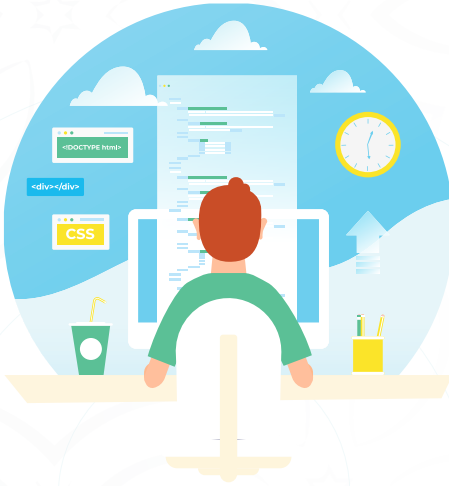
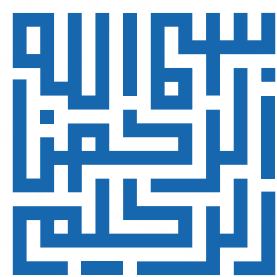




ملخص ورشة الإنتاجية الشخصية

اليوم / التاريخ	السبت ٧ محرم ١٤٤٦هـ الموافق ١٣ يوليو ٢٠٢٤م
المكان	متوسطة ابن قتيبة بحي بدر
ميسر الورشة	أ. فهد بن عالي العتيبي
عدد المشاركين في الورشة	٢٧ مشارك
مدة الورشة	١:٢٠ ساعة وعشرون دقيقة



أسماء المشاركين في الورشة:

المجموعة الرابعة

١	نواف آل سران
٢	خالد عثمان الروكان
٣	محمد السيف
٤	رشيد الموسى
٥	حسن بن إبراهيم القعود

المجموعة الخامسة

١	خالد الرشود
٢	عبد العزيز السيف
٣	سعود الركيان
٤	الوليد خياط
٥	سليمان المجلي
٦	اسامه الرعيدان
٧	مسند السبيعي
٨	سعد السماري

المجموعة الأولى

١	يوسف بن زيد الدكان
٢	عبدالعزیز بن عبدالله بن غشيان
٣	مشاري بن خالد الدريهم
٤	رشيد بن عثمان الروكان
٥	حسن بن إبراهيم القعود

المجموعة الثانية

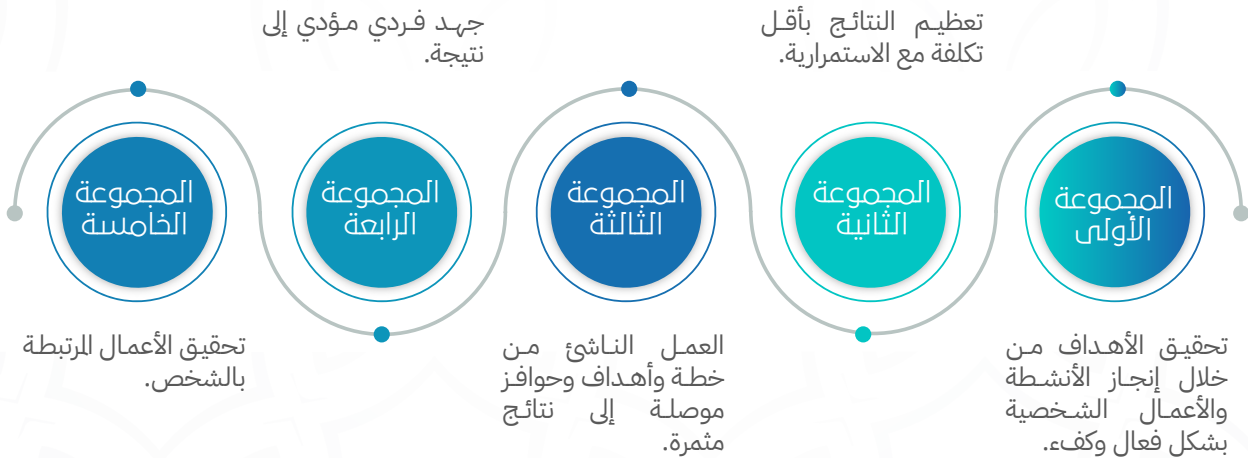
١	عبدالمك الدريهم
٢	عبدالعزیز القحطاني
٣	إبراهيم الدكان
٤	عبدالسلام الدخيل
٥	زياد الرسيقي
٦	عبدالرحمن الجلنداني

