



CQAQA

مركز ضمان الجودة
والتأهيل للاحتتام

مركز ضمان الجودة والتأهيل للاحتتام

٢٠١٥

نشرة رقم (٦)

عنوان المركز :

المبنى الإدارى بجامعة أسيوط

جناح (د) الدور الثانى

غرف (١٥، ١٦، ١٨)

أسيوط - ٧١٥١٥ - ج.م.ع

تليفون وفاكس: ٢٠٨٠٤٦٢ / ٠٨٨

تليفون: ٢٣٥٤٤٥٣ / ٠٨٨

داخلى (٣٢١٦ ، ٣٢١٨)

E.mail: auqaac2013@yahoo.com

Web Site: www.aun.edu.eg/evaluation/index.

نريد أن نعلم انفسنا من هذا الدرس

أنه إذا فاتنا شيء فقد يذهب إلى غيرنا ويحمل
له السعادة

فلنفرح لفرحه ولا نحزن

على مافاتنا

فهل يعيد الحزن ما فات ؟

كم هو جميل أن نحول المحن التي تعترض حياتنا
إلى منح وعطاء وننظر إلى الجزء الممتلى من
الكأس وليس الفارغ منه

• تخيل أسوأ ما سيحدث و قرر ماذا ستفعل
حياله.

• تقبل الأسوأ ذهنيا و فكر فى بصيص من
النور.

• النظر إلى الجانب المضيء والمبهج
حاول رؤية الجانب المرح والفكاهي !!! فى
مواقف التوتر العصبى.

• استمتع بحياتك كما كنت تفعل و أنت طفل .

مع تحيات

مركز ضمان الجودة بالجامعة

الحذاء والعطاء

لو ضاعت فردة حذاء واحدة فقط؟؟ ماذا
ستفعل بالأخرى؟

يُحكى أن غاندي كان يجري بسرعة للحاق
بقطار... وقد بدأ القطار بالسير وعند صعوده
القطار سقطت من قدمه إحدى فردتي حذائه فما
كان منه إلا خلع الفردة الثانية ويسرعة رماها
بجوار الفردة الأولى على سكة القطار فتعجب
أصدقاؤه!!!!

وسألوه

ما حملك على ما فعلت؟

لماذا رميت فردة الحذاء الأخرى؟

فقال غاندي الحكيم: أحببت للفقير الذي يجد
الحذاء أن يجد فردتين فيستطيع الإنتفاع بهما
فلو وجد فردة واحدة فلن تفيده ولن أستفيد أنا
منها أيضا

استراتيجيات لتخطيط أعمالك

تعدد الأهداف

التخطيط عملية تبدأ بتحديد الهدف. مجرد أن تحدد الهدف تستطيع أن تعين الخطوات الضرورية لتحقيق هذا الهدف. الأهداف تأتي بشكل تنازلي، كل منها يعلم عن التالي: الأهداف طويلة الأجل (سنوات)، متوسطة الأجل (شهور) قصيرة الأجل (أسابيع وأيام).

الأهداف طويلة الأجل: غالبا ما تكون تركيبة من أهداف تخص الشخص نفسه وأهداف تخص مصلحة الآخرين وقد تتغير مع الوقت، لذا ربما تحتاج الى إعادة النظر في الأهداف التي وضعت في بداية المشوار. لاحظ أنه عند تحديد الأهداف طويلة الأجل فإنك تقوم في الواقع بتعريف نفسك ومن هو الشخص الذي تود أن تكون وكيف تصل الى ذلك.

الأهداف متوسطة الأجل: مثل نشر بحث مثلا وهذا يتم على خطوات نعرفها جميعا.

الأهداف قصيرة الأجل: وهي بمثابة الأهداف أو المهام التي تسجلها في الأجددة الأسبوعية أو الشهرية. المهام الصغيرة المحددة التي تتناسب مع وقتك.

سجل كل أهدافك مع تحديد اطار زمني لكل نشاط. ترجم أفكارك الى كلمات مما يساعدك على بلورة تفكيرك ويمكن وضع ذلك في صورة قائمة تحقق (checklist) تكون بمثابة دليل الى الهدف.

الأهداف طويلة الأجل يمكن تحقيقها خلال ثلاثة الى خمس سنوات. قبل أن تدون خططك طويلة الأجل، اسأل نفسك أين تود أن تكون بعد هذه المرحلة. مثلا إذا كنت حاصلًا على الدكتوراه هل تخطط لأن تكون أكاديميا أو في فضل الجانب التطبيقي. ما هو نوع المعهد هل هو معهد بحثي في الأساس أم تريد وظيفة في كلية جامعية. ماذا أحتاج لكي أصبح منافسا على هذا العمل.

الأهداف متوسطة الأجل والتي يمكن تحقيقها خلال ستة اشهر الى سنة. مثلا كعضو هيئة تدريس يجب أن تفكر في التجارب العملية التي تحتاجها لاستكمال البحث التالي أو يمكن أن يكون الهدف هو الحصول على النتائج الأولية للتمويل أو المنحة، أو وضع مقرر جديد بالتعاون مع الزملاء أو الترتيب لسيمينار أو مؤتمر داخلي.

الأهداف قصيرة الأجل والتي يمكن تحقيقها خلال أسبوع الى شهر قد تكون مثلا اعداد الأشكال للبحث تقوم بكتابته، استكمال تجربة، إعداد الكيماويات أو متطلبات التجارب التالية. كتابة الدعوات وعمل الترتيبات لسيمينار. يمكن استخدام قائمة يومية أو اسبوعية بهذه المهام (To-do list) ولتسهيل الأمر يتم شطب ما ننتهي من انجازه.

امدادا لدورات التنمية البشرية لإدارات الجامعة
والتي تقوم بها الجهات المختصة تقدم لكم التالى :

كيف تتخلص من ضغوط العمل ؟

تسجيل الضغوط التي تعرضت لها:

- دون نوع الوظائف و المواقف التي سببت لك التوتر العصبي والضيق في الماضى.
 - قسم المهام الحالية المشابهة إلى أجزاء يسهل التعامل معها و تستطيع مسايرتها.
 - دون المهام التي تعرف انك أنجزتها لكنك وجدتها مملّة وغير مشجعة.
 - أضف روح التحدى على العمل كأن تلتزم بتسليم العمل قبل الموعد المحدد أو أن تحطم الرقم القياسي لنفسك.
 - فكر في طرق أفضل للقيام بالعمل أو حتى إلغاؤه.
 - سجل منجزاتك في التكيف مع الضغوط وهنى نفسك وكافئها على ذلك
- تغيير وجهة نظرك:**

انظر إلى السلوك الانفعالى على انه مشكلة للآخرين ولا تدعه يؤثر عليك.