

# مجموعة المالكى للتدريب والتطوير

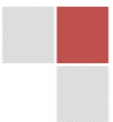
تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

## العادات الإيجابية وتحقيق النمو المستمر في العمل

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 29/6 - 3/7 / 2025.





## مقدمة :

تعتبر العادات الإيجابية في بيئة العمل حجر الزاوية لتحقيق النجاح المستمر والنمو الشخصي والمهني. العادات الإيجابية ليست مجرد سلوكيات يومية، بل هي استراتيجيات مؤثرة تساهم في بناء بيئة عمل داعمة، تعزز من الإنتاجية وتحفز التطور المستمر. يساهم تطوير عادات إيجابية مثل الانضباط الذاتي، تنظيم الوقت، والتعلم المستمر في تمكين الأفراد من تحقيق أهدافهم المهنية وزيادة مستوى الرضا الوظيفي. يهدف برنامج "العادات الإيجابية وتحقيق النمو المستمر في العمل" إلى تزويد المشاركين بالأدوات والتقنيات اللازمة لبناء عادات إيجابية تؤدي إلى تحقيق النجاح الشخصي والنمو المستمر في مسارهم المهني.

## أهداف الورشة:

- فهم مفهوم العادات الإيجابية وأثرها على النمو الشخصي والمهني.
- تحديد العادات السلبية التي تعيق التقدم وتطوير استراتيجيات للتغلب عليها.
- اكتساب مهارات تحديد الأهداف ووضع خطط عمل لتحقيقها.
- تعزيز مهارات إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية.
- تحسين مهارات التواصل وبناء علاقات فعالة في مكان العمل.
- تطوير المرونة النفسية والقدرة على التكيف مع التغيير.
- تطبيق العادات الإيجابية في بيئة العمل لتحقيق النمو المستمر.

## محتويات الورشة:

### اليوم التدريبي الأول:

#### قوة العادات الإيجابية

- مفهوم العادات وكيفية تشكلها.
- أهمية العادات الإيجابية في تحقيق النمو الشخصي والمهني.
- العادات السلبية الشائعة التي تعيق التقدم.
- ورشة عمل: تحديد العادات الشخصية وتقييم تأثيرها على الأداء.



## اليوم التدريبي الثاني:

### تحديد الأهداف ووضع الخطط

- أهمية تحديد الأهداف في تحقيق النمو المستمر.
- خصائص الأهداف الذكية (SMART).
- وضع خطط عمل لتحقيق الأهداف.
- تحديد الموارد والدعم اللازم لتحقيق الأهداف.
- ورشة عمل: صياغة أهداف شخصية ومهنية ووضع خطة عمل لتحقيقها.

## اليوم التدريبي الثالث:

### إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية

- أهمية إدارة الوقت في تحقيق الأهداف.
- تقنيات إدارة الوقت (مثل تقنية Pomodoro، مصفوفة Eisenhower).
- التعامل مع المماثلة والتسويق.
- تنظيم الأولويات وزيادة التركيز.
- ورشة عمل: تطبيق تقنيات إدارة الوقت على مهام العمل اليومية.

## اليوم التدريبي الرابع:

### التواصل وبناء العلاقات

- أهمية التواصل الفعال في بيئة العمل.
- مهارات الاستماع النشط والتحدث بوضوح.
- بناء علاقات إيجابية مع الزملاء والرؤساء.
- التعامل مع النزاعات والخلافات بطريقة بناءة.
- ورشة عمل: محاكاة سيناريوهات تواصلية وتطبيق مهارات التواصل الفعال.



## اليوم التدريبي الخامس:

### المرونة النفسية والتعلم المستمر

- أهمية المرونة النفسية في التكيف مع التغيير والتغلب على التحديات.
- التعامل مع الضغوط والإجهاد.
- تبني عقلية النمو والتعلم المستمر.
- الاحتفال بالنجاحات وتقدير الذات.
- ورشة عمل: تطوير خطة شخصية للنمو المستمر وتطبيق العادات الإيجابية في الحياة المهنية.

### أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية .
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.