JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق

1 – 5 مارس 2027

روما

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق

المرجع: 113578_2996 **التاريخ:** 1 – 5 مارس 2027 **المكان:** روما **الرسوم:** GBP 6200

التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق دورة تدريبية مدتها أسبوع موجهة إلى قادة الفرق والمهنيين ذوي الخبرة الذين يسعون إلى رفع إنتاجيتهم الشخصية وإنتاجية فرقهم، ويخرج المشاركون منها بخطة تحسين الإنتاجية الشخصية وإنتاجية الفريق. فقد أصبح الانتباه موزعا بين الرسائل والاجتماعات والطلبات المتغيرة، وصار تحديد وجهة الجهد مهارة قيادية تحتاجها كل جهة عمل. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق مدخلا عمليا لاكتساب هذه المهارة.

لماذا يهم التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق الآن

تشكل ثلاث قوى هذا الموضوع اليوم. فقد ضاعفت القنوات الرقمية المقاطعات اليومية حتى صار الوقت يتسرب في تنقلات صغيرة بين المهام. ونقلت الهياكل التنظيمية الأقل تدرجا قدرا أكبر من التنسيق إلى قادة الفرق. ويتوقع العملاء الداخليون والخارجيون إنجازا أسرع دون زيادة في عدد الموظفين، فيظهر الجهد الضائع سريعا في مستوى الخدمة. والجهة التي تحسن التعامل مع ذلك تحرر طاقة فرقها للأعمال التي تدفع أهدافها، أما الجهة التي تهمله فتعاني من تقويمات مزدحمة وأولويات فائتة وموظفين مرهقين. وتستند الدورة إلى ممارسة واضحة تبدأ بتشخيص الفجوات ثم ترتيب الأعمال حسب إسهامها ورسم العوائق ووضع أهداف قابلة للقياس.

المستفيدون من التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق

- قادة مسؤولون عن الإنتاجية اليومية وتوازن عبء العمل في فريق صغير
- متخصصون يحملون حافظة شخصية كثيفة من الطلبات والمخرجات
- منسقون يتولون عمليات التسليم بين الوظائف ويلمسون تأخيرها أولا
- مشرفون مسؤولون عن سرعة إنجاز الخدمة وحجم الأعمال المتراكمة
- مساهمون في المشاريع يوازنون بين عدة مسارات ومواعيد تسليم متنافسة

يحقق قائد الفريق الذي يحضر مع اثنين أو ثلاثة من أعضاء وحدته أكبر عائد، إذ يمكنهم الاتفاق معا على ترتيب المهام وسجل العوائق.

قدرات التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق

يتعلم المشاركون الفصل بين الإسهام الفعلي والانشغال الظاهري، وتحويل الوقت الضائع إلى أهداف يمكن متابعتها.

- تقييم الفجوة بين الإنتاجية الحالية والمتوقعة — لصالح المدير المباشر الذي يقرر موضع التدخل
- ترتيب المهام حسب الإسهام والجهد والاستعجال — لصالح الفريق الذي يقرر ما يوقف أو يؤجل أو يفوض
- رسم نقاط التسليم والانتظار ودورات إعادة العمل — لصالح الزملاء الذين يتشاركون مسار العمل
- تصميم فترات التركيز وقواعد المقاطعة للفريق — لصالح الأفراد الذين يحمون وقت التركيز العميق
- تحديد أهداف تحسين قابلة للقياس مع خطوط أساس — لصالح الراعي الذي يتابع التقدم
- عرض مبررات تحسين الإنتاجية — لصالح أصحاب المصلحة من الإدارة العليا الذين يوافقون على تغيير الروتين

مصطلحات التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق الأساسية

- الأعمال عالية القيمة — المهام التي يسهم إنجازها بصورة مباشرة في تحقيق الأهداف المتفق عليها للفريق.
- عوائق العمل — أي عقبة متكررة تبطئ المهمة دون أن تضيف شيئا إلى نتيجتها.
- فجوة الأداء — الفرق المقاس بين الإنتاجية التي يقدمها الدور أو الفريق الآن والإنتاجية المتوقعة منه.
- التنقل بين المهام — تحويل الانتباه بين مهام غير مترابطة بما يستنزف التركيز ويؤخر استعادته.
- سجل العوائق — سجل موجز ومستمر يدون فيه أين يتوقف العمل ولماذا.
- خط أساس التحسين — القياس الأولي الذي تقارن به التغيرات اللاحقة في السرعة أو الحجم أو الجودة.

التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق يوما بيوم

اليوم 1: الإنتاجية والإسهام والقوى المسببة لضياع الوقت

- التمييز بين الإسهام والانشغال — تحديد المهام التي تدفع أهداف الفريق فعلا
- تدقيق الوقت في أسبوع نموذجي — معرفة أين تذهب الساعات الشخصية
- مصادر المقاطعة وازدحام القنوات — وضع توقعات التواصل داخل الفريق
- رسم توقعات أصحاب المصلحة — توضيح من يحدد الإنتاجية ذات القيمة
- مؤشرات الإنتاجية في العمل المعرفي — اختيار إشارات عادلة على التقدم

اليوم 2: تشخيص فجوات الأداء الشخصي وأداء الفريق

- صياغة بيان الفجوة — الفصل بين الأعراض والأسباب الكامنة
- تسلسل أسئلة السبب الجذري — تحديد نقص المهارة أو العملية أو الموارد
- شبكة توزيع عبء العمل — إعادة موازنة الجهد بين أعضاء الفريق
- فحص القدرة والدافعية — مواءمة الدعم مع العائق الحقيقي
- جمع الأدلة من نماذج العمل — بناء الأحكام على إنتاجية ملموسة

اليوم 3: ترتيب الأعمال عالية القيمة وحمايتها

- مصفوفة تقييم الإسهام والجهد — ترتيب قائمة مهام مزدحمة
- مراجعة الإيقاف أو التأجيل أو التفويض — تحرير الطاقة للمهام ذات الأولوية
- جدولة فترات التركيز — حماية وقت التركيز على مستوى الفريق
- قواعد استقبال الطلبات — تصفية الطلبات الجديدة قبل وصولها
- الرفض مع تقديم البدائل — حماية الأولويات مع الحفاظ على العلاقات

اليوم 4: رسم عوائق سير العمل وإزالتها

- رسم نقاط التسليم والانتظار — كشف التأخير بين الزملاء والوظائف
- روتين سجل العوائق — رصد العقبات المتكررة عند مصدرها
- تحليل دورات إعادة العمل — تقليل التصحيحات الناتجة عن طلبات غامضة
- تخفيف عبء الاجتماعات — استبدال اجتماعات الحالة بتحديثات أخف
- تصميم النماذج وقوائم التحقق — إزالة الجهد المكرر من المهام الروتينية

اليوم 5: التطبيق العملي لخطة تحسين الإنتاجية الشخصية وإنتاجية الفريق

- وضع أهداف قابلة للقياس مع خطوط أساس — تحديد شكل التحسين المنشود
- تطبيق تشخيص الفجوة على حالة فريق حقيقية — اختيار الإصلاح الأول
- تطبيق مصفوفة التقييم على أعباء عمل فعلية — تأكيد الأولويات المعدلة
- تطبيق خريطة العوائق على مسار عمل مشترك — الاتفاق على إجراءات الإزالة
- خطة تحسين الإنتاجية الشخصية وإنتاجية الفريق — المسؤولون والمقاييس ونقاط المراجعة

تطبيق التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق بعد الدورة

- تشغيل سجل عوائق لمدة أسبوعين مع الفريق واستخدام خريطة التسليم لإزالة العقبة الأكثر تكرارا.
- عقد مراجعة إيقاف أو تأجيل أو تفويض لقائمة مهام الفريق والاتفاق على فترات تركيز للشهر التالي.

أسئلة حول التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق

ما التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق، ولماذا يهم الآن؟

هو ممارسة توجيه الجهد نحو المهام الأكثر إسهاما وإزالة العقبات التي تبطئها. وتزداد أهميته الآن لأن المقاطعات تتزايد بينما يطلب من الفرق إنجاز المزيد بالعدد نفسه من الموظفين.

من الأدوار الأكثر استفادة من دورة التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق؟

يستفيد قادة الفرق والمتخصصون والمنسقون أكثر من غيرهم. فكل منهم يتعامل مع تدفق كثيف من الطلبات وعمليات التسليم، ويستطيع تغيير الروتين المشترك متى رتب الأعمال حسب إسهامها.

كيف يختلف التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق عن دورة إدارة الوقت؟

يتجاوز الجدولة الشخصية إلى مستوى الفريق. فإدارة الوقت تركز على تقويم شخص واحد، أما هذه الدورة فتشخص فجوات الفريق وترسم مسارات العمل المشتركة وتضع أهدافا تتابعها الوحدة كلها.

ماذا تعود به من دورة التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق؟

تعود بخطة تحسين مكتوبة لك ولفريقك. وتتضمن فجوة مشخصة وقائمة مهام مرتبة وخريطة للعوائق مع إجراءات إزالتها، إضافة إلى أهداف لها خطوط أساس ومسؤولون واضحون.

التركيز على الأعمال عالية القيمة وإزالة العوائق: الطريق إلى الأمام

توجه خطة تحسين الإنتاجية الشخصية وإنتاجية الفريق أول قرار يتخذه الفريق، وهو اختيار نقطة العائق الواحدة أو المهمة منخفضة القيمة التي يزيلها في شهره الأول. ويتولى قائد الفريق مسؤوليتها، ويستخدمها الزملاء لمتابعة المقاييس المتفق عليها. وبعد المراجعة الأولى تستحق درجات الإسهام نظرة جديدة، لأن الأولويات تتغير حين تتحرر الطاقة.