|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 الفريق  56 | | 1.1  1.2  1.3  1.4 | شرح أهمية الإدارة الفعالة للوقت  12  تحديد نقاط القوة والضعف لديك في إدارة الوقت  12  وضع الأهداف الذكية (SMART‎) وتحديد  أولوياتها لتحقيق أهداف الفريق  20  وصف أحد أساليب إدارة الوقت البسيطة لتحقيق الأهداف  12 | |
| 2 معرفة كيفية التعامل مع الإجهاد لديك  44 | | 2.1  2.2  2.3  2.4 | تحديد أسباب الإجهاد وتأثيرها في مكان العمل  12  سرد أعراض الإجهاد في مكان العمل  8  وصف أسلوب بسيط لإدارة الإجهاد قد يساعد على تخفيف الإجهاد أو تأثيراته  16  تحديد مصادر الدعم المتاحة في مكان العمل أو في أي مكان آخر والمخصصة لإدارة الإجهاد  8 | |
| **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 | |