



المشروع التوعوي الوطني للوقاية من المخدرات  
The National Anti Drugs Media Project  
توعية • تمكين • تنمية

العرض الفني لبرنامج

## إدارة الوقت وتنظيمه

### @ الهدف العام :

تزويد المشاركين بمهارات التخطيط اليومي الفعال وتوظيف الوقت ، وكيفية حسن إدارة وإعداد وترتيب استثمار الوقت وفقاً لأولويات العمل والتركيز على الأهداف الهامة في العمل والحياة لتحقيق التميز والنجاح بما يحسن فعالية وكفاءة الأداء الإداري من خلال السيطرة على مضيعات الوقت وفاعلية التفويض .

### @ الأهداف التفصيلية :

- الوقت عنصر حاكم للعملية الإدارية .
- مفهوم الوقت ، ومتطلبات إقتصاديات إستغلاله .
- أهمية إدارة الوقت Time Management :
- مهارات تخطيط الوقت ومعايرة الوقت الضائع .
- تحليل عوامل الضياع غير الحتمي للوقت ومهارات التغلب عليها .
- أثر ضغوط العمل على إدارة الوقت .
- فعالية التفويض Delegation والتمكين Empowerment في مجال رفع كفاءة إدارة الوقت .
- أولويات العمل .
- مصادر مضيعات الوقت ( الذات - الآخرون - المهام )
- معرفة الآثار المترتبة على تضييع الوقت بالنسبة للفرد وبالنسبة للمنظمة .
- الأساليب العلمية لإدارة الوقت .
- مختبر الإدارة الفعالة للوقت .
- عوامل إهدار الوقت .
- اقتراحات فعالة لإدارة الوقت وفوائد تطبيقها ( للنتائج ) .
- وضع وتصميم خطة عمل لإدارة الوقت .
- مهارات تقييم أنشطة إدارة الوقت .

والله ولي التوفيق..

