

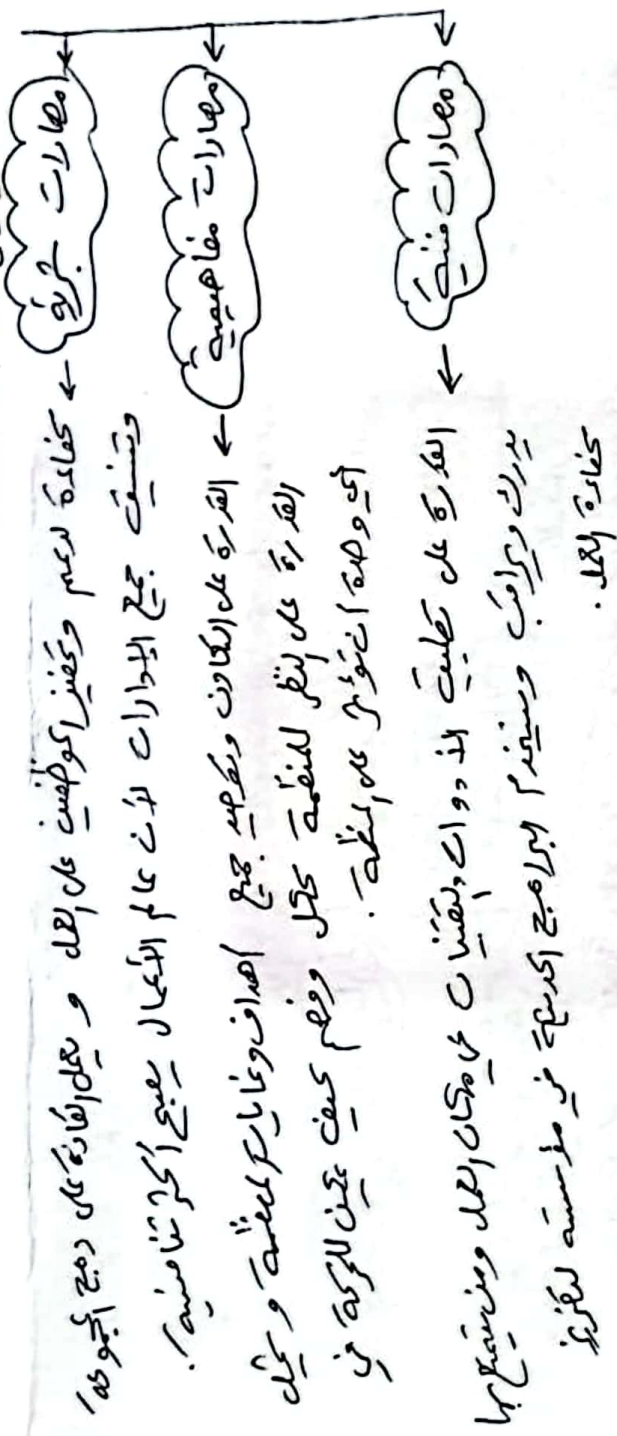
مهارات القيادة

- * غالبية المؤلفين لقيادات أجمعوا على أن القيادة هي الإدارة الجيدة (همز وفتح)
- * التصورات التي يملكها القادة ← عملية
 - تنطوي على تفويض
 - تحدث في سياقات المجموعات
 - موجه نحو تحقيق أهداف

* **القيادات** ← عملية تؤثر فيها الفرد على صحبه هذا الافراد لتحقيق هدف مشترك

- يدور تحدي القيادة حول كيفية حث قادة تبعه الاطرين لتحقيق اشياء غير مألوفة (همز وفتح)
- * يدور تحدي القيادة حول امارات التي ستقدمها القادة لتحويل العلم إلى أفعال ...
- * تعلق الأمر بالقيادة التي تخلق المناخ ~~الذي~~ يكون فيه الأشخاص النظمية لبعده إلى نجاحها
- * من أبرز صعوبات التي تواجه القادة صعوبة الأعمال الإنسانية

