JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة إدارة أولويات الفريق والموازنة بين الطاقة الاستيعابية

20 – 24 ديسمبر 2026

أبوظبي

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة إدارة أولويات الفريق والموازنة بين الطاقة الاستيعابية

المرجع: 63971_1744 **التاريخ:** 20 – 24 ديسمبر 2026 **المكان:** أبوظبي **الرسوم:** GBP 5500

إدارة أولويات الفريق والموازنة بين الطاقة الاستيعابية دورة تدريبية مدتها أسبوع لقادة الفرق والمديرين الذين يقررون أي الطلبات يتولاها فريقهم، وتنتهي بإعداد خريطة أولويات الفريق وطاقته الاستيعابية. ومع تزايد الطلبات القادمة من الإدارات المختلفة، تحمي الفرق التي ترتب عملها وفق الأهداف والطاقة الفعلية جودة مخرجاتها ومعنويات أفرادها. وقد صممت جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في إدارة أولويات الفريق حول قرارات المفاضلة تلك.

لماذا تهم إدارة أولويات الفريق الآن

تتشكل إدارة أولويات الفريق اليوم تحت تأثير ثلاث قوى. فالعمل الهجين يوزع الطلبات بين المحادثات والبريد والاجتماعات، فتصل أسرع من قدرة أي مدير على فرزها. والهياكل المصفوفية تمنح الفريق الواحد عدة رعاة، يرى كل منهم أن طلبه يأتي أولا. والفرق التي تحسن التعامل مع ذلك تنجز أعمالا أقل بجودة أعلى وتحافظ على ثقة الرعاة، أما التي تخفق فيه فتشتت جهدها وتفوت تعهداتها وتستنزف أكفأ أفرادها. وتستند الدورة إلى أساليب متداولة مثل مصفوفة الإلحاح والأهمية، وتصنيف MoSCoW، والتقييم المرجح، وتكلفة التأخير، وحدود العمل الجاري WIP.

المستفيدون من إدارة أولويات الفريق

- قادة الفرق المسؤولون عن توزيع الطلبات الواردة على مجموعة صغيرة من المختصين
- المديرون في المستوى الأوسط الذين يوازنون أهدافا من عدة رعاة في هيكل مصفوفي
- منسقو المشروعات والعمليات المسؤولون عن ترتيب العمل على موارد مشتركة
- نواب رؤساء الوحدات الذين يحولون الأهداف السنوية إلى أعمال ربع سنوية
- الأخصائيون الأقدم الذين يتفاوضون على نطاق العمل مع العملاء الداخليين نيابة عن الفريق

تستفيد المجموعات القيادية من القسم الواحد أكثر عندما يحضر أفرادها معا، إذ يعودون بلغة ترتيب مشتركة وقواعد متفق عليها لقبول الأعمال الجديدة.

قدرات إدارة أولويات الفريق

يتدرب المشاركون على تحويل قائمة طلبات مزدحمة إلى تعهدات مرتبة ومطابقة للطاقة الاستيعابية يراها الرعاة ويناقشونها.

- تقييم الطلبات الواردة مقابل الأهداف بالتقييم المرجح — الرعاة عند قرارات التمويل
- حساب الطاقة المتاحة للفريق بعد الأعمال الثابتة — قرارات توزيع الموارد
- الموازنة بين البدائل باستخدام تكلفة التأخير — ترتيب المشروعات المتنافسة
- تصميم حدود العمل الجاري وقواعد الاستقبال — تدفق العمل اليومي للفريق
- إيصال قرار الاعتذار أو التأجيل مع أسبابه — العملاء الداخليون والرعاة
- بناء اتفاقيات تفويض تراعي المهارة والمخاطرة — نمو أفراد الفريق

مصطلحات إدارة أولويات الفريق الأساسية

- خط أساس الطاقة الاستيعابية — الساعات التي يستطيع الفريق منحها فعلا لأعمال جديدة بعد خصم الاجتماعات والدعم والمهام الثابتة.
- تكلفة التأخير — تقدير للقيمة الضائعة عن كل أسبوع ينتظر فيه بند ما، ويستخدم لترتيب الأعمال المتنافسة.
- تصنيف MoSCoW — فرز البنود إلى ما يجب تنفيذه وما ينبغي وما يمكن وما لن ينفذ في هذه الفترة.
- حد العمل الجاري — سقف لعدد البنود التي يتولاها الفريق في وقت واحد حتى يكتمل العمل قبل بدء غيره.
- قاعدة الاستقبال — شرط متفق عليه يجب أن يستوفيه الطلب، مثل وجود راع وارتباط بهدف، قبل أن يقبله الفريق.
- التأجيل المدروس — قرار مخطط ومعلل بتأخير عمل ما حتى تتغير الطاقة المتاحة أو المعطيات.

