JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية

28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027

الدار البيضاء

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية

المرجع: 112732_2974 **التاريخ:** 28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027 **المكان:** الدار البيضاء **الرسوم:** GBP 4500

إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين والمهنيين في الأدوار كثيفة القرارات، يبني فيها كل مشارك خطة شخصية لعبء القرارات ويختبرها. فمع تكاثر الموافقات والرسائل والمفاضلات عبر المناوبات والمشاريع يضعف الحكم تدريجيا في آخر اليوم وتظهر أخطاء يمكن تجنبها. تقدم هذه الدورة جوبيتر برايم للتدريب.

لماذا يهم إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية الآن

تدفع الهياكل الأقل تدرجا والرسائل المتواصلة ودورات الموافقة الأسرع مزيدا من الخيارات الصغيرة إلى كل مدير، في حين تنتظر فرق التشغيل والمالية والعملاء إجابات سريعة ومتسقة. وحين يترك حجم الخيارات دون تنظيم يلجأ الأفراد إلى التأجيل أو الموافقة الآلية أو القرارات المتسرعة، فتظهر الكلفة في إعادة العمل وهفوات السلامة وتوتر العلاقات. أما المؤسسات التي تصمم الروتين والخيارات الافتراضية والتفويض الواضح فتحفظ الانتباه النادر للقرارات ذات الأثر الحقيقي. وتستند الدورة إلى أبحاث التنظيم الذاتي والانتباه والتعافي، مشروحة بلغة مباشرة دون الاعتماد على نظرية مسماة بعينها.

المستفيدون من إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية

- القادة الذين يعتمدون الميزانيات وجداول المناوبات والاستثناءات مرات كثيرة في اليوم
- المهنيون الذين يفرزون الطلبات الواردة ويحددون ما يعالج أولا
- المشرفون الذين يتنقلون بين مشكلات الميدان وموافقات المكتب خلال المناوبة نفسها
- المختصون الذين تؤثر أحكامهم في آخر اليوم في السلامة أو الجودة أو نتائج العملاء
- المنسقون الذين يوجهون الاستفسارات ويقررون ما يصل منها إلى كبار الزملاء

تستفيد مجموعة القيادة التي تتشارك سلسلة موافقات واحدة أكثر عندما يحضر عدد من أعضائها معا.

قدرات إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية

يتدرب المشاركون على تتبع مصادر خياراتهم وإعادة تصميم يومهم بحيث يدوم الانتباه.

- تقييم حجم القرارات الشخصية عبر تدقيق منظم لعبء القرار — المدير المباشر
- تصميم روتين وخيارات افتراضية تزيل الخيارات المتكررة قليلة القيمة — الفريق
- تحديد قواعد التفويض بحدود واضحة ونقاط تصعيد — المرؤوسون المباشرون
- جدولة القرارات عالية الأثر في فترات الانتباه الصافي — كبار أصحاب المصلحة
- تطبيق فترات التعافي وإشارات التوقف التي تستعيد جودة الحكم — الصحة الشخصية
- بناء عادات نظافة القرار الجماعي في الاجتماعات والرسائل — الإدارة كلها

مصطلحات إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية الأساسية

- إرهاق القرار — التراجع التدريجي في جودة الخيارات بعد سلسلة طويلة من القرارات السابقة.
- تدقيق عبء القرار — سجل للخيارات التي يتخذها الشخص خلال عدة أيام مصنفة حسب النوع والجهد والأثر.
- الخيار الافتراضي — خيار محدد مسبقا يطبق تلقائيا ما لم يختر أحد بديلا عنه.
- حد التفويض — سقف القيمة أو المخاطرة أو الأثر الذي ينتقل دونه القرار إلى شخص آخر.
- فترة التعافي — توقف قصير عن اتخاذ الخيارات يتيح للانتباه وضبط النفس أن يستعيدا قوتهما.
- نظافة القرار — عادات مشتركة تبقي القرارات الجماعية واضحة وفي وقتها وخالية من التشويش.

إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية يوما بيوم

اليوم 1: كيف تستنزف الخيارات المتكررة الحكم

- أنماط استنزاف الخيارات — رصد بداية تراجع جودة الحكم
- علامات القرارات المرهقة — تمييز التأجيل والتجنب والقرارات المتسرعة
- أبحاث الانتباه والتنظيم الذاتي — ربط الطاقة الذهنية بخيارات العمل
- مصادر حجم الخيارات — تحديد الرسائل والموافقات والمقاطعات
- رسم منحنى الطاقة الشخصية — مطابقة المهام الصعبة مع ساعات الذروة

اليوم 2: تدقيق عبء القرار

- سجل تدقيق عبء القرار — توثيق خيارات حقيقية على مدى عدة أيام
- مصفوفة الجهد والأثر — فرز الخيارات حسب الوزن وإمكانية التراجع
- جرد الخيارات المتكررة — تحديد القرارات القابلة للتوحيد
- ورقة تتبع المقاطعات — قياس التنقل بين المهام خلال اليوم
- مراجعة نتائج التدقيق مع زميل — الاتفاق على أكبر مصادر الاستنزاف

اليوم 3: الروتين والخيارات الافتراضية والتفويض

- روتين ثابت للمهام اليومية — إزالة الخيارات المتكررة قليلة القيمة
- إعدادات افتراضية للموافقات — تقليل الطلبات التي تحتاج اعتمادا فعليا
- قواعد التفويض وحدوده — نقل القرارات إلى أقرب نقطة من العمل
- معايير التصعيد — تحديد ما يصل إلى كبار الزملاء ومتى
- أساليب تجميع الخيارات — ضم القرارات المتشابهة في فترات محددة

اليوم 4: جدولة القرارات الصعبة والتعافي

- حجز فترات للقرارات الصعبة في التقويم — حماية الانتباه الصافي للقرارات الكبرى
- قوائم التحقق المسبق — تثبيت المعايير قبل تصاعد الضغط
- تصميم فترات التعافي — استعادة الحكم بين الجلسات المرهقة
- إشارات التوقف والتأجيل لليوم التالي — تجنب التعهدات في آخر المساء
- نظافة القرار الجماعي في الاجتماعات — تقليل التشويش في خيارات المجموعة

اليوم 5: ممارسة إعداد الخطة الشخصية لعبء القرارات

- ملخص نتائج التدقيق — تطبيق نتائج تدقيق العبء على الأولويات
- إعادة تصميم الروتين والخيارات الافتراضية — تطبيق الخيارات الثابتة على أسابيع حقيقية
- تمرين خريطة التفويض — تطبيق الحدود مع ملاحظات الزملاء
- دراسات حالة من المستشفيات وشركات الخدمات اللوجستية — اختبار الخطط تحت الضغط
- الخطة الشخصية لعبء القرارات — استكمال التعهدات والمراجعات والمقاييس

تطبيق إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية بعد الدورة

- إجراء تدقيق لعبء القرار لمدة أسبوع مع زميلين ومقارنة أكبر مصادر الاستنزاف.
- اعتماد خيار افتراضي واحد وحد تفويض واحد لموافقة متكررة في الفريق.

أسئلة حول إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية

ما هو إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية ولماذا يهم الآن؟

هو ممارسة تنظيم عدد الخيارات التي يتخذها الشخص كي يبقى حكمه سليما. ويهم الآن لأن حجم الرسائل والموافقات يتزايد لدى معظم المديرين.

من الأدوار الأكثر استفادة من إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية؟

يستفيد أكثر المديرون والمهنيون الذين يعتمدون أو يفرزون أو يوجهون طلبات كثيرة يوميا، ومعهم المشرفون الذين يتنقلون بين متطلبات الميدان والمكتب.

كيف يختلف إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية عن دورة إدارة الوقت؟

يركز على عدد الخيارات وتوقيتها لا على طول قوائم المهام. وتعيد فيه تصميم الروتين والخيارات الافتراضية والتفويض كي يدوم انتباهك طوال اليوم.

ماذا تعود به من إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية؟

تعود بخطة مجربة تحدد روتينك وخياراتك الافتراضية وحدود التفويض وفترات التعافي، جاهزة لمشاركتها مع مديرك وفريقك.

إرهاق القرار والحفاظ على الطاقة الذهنية: الطريق إلى الأمام

توجه الخطة الشخصية لعبء القرارات أولا اختيار الموافقات المتكررة التي تنتقل إلى خيارات افتراضية أو إلى مسؤولين مفوضين. ويستخدمها المشارك ومديره المباشر للاتفاق على حدود جديدة ووقت محمي. وبعد شهرها الأول في الاستخدام تستحق فترات التعافي وقواعد التوقف في آخر اليوم مراجعة جديدة، لأن ضغط العمل والمواسم يتغيران.