النجاح في الحياه والعمل
محمد جلال

منصة حيتان
من نحن !

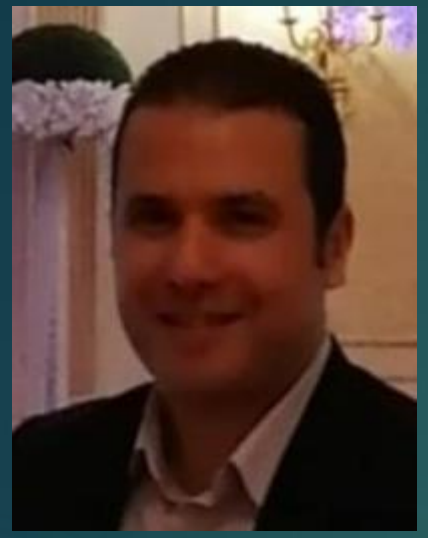
منصة تعلّم بلا حدود

منصة حيتان أو بالاسم الرسمي HITAN PLATFORM LTD هي شركة مقرها في بريطانيا مسجلة بالرقم 16054886. نؤمن بأن المعرفة لا يجب أن تكون محدودة، لذلك نسعى لتقديم محتوى تعليمي متنوع يناسب جميع المستويات. سواء كنت مبتدئاً أو محترفاً، ستجد ما يطور مهاراتك ويمنحك الأدوات اللازمة للتفوق في سوق العمل الرقمي المتسارع. هدفنا هو تمكينك من مواكبة التطورات السريعة في مختلف المجالات العملية وعمل تدريبات عملية لتحسين أدائك ويتم توفير فرص للتعلم المجاني والمدفوع والتعلم من الخبراء فمن خلال منصة حيتان ستتمكن من التعلم على أيدي متخصصين لديهم خبرات واسعة في مجالات مثل البرمجة، الذكاء الاصطناعي، والإدارة العملية. هذا يضمن لك الحصول على معرفة عميقة وموثوقة تعزز من فرصك في التقدم المهني وتساعدك على تحقيق النجاح الذي تطمح إليه..

مقدمه

محمد جلال زكي

- مدير تشغيل بشركه نور للأتصالات.
- محاضر تنميه بشريه.
- مدرب دولي معتمد.
- لايف كوتش.
- اخصائي ارشاد نفسي واسري.