* **المهارات التي يتقنها القادة:**



* **أصناف القيادات:**

- أصناف القيادات الرئيسية المرتبطة بنجاح وفشل أي منظمة
- تتحدد أهدافها من عنصر استراتيجي وتلك صرح اهتمام المنظمة وتدرأهم مواردها التي ساهم في بلوغ أهدافها
- صحت لمواكبة التغيرات المحيطة وتوظيفها لخدمة المنظمة
- تحمل مسؤولية الأهداف وبنائها تفقد المنظمة وظائفها التنظيمية والإدارية شائرها
- ساهم في تحقيق وتدريب ورعايته الأفراد لأنظمة مورد مهم في المنظمة والسلطة على منحه كمال الامتثال
- تلعب أدواراً أساسية في القيادة دوراً في الالتزام والتنظيم والتأصيل

* البرادوة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

* نظرية من اكلالة اسلحة فلما من اكلالة اهلل : (مع اكلالة)

- ← خلقت شعور بالاك
- ← حيانية رؤيه واهنية
- ← كود على اكلالة
- ← اكلالة اكلالة
- ← تشكيل كالف اكلالة
- ← اكلالة لاهنية ككسج عكبة اكلالة
- ← اكلالة اكلالة اكلالة

* اكلالة اسلحة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

بكيجه مع وظها او اكلالة ككسج ككسج ككسج

اكلالة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

اكلالة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

اكلالة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

اكلالة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

اكلالة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

اكلالة كدور حول متكامل مع بغيره والهادة تتعلق بانكشاف ح تغير (مع وظها)

نظريه اكلالة اكلالة

نظريه اكلالة اكلالة

نظريه اكلالة اكلالة

نظريه اكلالة اكلالة

نظريه اكلالة اكلالة

نظريه اكلالة اكلالة

نظريه اكلالة اكلالة

مهارة إدارة الوقت

تكررت في مجموعة من الندوات أو السلوكيات الكفيلة للنجاح التي يمكن اكتسابها من خلال زيادة المعرفة أو التدريب أو ممارسة المهارة.

* **عوامل تؤثر على تنظيم الفعل للوقت** (صح وخطأ أو صح دائماً)

- ✓ أخطاء منهجية
- ✓ عوامل خارجية
- ✓ عقبات نفسية

[صح وخطأ أو صح دائماً]

* **إدارة الوقت والتخطيط**:

• من السهل أن نرى مظاهر إدارة الوقت هو سلوك **تخطيطي** (صح وخطأ)

• سلوك **تخطيطي** في الإدارة مقلدة بالهم التي يتم تنفيذها وتعد أولوياتهم والإدارة المثالية ومن أهم اعتبار الوقت سلوك **تخطيطي** وطريقة التحديد للأهداف (صح وخطأ)

• 3 أنواع سلوكيات تنتج من الاستخدام الفعال للوقت: (سؤال صح دائماً)

✓ تحديد الأهداف والاولويات ، ✓ آليات إدارة الوقت ، ✓ تفضيل التنظيم

• إدارة الوقت تشمل تصورات الفرد وإيجابياتها حول الوقت: **التحكم** المقصود في الوقت وإيجابيات الوقت (صح وخطأ)

• **تخطيط الوقت** المباح بما يتماشى مع الأهداف الشخصية وإنتاجية الكفاءة مع مراعاة التفضيلات الفردية وما يعجبه وما يكرهه (صح وخطأ)

* **مكونات الإدارة الفعالة للوقت**:

- ✓ تحديد أولويات قصيرة وطويلة المدى
- ✓ الاحتفاظ بسجلات الوقت
- ✓ تحديد أولويات المهام
- ✓ تنظيم مساحة العمل
- ✓ إنشاء قواعد المهام والكود

أحمد محمد
عبد

* **جوانب إدارة الوقت**: التخطيط قصير المدى وطويل المدى والإيجابيات الزمنية

✓ **قصير المدى** ← تحديد المهام وتنظيمها على المدى القصير (يوم أو أسبوع).

✓ **طويل المدى** ← تحديد المهام وتنظيمها على المدى الطويل (ربع أو سنة).

الوقت

* إدارة الوقت ونتائج العمل: (صح وخطأ أو ضع داي)

- ✓ إدارة الوقت تنبأ بالأداء الوظيفي
- ✓ الإدارة الفعالة للوقت تقلل من هبوط العمل
- ✓ ارتباط إيجابي بين إدارة الوقت وصحة الموظف

* نموذج عملية إدارة الوقت:

- ✓ تحديد الأولويات مرتبات والقيام بترتيبها من حيث الأهمية وذلك بتحديد الأهداف لتصفيف الأولويات وأولويات المهام لإيجازها.
- ✓ متابعة المهام ذات الأهمية القصوى مع الوقت والموارد المتاحة من خلال التخطيط والجداول وإعداد المقوائم.

