|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العنوان:** | **إدارة الذات** |  |
| **المستوى:** | 2 |  |  |
| **قيمة الساعات المعتمدة:** | 1 |  |  |
| **ساعات التعلم الموجّه للوحدة** | 4 |  |  |
| **حصيلة التعلم (المتعلم سوف)** | **معايير التقييم (المتعلم يستطيع)** |
| 1 معرفة كيفية استخدام الإدارة الفعالة للوقت الشخصي من أجل تحقيق أهداف الفريق56 | 1.11.21.31.4 | شرح أهمية الإدارة الفعالة للوقت12تحديد نقاط القوة والضعف لديك في إدارة الوقت12وضع الأهداف الذكية (SMART‎) وتحديدأولوياتها لتحقيق أهداف الفريق20وصف أحد أساليب إدارة الوقت البسيطة لتحقيق الأهداف12 |
| 2 معرفة كيفية التعامل مع الإجهاد لديك44 | 2.12.22.32.4 | تحديد أسباب الإجهاد وتأثيرها في مكان العمل12سرد أعراض الإجهاد في مكان العمل8وصف أسلوب بسيط لإدارة الإجهاد قد يساعد على تخفيف الإجهاد أو تأثيراته16تحديد مصادر الدعم المتاحة في مكان العمل أو في أي مكان آخر والمخصصة لإدارة الإجهاد8 |
| **معلومات إضافية عن الوحدة** |
| غرض الوحدة وهدفها (أهدافها) |  | تكوين تصور عن إدارة الذات وفقًا لما هو مطلوب من قائد الفريق الممارس أو المحتمل أو قائد المجموعة |
| تاريخ مراجعة الوحدة |  | غير متاح |  |

|  |  |
| --- | --- |
| تفاصيل العلاقة بين الوحدة والمعايير المهنية الوطنية أو المعايير المهنية أو المناهج ذات الصلة (إذا كان ذلك ملائمًا) | روابط إلى المعايير المهنية الوطنية (NOS) الخاصة بمركز معايير الإدارة (MSC) لعام 2004: الوحدة ” ” A1“ |
| متطلبات التقييم أو دليله الاسترشادي المحدد من قبل قطاع أو هيئة تنظيمية (إذا كان ملائمًا) |  |
| دعم مقدم إلى الوحدة من قبل أحد مجالس قطاع تنمية المهارات أو هيئة أخرى معنية (عند الحاجة) | مجلس الإدارة المختص (CfA) |
| مبادئ المساواة المتفق عليها للوحدة (عند الحاجة) | الوحدة “M2.20” إدارة الذات |
| موقع الوحدة داخل "موضوع/قسم" نظام التصنيف | 15.3 إدارة الأعمال |
| اسم المؤسسة التي تقدم الوحدة | معهد القيادة والإدارة |
| إمكانية الاستخدام | خاص |
| **إرشادات إضافية حول الوحدة** |
| **المحتوى الدلالي:** |
| 1 | • وضع الأهداف الذكية (SMART‎) واستخدامها لتحديد أولويات إجراءاتك• أساليب إدارة الوقت البسيطة• الوعي بالمهارات والقدرات التي تتمتع بها• الأهداف الشخصية المتعلقة بأهداف الفريق• اكتساب المرونة والتكيف مع الظروف المتغيرة بصورة يومية |
| 2 | • أسباب الإجهاد في العمل وتأثيراته• أعراض الإجهاد على الذات• الآثار المترتبة على الإجهاد بالنسبة لمكان العمل والأنشطة/العلاقات خارج العمل• أساليب إدارة الإجهاد البسيطة• المصادر المتوفرة للدعم• وضع خطة عمل واستعراض الأساليب |