

دورة القيادة في ظل الحمل الزائد للمعلومات: فرز المهم وحماية التركيز وإدارة الوقت

20 – 24 ديسمبر 2026

عن بعد





دورة القيادة في ظل الحمل الزائد للمعلومات: فرز المهم وحماية التركيز وإدارة الوقت

المرجع: 26525_472 التاريخ: 20 - 24 ديسمبر 2026 المكان: عن بعد الرسوم: GBP 1700

ملخص البرنامج

القيادة في ظل الحمل الزائد للمعلومات محور دورة تدريبية تمتد أسبوع للمديرين ونواب الرؤساء ورؤساء الوظائف، ويخرج منها كل مشارك ببروتوكول معلومات لفريقه وخطة شخصية لحماية الانتباه. فكل القادة يتلقون اليوم تقارير ورسائل ولوحات بيانات أسرع مما يقرأ، فتضيع إشارات مهمة أو يتأخر الرد عليها. ويتدرج البرنامج من فهم سلوك الانتباه والحكم تحت الضغط، إلى تدقيق تدفقات المعلومات، ثم تصميم المرشحات وقواعد الفريق وروتينات القرار، وينتهي بتطبيقها على فريق واحد. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في الحمل الزائد للمعلومات لقادة من منظمات مختلفة.

المبررات المؤسسية

حين يبدو كل خطاب عاجلاً، يستجيب القائد للأعلى صوتاً لا للأهم. فتبطئ القرارات، وتبقى مخاطر أساسية غير مقروعة في صناديق بريد مزدحمة، ويضيف الفريق الجميع إلى كل رسالة طلباً للأمان. أما القائد الذي يعرف أي معلومة يحتاج، ومن أي مصدر، وفي أي وقت، فيخفض الحجم دون أن يفقد الوعي بما يجري. وهكذا يصبح الحمل الزائد مسألة تصميم لها حلول عملية، لا ضعفاً شخصياً.

- زمن دورة القرار: يقصر حين يتلقى القائد المعلومات التي يحتاجها القرار فقط.
- وضوح المخاطر: يتحسن حين تفصل بنود الإنذار المبكر عن الحركة الروتينية.
- طاقة القائد: ترتفع حين تحذف القراءة والنسخ والاجتماعات غير الضرورية.

المبادئ والأساس المعرفي

- نظرية الحمل المعرفي Cognitive Load Theory: تفسر أثر محدودية الذاكرة العاملة في الحكم، وتوجه تدقيق الحمل في الجلستين 1 و2.
- العقلانية المحدودة واقتصاد الانتباه عند Herbert Simon: تؤطر الانتباه موردا نادراً توضع له ميزانية في الجلستين 1 و3.
- نظرية كشف الإشارة Signal Detection Theory: توجه الفصل بين الإشارة والضجيج والموازنة بين الإشارة الفائتة والإنذار الكاذب في الجلسة 3.
- تحليل باريتو Pareto Analysis: يرتب مصادر المعلومات بحسب قيمتها للقرار في الجلستين 2 و3.



المشاركون المستهدفون

- المدبرون الذين يتخذون قراراتهم من تقارير ولوحات بيانات وإحاطات تأتي من وظائف عدة.
- نواب الرؤساء الذين يحددون توقعات المعلومات للمدبرين الذين يرفعون إليهم.
- رؤساء الوظائف الذين يتعاملون مع حجم كبير من الرسائل من الفرق والعملاء والإدارة التنفيذية.
- كبار القادة الذين يترأسون الاجتماعات ويقررون ما يجب أن تقرأه فرقهم وتجيب عنه.

يأتي المشاركون عادة من المالية والعمليات وإدارة الرعاية الصحية والخدمات القانونية.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص مصادر الحمل الزائد للمعلومات وآثاره في أدوارهم.
2. سيكون المشاركون قادرين على بناء خريطة لتدفقات المعلومات وترتيب كل تدفق بحسب قيمته للقرار.
3. سيكون المشاركون قادرين على تصميم مرشحات تفصل الإشارة عن الضجيج دون إخفاء الإنذارات المبكرة.
4. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب أولويات الانتباه والوقت بحسب القرارات الأعلى أثراً.
5. سيكون المشاركون قادرين على تقييم عادات الفريق في البريد والاجتماعات والتقارير ووضع قواعد بديلة.
6. سيكون المشاركون قادرين على تبرير بروتوكول المعلومات أمام الزملاء والمدبرين التابعين.