* مصفوفة إيزنهاور ← أداة إدارية عمل الإنتاجية وتحديد الأولويات... (صح وخطأ أو ضع داي)

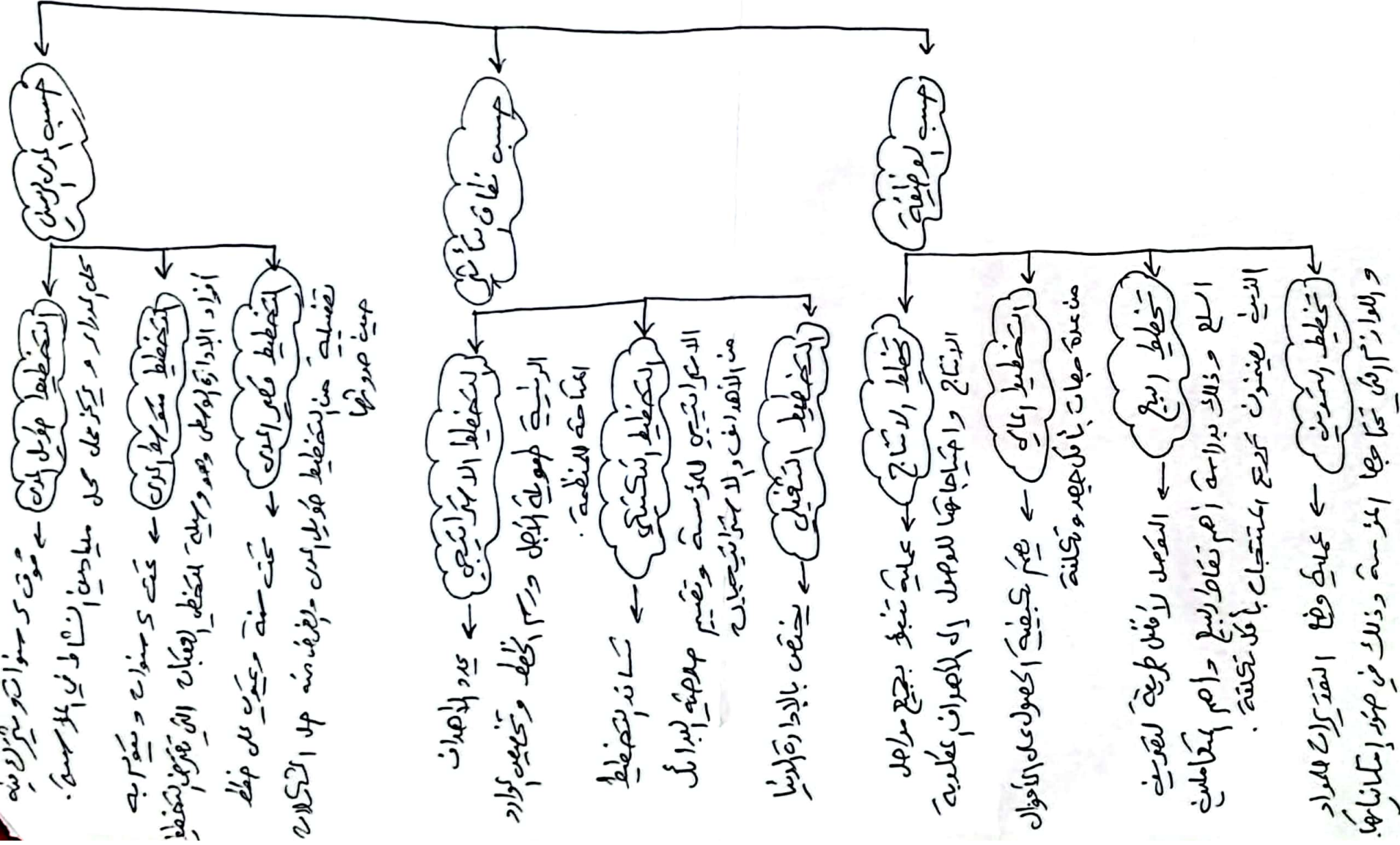
- ✓ مهم وعاجل ← اتخاذ إجراء فوري وعين أن تكون طارئة عن البرادة أو طارئة ببعد حاجتها [طوارئ - أزمات - مشاكل ضائقة - صيانة عاجلة - اتصال مهم - مستثنى - موعد مهم حدد متأخرًا - تدريب الأولاد يوم الإخبار]

