الدورة التدريبية: إدارة الوقت وتعزيز الإنتاجية

للمدراء التنفيذيين

مايو ٢٠٢٦ ٢٩ - ٢٥

ميلان

(للشخص الواحد) ٥٧٠٠ €

Ref: #PRO6241_183049

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تحديات فريدة تتمثل في وتعزيز الإنتاجية محورًا حاسمًا لنجاح المدراء في عالم الأعمال المتسارع، يعد إتقان إدارة الوقت والحاجة لاتخاذ قرارات سريعة وحكيمة تحت ثقل المسؤوليات، كثرة الاجتماعات، تدفق المعلومات التنفيذيين. تواجه القيادات BIG BEN ، وتعزيز الإنتاجية للمدراء التنفيذيين في بيئة العمل الضغط. تقدم الدورة التدريبية: إتقان إدارة الوقت المستمر، إلى التطبيق العملي لأفضل رحلة تدريبية متخصصة تنتقل بالمشارك من الفهم الحديثة، التي ينظمهاTraining Center مرموقين مثل الدكتور ستيفن كوفي صاحب مفهوم "الأهم الممارسات العالمية. تستند الدورة إلى رؤى خبراء النظري للتحديات اليومي وعلم النفس التنظيمي. سيكتسب المشاركون أدوات قابلة ثم المهم"، وتدمج أحدث الأبحاث في علم الإنتاجية المهام بفعالية، إدارة الاجتماعات والأسبوعي، إدارة البريد الإلكتروني والاتصالات للتطبيق فورًا لتحسين التخطيط الاستراتيجي المحتوى خصيصًا لمواجهة تحديات المدراء التنفيذيين بتركيز، وتقليل مضيعات الوقت الرئيسية. تم تصميم بكفاءة، تفويض المشتتة، وبناء عادات والأهداف الاستراتيجية طويلة المدى، وتعزيز التركيز في تحقيق التوازن بين المهام التشغيلية الطارئة هذه الدورة كفرصة استثنائية Training Center إنتاجية مستدامة تقلل من الإرهاق. يقدمBIG BEN العميق في بيئات العمل المستوى الاحترافي. للارتقاء بمهارات القيادة الزمنية والإنتاجية إلى

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- المديرون العامون). المدراء التنفيذيون (الرؤساء، نواب الرؤساء،
- المدراء الإداريون وكبار المسؤولين.
- عمل كبيرة. مديرو الإدارات ورؤساء الأقسام الذين يرأسون فرق
- المدراء في المناصب القيادية العليا والمتوسطة.
- أصحاب الشركات والمؤسسات وقادة الأعمال.
- المستشارون الإداريون وقادة المشاريع المعقدة.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- قطاع الخدمات المالية والمصرفية.
- قطاع الاتصالات وتقنية المعلومات.
- قطاع الرعاية الصحية والمستشفيات.
- قطاع التصنيع والخدمات اللوجستية.
- قطاع الطاقة والخدمات البترولية.
- قطاع البيع بالتجزئة والسلع الاستهلاكية.
- قطاع التعليم العالي والتدريب.
- الهيئات الحكومية والوزارات والقطاع العام.
- شركات الاستشارات الإدارية والخدمات المهنية.
- منظمات المجتمع المدني والجمعيات الكبرى.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- الإدارة العليا والتنفيذية.
- إدارة العمليات والخدمات.
- إدارة المشاريع وفرق العمل المعقدة.
- إدارة المبيعات والتسويق.
- إدارة الموارد البشرية والتطوير.
- إدارة التخطيط الاستراتيجي والأداء.
- إدارة الشؤون المالية والإدارية.
- إدارة تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي.
- إدارة الجودة والتميز المؤسسي.
- مكاتب المدراء التنفيذيين ومساعديهم.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- الأهمية والاستعجال. تطبيق مصفوفة أيزنهاور لتصنيف وترتيب المهام حسب
- والأسبوعي الفعال للمدراء. استخدام تقنيات التخطيط الاستراتيجي اليومي
- للقرارات الاستراتيجية. تفويض المهام والمسؤوليات بكفاءة لتحرير الوقت
- النتائج المرجوة. إدارة الاجتماعات بكفاءة وتحديد الغرض وضمان تحقيق
- استراتيجيات الحد منها. التعرف على مضيعات الوقت الشخصية والمؤسسية وتطبيق
- وإدارة المهام والاتصالات. توظيف أدوات التكنولوجيا المناسبة لتنظيم الوقت
- التوازن الشخصي. موازنة الأولويات المهنية المتضاربة والحفاظ على
- العمل المشتتة. تطبيق تقنيات التركيز العميق (Deep Work) في بيئات
- القيادي. تطوير عادات إنتاجية يومية مستدامة تقاوم الإرهاق
- الفريق القيادي. قياس وتحسين مستوى الإنتاجية الشخصية وإنتاجية

