

برنامج دبلوم المهارات الناعمة Soft Skills

نحو جودة حياتية واعية

للنجاح مهارات تقيم الذات وتحقق الشخصية وتساهم في تحقيق الأهداف , ولا نستغن ابداً عن المهارات اللطيفة.

قال تعالى : "وَصَرَبَ اللَّهُ مَثَلًا رَجُلَيْنِ أَحَدُهُمَا أَبْكَمُ لَا يَقْدِرُ عَلَى شَيْءٍ وَهُوَ كَلٌّ عَلَى مَوْلَاهُ أَيْنَمَا يُوَجَّهُهُ لَا يَأْتِ بِخَيْرٍ هَلْ يَسْتَوِي هُوَ وَمَنْ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَهُوَ عَلَى صِرَاطٍ مُسْتَقِيمٍ"

عن البرنامج

النجاح في الحياة يرتبط ارتباطا وثيقا بتوازن الشخصية الانسانية وترتيبها وفقاً للاحتياجات التي فطرنا الله تعالى عليها وتشمل الروح والعقل والمال والمجتمع بالإضافة إلى الجسد, ولذلك نحتاج إلى إعادة تشكيل للشخصية وفقاً للمتغيرات الحياتية التي رجحت كفة على أخرى في مكونات الشخصية الناجحة.

ولأننا نحول النشاط إلى محترفين نسعى إلى إعادة صناعة متوازنة للشخصية القائمة بمهمة البناء وإعادة البناء من خلال التدريب والتأهيل على المهارات الحياتية والانتاجية على مستويين الشخصي والمهني لإقامة مبدأ صناعة الحياة والسعادة الحياتية.

برنامج دبلوم المهارات اللطيفة \ المرنة يقدم تلك المهارات التي تقود إلى إعادة صياغة للشخصية وفق جودة واعية من أجل تمكين المشاركين من الاستمتاع



Ofuq Education Sdn. Bhd.
202001019735 (1376055-V)

Ofuq, Jalan Perak P15, Presint Diplomatik,
62050, Putrajaya

بالمهارات والممكّنات التي وهبها الله تعالى لهم، وتمكنهم من التعرف الأعمق
لقدراتهم الذاتية وطريقة تفعيلها.

الأهداف

الهدف العام

اكتساب المشاركين المهارات اللازمة لتفعيل قدراتهم الذاتية من أجل تحقيق النجاح
في الحياة وفق معايير الجودة الحياتية الواعية.

مخرجات تعلم البرنامج

سيكون المشارك في هذا البرنامج قادرًا على:

- التعرف على المهارات والمعارف والسلوكيات الخاصة بالإنتاجية الشخصية
الفعالة.
- اكتساب القدرات اللازمة للإنتاجية الشخصية بكفاءة عالية.
- إجادة التعامل مع المؤثرات النفسية من حولهم وتحويلها إلى إنتاجية.
- القيام بالأعمال الإدارية والقيادية لفرق العمل وفقا لرؤية ورسالة
المؤسسات التي يعملون بها.

المدرّب:

د. رائد العبدلي:

- استاذ مساعد ادارة الاعمال والتسويق،
- مدرّب تنمية إدارية ومستشار تخطيط وتطوير مؤسسي مؤلف ومقدم برامج اعلامية.
- دكتوراه الفلسفة ادارة الاعمال، خلال اكثر من خمسة عشر عاما قدم الكثير من البرامج التدريبية باللغتي العربية والإنجليزية في الوطن العربي والاسلامي، ويعمل كمستشار تخطيط استراتيجي وتطوير مؤسسي للعديد من المؤسسات.

محتويات البرنامج التدريبي:

م	الموضوع	الزمن بالساعة
1	اكتشاف الشغف واختيار التخصص وإدارة الذات	3
2	إدارة و توظيف الوقت	3
3	الاتصال الفعال مع الآخرين	3
4	التفكير الناقد والابتكاري	3
5	بناء و قيادة فريق العمل	3
6	الاتصال الكتابي الفعال	3

3	التفاوض والاقناع الفعال	7
3	إدارة المشاعر\ الذكاء العاطفي	8
3	تحليل وحل المشكلات واتخاذ القرارات	9
3	التخطيط الشخصي المتوازن	10
30	إجمالي الساعات التدريبية	

