التدريبية: إتقان الإنتاجية الشخصية الفعالة لتحقيق التميزً والإنجاز الدورة

يونيو ٢٠٢٦ ٢٦ - ٢٢

روما

(للشخص الواحد) € ٥٧٠٠

Ref: #IS5427_224819

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

الدورة مصممة خصيصًا لتزويد الشخصية الفعالة حجر الزاوية لتحقيق النجاح في عالم الأعمال المتسارع اليوم، أصبحت الإنتاجية وحتى إتقان للانتقال من مستوى الإنتاجية العادي إلى مستوى المشاركين بالمهارات والاستراتيجيات اللازمة والتميز. هذه بفعالية، وتنظيم المهام، وتحديد الأولويات أدوات الإنتاجية المتقدمة. ستتعلم كيفية إدارة الإنتاجية العالية، بدءًا من الصفر التركيز، بكفاءة غير مسبوقة. نركز على بناء عادات إنتاجية بذكاء، مما يمكنك من تحقيق أهدافك الشخصية والمهنية الوقت الأبحاث والممارسات في مجال وتحسين الأداء في بيئة العمل المنتجة. تستند هذه مستدامة، والتغلب على التسويف، وزيادة يقدم الفكر مثل بيتر دراكر (Peter Drucker) الذي أكد الإنتاجية الشخصية، وتستلهم رؤى من أعمال رواد الدورة إلى أحدث من تحقيق أقصى هذه الدورة الشاملة BIG BEN Training Center على أهمية الفعالية الشخصية في تحقيق النتائج. الإجهاد لتحسين الأداء، وتطوير الذات إمكاناتهم، من خلال منهجية تركز على التطبيق العملي لتمكين الأفراد والمؤسسات لتعزيز الكفاءة الشخصية. jibble.io وإدارة

لـ: الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة

- المدراء التنفيذيون.
- مديرو الإدارات.
- رؤساء الأقسام.
- أصحاب الشركات والمؤسسات.
- الموظفون في جميع المستويات الإدارية.
- المحترفون الذين يسعون لزيادة الإنتاجية المهنية.
- الدراسة. الطلاب والباحثون الراغبون في تحسين الإنتاجية في
- والحياة. الأفراد الذين يسعون لتحقيق التوازن بين العمل
- كل من يرغب في تطوير الذات وتعزيز الكفاءة الشخصية.
- كل من يطمح إلى تحقيق الإنتاجية العالية والإنجاز.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- القطاع الحكومي والهيئات الحكومية وما في حكمها.
- القطاع الخاص بجميع صناعاته.
- القطاع المصرفي والمالي.
- قطاع التكنولوجيا والاتصالات.
- قطاع التعليم والتدريب.
- قطاع الرعاية الصحية.
- قطاع التصنيع والإنتاج.
- قطاع الخدمات والاستشارات.
- قطاع التجارة والتجزئة.
- قطاع النفط والغاز.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- إدارة الموارد البشرية.
- إدارة المشاريع.
- إدارة العمليات.
- إدارة التسويق والمبيعات.
- إدارة البحث والتطوير.
- إدارة الجودة.
- إدارة التخطيط الاستراتيجي.
- إدارة خدمة العملاء.
- إدارة تقنية المعلومات.
- إدارة التدريب والتطوير.

أهداف الدورة التدريبية:

أتقن المهارات التالية: بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد

- تحديد الأولويات بفعالية وتنظيم المهام اليومية.
- الشخصية.تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت لزيادة الإنتاجية
- التغلب على التسويف وبناء عادات إنتاجية مستدامة.
- زيادة التركيز والتخلص من المشتتات في بيئة العمل.
- تحقيق التوازن بين العمل والحياة لتعزيز الرفاهية.
- تطوير الذات وتحسين الكفاءة الشخصية بشكل مستمر.
- إدارة الإجهاد والضغوط لتحسين الأداء.
- تطبيق تقنيات التخطيط اليومي لتحقيق الأهداف.
- زيادة الإنتاجية الفردية في مختلف جوانب الحياة.
- تعزيز مهارات اتخاذ القرارات والتفويض الفعال.

منهجية الدورة التدريبية:

بشكل فوري في حياتهم وشاملة، تهدف إلى تمكين المشاركين من تطبيق تعتمد هذه الدورة على منهجية تدريبية تفاعلية الأساسية للإنتاجية الشخصية وإدارة الوقت، ثم اليومية والمهنية. تبدأ الدورة بتقديم المفاهيم المفاهيم والأدوات المكتسبة الشائعة في بيئات والتخلص من المشتتات. نستخدم دراسات حالة واقعية تنتقل إلى استراتيجيات متقدمة لزيادة التركيز واقتراح الحلول. يتم تشجيع العمل الجماعي العمل المختلفة، مما يتيح للمشاركين تحليل مستوحاة من تحديات الإنتاجية تغذية يتبادل المشاركون الخبرات ويطورون خطط عمل شخصية من خلال ورش عمل تفاعلية وتمارين عملية، حيث المشكلات BIG BEN Training على راجعة منتظمة لتقييم التقدم وتعديل الاستراتيجيات لتعزيز الإنتاجية. تتضمن المنهجية جلسات تهدف هذه تقنيات إدارة الطاقة وبناء العادات الإنتاجية، توفير بيئة تعليمية محفزة، حيث يتم دمج أحدث الفردية. يركز Center وتحقيق التوازن بين العمل المنهجية إلى تزويد المشاركين بأدوات عملية لتحسين لضمان تحقيق أقصى استفادة من الدورة. الشاملة. والحياة، مما ينعكس إيجابًا على الإنتاجية الأداء، وإدارة الإجهاد،