المجموعة الثالثة

١	ناصر السلولي
٢	عبد الله الفهيد
٣	خالد الأشدق
٤	عبد الرحمن السيف
٥	حسن بن إبراهيم القعود

تعريف الإنتاجية الشخصية:

يتضمن تعريف المجموعات المفاهيم التالية:



العوامل المؤثرة في الإنتاجية الشخصية بناء على إجابات المجموعات

تتضمن العوامل المؤثرة في الإنتاجية الشخصية:



1 العوامل الاجتماعية:

البيئة المحيطة، المشاكل الأسرية، الضغط المجتمعي، للناسبات الطارئة.

2 العوامل الشخصية:

التسويق، الكسل، السهر، عدم معرفة الإنسان بقدراته وطاقاته، عدم تنظيم الوقت.

3 العوامل النفسية:

القلق الزائد، طلب المثالية، المقارنات السلبية، الضغوط النفسية.

3 العوامل المهنية:

عدم معرفة الذات، قلة التجارب، ضعف التعلم الذاتي، ضعف ضبط المهام، ضعف اتخاذ القرارات.

هذه العوامل يمكن استخدامها لتحليل ومعالجة التحديات التي تواجه المشاركين في ورشة العمل وتحسين إنتاجيتهم الشخصية.











استراتيجيات لتحسين الإنتاجية الشخصية

تتضمن العوامل المؤثرة في الإنتاجية الشخصية:

الاستراتيجيات الاجتماعية:

01

الحد من التزامات غير الضرورية:

- تعلم قول "لا" للأنشطة أو الالتزامات التي لا تتناسب مع أهدافك الإنتاجية.
- تحديد الأولويات الاجتماعية بوضوح.

01

بيئة داعمة:

- إحاطة نفسك بأشخاص داعمين وإيجابيين.
- البحث عن مجموعات أو شبكات دعم مهني تتشارك نفس الأهداف والطموحات.

01

تنظيم الوقت الاجتماعي:

- تحديد أوقات محددة للتواصل الاجتماعي والتزامات العائلة.
- تقليل الوقت الذي تقضيه على وسائل التواصل الاجتماعي.

الاستراتيجيات الشخصية:

01

العناية بالصحة:

- النوم الكافي والراحة.
- ممارسة الرياضة بانتظام والتغذية السليمة.

01

تنظيم المكان:

- الحفاظ على بيئة عمل نظيفة ومنظمة.
- تخصيص مكان محدد للعمل بعيدًا عن المشتتات.

01

إدارة الوقت:

- استخدام تقنيات إدارة الوقت مثل "تقنية بومودورو" أو إعداد جداول زمنية محددة.
- تحديد أهداف يومية وأسبوعية وشهرية.

الاستراتيجيات النفسية:

01

التخطيط وتحديد الأهداف:

- وضع أهداف واقعية وقابلة للتحقيق.
- استخدام التخطيط الذهني لتحسين وضوح الأهداف.

01

تقنيات الاسترخاء:

- ممارسة التأمل أو اليوغا أو التنفس العميق لتقليل التوتر.
- تخصيص وقت للراحة والاسترخاء.

01

التفكير الإيجابي:

- ممارسة التفكير الإيجابي والابتعاد عن السلبية.
- التركيز على الإنجازات بدلاً من الفشل.

الاستراتيجيات المهارية:

01

استخدام الأدوات والتقنيات:

- الاستفادة من الأدوات التكنولوجية مثل تطبيقات إدارة المهام والمشاريع.
- تطبيق أدوات تحسين الإنتاجية مثل الخرائط الذهنية والخطط الزمنية.

01

تحسين المهارات الشخصية:

- تطوير مهارات إدارة الوقت، ومهارات التواصل، ومهارات حل المشكلات.
- ممارسة الأنشطة التي تعزز هذه المهارات بشكل منتظم.