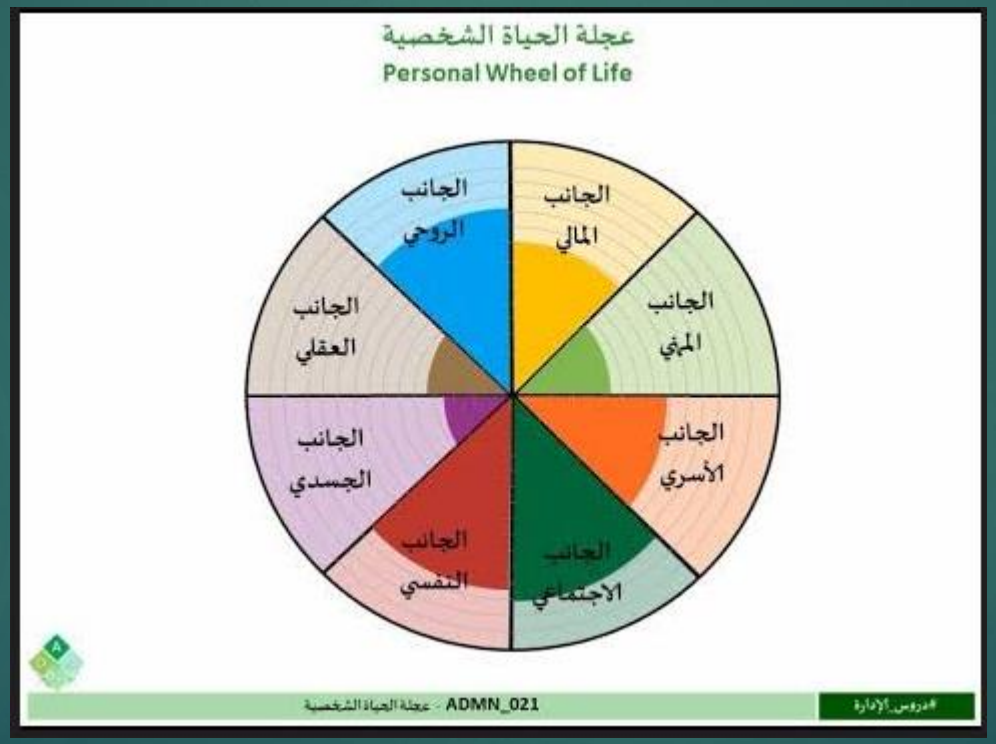
محاور المحاضرة

- عجله ممارسه الحياه.
- كيفيه تحديد الأهداف وشروطها.
- فن اداره الأولويات.
- أخطاء التفكير(التشوهات المعرفيه).
- سرالنجاح في الحياه والعمل.
- أمثله حياتيه.
- ورق تمارين

video

المحور الأول :عجله ممارسه الحياه.

تتكون من 8 جوانب



أكمل العجلة:

1. **راجع الفئات الثمانية للعجلة** - فكر بإيجاز فيما قد تبدو عليه الحياة المُرضية بالنسبة لك في كل مجال.
2. **بعد ذلك، ارسم خطًا عبر كل جزء يمثل درجة رضاك لكل مجال**

- تخيل أن مركز العجلة يساوي صفر والحافة الخارجية هي 10
- اختر قيمة بين 1 (غير راضٍ تمامًا) و 10 (راضٍ تمامًا)
- الآن ارسم خطًا واكتب النتيجة جنبًا إلى جنب (انظر المثال أعلاه)

هام: استخدم الرقم الأول (النتيجة) الذي يبرز في رأسك، وليس الرقم الذي تعتقد أنه يجب أن يكون

فوائد التمرين :

- زياده وعي الفرد
- التخطيط لحياه أفضل
- توضيح الأولويات لتحديد الأهداف

المحور الثاني:كيفيه تحديد الأهداف وشروطها.

- تحديد الأهداف بناء علي ما ارغب في تحقيقه
- ما سيحقق لي في تغطيه كافه جوانب عجله الحياه التي تخصني.
- الاعتماد علي عناصر القوه .
- هدفي ممكن احققه مش اعلي من قدراتي = اكتئاب.
- لو مقدرتش احققه اعمل ايه.

الفرق بين الأمنيه والهدف

- الامنيه لا يوجد لها اي طاقه او محرك يحركه لتحقيقه مجرد كلام.
- الهدف له مسار لتحقيقه و3خصائص يسأل عنها"بما ومتي وكيف".

