

إدارة الوقت: هندسة الإنتاجية للمحترفين في 2025

حقيبة تدريبية متكاملة للارتقاء بالأداء وتقليص التوتر
(Training-in-a-Box)

فلسفة الوقت: الهدية المجانية اليومية



الوقت هو أثمن مورد لا يمكن تعويضه.
تحصل يومياً على 24 ساعة مجانية.
إذا خصمنا النوم والعمل الروتيني،
ماذا تفعل بالباقي؟

تمرين: كم ساعة تبقى لك
لبناء مستقبلك؟



أهداف التدريب الذكية (SMART)

الإنتاجية القصوى

S

S (محدد):
تطبيق 3
استراتيجيات
أساسية لتنظيم
المهام اليومية.

M

M (قابل للقياس):
استرجاع ساعتين
على الأقل من
الوقت الضائع
أسبوعياً.

A

A (قابل للتحقيق):
استخدام أدوات
مجانية ومتاحة
(كالمؤقت
والتقويم).

R

R (ذو صلة):
ربط إدارة الوقت
بخفض التوتر
التوتر الوظيفي
وتحقيق التوازن.

T

T (محدد بزمن):
بناء وتفعيل
خطة عمل
شخصية بنهاية
هذه الدورة.

نشاط كسر الجمود: أين يذهب وقتك؟

أمامك 60 ثانية لاكتشاف 5 لصوص للوقت في بيئة العمل المعروضة.