المشروع التطبيقي

1	أهداف المشروع	<ul style="list-style-type: none"> تطبيق معارف ومهارات واتجاهات البرنامج التدريبي إعطاء التغذية الراجعة المناسبة بغية تطوير وتحسين أداءات المشاركين في البرنامج التدريب التأكد عمليا من قيام المشاركين من تطبيق ما تعلموه وأنجزوه بطريقة صحيحة في مواقف تربوية وتقييمية
2	أهم مخرجات المشروع	<ul style="list-style-type: none"> كافة الأنشطة والأعمال والمهام والتكليفات التي أنجزها المشارك في التدريب فرديا وجماعيا
3	آلية تسليم المشروع	<ul style="list-style-type: none"> يُرسل المشروع عبر البريد الإلكتروني : info@ofuq.net .
4	صيغة ملف المشروع	<ul style="list-style-type: none"> يرسل المشروع بصيغة word
5	تاريخ تسليم المشروع	<ul style="list-style-type: none"> يسلم في فترة أقصاها (10) أيام من تاريخ انتهاء البرنامج التدريبي.

معايير التقييم في البرنامج

لا يُمنح المتدرب شهادة البرنامج ما لم يحضر ما نسبته 90%، وما لم يكن تقديره في الدورة 70% على الأقل.

م	المعيار	الدرجة
01	الحضور	10%
02	إنجاز التكاليف الفردية	50%
03	إنجاز المهام ضمن مجموعات العمل .	20%
04	المشاركة أثناء التدريب	10%
المجموع		100%

محتويات البرنامج التدريبي

1. اكتشاف الشغف واختيار التخصص وإدارة الذات

الدوافع المحركة للنجاح والاستمرارية بالالتزام بالتقدم تسمى الشغف، وهي كتلة من المشاعر التي تحركنا نحو العمل، وبغير التعرف على الميول والشغف تكون نواة الذات كامنة في جوف الإنسان، وهذا أول ما نحتاج التعرف عليه لننجز.

تعرف على ميولك في الحياة، تعرف على شغفك، تعرف على ذاتك.

محتويات الدورة التدريبية:

- ما هو الشغف؟ وكيف نكتشفه؟

- تعرف على الذات وكيف نديرها؟
- تمرين جرد المهارات والقدرات
- ثلاثية إدارة الذات
- مكونات الشخصية المتزنة
- كيفية بناء الشخصية الناجحة
- اكتشف ميولك \ مفتاح النجاح
- عوامل تعزيز الثقة بالنفس

2. إدارة و تفعيل الوقت

ليست مجرد مهارة بل هي سلوك وأسلوب حياة, الوقت ليست مجرد ساعة ندير عقاربها بل هي اطار عملي للإنجاز, والمطلوب تفعيل الوقت وإدارة الإنجاز من خلاله.

محتويات دورة إدارة الوقت:

- ماهية إدارة و تفعيل الوقت
- الانتاجية و الفعالية في إدارة الوقت
- أوهام إدارة الوقت
- التخلص من معيقات وأوهام الوقت
- ثلاثية إدارة الوقت الفعال
- نموذج باريتو في إدارة الوقت
- رباعية إدارة الأوليات \ مصفوفة ايزنهاور

- جدولة الوقت بفعالية.

3. مهارات الاتصال والتواصل الفعال:

لن تستوعب الآخريين ولن تستطيع ادارتهم والعمل معهم مالم تستطيع التواصل معهم بفعالية، فمعظم مشاكلنا التي نعيشها بسبب الاتصال السيئ، وعدم قدرتنا على إيصال معلوماتنا ومشاعرنا بشكل صحيح.

محتويات الدورة التدريبية:

- أهمية الاتصال مع الفريق
- حيثيات الاتصال الفعال في الفريق والوضع الحالي
- رباعية الاتصال الفعال وفقا للهرم الانساني
- أنواع الاتصال الإداري الفعال
- ابتكر اتصالاً مناسباً
- الاتصال الانساني والذكاء العاطفي
- اجعل مهارات الاتصال فعالة
- فرضيات مهمة للاتصال الفعال مع الآخريين

4. مهارات التفكير الناقد والابتكاري:

يعرف التفكير بأنه المعالجة العقلية للمدخلات الحسية من أجل تشكيل الأفكار، ومن ثم إدراك الأمور والحكم عليها بصورة منطقية، والابتكار سمة العصر الحالية في زمن

تدافع المعرفة, وتعتبر مهارة التفكير الناقد والابتكاري من سمات الشخصية المعاصرة التي تتواكب مع المتغيرات بفعالية.