هيكل البرنامج

اليوم 1: القيادة في ظل الحمل الزائد للمعلومات وحدود الانتباه

كيف يغير حجم المعلومات المرتفع جودة حكم القائد؟

- نموذج الحمل المعرفي
- ورقة ميزانية الانتباه
- قائمة فحص أعراض الحمل الزائد
- يوميات إرهاق القرار
- مراجعة خط الأساس للحمل الشخصي

اليوم 2: تدقيق تدفقات المعلومات

من أين تأتي المعلومات، وأي تدفقات تستحق وقت القائد؟



- جرد مصادر المعلومات
- سجل حجم الوارد
- رسم التدفقات بحسب المرسل والغرض
- ترتيب المصادر بتحليل باريتو
- مخطط الربط بين القرار والمعلومة

اليوم 3: فصل الإشارة عن الضجيج

كيف يحتفظ القائد بالمعلومة النافعة ويقلص ما سواها؟

- اختبار الإشارة والضجيج
- مجموعة مؤشرات الإنذار المبكر
- شبكة الموازنة بين الإشارة الفائتة والإنذار الكاذب
- صيغة الملخصات والخلاصات
- ورقة قواعد التصفية

اليوم 4: تصميم قواعد الفريق وروتينات القرار

أي عادات في الفريق تصنع الحمل الزائد، وما بديلها؟

- ميثاق آداب البريد والرسائل
- قواعد النسخ والتصعيد
- معيار غاية الاجتماع والقراءة المسبقة
- دليل طول التقرير وشكله
- تصميم تقويم وقت التركيز

اليوم 5: تطبيق المرشحات والقواعد على فريق واحد

هل يصمد بروتوكول المعلومات حين يختبر على فريق حقيقي؟

- إعادة جرد المصادر من الجلسة 2 على الفريق
- اختبار قواعد التصفية من الجلسة 3 على تقارير فعلية
- التدرب على معيار الاجتماع من الجلسة 4
- الدفاع عن مسودة البروتوكول أمام لجنة الأقران
- إنجاز بروتوكول معلومات الفريق



المنهجية

يقوم البرنامج على ورش البيانات استنادا إلى عينات مجهولة المصدر من صناديق البريد ولوحات البيانات وجدول أعمال الاجتماعات وحالات مكتوبة قصيرة من الرعاية الصحية والمصارف والخدمات العامة. يحلل المشاركون تدفقات معلوماتهم، ويختبرون المرشحات في مجموعات صغيرة، ويدافعون عن اختياراتهم أمام أقران يؤديون دور تنفيذيين منشغلين، ويتلقون ملاحظات الميسرين على كل مخرج.

- نشاط مقترح: اختصار حزمة تقارير أسبوعية إلى البنود التي تغير قرارا.
- نشاط مقترح: فرز عينة من صندوق بريد إلى إشارة وروتين وضجيج.
- نشاط مقترح: إعادة تصميم اجتماع دوري بغاية واضحة وقراءة مسبقة.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك بروتوكول معلومات للفريق وخطة شخصية لحماية الانتباه. ويضم البروتوكول ترتيبا للمصادر وقواعد للتصفية وقواعد للنسخ والتصعيد ومعيارا للاجتماعات وصيغة للتقارير، وتحدد الخطة أوقاتا محمية للقرارات ذات الأولوية. ويستخدمان في العمل لإحاطة الزملاء والاتفاق على التوقعات مع المديرين التابعين وتوجيه التعامل اليومي مع المعلومات.

الأسئلة الشائعة

هل تناسب القيادة في ظل الحمل الزائد للمعلومات القادة الذين لم يعيدوا تصميم تقارير فرقهم من قبل؟

نعم، فالقيادة في ظل الحمل الزائد للمعلومات تدرس من الأساس، وتفترض مسؤولية عن قرارات وفرق لا عملا سابقا في تصميم التقارير.

على أي أبحاث يقوم التدريب على الحمل الزائد للمعلومات في هذا البرنامج؟

يقوم التدريب على الحمل الزائد للمعلومات هنا على نظرية الحمل المعرفي، والعقلانية المحدودة واقتصاد الانتباه عند Simon Herbert، ونظرية كشف الإشارة، وتحليل باريتو.

كيف يستخدم بروتوكول الفريق للحمل الزائد للمعلومات في العمل؟

يستخدم البروتوكول لإحاطة الزملاء، والاتفاق مع المديرين على توقعات القراءة والرد، وتوجيه طريقة نسخ فريقك للمعلومات وتصعيدها والإبلاغ عنها.



بماذا يختلف برنامج الحمل الزائد للمعلومات عن برنامج في إدارة الوقت؟

يركز برنامج الحمل الزائد للمعلومات على تصفية المدخلات وحماية الانتباه ووضع قواعد للفريق، بينما يركز برنامج إدارة الوقت على تخطيط المهام وجدولة العمل.