- ✓ مهم وغير عاجل ← يتم تنفيذها للمساعدة في تحقيق الأهداف البعيدة المدى وتسمية المهارات ولا يوجد لها موعد نهائي ولا عوكة لذلك من أجل توظيفها ونفها تؤمل على الأهداف المستقبلية [التخطيط - اكتساب مهارة - دورة تدريبية - مهام إلزام - بناء علاقات - التعرف على مهن جديدة - الترويج للنفس]

- ✓ غير مهم وعاجل ← تساعد على تحقيق الأهداف طويلة المدى ولا تحتاج عناية وعين القيام بها في الموعد المحدد [مقاطعات بعض الرسائل - المقابلات العاجلة - مؤتمرات مهم]

- ✓ غير مهم وغير عاجل ← الأنشطة التي تصنع الوقت التي نقوم بها في يوم ولا يوجد لها موعد نهائي ولا تعتبر أولويات وعين الاستغناء عنها بدون حدوث أية مشكلة خلال اليوم لأنها لا تساعد في تحقيق الأهداف وإن كانت إيجابية من الوقت [مناصبة لتفاز - مشايات صليحة - محامات هاتفيّة - دروسه الأتية - مزاج إزلة - صفيات الوقت] .

* أنواع التخطيط



← **تخطيط العمل** التكاملي لجميع أجزاء المنظمة ← يسمح للإدارة بالإشراف على الأجزاء المختلفة وكيفية التكامل بينها فهو يقلل من أحوادث المواجهة عن طريق استنباط المسبب وتجنب الأزمات التي تتعرض للإدارة .

← **يساعد التخطيط** على التخلص من أسباب الازدحام والتأكيد على الأهداف البعيدة

← **يساعد التخطيط** على عملية الاتصال ← من خلال إيجاد الصفات اللازمة بين الإدارات المتعددة في المنظمة على إدارة مسؤولية من جهة معينة من تنفيذ هذه الخطة وكل جهة في ارتباط بين الأقسام في كل جهة .

4 خصائص التخطيط

- ← **أولوية التخطيط** ← هو المرتبة الأولى في نظام الإداري المؤسسة لذلك يحدد أهداف المؤسسة وطبيعة العلاقات داخلها ونوعية الموارد البشرية المطلوبة ويوجه نظام الإدارة مع نظام الرقابي .
- ← **إلزامية** ← أي تتناسب مع أرض الواقع
- ← **شمولية** ← شاملة لكل الإدارات في المنظمة
- ← **التسوية** ← التسوية بين الأهداف والوسائل المتبعة لتحقيقها
- ← **المرونة** ← أن تكون الخطة لها مرونة حتى لو واجهت المنظمة أي تغير خلال تنفيذ الخطة أن يحين لدى خطط بديلة .
- ← **الالتزام** ← مبدأ مهم لأن بعض الموظفين يسهل لديهم كسوف من تنفيذ صغائر تقطيل موجرة الخو ويقفون في المؤسسة فيجب أمثلة وإحصائية حتى يتم تنفيذ الخطة بكل المطلوب .

اشرح بيج
 صح خطأ أو
 ضع دائرة

مهام التخطيط

← **التعرف** على محاكاة ذهنية للقرارات المحتملة لتحقيق الأهداف
 ← نشاط لعدد المتغيرات يتضمن تحديد وتنظيم المهام الفرعية أو مجموعات الأوامر لتنفيذ حل المشكلة

- * **التخطيط** هو اختيار وتنظيم الإجراءات لتحقيق أهداف معينة (مهمة وخطة)
- * **التخطيط** عبارة عن محاكاة ذهنية للقرارات المحتملة لتحقيق الأهداف (مهمة وخطة)
- * **التخطيط** مرتبط بعلم النفس المعرفي (مهمة وخطة)