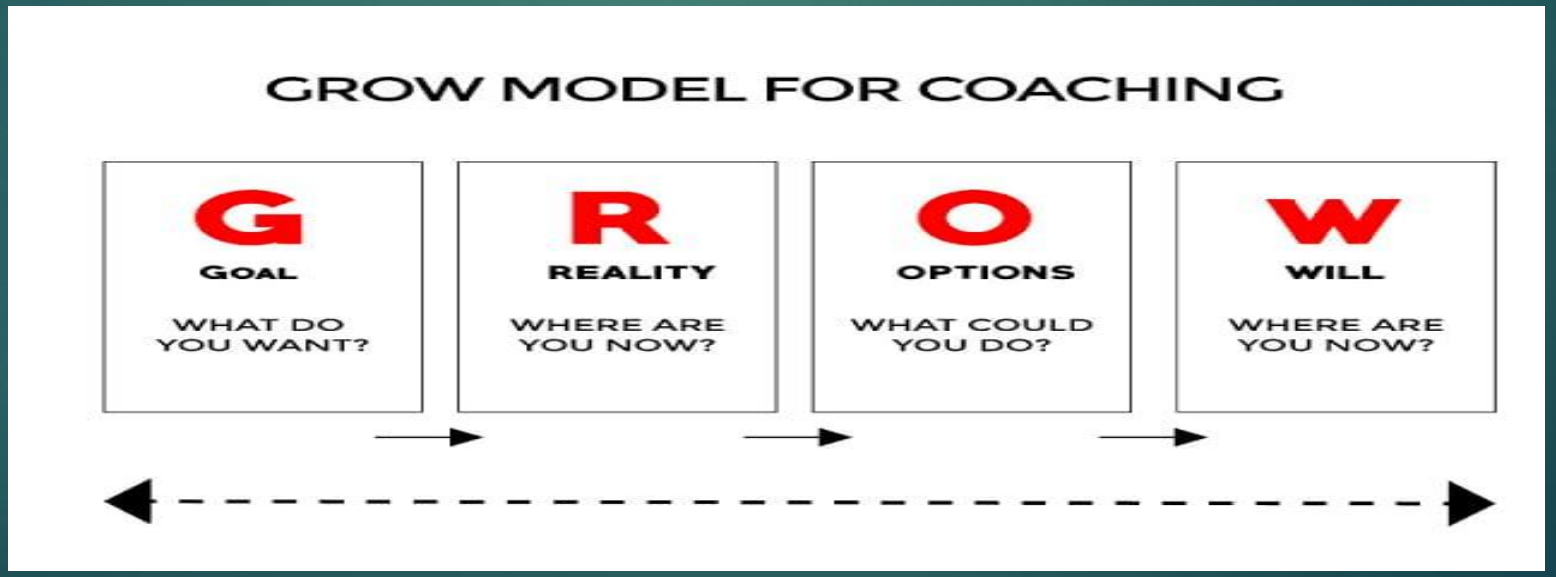
انواع الشخصيات في هذه المرحله:

- شخص مش عارف هو عاوز ايه ولا عارف يحقق اللي عاوزه اذاي (علي الله حكياته).
- شخص عارف هو عاوز ايه بس مش عارف يبدء اذاي.
- شخص عارف هو عاوز ايه وعارف يبدء ويعمله اذاي بس مبيبدئش (مش انا اللي اعمل كده حد تاني غيري).
- شخص عارف هو عاوز ايه وعارف يعمله ويوصل ليه اذاي وبيدء بس مبيكملش.
- الشخص اللي كلنا نتمناه اللي عارف هو عاوز ايه وعارف يوصلو اذاي وماشي علي اسس واجراءات في تحقيقه وبيوصل في النهايه.

شروط وضع اي هدف:

- محدد.
- قابل للقياس.
- يمكن تحقيقه.
- واقعي (مرتبط بي وبامكنياتي).
- مرتبط بوقت.

S Specific
M Measurable
A Action-orientated
R Realistic
T Timed



أكمل:لتحقيق الأهداف لابد من .....

- جاوب بنفسك

الأجابه:

- تحمل المسئوليه.
- اداره الوقت.
- تبديد المخاوف.
- ايجاد الدافع.

مثال توضيحي ...

ما الهدف؟ What	متى؟ When	كيف؟ How	التحديات Challenges	كيفية التغلب عليها How To Overcome	المدعمين Supporters	عوامل مساعدة Assistance factors	الدوافع Motives	الحافز Incentives
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

المحور الثالث: فن اداره الوقت والأولويات:

ابتكر الرئيس الأمريكي الأسبق دوايت أيزنهاور مصفوفة إدارة المهام
.. والتي يمكن من خلالها تمييز المهام العاجلة والمهمة من غيرها
!! حيث أن الكثير من المهام العاجلة والغير مهمة تسرق منا وقت إنجاز ما هو أهم منها
والنموذج التالي يساعدنا على تقسيم المهام حسب الأولوية والأهمية

