الدورة التدريبية: استراتيجيات الإنتاجية الفعالة في بيئات العمل الحديثة

06 - 10 ديسمبر 2026

دبي

4800 € (للشخص الواحد)

Ref: #PRO2139_392683

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تقدم BIG BEN Training Center دورة متخصصة في "إتقان استراتيجيات الإنتاجية الفعالة في بيئات العمل الحديثة"، المصممة لتحويل التحديات اليومية إلى فرص للنمو المهني. مستوحاة من أبحاث الخبير ديفيد ألين في منهجية (GTD)، تركز الدورة على تطوير أنظمة عمل مستدامة تُحسّن الكفاءة التشغيلية وتقلل الهدر في الموارد. ستتعلم كيفية تطبيق تقنيات إدارة الأولويات، وتحويل الأهداف إلى خطط تنفيذية، واستخدام أدوات قياس الأداء لاتخاذ قرارات استراتيجية. تدمج الدورة بين النظريات الأكاديمية والتطبيقات العملية، مثل تحليل معوقات الإنتاجية وتصميم بيئات عمل محفزة، مع دراسات حالة حية من قطاعات متنوعة. يُقدم البرنامج نهجاً شاملاً لموازنة الضغوط المهنية والشخصية، مما يضمن تحولاً جذرياً في أداء المشاركين من الصفر إلى الاحترافية.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- مديرو الأقسام والإدارات.
- رواد الأعمال ومالكي المشاريع الناشئة.
- مشرفو الفرق التشغيلية.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.
- القادة في القطاعات الحكومية.
- الموظفون المهتمون بتطوير أدائهم الوظيفي.
- خريجو الجامعات حديثو التخرج.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- الخدمات المالية والمصرفية.
- الصناعة والتكنولوجيا والتصنيع.
- الرعاية الصحية والمستشفيات.
- التعليم والتدريب الأكاديمي.
- التجارة والتجزئة وسلاسل التوريد.
- الهيئات الحكومية والقطاع العام.
- الطاقة والخدمات اللوجستية.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- الإدارة العليا والتخطيط الاستراتيجي.
- عمليات التشغيل وإدارة المشاريع.
- الموارد البشرية والتطوير الوظيفي.
- المبيعات والتسويق وخدمة العملاء.
- الرقابة الجودة والتميز المؤسسي.
- مراكز الابتكار وتحسين العمليات.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- تصميم خطط عمل قابلة للتنفيذ باستخدام منهجية SMART.
- تطبيق تقنيات إدارة الوقت مثل البومودورو ومصفوفة أيزنهاور.
- تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لتحسين الإنتاجية.
- تفويض المهام بفعالية وتعزيز التعاون بين الفرق.
- إدارة المشتتات الرقمية وزيادة التركيز في بيئات العمل.
- تحويل أهداف المؤسسة إلى إجراءات عملية يومية.
- استخدام أدوات تحسين سير العمل (Workflow) لتقليل الهدر.

منهجية الدورة التدريبية:

تعتمد منهجية BIG BEN Training Center على التكامل بين المحاضرات التفاعلية وورش العمل التطبيقية. تشمل الجلسات تمارين محاكاة لسيناريوهات واقعية، مثل إدارة مشروع تحت ضغط زمني أو حل نزاعات الفرق. سيحلل المشاركون دراسات حالة من قطاعات كالصناعة والخدمات المالية، مع تطبيق أدوات مثل تحليل السبب الجذري (RCA) لمشكلات الإنتاجية. تُدمّر التقنيات الحديثة كالتغذية الراجعة الفورية 360°، والعمل الجماعي عبر مجموعات صغيرة لتعزيز تبادل الخبرات. يقدم المدربون تمارينًا يومية لتعزيز الذكاء العاطفي وإدارة الإجهاد، مع تخصيص جلسات لتطوير خطط عمل شخصية.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: أساسيات الإنتاجية وتحديد المعوقات

- مفهوم الإنتاجية الفعالة في العصر الرقمي.
- تحليل الفرق بين الكفاءة والفعالية.
- تشخيص معوقات الإنتاجية الشائعة في المؤسسات.
- دراسة حالة: أخطاء التخطيط في المشاريع.
- أدوات قياس الأداء (KPIs، OKRs).
- نظريات ديفيد ألين (GTD) وكالفن نيوبورت.
- تمارين تحليل سيناريوهات فشل الإنتاجية.