← **التخطيط الوظيفي** التركيز في العمل وتحديد إشارات الوظيفية التي تؤثر التقدم المنطقي للأشخاص بين الوظائف في المنظمة

← على سبيل المثال الشخص لا يحدد الأهداف الشخصية وإشارات اللازمة لتحقيقها

← جهد يبذره الأفراد لفهم أفضل وإدراك المهارات والقيم والفرص

← يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالثقة بالنفس في اتخاذ القرارات وتحديد الأهداف والمواعيد

← **أهمية التخطيط** التخطيط ضروري بسبب انتشار عدم التأكد ← التخطيط مهم بسبب تعقيد البيئة الخارجية للمنظمة وهذا يرتبط على المنظمة أن تقوم بعملية التخطيط بسبب عدم التأكد من القرارات المتخذة.

← **التخطيط** يركز الانتباه على أهداف المؤسسة ← يعمل تركيز كبير في الانتباه على الأهداف الخاصة بهذه المؤسسة من خلال كتابة وإجراءات.

← **التخطيط** يوضح النفقات ← يوضح الموارد المالية والبشرية والمالية

منوادي أي تخفيف التكاليف .

← **التخطيط** أساساً للكتابة ← وذلك بتوزيع المهام الأساسية على العاملين

اللامتعة .

← **التخطيط** يقلل من المخاطر ← خطر من اختيار المنظمة ومن استقلالات من أي ضرر في المستقبل وخطر من المنافسة من السوق وخطر من تأخير العمل وأنت لم تخطط.

دعارة ضغوط الال

* **الهندط الال** ← نتيجة لعمورات الوظيفت حول عدم التوازن بين مطالبات الوظيفه وكمياتهم والاداءات
ومماراتهم للعامل مع مطالبات الوظيفه

الاصحاب الرئيس بالهندط ← رد فعل صار من الامداد تجاه المفقود - مطالبات غير المبرورة المخصوصه عليهم في الال

* **تجاهتهم الوظيفه كمصدر للمفقود في مكان العمل:**

← **محتسب الوظيفه** ← هدف مصدر التنظيمي الال وربط بالضغط الذي يتفعل هذه الوظيفه

← **نفاق بهام والاشك الوظيفه** ← ان يكون هناك عدو لئلا كان من الوظائف للقيام بالاشك

الوظيفه في المنهج مبهمة صانع هناك ~~مبهمة~~ عيبه على الموظفين
الوصفيه ديه.

← **استغلال الوظيفه في اداء مهام والاشك الوظيفه** ← ان كانت دوره الاستغلال

عائيه للموظف ضيعه هناك هربه في اتخاذ القرارات المتعلقه بطريقه اداء مهام وهذا يؤدبه
الى زيادة ضغط العمل.

← **وضع اهداف جسيمة بشكل مستمر** ← وضع اهدان كثيره للموظف تجعل حواسه سليما

اهم وهذا يسبب ضغطا ومركزا على الموظفين ويعرض صحتهم للتلف.

← **مطالبة العمل** ← حثرة المطالبة تسبب التوتر، لفضل للموظف وجعل العمل
اكثر ارهاقا.

← **عدم الامان الوظيفي** ← ان يشعر الموظف بالثوق من فقد ما جهم لذلك هذا يعرضه للهندط

ولد تجدون صامعهم اوسع اذ يتبعون بدموعهم اسكر سبانا الوظيفه والمستوى السعيل.

← **مواحد الال** ← من خلال التواحيات التي يتغير بها ضغط الموظفين مما يجعل ذيرة العمل
المره، انعاده مبرور يعرف اكل لرائع وبطيف العمل

← **ظروف العمل** ← تمل بالظروف السيئه المحيطة بالعمل كالتنمكة والإضاءة والملابس والاشان

← **الاشك المتكرر** ← ان يكون لهو عمل لوظف حثرة السر خسر اكم عليه أعمال افون ويعينون
دنيا جويلا تفعلته من عائلاتهم وتسبب اضطراب في ايزم ممرسبة ايسر.