منهجية الدورة التدريبية:

النشط والتطبيق العملي وتعزيز الإنتاجية للمدراء التنفيذيين في بيئة العمل تعتمد منهجية الدورة التدريبية: إتقان إدارة الوقت المختصرة والجلسات التفاعلية المكثفة، الفوري. يدمج BIG BEN Training Center بين العروض الحديثة على مبدأ التعلم من قطاعات ومحاكاة لمواقف إدارية حقيقية يواجهها المدراء حيث يشارك المتدربون بنشاط في تمارين جماعية التقديمية تحديات إدارة الوقت والإنتاجية متنوعة (مالية، تقنية، حكومية) حجر الزاوية، حيث التنفيذيون. تشكل دراسات الحالة المستمدة الإدارة كبير للنقاش المفتوح وتبادل الخبرات بين القادة ويطورون حلولاً عملية قابلة للتنفيذ. يتم تخصيص وقت يحلل المشاركون والإنتاجية الرقمية والقيادة. تشمل المنهجية جلسات تدريب عملي على المشاركين تحت إشراف مدربين خبراء في مجال لكل سياق إداري. كما يتم تقديم تغذية راجعة فورية والورقية، مع التركيز على اختيار الأداة المناسبة استخدام أدوات التخطيط أيام التدريب من خلال وتعديل السلوكيات. يتم تشجيع المشاركين على تطبيق ومستمرة من المدربين ومن الأقران لتعزيز التعلم مكان العمل بفعالية. يلتزم المدربون مهام وتحديات عملية قصيرة، مما يضمن انتقال المعرفة المهارات المكتوبة فورًا خلال الحديثة والضغوط الفريدة على المدراء التنفيذيين. بتقديم محتوى مخصص يراعي تحديات البيئة العمل من القاعة إلى

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

والإنتاجية في القيادة الوحدة الأولى: الأساسيات المتقدمة لإدارة الوقت

- في العصر الحديث. التحديات الفريدة لإدارة الوقت للمدراء التنفيذيين
- والمؤسسية. تحليل الوضع الراهن: مضيعات الوقت الشخصية
- الاستراتيجية. فلسفة إدارة الوقت كأداة لتحقيق الأهداف
- الفعالة. مفهوم التركيز العميق (Deep Work) وأهميته للقيادة
- المستدامة. مبادئ علم النفس التنظيمي المرتبطة بالإنتاجية
- والمتداخلة. تحديد الأولويات في ظل المسؤوليات المتعددة
- الوقاية. أثر الإرهاق القيادي على جودة القرارات وسبل

الفعال الوحدة الثانية: أدوات وتقنيات التخطيط والتنظيم

- .Blocking، Task Batching) تقنيات التخطيط الاستراتيجي اليومي للمدراء (Time
- والاستراتيجي. التخطيط الأسبوعي والشهري: الربط بين التكتيكي
- مصفوفة أيزنهاور المتقدمة لتحديد أولويات المهام.
- فن وضع أهداف ذكية SMART في سياق زمني واقعي.
- استخدام التقويمات المشتركة وفن إدارة التوقعات.
- للمستوى التنفيذي. أدوات إدارة المهام الرقمية والورقية المناسبة
- القصوى. بناء روتين يومي مثالي يدعم التركيز والإنتاجية

لتحرير الوقت الوحدة الثالثة: إتقان فن التفويض وإدارة العلاقات

- مبادئ التفويض الفعال للمدراء التنفيذيين.
- تدخلك الشخصي. تحديد المهام القابلة للتفويض وتلك التي تتطلب
- اختيار الشخص المناسب وتوضيح التوقعات والصلاحيات.
- نقل المسؤولية مع الحفاظ على المساءلة والجودة.
- إدارة التبعيات والتنسيق بين الفرق المختلفة.
- والأفقية. التواصل الفعال لتوفير الوقت في العلاقات الرأسية
- فن قول "لا" بحزم ولباقة لحماية وقتك وأولوياتك.

