



مهارات ادارة الوقت

المقدمة

يتناول هذا المحتوى مهارة ادارة الوقت حيث يهدف الى مساعدة الطلاب والخريجين الجدد ورواد الأعمال في اتقان مهارات ادارة الوقت بكفاءة حيث يبدأ بشرح أهمية الوقت ومفهوم ادارة الوقت ويتناول خطوات تنظيم الوقت وكيفية تجنب مضيعات الوقت .

الأهداف المتوقعة

بعد الانتهاء من هذا المحتوى يجب ان تكون قادرا على ان :

- تعرف مفهوم ادارة الوقت .
- تتعرف على خطوات تنظيم الوقت
- تحدد فوائد ادارة الوقت .
- تتعرف على مضيعات الوقت التي يجب تجنبها .

الفئة المستهدفة

- طلاب وخريجي الجامعات .
- العاملون الحكوميون-العاملون فى القطاع الخاص.
- رواد الأعمال الجدد

ملخص المحتوى التدريبي:

- أهمية الوقت.
- مفهوم ادارة الوقت.
- خطوات تنظيم الوقت.
- فوائد ادارة الوقت.
- مضيعات الوقت وكيفية تجنبها.

أسلوب التعلم

التعلم المدمج (التعلم الإلكتروني + التعلم القائم على الميسرين او المحاضرين)

اللغة

العربية

ساعات التدريس

4 ساعات تدريبية