

TM

# الخيارات الـ 5 للإنتاجية الإستثنائية

## ثقافة الإنتاجية؟ أم ثقافة الانشغال؟



يقضي العاملون متوسط 40% من وقت العمل في أنشطة لا تمثل أهمية سواء بالنسبة إليهم أو المؤسسة التابعين لها، وفقًا لدراسة مدتها ست سنوات أجرتها مؤسسة فرانكلين كوفي اشتملت على أكثر من 350 ألف مشارك.

وتمثل هذه النتائج الإنتاجية العادية، والانشغال، وشعور الأفراد بالافتقار إلى الإنجاز الفعلي.

وخفض ذلك العدد بنحو 50% فحسب يعني التركيز والتنفيذ الجماعيين على الأمور الأكثر أهمية.

الاختيارات الخمسة للإنتاجية الاستثنائية<sup>®</sup> تخلق ثقافة قوية للإنتاجية الاستثنائية والحدة التنافسية.

ميّز بطريقة منهجية الأعمال المهمة من الأعمال الأقل أهمية وعديمة الأهمية. ستمارس باستمرار "التوقف والتحقق واتخاذ القرار" (PCD) لزيادة العائد في اللحظة الحالية (ROM) في خضم أشد عوامل الإلهاء.

1 أنجز الأعمال المهمة  
لا تتفاعل مع الأعمال العاجلة

وجه قرارك لتجتاز إطار عمل ما يبدو عليه النجاح في أدوارك الحالية ذات الأكثر أهمية.

2 اسع نحو الاستثنائي  
لا تركز إلى العادي

جّهز "تعهد 30 دقيقة أسبوعيًا/10 دقائق يوميًا" ونفذه بامتياز. سوف يساعدك الاختيار الثالث على استعادة السيطرة على عملك وحياتك من خلال التناغم بين التخطيط والتنفيذ.

3 خطط للأهداف الكبيرة  
ولا تخطط للأمور البسيطة

حوّل التكنولوجيا إلى محرك للإنتاجية. من خلال الاختيار الرابع سوف تسيطر على التكنولوجيا لديك وتزيح عوامل الإلهاء من طريق تحسين الأنظمة مثل Microsoft® Outlook<sup>®</sup>، و Google<sup>®</sup>، و IBM Notes<sup>®</sup>.

4 سيطر على التكنولوجيا  
لا تدعها تسيطر عليك

زد النشاط بحيث يمكنك التفكير بوضوح واتخاذ قرارات صائبة. سوف تستفيد من أحدث علوم الدماغ وتجدد طاقتك العقلية والبدنية باستمرار، وذلك من خلال تطبيق دواغ الطاقة الخمسة<sup>™</sup> المتضمنة في الاختيار الخامس.

5 حوّل النشاط الزائد إلى وقود  
لا تصل إلى الإنهاك

## أخلق ثقافة الإنتاجية

بدعم من العلوم وسنوات من الخبرة، لا يؤدي هذا الحل إلى زيادة قابلة للقياس في الإنتاجية فحسب بل أيضا يوفر إحساسًا متجددًا بالمشاركة والإنجاز.

يمكن تسهيل جلسات عمل الاختيارات الخمسة للإنتاجية الاستثنائية عبر الإنترنت من خلال أحد الفصول الافتراضية أو في فصل دراسي تقليدي.

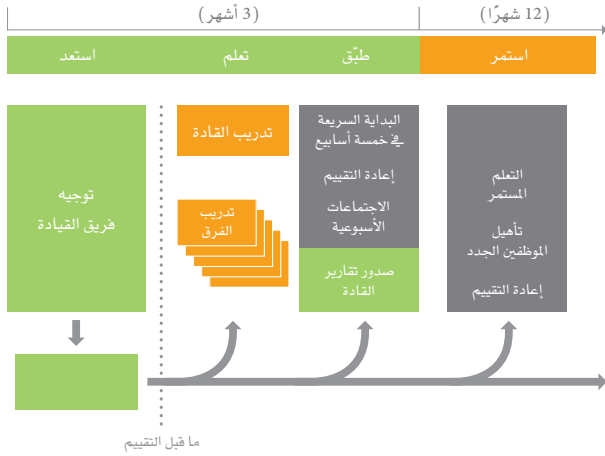
صار من الأسهل والأصعب في آن واحد تحقيق إنتاجية استثنائية. بسبب ذلك، لم يعد الأمر يقتصر على معرفة بضعة مفاهيم في إدارة الوقت. حيث تنطوي ثقافة الإنتاجية على الفعل وإتقان المهارات التي تسمح للأفراد والفرق والمؤسسات بالقيام بما يلي:

- التوجيه الذاتي حول أعلى الأولويات.
- الاختيار الذاتي للأنشطة التي سوف تولد أعلى عائد مقابل تلك الأولويات.
- التوظيف الذاتي لأحسن طاقة وانتباه حول تلك الأنشطة وبهذا يقدمون أفضل ما لديهم في العمل.

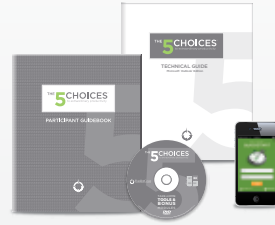
## عملية التثبيت

يبين البحث لدينا أن خلال بضعة أشهر فحسب يُفيد المشاركون بقضاء مزيد من الوقت بمعدل يتراوح من 24 إلى 35 في المئة في الأنشطة المهمة وليس نظيرتها العاجلة للغاية.

تثبيت الاختبارات الخمسة بداخل مؤسستك سيتيح إدارة القرار والانتباه والطاقة التي من شأنها تحقيق نتائج تفوق ما كان يُعتقد في السابق أنها ممكنة.



## مجموعة أدوات المشارك



عملية البداية السريعة للاختيارات الخمسة أتمت البداية السريعة في خمسة أسابيع عبر الإنترنت أو باستخدام التطبيق.

تقييمات سابقة ولاحقة دليل المشارك قرص DVD بشأن الأدوات لأخذه إلى المنزل.

الدليل التقني

حقوق الاستعادة القصوى من Microsoft® Outlook، وIBM Notes، وGoogle، وما إلى ذلك.

وحدات إضافية (دورات تدريبية قصيرة قائمة على الفيديو) الأهداف واسعة الأهمية (WILDLY IMPORTANT GOALS)

تأليف كريس ماك تشيزني،

قائد الممارسات التنفيذية، فرانكلين كوفي

مؤلف الكتاب الأكثر مبيعاً، وول ستريت جورنال

السكينة في مكتب العمل (OFFICE NIRVANA) تأليف جولي

مورجستين

إستراتيجية في مجال الإنتاجية،

مؤلفة الكتاب الأكثر مبيعاً، نيويورك تايمز

أساسيات العناية بالدماع (BRAIN-CARE BASICS) تأليف د. دانيال

أمين،

خبير في مجال الدماغ

مؤلف الكتاب الأكثر مبيعاً، نيويورك تايمز

## قرر أن تتيح لمؤسستك الأدوات والمهارات المطلوبة لبناء ثقافة الإنتاجية.

لمزيد من المعلومات حول الاختيارات الخمسة للإنتاجية الاستثنائية من مؤسسة فرانكلين كوفي، يُرجى الاتصال بشريك العميل الذي تتعامل معه

أو الاتصال على الرقم +971 4 332 2244

ويمكنك أيضاً زيارة الموقع الإلكتروني [www.FranklinCoveyME.com](http://www.FranklinCoveyME.com)