حقيقية أدوات المهندس: استراتيجيات الإنتاجية



التنفيذ

- تقنية بومودورو
- قاعدة الدقيقتين
- التخلص من المشتتات



الأولويات

- مصفوفة أيزنهاور
- قاعدة 20/20 (Pareto)
- التفويض

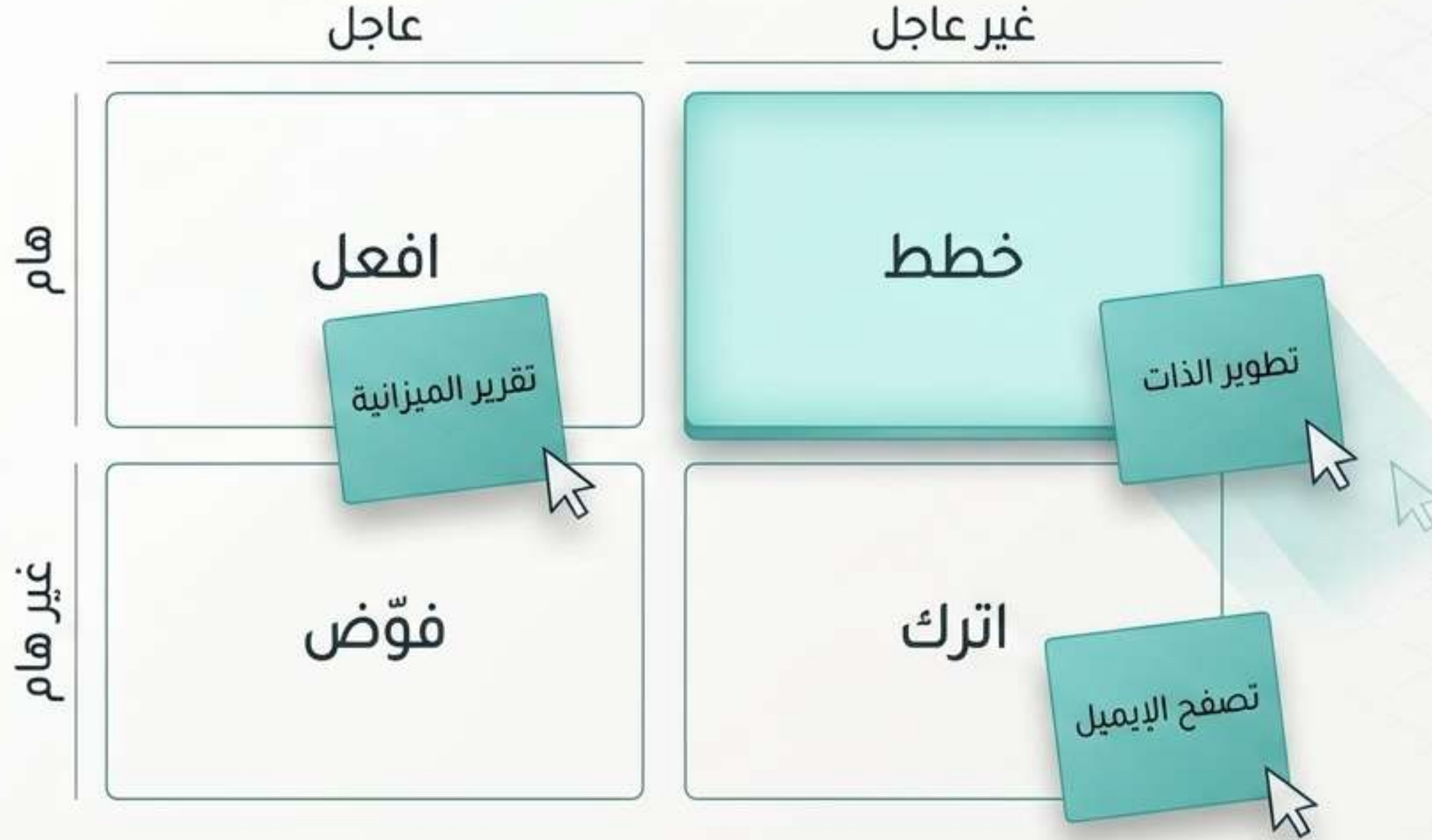


التخطيط

- تحديد الأهداف الذكية (SMART)
- التخطيط المسبق
- تحديد الوقت (Time Blocking)

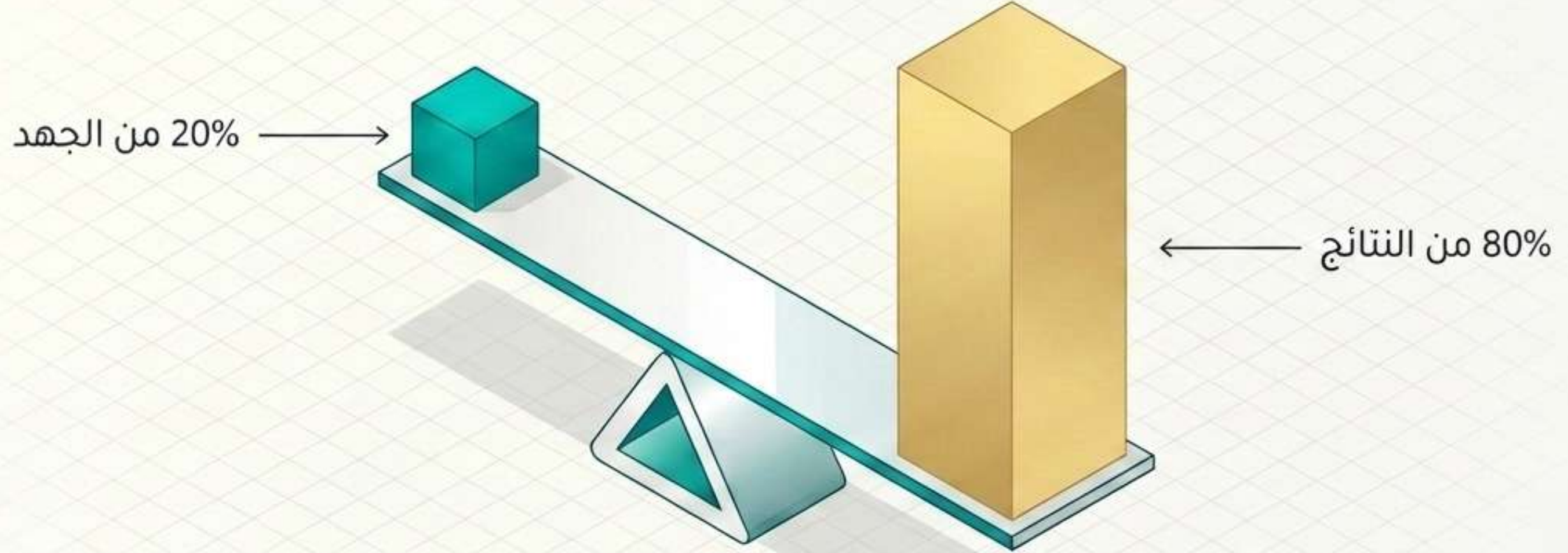
ملاحظة للمدرب: سننتقل الآن للتطبيق العملي لأهم أداة من كل ركيزة.

هندسة الأولويات: مصفوفة أيزنهاور



الناجحون يقضون معظم وقتهم في المربع الثاني (هام وغير عاجل) لبناء المستقبل، وليس في إطفاء الحرائق.