01

التعلم المستمر:

- اشترك في دورات تدريبية ومتابعة التطورات في مجالك.
- قراءة الكتب والمقالات ومتابعة الخبراء.

تنفيذ هذه الاستراتيجيات سيساهم في تحسين الإنتاجية الشخصية بشكل شامل، من خلال معالجة العوامل الاجتماعية والشخصية والنفسية والمهارية.

أدوات لدعم عملية تحسين الإنتاجية

الأدوات التقنية:

01 تطبيقات إدارة المهام:



:Todoist

لتنظيم المهام ووضع الأولويات.



:Trello

لإدارة المشاريع والمهام باستخدام اللوحات البصرية.



:Asana

لتنسيق العمل بين الفرق وإدارة المشاريع.



:RescueTime

لتتبع الوقت المستخدم على الأنشطة المختلفة



:Focus Booster

لتطبيق تقنية بومودورو.



:Clockify

لتتبع الوقت وإعداد التقارير.

03 تطبيقات التنظيم الشخصي:



:Evernote

لتدوين الملاحظات وتنظيم الأفكار.



:Notion

لتنظيم كل شيء من الملاحظات إلى إدارة المشاريع.



:Google Keep

لحفظ الملاحظات السريعة والأفكار.

الأدوات الذهنية:

02 أدوات الخرائط الذهنية:

coggle

:Coggle

لإنشاء خرائط ذهنية
مشتركة وتبادل
الأفكار.



:XMind

لتخطيط الأفكار
وللمشاريع بشكل
بصري.



:MindMeister

لإنشاء خرائط ذهنية
تفاعلية.

01 تقنيات التفكير الإيجابي:

العلاج الإدراكي السلوكي:

استخدام تطبيقات مثل Moodfit
لتحسين الصحة النفسية.



Moodfit

التأمل:

استخدام تطبيقات مثل
Headspace أو Calm للمساعدة
في التأمل وتقليل التوتر.

Calm

headspace

03 تقنيات الاسترخاء:

تطبيقات اليوغا:

مثل Yoga Studio لممارسة اليوغا
في المنزل

YOGA



STUDIO

تطبيقات التنفس العميق:

مثل Breathe2Relax لتحسين
التركيز وتقليل التوتر.



BREATHE
RELAX

الأدوات العادية:

02 الأدوات المكتبية:



01 دفاتر التدوين والتنظيم:

:Planners
دفاتر تنظيم الوقت مثل Passion Planner أو Panda Planner.



:Bullet Journal
لتنظيم اليوميات والمهام بطريقة مرنة وشخصية.



03 الأدوات الصحية:



استخدام هذه الأدوات بشكل متكامل سيساهم في تحسين الإنتاجية الشخصية من خلال تنظيم الوقت وإدارة المهام وتعزيز الصحة النفسية والبدنية.

