

## تحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفعالية والانتاجية وتقليل الوقت والجهد

### مقدمة

تحسين العمل الإنتاجي في كثير من الأحيان يكون من خلال تطوير آليات العمل التي تجري وتحفيض بعض الإجراءات مع منح مساحة أكبر لداعمي ومطوري الأداء الإداري في المنظمات لابتكار خطط ذكية تخلق تلك النقلة النوعية في رفع الإنتاجية في العمل بذات القدرات المتوفرة، كما أن ضعف الكفاءة والفعالية أصبح سمة من سمات العديد من المنظمات الأعمالي المختلفة في ظل التحديات التي تواجهها لذا فإن رفع الكفاءة والإنتاجية وتحقيق الفعالية أصبح أمرا حتميا للتنافس على المستقبل. حيث تعتبر الإدارة بمثابة العنصر الحاكم في رفع مستوى الفعالية والكفاءة الإنتاجية في مؤسسات الأعمال فان هذه الدورة تسعي لتطوير تنمية الثقافة الإدارية للمديرين وخاصة بآليات دعم وتحسين الكفاءة والفعالية الإدارية.

### الأهداف

ابراز بعض الآليات الأساسية التي تلعب دورا اساسيا في دعم وتحسين الكفاءة والفعالية الادارية  
تحديد ضغوط العمل وتأثيرها على أداء الفرد والمنظمة  
كيفية التعامل مع الضغوط ونزاعات العمل  
التعرف على مفهوم الفعالية الإنتاجية ضمن العمل  
آليات وسبل رفع فعالية العمل الإنتاجي ضمن الشركات  
تحقيق التوازن ما بين المجهود المبذول والمردود المحسود عن ذلك الجهد  
دراسة أساليب تحقيق الإنتاج الأكبر بالجهد الأقل  
سبل تعزيز الإنتاجية بوسائل وأدوات مبتكرة  
الآليات الأساسية التي تلعب دوراً أساسياً في دعم وتحسين الكفاءة والفعالية الإدارية  
تحديد ضغوط العمل وتأثيرها على أداء الفرد والمنظمة  
طريقة التعامل مع الضغوط ونزاعات العمل  
تطبيق الآليات والأساليب العملية الحديثة للإدارة الفعالة للوقت  
الإدارة الفعالة للمجتمعات كتطبيق عملي لإدارة الوقت وضغوط العمل

المحاور الرئيسية  
الفعالية والكفاءة والانتاجية

فعالية الادارة  
وظائف المنظمة  
مقومات رفع مستوى الفعالية  
أهمية الادارة في تحقيق رسالة و أهداف المنظمة  
مؤشرات الحكم على مستوى الفعالية  
**محددات وطرق قياس الفعالية والكفاءة الانتاجية**

مفهوم الكفاءة الانتاجية  
طرق قياس الكفاءة الانتاجية  
استخدام المقارنات في التعبير عن الكفاءة الانتاجية  
العوامل المؤثرة على الكفاءة الانتاجية  
اساليب تحسين الكفاءة الانتاجية

**توجيه سلوك العاملين وتحفيزهم على العمل**  
طبيعة ومفهوم وظيفة التوجيه  
عناصر وظيفة التوجيه  
التحفيز أحد عناصر وظيفة التوجيه  
ما هو التحفيز ؟ وماذا يعني ؟

عملية التحفيز وانواعها  
اسرع عشر طرق لاحباط المرؤوسيين  
خمسة عشر طريقة فعالة للتحفيز  
كيف تحفز نفسك  
البرمجة اللغوية العصبية  
**التطور الشخصي والابتكار**

ما مدى توفر روح الابتكار لديك  
ما مدى توفر روح الابتكار لدى المنظمة  
ما هي معوقات الابداع والابتكار في المنظمة  
التأثير في الاخرين – الطريق للقوة الذاتية

## التحديات العالمية وضغوط العمل

اهم التحديات العالمية الجديدة

تزايد ضغوط العمل

ماذا يقصد بالضغوط

أسباب الاجهاد الصحي

استقصاء هل تعاني التوتر العصبي

**ضغوط العمل وتأثيرها على الفرد والمنظمة**

الضغوط والعمل

مصادر الضغوط

مراحل الضغوط

الادارة الذاتية كأساس للتعامل مع الضبط

## قياس ضغوط العمل

قياس مستوى الضغوط

مدى التعرض للضغط

قيم نفسك كمدير للتأقلم مع التغيير والاجهاد

خطوات ادارة الضغوط

مواجهة ضغوط الحياة الادارية

تخفيض التوتر والتكييف مع الشدة

## ادارة الوقت وترتيب الاولويات

ماهية وأهمية ادارة الوقت

اساسيات ادارة الوقت للتخلص من الضغوط

مضيقات الوقت في البيئة العربية

## مصفوفة المهام الادارية وتصميم سلم الاولويات

التفويض وفعالية ادارة الوقت وضغوط العمل

العوامل المحددة للتفويض الفعال

المعارضات الخاطئة في تحديد الاولويات

تصميم سلم الاولويات لخدمة ادارة الوقت وضغوط العمل

ادارة العواطف في العمل

كيفية التغلب على الغضب والتشاؤم

ادارة الملل والتوتر في العمل

مواجهة الخجل والكذب في العمل

التسويف والكسل في العمل

الاحباط والصدمة النفسية

كيفية مواجهة الانحباط

حالات وورش عملية وتطبيقية

تقييم وختام البرنامج التدريبي