محتويات الدورة التدريبية:

- مهارات توليد الأفكار والتفكير الابتكاري
- استراتيجيات العصف الذهني.
- تصميم وحدات دمج مهارات توليد الأفكار والاحتمالات
- مهارات التفكير الناقد.
- الاستنتاج القائم علي البرهان والشرح السببي.
- التنبؤ - الحدس - الملاحظة - التحليل المنطقي.
- حل المشكلات الإبداعي والتفكير الابتكاري.
- فنيات التساؤل لإثارة التفكير.
- تقويم النمو والتحسين في التفكير.
- نماذج عملية في التكفير الناقد والتفكير الابتكاري.

5. بناء وقيادة فريق العمل :

تقوم عملية انجاز الأهداف في المستوى الشخصي والجماعي على هرمونية العلاقة بين الفرد والجماعة, كيف تعمل وفق تناغم مع فريق عمل تجمعه اهداف مشتركة ووفق قضايا وقيم منظمة لتلك الأهداف, لا تقوم المنجزات الكبرى الا من خلال فريق , فالشخصية الناجحة تعرف كيف تعمل في اطار فريق عمل وتتفاعل معه.

محتويات الدورة التدريبية:

- العمل ضمن الفريق , الخلفية النظرية والاهمية.
- شروط ومعايير فريق العمل
- مكونات الفريق الفعال.
- متى يبدأ العمل ضمن الفريق , ومتى ينتهي؟
- كيفية تكوين فريق عمل ؟
- مهارة تنظيم الفريق للانجاز.
- ما هي الأدوار التي يلعبها أعضاء الفريق؟
- كيفية قيادة الفريق وسمات القائد ؟
- شروط بناء فريق العمل
- كيفية بناء فريق العمل
- فخاخات فريق العمل
- كيف ينجز الفريق الفعال؟
- مهارة التحفيز الفعال.
- إدارة وتوجيه الصراع في الفريق.

6. مهارات الاتصال الكتابي الفعال:

تعتبر الكتابة أحد أهم مهارات الاتصال ولها صيغ رسمية وغير رسمية كما أن لها أغراض كثيرة كالابلاغ والرد والاستفسار وأخرى. الكتابة في بيئة العمل لها صيغة مختلفة وبحسب الأداة المستخدمة للتعبير والجمهور المستهدف نحتاج أن نفهم



Ofuq Education Sdn. Bhd.
202001019735 (1376055-V)

Ofuq, Jalan Perak P15, Presint Diplomatik,
62050, Putrajaya

ديناميكة التواصل عبر الكتابة , سواء رسالة تغطية أو كتابة سيرة ذاتية أو كتابة تقرير أو ملاحظة أو غيرها.

محتويات الدورة التدريبية:

- أنواع الاتصال الكتابي
- أهمية التواصل الكتابي في بيئة الاعمال.
- أغراض الكتابة الإدارية
- أنواع الكتابة في بيئة الاعمال المعاصرة.
- عناصر الرسالة الجيدة .
- مراحل عملية لكتابة أي رسالة في بيئة الاعمال.
- رباعية الكتابة الإدارية الفعالة.
- تطبيقات عملية.

7. التفاوض والاقناع الفعال:

أن ترى شخص يكسب الآخريين ويحقق أهدافه بسهولة ليس معجزة بل هي مهارات للتفاوض والاقناع, يحتاجها الطالب والباحث عن العمل والموظف والبائع والعلاقات وكل شخص في الحياة, هي مهارات للتفاوض والاقناع وكسب الآخريين.

هذه المهارات تعتبر مفتاح تحقيق الأهداف وكسب القلوب وتحقيق المكاسب, التدرّب عليها يؤسس لشخصية جاذبة قادرة على الإنجاز وافرة الفرص وقوية البنية.

محتويات الدورة التدريبية:

- الفرق بين التفاوض والاقناع.
- أنواع الشخصيات عند التفاوض وكيف تتعامل معها.
- كيف تخطط للعملية التفاوضية بنجاح؟
- عناصر الجلسة التفاوضية الناجحة.
- وهم الاقناع , وفخ التفاوض.
- بروتوكولات الحديث مع الآخرين.
- استراتيجيات كسب القلوب.
- محاذير لانجاح التفاوض الفعال.
- الاتصال المقنع , البصري والتواصل بلغة الجسد.
- معالجة حالات النزاع اثناء التفاوض.
- تطبيقات عملية.

8. إدارة المشاعر \ الذكاء العاطفي:

إدارة المشاعر القدرة على إخراج المشاعر إخراجاً صحيحاً وناضجاً، والذكاء العاطفي هو احد الذكاءات التي يتمتع بها البشر وتتفاوت عندهم بحسب الخبرات التراكمية والميول الشخصي، ويعتبر من مقومات الشخصية المؤثرة، وله مقومات يمكن القيام بها لتحقيق نسبة افضل في الذكاء العاطفي والقدرة على إدارة المشاعر بفعالية.