← **مواحد الال** ← من خلال التواحيات التي يتغير بها ضغط الموظفين مما يجعل ذيرة العمل

"انكز على الفور، بساحة واكتشاف"
→ الخطوة الأولى → صارتك انكز على الفور، المعقوفة من يستعمل على سكة

على سكة الهدف سكة من اجبت

"تعدى الامتد" → تحت الامتداف مني من رفاهات الوافعة وزنة
→ الخطوة الثانية

والاهداف تكتس مدرة قدر، المرسدة على تقابل مع الجمل

"على مروض خطية"

→ الخطوة الثالثة

→ عمل يستعمل انني على ساحة منيع الظروف، خطية او
ابنية المستغنية التي توضع على الخط و تنبؤ قدر من لومها .

"تقسم ابدال"

→ الخطوة الرابعة

→ أي خلة نفع لها مجوعة من ابدال وانما ممكن
ان تتحدث معقبات هنية وان تخدم هذه ابدال وقتا
للمتغيرات الموهودة.

"اصلا ر ابدال لنا سر"

→ الخطوة الخامسة

→ فختا ر ابدال وقتا للخراف الموهودة

* نتائج ضعف الاملاء:

- فقدان حسب فكاهة ، لقب الكريم ، عدم التركيز والاهتمام ، ضعف الذاكرة ، الانطواء ...
- يؤثر على اياته ابرسية من ناحية كلمة الموزم واختلا من المصية أو زيادتها ، ولعدم ...

* كيفية تقليل الآثار السلبية للضعف الاملاء:

الانحياز الوظيفي - الوظيفي الوظيفي - كدب جليك الوظيفي ومكاملها ثم كدب وظيفي
 مدين لست غير هذه الوظيفية مضمرة الدومر تخفف من الانحياز السلبية للضعف الاملاء بشكل
 جيد جداً .

عملية التصفية والاعتماد - تتم من خلال أسس سببها المنطقية من خلال الجانبية
 مديرة لكل من عملية الاختيار وعملية التوكيف

الضعف - من خلال هذا الضعف - جوارب الوظيفي والضعف والموك لدره الوظيفي
 الضعف - من خلال الاداء الاملاء - جوارب الوظيفي عليها وجوارب الوظيفي بخارو حالجها ، بتخفيف صفها وشاير
 الموضوعية في هذه الجوارب ان وظيفية من خلال تقييم الاداء

*

صناعة حل المشكلات

* **المشكلة** ← أي حالة في أي مجال من مجالات الحياة حيث يرغب الشخص في الوصول إلى وجهة ما أو إكمال مهمة خلال فترة معينة ولكنه لا يعرف كيفية الوصول إلى هذا الموقع المطلوب أو تحديد الخطوة التالية.

* **حل المشكلات** ← نشاط عقلي معقد يتكون من مجموعة متنوعة من المهارات والعمليات العقلية. عمليات التفكير للعثور على تفسير لمشكلة محددة أو اكتشاف تقنية لفهم الهدف والحل.

* **مهارة الملاحظة لحل المشكلات** ← جزء لا يتجزأ من صناعة حل المشكلات

- ← مهارة فكرية رئيسية وهي أول مهارة في العلوم الطبيعية يطورها الطفل في حياته
- ← هي الأداة الأساسية لحل المشكلات والخطوة الأولى لحل أي نوع من المشكلات

ملاحظة

* **التفكير النقدي وحل المشكلات** ← التفكير بكفاءة

- ← طرح أسئلة واضحة وحل المشكلات
- ← تحليل المنظور البديل وتقييمه
- ← التفكير النقدي في الخيارات والبراهين

* **التفكير النقدي** ← القدرة على تحليل وفهم وتقييم واختيار وتوليد معلومات جديدة. (مهم ومفيد)

* **التفكير النقدي** ← عملية منهجية فكرياً لتصور وتقييم الأدلة وتقييم المعلومات الموجهة أو الشائخة عن الملاحظة والخبرة والتفكير. (مهم ومفيد أو مفيد جداً)

* **تقسيم مهارات التفكير النقدي**: (مهمة بالعلم والملاحظة والافتراض)

← **مهارة التعرف** ← يعني أن يكون لدى الشخص فكرة أو فهم شيئاً ما بشكل سيء

← **الاستدلال المنطقي** ← نشاط عقلي يقوم من خلاله الشخص بعمل استنتاجات أو إجراءات

← **مهارة التطبيق** ← استخدام الخبرة في مواقف جديدة أو مألوفة لحل مشكلات عن طريق الخلفاء، المعرفة...