



## المرونة في التخطيط وإدارة الأولويات



الإمارات العربية المتحدة - دبي

2026 / 07 /23 – 19



## مقدمة:

في ظل بيئة العمل المعاصرة التي تتسم بالتغير المتسارع، تصبح القدرة على إدارة الأولويات بمرونة هي المفتاح الحقيقي للتميز المؤسسي. يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية لتنظيم وتخطيط وقت العمل وترشيد ممارساته. يركز البرنامج على تمكين الكوادر من تشخيص مضيعات الوقت والتحول نحو التخطيط المرن الذي لا يكتفي بإنجاز المهام فحسب، بل يفتح آفاقاً لتطوير أعمال الإبداع والابتكار، مما يضمن تحقيق نجاحات مستدامة ومواكبة متطلبات المستقبل بفاعلية واقتدار.

## أهداف الدورة:

- تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية المرتبطة بإدارة الأولويات وتنظيم وتخطيط وقت العمل وترشيده.
- تنمية مهارات المشاركين في تشخيص وتحديد عوامل مضيعات الوقت.
- الوصول إلى مرحلة المرونة في التخطيط وإدارة الأولويات.
- الاستفادة من المهارات المكتسبة في تطوير أعمال الإبداع والابتكار في العمل.



## محتويات الورشة:

### اليوم الأول:

#### مفهوم وأساسيات إدارة الأولويات والتخطيط المرن

- مفهوم إدارة الأولويات.
- لماذا إدارة الوقت؟
- أساسيات إدارة الأولويات والتخطيط المرن.
- مشكلة عدم وضع الأولويات وأساليب التغلب عليها.

### اليوم الثاني:

#### تحليل الأولويات بقالب مرن ومميز

- طرق تحليل الأولويات.
- أساليب تقييم طرق تمضية الوقت.
- نماذج تحليل الوقت وأولوياته.

### اليوم الثالث:

#### طبيعة الوقت وتخطيط العمل المرن

- طبيعة الوقت وإدارة الأولويات.
- كيفية تخطيط وقت العمل بقالب مرن.
- المهارات المطلوبة لوضع الأولويات.

### اليوم الرابع:

#### تنظيم أوقات العمل

- مفهوم تنظيم وقت العمل.
- عوامل تنظيم وقت العمل.



## اليوم الخامس:

### ترشيد الأولويات والنجاحات المستقبلية

- ماهو ترشيد وقت العمل.
- ماهي أولويات وعوامل ترشيد الوقت.
- نتائج ترشيد الوقت والنجاحات المستقبلية.

### المخرجات الرئيسية للدورة:

- امتلاك القدرة على تشخيص مضيعات الوقت وتطبيق آليات التغلب عليها.
- إتقان مهارات التخطيط المرن للعمل بما يضمن الاستجابة السريعة للمتغيرات.
- القدرة على استخدام نماذج وقوالب تحليل الأولويات لرفع كفاءة الأداء.
- توظيف الوقت المتاح في تعزيز ممارسات الإبداع والابتكار المؤسسي.
- تحقيق الجاهزية لإدارة المهام المعقدة وتحويل ترشيد الوقت إلى نجاحات مستقبلية ملموسة.

### الفئة المستهدفة:

- القادة والمدراء ورؤساء الأقسام المعنيون برفع إنتاجية فرق العمل.
- موظفو مكاتب الاستراتيجية والتميز المؤسسي.
- منسقي المشاريع والمهام في بيئات العمل عالية التغير.
- الكوادر المهنية الطموحة الساعية لامتلاك جدارات التخطيط المرن والقيادة الذاتية.

### أساليب التدريب:

- يتم استخدام بعض من الأساليب التالية أو الكل حسب المتطلبات لكل تخصص :
- دراسة الحالة المعقدة (Complex Case Studies)
  - المحاكاة والألعاب الاستراتيجية (Simulation and War Gaming)
  - ورش العمل القائمة على التفكير التصميمي (Design Thinking Workshops)
  - حلقات النقاش مع خبير من القطاعين العام والخاص. (Expert Panels)
  - المختبرات التكنولوجية التفاعلية (Interactive Technology Labs)
  - التعلم من الأقران عبر الجهات الحكومية (Inter-Agency Peer Learning)
  - نهج التعلم المدمج والمستمر (Blended & Continuous Learning Approach)