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوقت: الوحدة الأولى: أساسيات الإنتاجية الشخصية وإدارة

- مفهوم الإنتاجية الشخصية وأهميتها في العصر الحديث.
- بالإنتاجية.تحديد الأهداف الذكية (SMART) وكيفية ربطها
- مبادئ إدارة الوقت الفعالة وتقنيات تنظيم المهام.
- تحليل مضيعات الوقت الشائعة وكيفية التخلص منها.
- تقنية بومودورو لإدارة التركيز والإنتاجية.
- مصفوفة أيزنهاور لتحديد الأولويات.
- أهمية التخطيط اليومي والأسبوعي لزيادة الإنتاجية.

على التسويف: الوحدة الثانية: استراتيجيات تعزيز التركيز والتغلب

- فهم أسباب التسويف وكيفية التغلب عليه.
- والبيئية.تقنيات زيادة التركيز وتقليل المشتتات الرقمية
- بناء بيئة عمل منتجة ومحفزة.
- الإنتاجية.أهمية فترات الراحة والتعافي في الحفاظ على
- تطبيق مبدأ "العمل العميق" لتحقيق إنجازات كبيرة.
- استراتيجيات التعامل مع المهام الصعبة والمعقدة.
- تطوير الانضباط الذاتي لتعزيز الإنتاجية.

الذات الوحدة الثالثة: بناء العادات الإنتاجية وتطوير

- كيفية بناء عادات إنتاجية مستدامة.
- أهمية المراجعة الدورية للتقدم وتعديل الخطط.
- تطوير الذات كركيزة أساسية لزيادة الكفاءة الشخصية.
- تعزيز مهارات التعلم المستمر والتكيف مع التغيير.
- أهمية التغذية الراجعة في تحسين الأداء.
- بناء شبكة علاقات داعمة للإنتاجية.
- تطبيق مبادئ النمو الشخصي في الحياة المهنية.

الأداء: الوحدة الرابعة: إدارة الطاقة والإجهاد لتحسين

- فهم العلاقة بين الطاقة والإنتاجية.
- استراتيجيات إدارة الإجهاد والوقاية من الإرهاق
- الإنتاجية.أهمية النوم والتغذية والنشاط البدني في تعزيز
- تقنيات اليقظة الذهنية والتأمل لزيادة التركيز
- تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية.
- بناء المرونة النفسية للتعامل مع التحديات
- تطوير الذكاء العاطفي لتعزيز الإنتاجية.

الوحدة الخامسة: الإنتاجية المتقدمة والتطبيق العملي

- تقنيات التفويض الفعال وإدارة المهام الجماعية.
- الإنتاجية الرقمية.استخدام الأدوات والتقنيات الحديثة لزيادة
- تطبيق مبادئ الإنتاجية في العمل عن بعد
- تحقيق الإنتاجية القصوى في المشاريع المعقدة.
- قياس الإنتاجية الشخصية وتحليل الأداء
- وضع خطة عمل شخصية لتعزيز الإنتاجية بعد الدورة.
- مراجعة شاملة لأهم استراتيجيات الإنتاجية الفعالة.

الأسئلة المتكررة:

التسجيل في الدورة؟ ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل

لا توجد شروط مسبقة.

الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟ كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد

إجمالي المدة إلى بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام،

ساعة تدريبية. ٢٥-٢٠ راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل

سؤال للتأمل:

في عالم يزداد تعقيدًا؟ الإنتاجية القصوى والحفاظ على جوهر الإنسانية كيف يمكن للمرء أن يوازن بين السعي الدائم نحو

والرفاهية الشخصية

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

في الجوانب النفسية الشخصية الفعالة، حيث لا تقتصر على مجرد تقديم تتميز هذه الدورة بتركيزها الشامل على الإنتاجية
إنتاجية مستدامة، وتطوير الذات، وإدارة والسلوكية التي تؤثر على الإنتاجية. نركز على بناء أدوات لإدارة الوقت، بل تتعمق
مما يتيح في أداء المشاركين. تقدم الدورة رؤى عملية وأمثلة الطاقة والإجهاد، مما يضمن تحقيق تحول حقيقي ودائم عادات
عن التركيز المفرط على الأدوات للمشاركين تطبيق المفاهيم المكتسبة مباشرة في واقعية مستقاة من بيئات عمل متنوعة،
منهجية الأساسية للإنتاجية التي يمكن تطبيقها بغض النظر التقنية، وبدلاً من ذلك، نركز على المبادئ سياقهم الخاص. نبتعد
لتقديم محتوى ذي جودة أكاديمية صارمة، مع دمج أحدث الأبحاث في علم النفس عن الأدوات المستخدمة. تعتمد الدورة على
تجربة تعليمية فريدة، تمكن المشاركين من عالية وموثوقية. يلتزم BIG BEN Training Center التنظيمي وإدارة السلوك،
التوازن والرفاهية الشخصية. تحقيق الإنتاجية العالية والإنجاز، مع الحفاظ على بتقديم