تحليل نموذج تحسين الإنتاجية لكل مجموعة وتصحيح الأخطاء

01 المجموعة الأولى

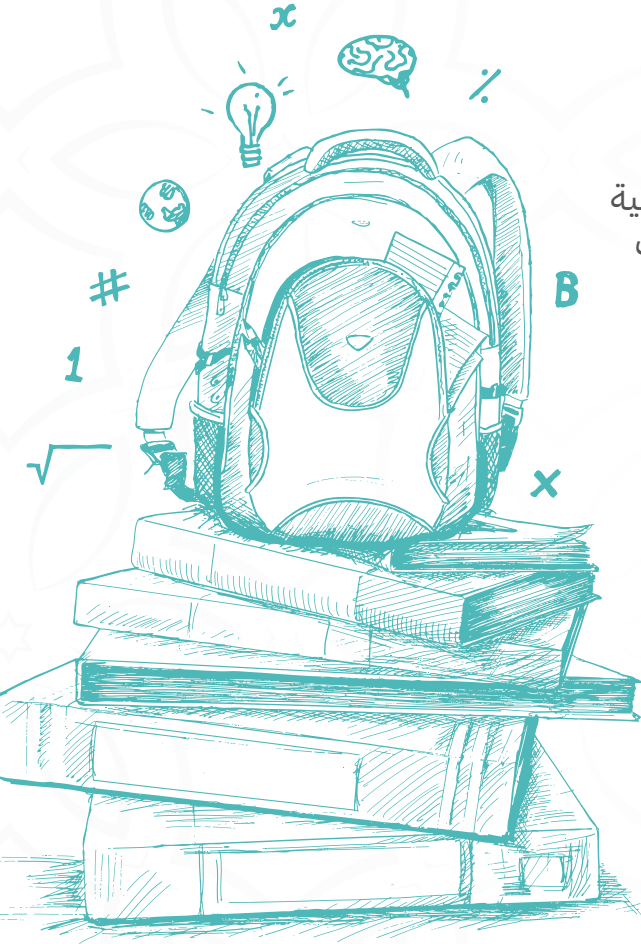
المجال: التعليم
المشكلة / الفرصة: الحصول على فرصة أكاديمية أو مهنية
الهدف: التأسيس في اللغة الإنجليزية من خلال الابتعاث
أو الدورات المكثفة
المدة: ٨ أسابيع
الأدوات المساعدة: التسجيل في معهد لغة إنجليزية،
الممارسة اليومية، استخدام التطبيقات التعليمية

الملاحظات:

١. الهدف غير محدد بوضوح: يمكن تحسينه ليكون أكثر قابلية للقياس.
٢. المدة قد تكون غير كافية: ٨ أسابيع قد لا تكون كافية لتحسين كبير في اللغة الإنجليزية.

التصحيح:

١. الهدف غير محدد بوضوح: إتقان مهارات اللغة الإنجليزية الأساسية بنسبة ٧٠٪ من خلال الابتعاث أو الدورات المكثفة.
٢. المدة: ١٢ أسبوعًا.
٣. الأدوات المساعدة: التسجيل في معهد لغة إنجليزية، الممارسة اليومية، استخدام التطبيقات التعليمية مثل Duolingo و Babbel، حضور جلسات تبادل لغوي..





المجال: الصحي
 المشكلة / الفرصة: زيادة في الوزن ٢٠ كيلو
 الهدف: إنقاص الوزن ٧ كيلو
 المدة: ٧ أسابيع
 الأدوات المساعدة: تحديد وقت في اليوم، وضع أدوات
 الرياضة في السياق اليومي، إعداد نظام غذائي صحي

الملاحظات:

١. المدة قد تكون قصيرة: إنقاص ٧ كيلو في ٧ أسابيع قد يكون غير واقعي وصحي.
٢. الأدوات المساعدة بحاجة إلى تفاصيل أكثر: تحديد الأدوات بشكل أكثر تحديداً.

التصحيح:

١. الهدف غير محدد بوضوح: إنقاص الوزن ٧ كيلو بطريقة صحية ومستدامة.
٢. المدة: ١٢ أسبوعاً.
٣. الأدوات المساعدة: تحديد وقت محدد للتمارين اليومية، الاشتراك في صالة رياضية، استشارة أخصائي تغذية لإعداد نظام غذائي صحي، استخدام تطبيقات متابعة النشاط مثل MyFitnessPal.



