



إدارة الوقت والمهام	البرنامج التدريبي
العربية	لغة البرنامج
15 ساعة	مدة البرنامج
تمكين المشاركين من تبني أساليب واستراتيجيات وطرق منظمة في استثمار وجدولة أوقاتهم وأولوياتهم تمكين المشاركين من تفعيل قدراتهم على التعامل مع متطلبات العمل ضمن إدارة فعالة للوقت تنعكس إيجاباً وبالنهاية على أدائهم لأعمالهم وتنظيم أمور حياتهم وعملهم بكفاءة وفعالية تحديد مفهوم الأولويات وإدارة الوقت وكيفية تنظيمه حسب الأهم قبل المهم ادراك الدور السلبي لضغوط العمل كأحد مضيعات الوقت ويستخدم الأسلوب الأنسب للتغلب عليها . تحديد العائد المتوقع من الاستثمار الأمثل للوقت على كل من الفرد والمنظمة تطبيق استراتيجيات الاستثمار الفعال للوقت وطرق مضاعفة الفائدة من استغلال الوقت في إنجاز المهام الممارسة العملية لطرق ترتيب أولويات العمل وتنظيم الوقت . ممارسة استخدام بعض النماذج العملية في جدولة الوقت وإنجاز الأعمال المطلوبة.	اهداف البرنامج
تتضمن المواضيع الرئيسية للبرنامج ما يلي : مفهوم إدارة الوقت وأهميته . مضيعات الوقت وضغوط العمل . مفهوم الأولويات (الأهم قبل المهم) وتنظيم وقت العمل . دراسة وتحليل الوقت (مصفوفة إدارة الوقت) . أهمية الاتصال والإصغاء في الإدارة الفعالة للوقت . طرق التغلب على مضيعات ومعوقات الوقت . التفويض كأسلوب لاستثمار الوقت وتخفيف ضغوط العمل . استراتيجيات الاستثمار الفعال للوقت . استراتيجيات مضاعفة الوقت . الموازنة بين العمل والحياة الاجتماعية . نماذج وأساليب جدولة الوقت وترتيب إنجاز المهام . حالات وتطبيقات عملية .	محتويات البرنامج



<p>بنهاية البرنامج يكون المشاركون قادرين على :</p> <ul style="list-style-type: none">- التعامل مع متطلبات العمل من خلال الإدارة الفعالة للوقت تنعكس ايجابيا على أدائهم لأعمالهم.- تحديد مفهوم الأولويات وإدارة الوقت وكيفية تنظيمه حسب الأهم قبل المهم.- ممارسة الاستخدام بعض النماذج العملية في جدولة الوقت وإنجاز الأعمال المطلوبة.-	<p>مخرجات التعلم</p>
<p>يستفيد من هذا البرنامج كافة الموظفين والأشخاص الراغبين في استثمار وقتهم وتنظيم أولوياتهم والطرق الفعالة في إنجاز العمل .</p>	<p>الفئة المستهدفة</p>
<p>المحاضرات والشفافيات. ورش العمل. الألعاب التدريبية. الفيديوهات التعليمية.</p>	<p>المادة التدريبية / التكنولوجيا المستخدمة</p>
<p>1700 ريال 15% خصم للتسجيل والدفع الالكتروني</p>	<p>رسوم البرنامج</p>