- عاجل وهام (مربع الأزمات) ← أنجز
- هام وغير عاجل (مربع المستقبل) ← خطط
- عاجل وغير هام (مربع الخداع) ← فوض
- غير هام وغير عاجل (مربع الضياع) ← تخلص

المحور الرابع : أخطاء التفكير

- المشاعر هي اللي بتتحكم فينا
- بس مبتظهرش لوحدها، فيه حاجات بتحركها
- الحاجات دي هي (الأفكار).
- المشاعر بتنشأ عن أفكار وتفسيرات، وغالبًا ما بنخلط بين المشاعر والأفكار
- المشاعر اللي بنحس بيها، بتقف وراها أفكار
- لو قدرنا نتعامل مع الأفكار دي؛ المشاعر هتتغير.
- مثال صاحبك اللي مجاش في ميعاده معاك =ده طنشني انا مش مهم عنده.
- بس لو فكرت إن جايز عنده عذر؛ وقتها هتحس بالراحة، ومش هتسيئ الظن فيه

أخطاء ومشوهات التفكير

1-الكل أو لا شيءأو التفكير بالأبيض والأسود.

2-اللوم.

3-التفكير العاطفي.

4-التهوين/التهويل.

5-القفز إلى الاستنتاجات.

6-الفلترة العقلية.

7-استبعاد الإيجابيات.

8-(الإلزامات)- التفكير بطريقة (ينبغي).

9-العنونة، أو الشخصنة.

10-التعميم.

المحور الخامس : اسرار النجاح في الحياه والعمل

- تعريف النجاح.
- أنواع النجاح.
- الفرق بين الشخص الناجح والشخص الفاشل.
- عهد وميثاق النجاح.
- نصائح عالميه.
- استقصاء هل انت قادر علي النجاح.
- استقصاء هل انت ناجح في عملك.

تعريف النجاح

- النجاح هو راحه البال لما اكون راضي عن نفسي اني ببذل كل جهدي لاكون افضل مما اكون.
- سلسله متعاقبه من اللحظات والنجاح انك تعيش فيها كل لحظه منها.
- انك تواصل سعيك انك تحقق هدف معين دون توقف.

التعريف الشامل

- النجاح هو تحقيق الشخص لاهدافه وطموحاته المشروعه,بما يساهم في شعوره بالانجاز والسعاده.
- وذلك عن طريق الاستفاده من طاقاته بشكل جيد والتعلم من اخطاء الماضي والتغلب عليها.
- النجاح يدفعك لمزيد من التعب والجهد للحفاظ عليه
- يقول الله سبحانه وتعالي:
- "إن الذين أمنو وعملو الصالحات إنا لا نضيع اجر من أحسن عملا"

أنواع النجاح

- **للنجاح انواع كثيره منها علي سبيل المثال:**
- النجاح الشخصي
- النجاح المهني
- النجاح الاسري
- النجاح الوظيفي
- النجاح في كافه جوانب الحياه "عجله الحياة".

الفرق بين الشخص الناجح والشخص الفاشل

الشخص الفاشل	الشخص الناجح
يفكر في المشكلة.	يفكر في الحل.
لا تنضب أعذاره.	لا تنضب أفكاره.
يتوقع المساعدة من الآخرين.	يساعد الآخرين.
يرى مشكلة في كل حل.	يرى حلاً في كل مشكلة.
يقول: الحل ممكن لكنه صعب.	يقول: الحل صعب لكنه ممكن.
يرى في العمل ألماً.	يرى في العمل أملاً.
لديه أوهام يبددها.	لديه أحلام يحققها.

عهد وميثاق النجاح.

من الوصايا لاحد رجال الاعمال المشهورين:

1- سأكون طموحا لا أقنع بما انا فيه.

