



قطاع رأس المال البشري
إدارة تطوير المواهب

التعلم الإلكتروني

Prioritize Work and Time Management

- "The key is not to prioritize what on your schedule, but to schedule your prioritize." – **Stephen Covey**

- "If you don't have time, the truth is, you don't have priorities. Think harder; don't work harder" – **Tim Ferriss.**

- "It is not enough to be busy .. The question is: what we are busy about? ." – **Henry David.**

Here are some materials that contribute to How to prioritize the work and time management.

تحديد أولويات العمل و إدارة الوقت

- "الهدف ليس لتحديد أولويات جدولك العملي ، بل لجدولة أولوياتك" – **ستيفين كوفي**

- "إذا لم يكن لديك وقت ، فالحقيقة أنه ليس لديك أولويات. فكر بعمق ولا تعمل بعمق." – **تيم فيرس**

- "ليس كفاية أن نكون مشغولين ... السؤال هو: في ماذا نحن مشغولين؟" – **هنري ديفيد.**

إليك دورات و مقالات تساهم في كيفية ترتيب أولويات العمل و إدارة الوقت.



Courses






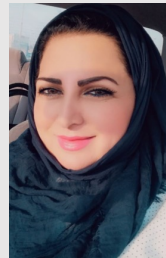
الموقع	الجهة المقدمة	نبذة عن الدورة	المقدم	اللغة	البرنامج
link		You will be able to gain and apply your knowledge and understanding of personal and professional awareness, organization and commitment, and use the tools, methods and techniques that you have learned in goal setting, prioritization, scheduling, and delegation to overcome time management challenges and enhance productivity.	<p>Margaret Meloni</p> 	English	Work Smarter, Not Harder: Time Management for Personal & Professional Productivity
link		من المهم إدارة وقتك بنجاح لكي تحقّق أعلى مستويات الإنتاجية في العمل. تعلم كيفية زيادة إنتاجيتك باستخدام الأدوات التعاونية في السحابة الإلكترونية وتعرّف على كيفية تحقيق أعلى درجات الفعالية في العمل من خلال تحديد الأولويات الوظيفية وتوزيع المهام بإتقان.		العربية	زيادة الإنتاجية في العمل
link		إدارة وتنظيم الوقت وتمالك الضغوط هو إحدى مساقات تخصص مهارات النجاح وتطوير الذات ، ويتحدث هذا المساق المجاني عن تعريف إدارة الوقت وأهمية تنظيم الوقت والتي من ضمنها القدرة على تنظيم الوقت للمذاكرة وعلاقة إدارة الوقت بزيادة الإنتاجية ، بالإضافة إلى مهارات إدارة الوقت التي يمكنك اكتسابها، و خطوات تنظيم الوقت في حياتنا وكيفية التغلب على الضغوط المحيطة.	<p>د. سهيل جوعانة</p>  <p>رزان حنانيا</p> 	العربية	إدارة وتنظيم الوقت وتمالك الضغوط

Articles

الموقع	الجهة المقدمة	نبذة عن المقال	الكاتب	اللغة	عنوان المقال
link		"Busyness" doesn't always equate with progress—these prioritization techniques will help you make the most of your workday	Caitlin Bishop 	English	How to prioritize work when everything's important
Link		This article walks you through great tips on how to prioritize work and meet deadlines. Prioritization entails identifying what should be done first out of an ocean of competing priorities.	Duncan Muguku 	English	20 Tips on How to Prioritize Work and Meet Deadlines
Link		Prioritizing work can be frustrating, especially if you work for a hands-off manager or a company that doesn't give you clear goals. Most of us face this reality each and every day. The frequently cited research of Robert Kaplan and David Norton shows that more than 90% of employees don't fully understand their company's strategy or know what's expected of them to help achieve company goals. Compounding the problem, recent research shows that global executives say they have too many conflicting priorities. In a world where conflicting and unclear priorities are the norm, how can you learn to prioritize your own work and still feel satisfaction from a job well done?	Amy Jen Su 	English	How to Prioritize Your Work When Your Manager Doesn't


الموقع	الجهة المقدمة	نبذة عن المقال	الكاتب	اللغة	عنوان المقال
link		نحن نعيش نمط حياة متسارع جداً. و كأننا في سباق دائم مع الزمن ، متطلبات الحياة لا تنتهي. و قائمة المهام و المسؤوليات اليومية، تزداد باستمرار ، تكرار هذه الحالة يومياً، لن ينتج عنه سوى تراكم الضغوطات و حالات القلق و الاكتئاب ، سنسلط الضوء قليلاً على بعض النصائح التي قد تساعدنا في كيفية تنظيم أوقاتنا و إنجاز مهامنا.	بدور الأغا 	العربية	كيفية تحديد أولويات العمل و الحياة عندما تكون معظم المهام ضرورية!
link		Regardless of where you stand in the organization hierarchy or personal accomplishments, this blog is for you. Here is a list of handpicked task management tips that you can work with today to accomplish your milestones without them getting the better of you.	Fred Wilson 	English	How to Manage Tasks Effectively? 10 Tips for Effective Task Management
link	 www.balagh.com	هناك فنون ومهارات لإدارة الوقت والتخطيط الفعال لذلك ويمكن إيجاز هذه الفنون وتلك المهارات في النقاط الرئيسية التالية: <ul style="list-style-type: none">- التخطيط ليوم العمل- استخدام سلطة التفويض بكفاءة- التأجيل مضيعة للوقت	يوسف الأقصري	العربية	كيف تنجز أكثر في وقت أقل؟

Videos

الموقع	الجهة المقدمة	نبذة عن الفيديو	المقدم	اللغة	عنوان الفيديو
Link		Human beings and computers alike share the challenge of how to get as much done as possible in a limited time. Over the last fifty or so years, computer scientists have learned a lot of good strategies for managing time effectively— and they have a lot of experience with what can go wrong. Brian Christian shares how we can use some of these insights to help make the most of our own lives.	Brian Christian 	English	How to manage your time more effectively
Link		Explanation and examples of 20/80 rule for the time management.	Brian Tracy 	English/ مترجم	Time Management – إدارة الوقت و قاعدة 20/80
Link		لدينا العديد من الأولويات سواءاً في حياتنا الشخصية أو العملية ، البعض لو لم يرتب أولوياته سينسى ما هي أهدافه ولا يستطيع أن ينجز مهامه بشكل أسرع ، بينما الأشخاص الذين لديهم أولويات و خطط و أهداف ، يكون عندهم الإنجاز بشكل سلس و سهل	د. نهلة الضويحي 	عربي	تحديد الأولويات في أيام العمل



Webinar

الموقع	الجهة المقدمة	المقدم	نبذة	اللغة	العنوان
Link			يتم تقديم شرح عن ترتيب الأولويات التي في كتاب العادات السبع الأكثر الأولوية للكاتب ستيفن كوفي	العربية	ترتيب الأولويات



شكرا

