



## الدورة الإلكترونية الإنتاجية

الفئة المستهدفة:  
جميع المستويات الوظيفية

إجمالي ساعات التعلم:  
4 ساعات تعلم

اللغة:  
الإنجليزية

تهدف هذه الدورة إلى تقديم فهم واضح لقيمة الإنتاجية في مكان العمل، فالإنتاجية هي سرّ النجاح، بدءًا من معرفة أصول كتابة الرسائل الإلكترونية، والقراءة بسرعة، وتوضيح الأولويات وإدارتها، وصولًا إلى تحسين الذاكرة أو ببساطة تعلّم كيفية الحفاظ على الهدوء والتعامل مع الأحداث غير المتوقعة من دون هلع، وستسهم هذه الدورة كذلك في منح الكوادر المؤسسية مهارات تُساعد على زيادة الإنتاجية في العمل المؤسسي، مما سينعكس لاحقًا على زيادة إنتاجية المؤسسة.

### لمزيد من المعلومات:

ask@bipa.gov.bh 

+973 1738 3838 

www.bipa.gov.bh 

### الأهداف:

1. فهم كيفية التمرّن على تحسين ذاكرتك.
2. تحليل وحفظ المعلومات الخطية بسرعة أكبر، من خلال تحسين أساليب تدوين الملاحظات.
3. تعزيز قدرتك على الحفاظ على الهدوء، عند مواجهة أحداث غير متوقعة.

### متطلبات اجتياز الدورة:

اجتياز التقييم المعرفي بنسبة 60 %