقبل. مع ازدياد التحديات التي تواجهها الشركات في مواجهة تغيرات السوق واحتياجات الموظفين، يصبح التخطيط للتعاقب أمرًا بالغ الأهمية لضمان استقرار المؤسسة ونموها المستدام. يهدف التعاقب الوظيفي إلى تحديد الموظفين ذوي الإمكانات العالية وتطويرهم

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/qshjdKf_hhM?si=fN51TlfzD0lI7b0n