CONCEPT

القراءة السريعة وتقوية الذاكرة والمرونة الذهنية للمهنيين والمديرين

12 – 16 أبريل 2027

دبي - فندق خمس نجوم في وسط الأعمال



القراءة السريعة وتقوية الذاكرة والمرونة الذهنية للمهنيين والمديرين

المرجع: 19064_711 **التاريخ:** 12 – 16 أبريل 2027 **المكان:** دبي - فندق خمس نجوم في وسط الأعمال **الرسوم:** SAR 19500

مقدمة:

يتلقى المديرون والمختصون اليوم من التقارير والعقود وملفات الإحاطة والبريد الإلكتروني أكثر مما يستطيعون قراءته بعناية، فتفوتهم بنود مهمة وتضيع الأرقام من أذهانهم قبل الاجتماعات وتبنى القرارات على وثائق لم تقرأ كاملة. تبني هذه الدورة من كور كونسبت مهارات القراءة السريعة وتقوية الذاكرة والمرونة الذهنية على أساس من الأدلة، بعيدا عن الوعود المبالغ فيها بعدد الكلمات في الدقيقة. يقيس المشاركون سرعة قراءتهم ومستوى فهمهم، ويتدربون على الاستعراض المسبق والتصفح السريع والمسح الانتقائي، ويطبقون أساليب التذكر والاسترجاع المتباعد على محتوى العمل، ثم يخرجون بنظام شخصي للقراءة والتذكر مجرب على وثائقهم الفعلية.

أهداف الدورة:

- قياس سرعة القراءة الشخصية ومستوى الفهم على نصوص العمل وتحديد هدف تحسن واقعي يراعي المفاضلة بين السرعة والفهم
- اختيار الاستعراض المسبق أو التصفح السريع أو المسح الانتقائي أو القراءة المتأنية وفق غرض الوثيقة ومخاطرها والوقت المتاح
- استخراج القرارات والتعهدات والأرقام والاستثناءات من التقارير والعقود الطويلة بمنهج قراءة منظم
- الاحتفاظ بالأسماء والأرقام والتسلسلات والحجج باستخدام التجميع وطريقة الأماكن وأنظمة الأوتاد والاسترجاع المتباعد
- تدوين مخرجات القراءة وتنظيمها بملاحظات كورنيل والخرائط الذهنية وملخصات الصفحة الواحدة بما يدعم التذكر لاحقا
- حماية الانتباه عند المقاطعات والتنقل بين المهام وبناء نظام شخصي للقراءة والتذكر للاستخدام اليومي

الفئة المستهدفة:

- المديرون الذين يتعين عليهم استيعاب أوراق مجلس الإدارة وتقارير الأداء والمقترحات قبل اعتمادها
- المحللون والمستشارون الذين يراجعون وثائق فنية أو مالية أو تنظيمية طويلة ويلخصونها لغيرهم
- موظفو العقود والمشتريات والدعم القانوني الذين يفحصون الاتفاقيات بحثا عن البنود والمهل والاستثناءات
- موظفو المشاريع والبرامج الذين يتابعون المواصفات ومحاضر الاجتماعات وتقارير الحالة عبر مسارات عمل متعددة
- المختصون الذين يستعدون لعروض تقديمية أو مفاوضات أو اختبارات ويحتاجون إلى تذكر التفاصيل دون أوراق

محاور الدورة:

اليوم 1: القراءة والانتباه وخط الأساس الشخصي

- أساسيات حركة العين: التثبيت والقفزات البصرية والارتدادات
- النطق الداخلي والصوت الداخلي أثناء القراءة: ما تقوله الأدلة
- اختبار خط الأساس: عدد الكلمات في الدقيقة ودرجة الفهم على نص عمل
- المفاضلة بين السرعة والفهم وسبب إخفاق ادعاءات السرعة المفرطة
- تدقيق عبء المعلومات الشخصي: التقارير والعقود والبريد الإلكتروني والمحادثات