الوحدة الثانية: أدوات التخطيط وإدارة الأولويات

- منهجية SMART لصياغة الأهداف.
- مصفوفة أيزنهاور لترتيب المهام.
- تقنيات البومودورو وإدارة الطاقة اليومية.
- تحويل الأهداف الاستراتيجية إلى خطط تنفيذية.
- أدوات رقمية (Trello، Asana) للتخطيط.
- ورشة عمل: بناء خطة أسبوعية متوازنة.
- تقييم التحديات في تطبيق الخطط.

الوحدة الثالثة: إدارة الفرق وتعزيز التعاون

- دور القيادة في تحفيز إنتاجية الموظفين.
- استراتيجيات التفويض الفعّال للمشرفين.
- بناء ثقافة مؤسسية داعمة للإنتاجية.
- تقييم أداء الفرق باستخدام مؤشرات الأداء.
- حل نزاعات العمل وتعزيز التعاون.
- تمارين محاكاة: إدارة فريق عن بُعد.
- تحسين عمليات سير العمل (Workflow).

الوحدة الرابعة: تقنيات التركيز وإدارة المشتتات

- التعامل مع الإلهاء الرقمي وإدمان الإشعارات.
- تصميم بيئات عمل محفزة للتركيز.
- الذكاء العاطفي لإدارة الضغوط المهنية.
- استراتيجيات التعافي من الإرهاق الوظيفي.
- موازنة الحياة الشخصية والمهنية.
- ورشة عمل: تحليل عادات العمل اليومية.
- بناء أنظمة مساءلة ذاتية.

الوحدة الخامسة: التحسين المستمر وتطبيق النماذج

- منهجية كايزن للتحسين التدريجي.
- تحليل البيانات لاتخاذ قرارات إنتاجية.
- أنظمة المكافآت وتأثيرها على التحفيز.
- تطبيق دروس الدورة في سياق مؤسسي.
- تطوير خطة تحسين شخصية لمدة 90 يوماً.
- عرض مشاريع المشاركين والتغذية الراجعة.
- نموذج تقييم شامل للإنجازات.

الأسئلة المتكررة:

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

لا توجد شروط مسبقة.

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

تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، بمعدل يومي يتراوح بين 4 إلى 5 ساعات، تشمل فترات راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي المدة إلى 20-25 ساعة تدريبية.

سؤال للتأمل:

هل يمكن قياس الإنتاجية بنفس المعايير في القطاع الحكومي مقابل القطاع الخاص، وما تأثير الثقافة المؤسسية على هذا القياس؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تركز الدورة على الجانب الإنساني للإنتاجية عبر دمج الذكاء العاطفي وإدارة الطاقة الشخصية، بدلاً من الاقتصار على الأدوات التقنية. تُطبّق نماذج عالمية كمنهجية (GTD) و(كايزن) في سياقات عربية، مع تحليل تحديات فريدة كبيئات العمل الهجينة. تعتمد على دراسات حالة من قطاعات حيوية مثل الصحة والتمويل، وتقدم أدوات قابلة للتطبيق فورياً مثل مصفوفة الأولويات وأنظمة المساءلة الذاتية. يُبرز المحتوى دور الثقافة المؤسسية في تعزيز الإنتاجية، ويقدم حلولاً مخصصة لإدارة المشتتات الرقمية - التحدي الأبرز في العقد الحالي.