إدارة أولويات الفريق يوما بيوم

اليوم 1: سياق الطلبات والأهداف والطاقة الاستيعابية

- جرد الطلبات عبر القنوات — رؤية الحجم الحقيقي للطلبات الواردة
- خريطة تسلسل الأهداف — ربط أعمال الفريق بأهداف المؤسسة
- حساب خط أساس الطاقة الاستيعابية — معرفة الساعات المتاحة للأعمال الجديدة
- شبكة تأثير أصحاب المصلحة — تحديد الطلبات ذات الوزن الأكبر
- تدقيق العمل الخفي — كشف أعمال الدعم والإعادة التي تستهلك الوقت

اليوم 2: أساليب ترتيب الطلبات المتنافسة

- مصفوفة الإلحاح والأهمية — فصل البنود الملحة عن البنود ذات القيمة
- تصنيف MoSCoW — الاتفاق على حدود النطاق خلال الفترة
- معايير التقييم المرجح — جعل الترتيب واضحا أمام الرعاة
- تقدير تكلفة التأخير — ترتيب الأعمال حسب القيمة الضائعة بالانتظار
- رسم الجهد مقابل الأثر — اكتشاف المكاسب السريعة والمشتتات المكلفة

اليوم 3: تدفق عبء العمل والتفويض

- حدود العمل الجاري واللوحات المرئية — دفع العمل نحو الاكتمال
- قواعد الاستقبال ونماذج الطلبات — تصفية العمل قبل وصوله
- مصفوفة التفويض حسب المهارة والمخاطرة — إسناد المهام إلى الشخص المناسب
- اتفاقيات التفويض — توضيح الصلاحيات ونقاط المتابعة والنتائج
- فترات التركيز وانضباط الاجتماعات — حماية العمل العميق داخل الفريق

اليوم 4: حوارات المفاضلة والاعتذار عن الطلبات

- صيغ عرض المفاضلة — تقديم خيارات بدلا من الرفض المجرد
- مذكرات التأجيل المدروس — توثيق أسباب انتظار العمل
- مسارات التصعيد عند تعارض الرعاة — حسم الطلبات المتضاربة
- أساليب الاعتذار الحازم — الحفاظ على العلاقات مع قول لا
- محفزات إعادة الترتيب — تحديد متى يجب تغيير الأولويات

اليوم 5: تطبيق خريطة أولويات الفريق وطاقته الاستيعابية

- محاكاة حالة في عمليات الرعاية الصحية — تطبيق الترتيب تحت الضغط
- محاكاة حالة في شركة خدمات تقنية — اختبار قواعد الاستقبال
- تمرين إعادة توازن الطاقة — تطبيق التفويض وحدود العمل الجاري
- تمرين إحاطة الرعاة — عرض المفاضلات بالأدلة
- خريطة أولويات الفريق وطاقته الاستيعابية — إكمال خطة التعهدات المرتبة

تطبيق إدارة أولويات الفريق بعد الدورة

- إجراء جرد للطلبات وحساب خط أساس الطاقة لمدة أسبوعين، ثم عرض الفجوة بين الطلبات والساعات المتاحة على الرعاة.
- اعتماد التقييم المرجح وقاعدة استقبال للطلبات الجديدة، ومراجعة ترتيب الشهر الأول مع الفريق.

أسئلة حول إدارة أولويات الفريق

ما إدارة أولويات الفريق ولماذا تهم الآن؟

إدارة أولويات الفريق هي ممارسة ترتيب أعمال الفريق وفق الأهداف والطاقة الفعلية. وتهم الآن لأن القنوات الهجينة وتعدد الرعاة يولدان طلبات تفوق قدرة الفرق، فيتشتت الجهد غير المرتب وتتراجع جودة الإنجاز.

ما الأدوار الأكثر استفادة من تدريب إدارة أولويات الفريق؟

قادة الفرق والمديرون في المستوى الأوسط والمنسقون هم الأكثر استفادة. فهم يقفون حيث تلتقي طلبات الرعاة بوقت محدود للموظفين، ويحتاجون إلى أساليب ترتيب واضحة وقواعد استقبال وثقة في التأجيل أو الاعتذار بأسباب.

كيف تختلف إدارة أولويات الفريق عن دورة إدارة الوقت الشخصي؟

تعمل إدارة أولويات الفريق على مستوى المجموعة. فدورة إدارة الوقت الشخصي تركز على العادات الفردية، أما هذه الدورة فتتناول الطاقة المشتركة ومفاضلات الرعاة وحدود العمل الجاري واتفاقيات التفويض التي تحدد كيف يوزع الفريق جهده.

ماذا تعود به من تدريب إدارة أولويات الفريق؟

تعود بخطة مرتبة ومطابقة للطاقة الاستيعابية لفريقك. وتتضمن معايير التقييم وقواعد الاستقبال واتفاقيات التفويض وصيغا جاهزة لحوارات المفاضلة.

إدارة أولويات الفريق: الطريق إلى الأمام

توضح خريطة أولويات الفريق وطاقته الاستيعابية التعهدات التي يقبلها الفريق وتلك التي يؤجلها وأسباب ذلك. ويخدم استخدامها الأول حوار التخطيط الربع سنوي القادم مع الرعاة، ويعتمد عليها قادة الفرق ومديروهم في حسم الطلبات الجديدة. وبعد الدورة الأولى ينبغي مراجعة أوزان التقييم وخط أساس الطاقة، لأن كليهما يتغير بتغير الأهداف وأعداد الموظفين.