بكفاءة قيادية الوحدة الرابعة: إدارة الاجتماعات والاتصالات

- تتجنبها. التخطيط الاستراتيجي للاجتماعات: متى تعقدها ومتى
- إعداد جدول أعمال فعال وواضح ومركز على النتائج.
- بالجدول. تقنيات إدارة الوقت داخل الاجتماعات وضمان الالتزام
- تحويل الاجتماعات الافتراضية إلى أدوات إنتاجية.
- الأداة الفعالة. إدارة البريد الإلكتروني بكفاءة: من العبء إلى
- ضبط تدفق المعلومات والاتصالات لتعزيز التركيز.
- والوضوح. استخدام قنوات الاتصال المناسبة لتوفير الوقت

الأثر الوحدة الخامسة: تعزيز الإنتاجية المستدامة وقياس

- تطوير عادات إنتاجية شخصية مستدامة ومقاومة للتشتت.
- بناء ثقافة إنتاجية داخل الفريق القيادي.
- تقنيات إدارة الضغوط والطاقة لتحقيق التوازن.
- تطبيق تقنيات بومودورو المتقدمة في العمل الإداري.
- تقييم الذات وتحسين كفاءة إدارة الوقت باستمرار.
- .ROTI) قياس العائد على الوقت (- Return on Time Invested
- تطوير خطة عمل شخصية لتطبيق المهارات المكتسبة.

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

المدة إلى ٢٠-٢٥ بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام،

ساعة تدريبية. راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي

سؤال للتأمل:

مستوى المؤسسة لتحسين مهارات إدارة الوقت والإنتاجية على مستوى كيف يمكن قياس العائد الاستثماري الملموس ((ROI

في ذلك؟. ككل، وما هي المؤشرات الكمية والنوعية الأكثر دقة أداء المدير التنفيذي الفردي وعلى

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

BIG BEN Training Center يكمن الإنتاجية للمدراء التنفيذيين في بيئة العمل تميز الدورة التدريبية: إتقان إدارة الوقت وتعزيز يواجهها المدراء التنفيذيون وكبار المسؤولين. في تركيزها الحصري على التحديات والضغوط الفريدة الحديثة التي يقدمها التوقعات على جميع تعقيدات التخطيط الاستراتيجي اليومي في ظل لا تكتفي الدورة بالنظريات العامة، بل تغوص في التي إطار عمل متكامل يجمع بين أفضل الممارسات المستويات، والضغط الدائم لاتخاذ قرارات مصيرية. المسؤوليات المتنافسة، إدارة السريعة وتقنيات كال نيوبورت في التركيز العميق) وتكييفها العالمية المثبتة (كأفكار ستيفن كوفي في الأولويات يتم تقديم من قطاعات متنوعة وتمارين والمشتتة. التركيز على الجانب التطبيقي من خلال عمليًا لتناسب سياق بيئة العمل الحديثة فورًا. كما تركز الدورة بشكل كبير على بناء محاكاة واقعية يمكّن المشاركين من اختبار وتطبيق دراسات حالة معقدة مستمدة بين مجموعة التوازن، وليس فقط على زيادة الإنتاجية القصوى على عادات إنتاجية مستدامة تحمي من الإرهاق وتعزز الأدوات وبناء حلول جماعية مبتكرة تحت إشراف متجانسة من القادة فرصة فريدة لتبادل الخبرات المدى القصير. يوفر التفاعل المكثف التنفيذي. مدربين خبراء في قيادة التغيير السلوكي على المستوى والتحديات