اليوم 2: أساليب القراءة: الاستعراض والتصفح والمسح وطريقة SQ3R

- روتين الاستعراض المسبق للوثيقة: العنوان والملخص والعناوين الفرعية والجداول والخلاصة
- التصفح السريع لالتقاط الفكرة العامة مقابل المسح الانتقائي بحثا عن مصطلح أو رقم
- طريقة SQ3R المسح والسؤال والقراءة والتسميع والمراجعة
- تمارين منظم القراءة والتوجيه البصري لتقليل الارتدادات غير الضرورية
- مصفوفة اختيار نمط القراءة حسب الغرض والمخاطر والموعد النهائي

اليوم 3: القراءة الاستراتيجية للتقارير والعقود والبيانات

- قراءة التقارير التنفيذية: النتائج والتوصيات وفجوات الأدلة
- تتبع بنود العقود: التعهدات والمهل والمسؤوليات والاستثناءات
- قراءة الجداول والرسوم البيانية والملاحق المالية دون فقدان تسلسل الفكرة
- قواعد فرز البريد الإلكتروني وصندوق الوارد عند كثافة المراسلات
- ملاحظات كورنيل والخرائط الذهنية ونماذج ملخص الصفحة الواحدة

اليوم 4: تقنيات الذاكرة والمرونة الذهنية والتركيز

- حدود الذاكرة العاملة وتجميع الأرقام والرموز والقوائم
- طريقة الأماكن: بناء قصر الذاكرة للعروض التقديمية وجداول الأعمال
- أنظمة الأوتاد والنظام الصوتي الرقمي لحفظ الأرقام والتسلسلات
- جدول الاسترجاع المتباعد بصناديق لايتنر واختبارات الاسترجاع الذاتية
- كلفة التنقل بين المهام والتعافي من المقاطعات وفترات التركيز العميق

اليوم 5: دراسات الحالة والنظام الشخصي للقراءة والتذكر

- دراسة حالة: تلخيص ملف مجلس الإدارة قبل موعد اجتماع محدد
- دراسة حالة: مراجعة اتفاقية مورد لاكتشاف التعهدات الفائتة
- دراسة حالة: تذكر الأرقام والأسماء في إحاطة لأصحاب المصلحة
- إعادة الاختبار مقارنة بخط الأساس في اليوم 1: سرعة القراءة ومستوى الفهم
- تجميع النظام الشخصي للقراءة والتذكر ومناقشته مع الزملاء

المهارات التي ستكتسبها:

- قياس سرعة القراءة ومستوى الفهم
- اختيار نمط القراءة حسب الغرض
- استخراج المعلومات من العقود والتقارير
- الترميز بأساليب التذكر
- جدولة الاسترجاع المتباعد
- التدوين المنظم للملاحظات
- إدارة الانتباه والمقاطعات
- التقييم المبني على الأدلة لادعاءات القراءة السريعة

لماذا تحضر هذه الدورة:

- العودة بنظام شخصي للقراءة والتذكر مجرب على تقاريرك وعقودك ووثائق الإحاطة الخاصة بك
- معرفة سرعة قراءتك ومستوى فهمك قبل الدورة وبعدها بالقياس، لا بالوعود التسويقية
- دخول الاجتماعات وأنت قادر على ذكر الأرقام والأسماء والبنود المهمة دون البحث في الأوراق
- تبادل أساليب القراءة والتذكر مع مهنيين من قطاعات المال والطاقة والقطاع الحكومي والرعاية الصحية والخدمات

الخاتمة:

لا تفيد القراءة الأسرع إلا إذا بقي الفهم سليما وبقيت النقاط المهمة حاضرة في الذهن عند الحاجة إليها. تنطلق الدورة من خط الأساس المقاس لكل مشارك، وتضيف أساليب الاستعراض والتصفح والمسح وطريقة SQ3R، ثم تطبقها على التقارير والعقود والبيانات والبريد الإلكتروني، قبل أن تعزز التذكر بالتجميع وطريقة الأماكن وأنظمة الأوتاد والاسترجاع المتباعد، إلى جانب روتين التركيز والتنقل بين المهام. وتعيد دراسات الحالة في اليوم الأخير قياس خط الأساس، وتنتج نظاما شخصيا للقراءة والتذكر جاهزا للعمل اليومي.