قانون الكفاءة: قاعدة 20/80 (مبدأ باريتو)



ليست كل المهام متساوية. ركز على القلة الحيوية التي تصنع الفارق الحقيقي، وتخلص من الكثرة التافهة.

استراتيجيات التنفيذ: الحماية والتركيز

تحديد الوقت - Time Blocking



تقنية بومودورو - Pomodoro



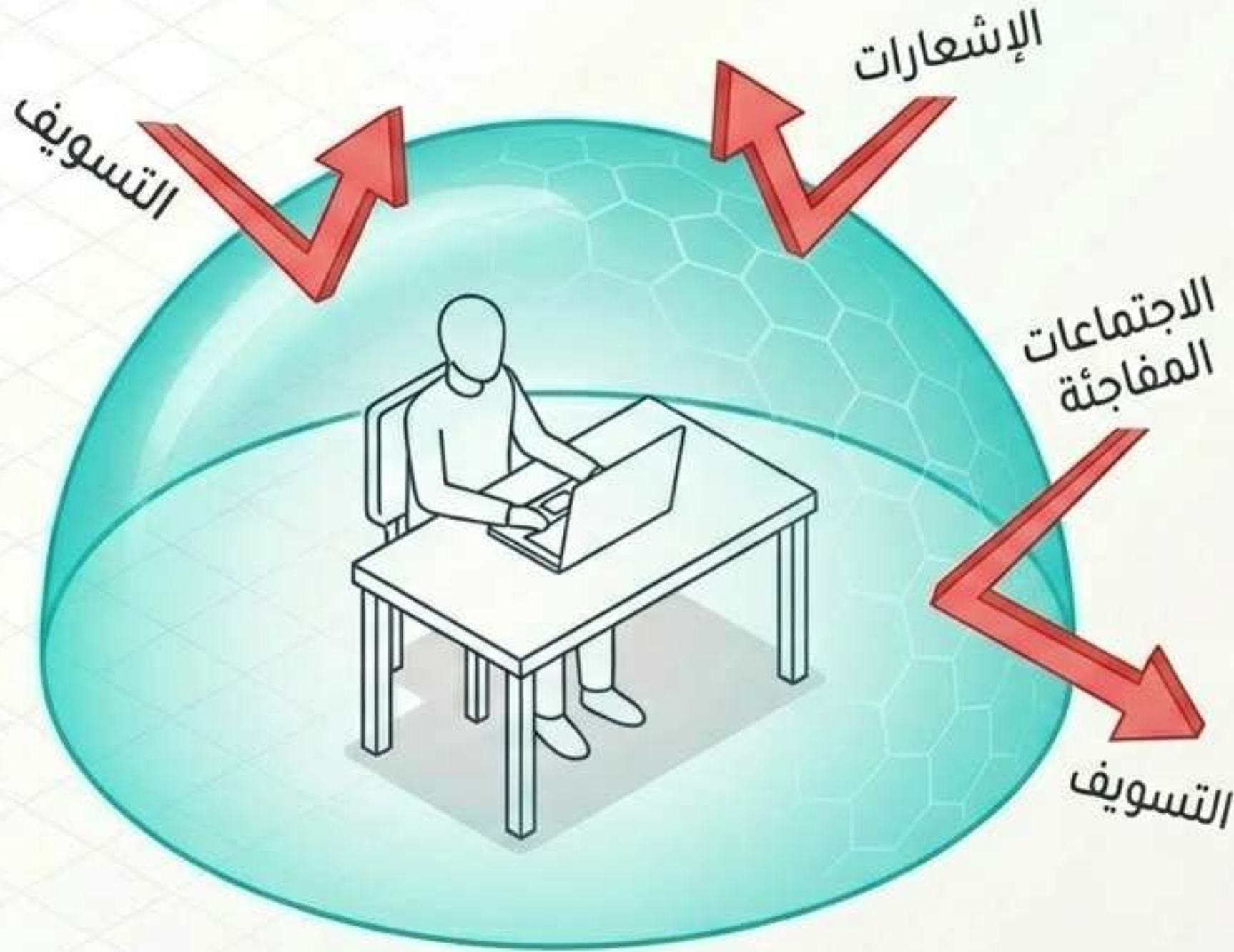
نشاط تنشيطي: تحدي قاعدة الدقيقتين

02:00

إذا كانت المهمة تستغرق أقل من
دقيقتين، افعلها فوراً.