محتويات الدورة التدريبية:

- فهم أساسيات الذكاء العاطفي وارتباطها الوثيق مع نواحي الحياة المختلفة.
- تعلم أهمية الذكاء العاطفي والثقافة العاطفية وكذلك التعرف على مكونات الذكاء العاطفي.
- تعلم ماهية المشاعر و دورها في حياتنا.
- رفع الوعي الذاتي من خلال التعرف على طبيعة المشاعر ومعانيها المتعددة وكيفية عملها والأسباب وراءها والدوافع المحركة لها.
- تزويد المشاركين بأدوات عملية مفيدة لتنظيم المشاعر، ولترتيب وتنظيم التفكير وما ينتج عنه من مشاعر وسلوكيات ونزعات سلوكية.
- التمكن من لغة الجسد وتفعيل استخدامها لتعزيز قدرات المشاركين المرتبطة بالذكاء العاطفي.
- ربط الذكاء العاطفي مع الواقع الذي يعيشه المشاركون في العمل وفي الحياة بشكل عام.

9. حل المشكلات واتخاذ القرارات:

في الحياة الكثير الخيارات التي تحتاج ان نتخذ الأنسب, وهذا اسمه القرار, وهي مهارات نتدرب عليها في السليقة ونتقنها في اللاوعي لانها ممارسات يومية تقوم على توفر المعلومات, ولهذا الفهم والاتقان لمهارات اتخاذ القرارات وحل المشكلات تساعدنا على اتقان فن الحياة بكفاءة.

محتويات الدورة التدريبية:

- ما هي المشكلة؟
- متى نعتبرها مشكلة؟
- أنواع المشكلات؟
- كيفية تطور المشكلات؟
- ماهية القرارات في الحياة.
- نماذج حل المشكلات.
- نماذج اتخاذ القرارات.
- تقنيات حل المشكلات الإبداعية.
- تطبيقات عملية

10. التخطيط الشخصي المتوازن:

قال تعالى: "أفمن يمشي مكباً على وجهه أهدى، أم من يمشي سوياً على صراط مستقيم" فالتخطيط للحياة نبراس للنجاح والتميز الشخصي والوظيفي، ويعتبر التخطيط أهم وظائف العملية الإدارية، وبعدها يتم التركيز على الأهداف وإدارة بقية الوظائف.

محتويات الدورة التدريبية:

- التخطيط الشخصي المتوازن.
- أهمية التوازن في الحياة.



Ofuq Education Sdn. Bhd.
202001019735 (1376055-V)

Ofuq, Jalan Perak P15, Presint Diplomatik,
62050, Putrajaya

- مراحل التخطيط الشخصي.
- أنواع التخطيط الشخصي المتوازن.
- التحليل الموقفي المتوازن.
- مكونات الخطة الشخصية المتوازنة.
- أهمية التخطيط الاستراتيجي المتوازن.
- كيفية تحديد الأهداف الاستراتيجية.
- نماذج تحديد وإدارة الأولويات.
- المبادرات التنفيذية الشخصية.
- إعداد مؤشرات قياس الأداء الرئيسية.
- كيفية تصميم الخطة التشغيلية.
- وسائل التقييم والمتابعة للخطة الشخصية.
- تطبيقات عملية.

مميزات البرنامج :

- تطبيقات عملية لتتناسب مع الوقت المحدد للبرنامج
- يتخلل البرنامج تكاليف منزلية للمساهمة بالتدريب خارج القاعة
- عرض تقديمي محترف مع عروض فيديو توضيحية للمهارات المطلوبة من المتدربين و كيفية تطبيقها
- اختزال الكثير من المعلومات و البيانات المعرفية بالاستبيانات و الاستقصاءات للتعامل الصحيح مع وقت البرنامج المحدد



Ofuq Education Sdn. Bhd.
202001019735 (1376055-V)

Ofuq, Jalan Perak P15, Presint Diplomatik,
62050, Putrajaya

- توفير قاعدة معلومات مناسبة للمتدرب يستطيع الحصول عليها في أي حال و الاعتماد على تنمية المهارات و السلوكيات
- ملائم للتطبيقات العملية الجماعية في فريق العمل

لمزيد من المعلومات والتسجيل يرجى زيارة موقعنا على الرابط أدناه

<https://www.ofuq.net/02022023>

أو الاتصال على أحد الأرقام التالية:

00601123062940

00601137422436

Info@Ofuq.net