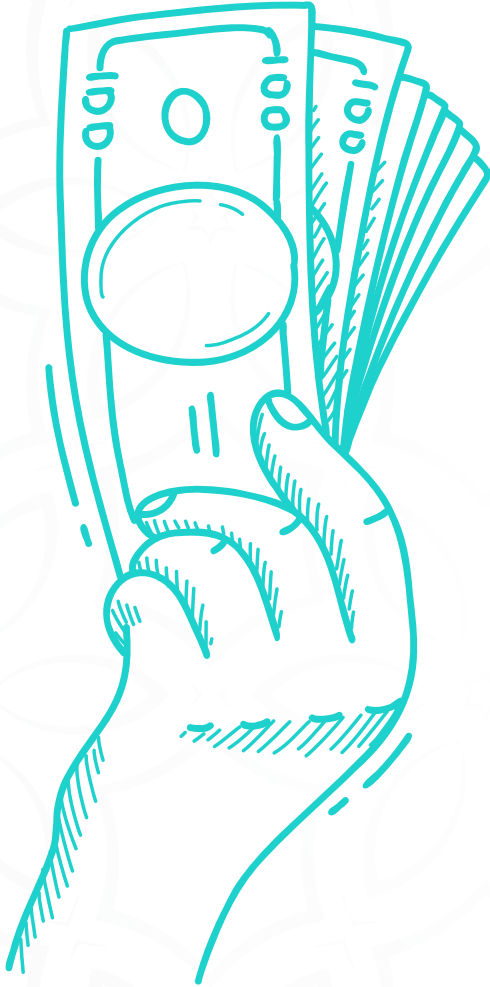
المجال: المهاري
المشكلة / الفرصة: ضعف إدارة الوقت
الهدف: قراءة كتاب في إدارة الوقت
المدة: أسبوعين
الأدوات المساعدة: تخصيص الوقت، تهيئة المكان، اختيار كتاب مناسب

الملاحظات:

١. الهدف غير كافٍ: قراءة كتاب واحد قد لا تحل مشكلة إدارة الوقت.
٢. المدة قد تكون قصيرة: أسبوعين قد لا تكون كافية لاستيعاب المعلومات وتطبيقها.

التصحيح:

١. الهدف: قراءة كتابين في إدارة الوقت وتطبيق استراتيجيات منهما.
٢. المدة: ٤ أسابيع.
٣. الأدوات المساعدة: تخصيص ساعة يومية للقراءة، تهيئة مكان هادئ للقراءة، اختيار كتب موثوقة مثل "Getting Things Done" و "Habits of Highly Effective People v The"، تطبيق ما يتم قراءته بشكل عملي يومي.



المجال: المالي

المشكلة / الفرصة: توفر الخبرة العالية في مجال التصميم والإنتاج وغياب الاستغلال الأمثل

الهدف: تأسيس شركة ذات خبرة عالية في الإنتاج والتصميم وتحقيق أرباح

المدة: سنة

الأدوات المساعدة: وجود الخبرة بالمجال، استشارة الخبراء، الحصول على تمويل.

الملاحظات:

١. الهدف غير محدد بدقة: يجب تحديد الأهداف المالية بشكل أوضح.

٢. الأدوات المساعدة بحاجة لتفصيل أكثر: ذكر الأدوات بشكل أكثر تفصيلاً.

التصحيح:

١. الهدف: تأسيس شركة ذات خبرة عالية في الإنتاج والتصميم وتحقيق أرباح تصل إلى ١٠٠,٠٠٠ دولار في السنة الأولى.

٢. المدة: سنة.

٣. الأدوات المساعدة: وجود الخبرة بالمجال، استشارة الخبراء في التخطيط المالي والإداري، الحصول على تمويل من خلال المستثمرين أو القروض، إعداد خطة عمل تفصيلية، استخدام برامج إدارة المشاريع.

المجال: المهني
المشكلة / الفرصة: : ترقية مشروطة
الهدف: زيادة القيمة الوظيفية
المدة: ٨ أسابيع
الأدوات المساعدة: ضبط المدير، دورتين تدريبيتين
بشهادتين احترافيتين

الملاحظات:

١. الهدف غير واضح: يجب تحديد كيفية زيادة القيمة الوظيفية.
٢. الأدوات المساعدة بحاجة لتفصيل أكثر: تحديد الدورات والشهادات بشكل أوضح.

التصحيح:

١. الهدف: الحصول على ترقية من خلال تحسين المهارات الوظيفية وزيادة الإنتاجية بنسبة ٢٠٪.
٢. المدة: ١٢ أسبوعًا.
٣. الأدوات المساعدة: التنسيق مع المدير لتحديد المهارات المطلوبة، حضور دورتين تدريبيتين مثل PMP و Six Sigma، متابعة الأداء الوظيفي بشكل دوري، استخدام أدوات مثل LinkedIn Learning.



شكر لكم



 @murafi_altanmia  info@murafi.org  +966501461914