تعليمات: حدد أصغر مهمة
مزجة توجّلها باستمرار. اكتبها
الآن وتعهّد ذهنياً بتنفيذها
فور انتهاء هذه الجلسة.

حماية بيئة العمل: إدارة المشتتات



- إغلاق الإشعارات الرقمية تماماً أثناء العمل العميق. ✓
- تعلم قول "لا" للمهام التي تخرج عن أولوياتك. ✓
- السيطرة على المقاومة الداخلية والتسويق. ✓

نشاط الربط والتلخيص: مخطط الوقت 2025

أهم أولوية (مصفوفة أيزنهاور):

الوقت المحجوز لها (Time Blocking):

مهمة سأقوم بتفويضها أو إلغاؤها (80/20):

ملاحظة: هذا هو مخططك الشخصي. خذ 5 دقائق لبناء أسبوعك بناءً على ما تعلمناه اليوم.

فحص الجودة: نموذج كيرك باتريك لقياس الأثر

النتائج (Results)

العائد المالي (ROI) وزيادة الإنتاجية.

السلوك (Behavior)

تطبيق مصفوفة أيزنهاور في مقر العمل.

التعلم (Learning)

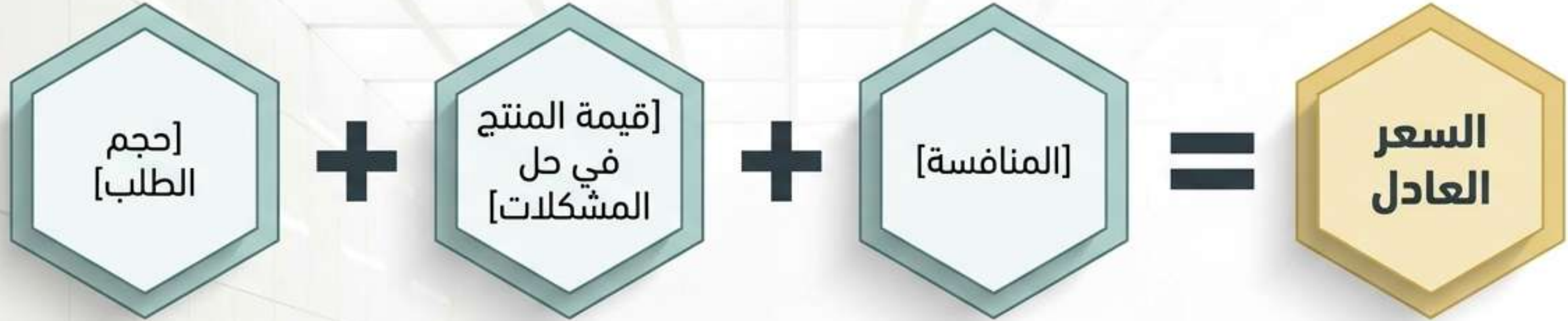
استيعاب تقنيات إدارة الوقت.

ردة الفعل (Reaction)

الرضا عن الدورة التدريبية.

التدريب ليس مجرد معلومات، بل تغيير منهجي ينعكس على الأداء المؤسسي.

استراتيجية التسويق التجاري للبرنامج (للمدربين والمؤسسات)



تسعير المنتجات الرقمية يعتمد على القيمة المقدمة وليس فقط تكلفة الإنتاج. هذا البرنامج يحل مشكلة جوهرية، مما يمنحه مرونة عالية في التسعير المربح بناءً على العائد الذي يقدمه للمحترفين.

التسعيرة المقترحة لتحقيق إدارة الوقت

الأفراد (Basic)

\$49 - \$99

- ✓ تعلم ذاتي
- ✓ ملف العرض فقط

الأكثر طلباً

المديرين (Pro)

\$199 - \$299

- ✓ يشمل دليل الميسر
- ✓ الفيديوهات والمرفقات
- ✓ حقوق الاستخدام التجاري

المؤسسات (Enterprise)

\$499+

- ✓ رخصة مفتوحة للمؤسسة
- ✓ تقييمات مخصصة
- ✓ نسخة بيضاء (White-label)

مكتبة الوسائط ومصادر التطبيق



همسات صوتية تصنع لك مساحة
من الصفاء للعمل العميق
[Deep Focus Lo-Fi]



[مؤقت بومودورو 25/5 -
[Pomodoro Timer]



[فيديو أنشطة كسر الجمود -
[Icebreaker Visuals]

استثمر في وقتك.. استثمر في مستقبلك.