



الدورة الإلكترونية

إدارة الوقت والأولويات

الفئة المستهدفة:

جميع المستويات الوظيفية

إجمالي ساعات التعلم:

ساعتين

اللغة:

العربية

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشارك بالمعارف الخاصة بإدارة الوقت، وأهميته في تحقيق التوازن في العمل، بما يتماشى مع حجم العمل المطلوب أثناء الأزمات، من خلال ترتيب وتنظيم الأولويات لاستثمار الوقت بالشكل الأمثل، وتزويده بأداة مصفوفة إدارة الوقت التي ستمكنه من إدارة وقته بفعالية وإنجاز مهامه، في مختلف الظروف التي من الممكن أن يواجهها في مؤسسته.

مخرجات التعلم:

1. إدراك أهمية إدارة الوقت أثناء الأزمات في العمل.
2. تحديد الأهداف والأولويات لإدارة الوقت بشكل فعال.
3. فهم أساليب إدارة الوقت بفعالية في مختلف الظروف التي من الممكن مواجهتها في المؤسسة.
4. استخدام مصفوفة إدارة الوقت لتحديد المهام والأولويات في العمل.

لمزيد من المعلومات:

ask@bipa.gov.bh 

+973 1738 3838 

www.bipa.gov.bh 

الهدف الاستراتيجي:

تحقيق النتائج المرجوة من العمل و تنظيم الأولويات بالاستثمار الأمثل للوقت أثناء العمل خلال الأزمات.

المحتوى:

- مفهوم إدارة الوقت والأولويات أثناء الأزمات.
- تحديد الأهداف و ترتيبها بحسب الأولوية.
- خلق التوازن بين حجم العمل المطلوب والوقت المتاح بحسب ظروف العمل.
- أساليب إدارة الوقت بفعالية أثناء الأزمات.
- مصفوفة إدارة الوقت لتحديد المهام و أولويات العمل.