2- سأراقب من يدخل زهني من افكار أقبل الجيده واطرح الهادمه.

3- سأكون أمينا مع نفسي ومع غيري.

4- سأعتني بجسمي لانه اساس عملي.

5-سأعمل علي تنميه عقلي كل يوم.

6- سأحتفظ بحماستي وحراره عواطفي باعتدال وابتهاج.

7- سأمدح الناس بدل من ذمهم.

8- سأحتفظ بمجهودي وطاقتي ولا اسرفها بلا فائده

9- سأنجح في الحياه مهما صادفني العقوبات وسأتغلب عليها.

حتي تحقق النجاح في الحياه والعمل:

من كتاب المفاتيح العشره للنجاح لأبراهيم الفقي:

1- الحافز.
2- الطاقه.
3- المعرفه.
4- الرؤيه الواضحه.
5- الفعل او الاجراء.
6- التوقع.
7- الالتزام=بذور الانجاز.
8- المرونه.
9- الصبر.
10- النظام والانضباط أساس التحكم في النفس

المحور السادس:أمثله حياتيه

الأفعى والمنشار - قصة عن ردود أفعالنا

أهداف النسر - قصة عن التقدم في الحياة

لماذا الجمال لها حدب؟ -قصة عن مواهبنا

ورق التمارين

نموذج قوة تحقيق الأهداف (G A M)

Goals Achievement Model

ما الفرق بين الأمنية والهدف؟

الأمنية هدف ليس له أي طاقة تحركه، ليس له مسار ولا محرك، تمامًا مثل الطلقات الفارغة لن تصيب شيئًا، أما الهدف فله ثلاث خصائص يسأل عنها بـ "ما ومتى وكيف" ما الهدف بالضبط؟ ومتى سوف تحققه؟ وكيف تنوي تحقيقه؟ **ولتحقيق الأهداف لابد من:** (تحمل المسؤولية – إدارة الوقت – تبديد المخاوف – إيجاد الدافع)

ما الهوية الجديدة؟ .....

ما العادات التي تخدم الهوية الجديدة؟ .....

ما المهارات التي تخدم الهوية الجديدة؟ .....

ما الهدف؟What	متى؟When	كيف؟How	التحديات Challenges	كيفية التغلب عليها How To Overcome	المدعمين Supporters	عوامل مساعدة Assistance factors	الدوافع Motives	الحافز Incentives
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

هل انت قادر علي النجاح؟

استقصاء... هل أنت قادر على النجاح ؟

إذا أردت أن تعرف هل أنت قادر على تحقيق النجاح أو لا، أجب عن الأسئلة التالية بـ " نعم " أو "أحياناً" أو " لا ".

الاستقصاء

1- هل تمارس العمل الذي يتلاءم مع قدراتك ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

2- هل تمارس العمل بحماس وجدية ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

3- هل تحب العمل الذي تزاوله ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

4- هل تعطي لنفسك فترات من الاستجمام ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

5- هل تمارس إحدى الهوايات المحببة لك ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

6- هل تثق في نفسك ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

7- هل تنصت للآخرين بشكل جيد ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

8- هل تخصص كل يوم جزءاً من وقتك للقراءة والاطلاع ؟
❑ نعم ❑ أحياناً ❑ لا

هل انت قادر علي النجاح؟

9- هل تستطيع العمل كعضو في فريق ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

10- هل تحافظ على صحتك ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

11- هل تعتبر نفسك شخصا طموحاً؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

12- هل تحب معظم الناس ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

13- هل تحب أسرتك ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

14- هل تؤمن بالتخطيط كأسلوب علمي في كل مجالات حياتك ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

15- هل ترى أن الحظ له دور كبير في تحقيق النجاح لدى الآخرين ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ " نعم " ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ "أحياناً" عن جميع الأسئلة من 1 إلى 14.

2- اعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ " لا " ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ "أحياناً" عن السؤال الأخير رقم 15.

3- أجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

هل انت قادر علي النجاح؟

تفسير النتائج:

1- إذا حصلت على 21 درجة فأكثر، فأنت قادر على تحقيق النجاح، بل أنت الآن تعيش تجربة نجاح عظيمة وتتذوق حلاوة هذا النجاح، تهانينا لك.

2- إذا حصلت على 11ـ 20 درجات فأنت قادر على تحقيق النجاح بدرجة متوسطة. ننصحك ببذل مجهود أكبر، وبأن تصر على تحقيق مجهود أكبر، وبأن تصر على تحقيق النجاح في كل المجالات والمواقف، فالناجحون بشر وليسوا خارقي القدرات.

3- إذا حصلت على 10 درجات فأقل، فأنت غير قادر على تحقيق النجاح، بل تعيش حالة من الإحباط والاكتئاب نتيجة الفشل الذي تعاني منه بدرجة أو بأخرى في حياتك. ننصحك بأن تكتب، كما فعل رجل الأعمال الناجح من قبلك، الوصايا العشر للنجاح على بطاقة وتقرأها صباح كل يوم عند الإفطار، وأن تبذلك جهدك لتحقيقها.

إن تحقيق النجاح مهمة ليست مستحيلة، وعليك أن تفكر في النجاح ولا تفكر في الفشل.

هل انت ناجح في عملك؟

استقصاء... هل أنت ناجح في عملك ؟

أجب "بنعم" أو "أحياناً" أو "لا" عن الأسئلة التي ستقيس درجة نجاحك في عملك:

الاستقصاء

1- هل تفعل شيئاً واحداً (مهمة واحدة) في الوقت الواحد.... ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

2- هل تقيم ما تفعله كل يوم في عملك ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

3- هل تحاول أن تبتكر أساليب أو أشكالاً أو طرقاً جديدة في عملك ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

4- هل تحترم رؤساءك في أغلب الأحوال ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

5- هل تتعاون مع زملاؤك عندما يتطلب الأمر ذلك ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

6- هل يستشيرك زملائك في بعض أمور العمل ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

7- هل معدل غيابك عن العمل قليل جداً ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

8- هل تأتي مبكراً إلى عملك في معظم الأحيان ؟

❑نعم ❑أحياناً ❑ لا

هل انت ناجح في عملك؟

9- هل يلجأ لك رئيسك عند حدوث مشكلات في العمل ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

10- هل تسعى لأن يرشحك رئيسك لدورة تدريبية لرفع كفاءتك في العمل ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

11- هل تتمنى أن تحصل على موقع رئاسي في مكان عملك ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

12- هل تعرف القوانين واللوائح المنظمة لعملك وتحتفظ بنسخة منها؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

13- هل قدمت أفكاراً جديدة ساهمت في تحسين العمل في المؤسسة التي تعمل بها؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

14- هل تعرف العلاقة بين عملك الذي تقوم به وكيف يساهم في تحقيق أهداف مؤسستك ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

15- هل تشعر بالسعادة في عملك ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

16- هل تقرأ الصحف والمجلات أثناء وقت العمل ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

17- هل تقوم بإجراء مكالمات تليفونية شخصية أثناء وقت العمل ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

18- هل تدير وقت العمل بشكل جيد ؟
☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

هل انت ناجح في عملك؟

19- هل ترى نفسك مخلصاً في عملك ؟

☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

20- هل شعارك التخطيط والتنظيم لكل شيء ؟

☐نعم ☐أحياناً ☐ لا

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ"نعم"، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ "أحياناً"، وصفر في حالة الإجابة بـ "لا" عن جميع الأسئلة.

2- ما عدا السؤالين 16و17 فتعطي لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ"لا"، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ "أحياناً"، وصفر في حالة الإجابة بـ"نعم".

3- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

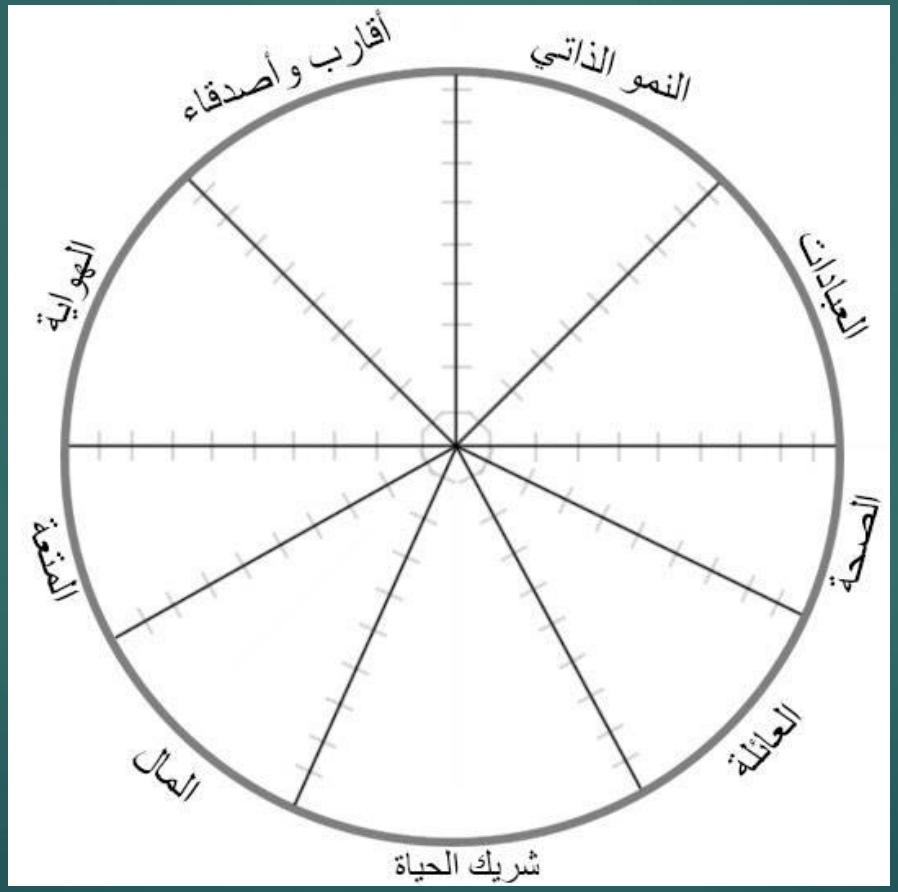
تفسير النتائج:

1- إذا حصلت على 28 درجة فأكثر فأنت ناجح في عملك، استمر على ذلك فأنت تعرف وصفة النجاح... انتبه إلى بعض المضايقات من زملائك حتى لا تعوق مسيرتك..

2- إذا حصلت على 14ـ27 درجة فأنت ناجح في عملك بدرجة متوسطة. لديك بعض مقومات النجاح. حاول أن تستكمل الباقي، ويمكنك الرجوع إلى الاستقصاء مرة أخرى للتعرف عليها.

3- إذا حصلت على 13 درجة فأقل، فأنت غير ناجح في عملك، العمل لديك توقيع بالحضور والانصراف والتواجد بالجسم لا بالعقل والقلب لابد أن تغير من أسلوبك في العمل. ننصحك أن تحب عملك وأن تخلص له فهو يمثل جزءاً من حياتك ومورد رزقك.

عليك أن تتعلم وتسأل وتحاول وسوف تنجح. النجاح ليس مقتصراً على أناس دون أناس آخرين.

اطلب من رئيسك أن يساعدك وابدأ هذا التغيير من الآن، ولتكن أول خطوة الاشتراك في برنامج أو دورة تدريبية ترفع من مستوى أدائك.

تمرين عجله الحياه