

# تخلص من طرق العمل القدية



اعمل <sup>و</sup> بذكاء



فادي الاسودي

الإصدار الاول



## إهراء

لتلك التي تصمت لتروف وتجز الكلمات عن وصفها،“

لتلك التي تدفعني للأمام على الدوام...“

لي شريكه حيالي...“

## الفهرس

7 .....	المقدمة .....
9 .....	الباب الأول زيادة الإنتاجية .....
10 .....	التحفيز (Motivation) .....
11 .....	أنواع التحفيز .....
11 .....	محاور التحفيز .....
16 .....	التركيز (Focus) .....
20 .....	الأولويات (Priorities) .....
21 .....	قائمة تحديد المهام اليومية .....
23 .....	العوائق (Roadblocks) .....
23 .....	• الكمال .....
24 .....	• التسويف .....
25 .....	• التشتت .....
26 .....	الباب الثاني تصدير الاعمال .....
27 .....	مبادئ تصدير الاعمال .....
28 .....	فوائد تصدير الاعمال .....
31 .....	عيوب تصدير الاعمال .....
33 .....	مايمكنك تصديره من اعمال .....
35 .....	اسئلة عامة عن تصدير الاعمال .....
36 .....	موقع تصدير الاعمال .....
41 .....	توظيف المستقلين في ثلاثة خطوات .....
42 .....	اسئلة المقابلة .....
43 .....	الباب الثالث Productivity Hacks Apps .....
44 .....	برامج إدارة الوقت .....
49 .....	برامج تكوين النظم .....
52 .....	Text Expanders .....
55 .....	برامج أخرى .....
63 .....	كلمة أخيرة .....

## نبذه عن المؤلف

بدء رحلته عام ٢٠٠٣ في تخصص هندسة البرمجيات، ويعمل حالياً في كاك بنك كرئيس قسم الدعم التقني، وأيضاً لديه شركة صغيرة متخصصة في برمجة تطبيقات الهواتف الذكية (ايفون – اندرويد) وأيضاً حلول واستشارات امنية، وأيضاً يقوم ببعض الاعمال الأخرى التطوعية بين الفينة والآخرى لخدمة المجتمع، لديه شغف كبير بالتقنولوجيا، دائم التعلم، قارئ نهم في كل شيء تقريباً.

لمعرفة المزيد الرجاء زيارة الموقع الالكتروني: <http://fadialaswadi.com>

# إيثاكا

متى عزمت على الارتحال إلى إيثاكا  
 صل أن تكون الدرب طويلة  
 فيها غمرة من المغامرات، غمرة من المعارف  
 لا تخش وحشاً أو مارداً  
 لا تخش إلى البحر الهادر، أو إلى الزلازل  
 لن تصادف أياً منهم على الدرب  
 ما دامت أفكارك تحلق عالياً  
 والعاطفة تداعب روحك وجسدك  
 لن تصادف وحشاً أو مارداً  
 لن تصادف إلى البحر الهادر، أو إلى الزلازل  
 ما دامت روحك تخلو منهم  
 وقلبك يبعدهم  
 صل أن تكون الدرب طويلة  
 أن تكون نهارات الصيف كثيرة  
 ستغمرك المتعة والفرح  
 متى عبرت موانئ تراها للمرة الأولى  
 انزل الأسواق الفينيقية  
 وابتع أفسر البضائع  
 ابتعد أمهات اللآلئ والمرجان والأبنوس

ومن العطور اكثراها إثارة

ابتع كلّ ما أعطيت من العطور المثيرة

رُر ما شئت من المدن المصرية

لتستقي و تستقي العلم من مناهله

احفظ إيثاكا في ذهنك

فبلغها الهدف

أبطئ في ترحلك

فالأجمل أن تطول الرحلة سنوات و سنوات

أن تجح عند الجزيرة وأنت هرم

وقد أثراك حصاد الدرج

لا تتوقع أن تُعدق إيثاكا الثروات عليك!

فقد وهبتك الرحلة الجميلة

لولاها لما سرت على الدرج

نفت عطاءات إيثاكا لك

وإن وجدتها في فقرٍ

فلا تحسب أن إيثاكا قد خيّبت

يكفيك الحكمة التي بلغت

و التجربة التي عايشت

و لا بدّ أنك فهمت أهل إيثاكا.

## المقدمة

كثيراً منا يبدأ صباح كل يوم بنفس الروتين اليومي ويضيع الكثير من وقتنا الغالي في مهام واعمال غير مهمة وينتهي يومنا بلا طائل، بينما يمكننا ان نستفيد من الكثير من الوقت وان نستغل كل دقيقة في يومنا بكل كفاءة وذلك بتطبيق القليل من الحيل والطرق من اجل الحفاظ على الوقت المهدى، وباستغلال هذا الوقت يمكنك الاستمتاع بوقتك مع عائلتك او اصدقائك او بقضاء الاوقات في هوايتك المفضلة.

اذا كنت تعاني من ضياع وقتك وتشتت مجهوداتك في عملك، لست وحدك تعاني يا صديقي فكنا نعاني من نفس المرض العصري الذي هو ضياع الوقت والتشتت المستمر وايضاً عمل مهام ليست ضرورية مكان المهام الضرورية واضاعة الوقت والجهد بها دون جدوى.

يجب عليك ان تعرف ان الوقت هو الحياة والحياة هي الوقت فكل ما اضعنا او قاتنا كلما اضعنا اجزاء من حياتنا، وفي هذا الكتاب سأوضح لكم كيف يمكنكم استغلال الاوقات بطريقة رائعة توفر لكم الوقت والجهد وايضا تضمن لكم وقت فراغ يمكنكم ان تقضيه مع من تحب، كل الاشياء الواردة في هذا الكتاب هي خلاصة اكثر من 7 سنوات من عمري في التجربة والخطأ والتجارب الامتناهية من اجل تحسين حياتي والاستفادة بوقتي، قد اكون اصبت في بعض النواحي واحتفلت في اخرى، ولكنني ما زلت اجرب واحاول وبعد هذه المدة يمكنني ان اشارك تجربتي المتواضعة في هذا الكتاب وكلی امل انكم تستفيدين منها كما استفدت انا.

وفي هذا الكتاب سأجيب عن الكثير من الاسئلة والاستفسارات التي تراودنا جميعاً وسأحاول ان اضع النقاط على الحروف واريكم الطرق المثلث لاستغلال الوقت والابتعاد عن التشتت وعمل الكثير من الاشياء وانجازها بوقت قصير للغاية بدون جهد.

هذا الكتاب مقسم الى ثلاثة ابواب، وفي الباب الاول "زيادة الانتاجية" قمت بذكر العوامل والاسباب التي تزيد من انتاجيتنا في العمل، وكيف يمكننا ان نتجاوز العوائق وانجاز المهام بكفاءة عالية وعلى اكمل وجه.  
والباب الثاني من هذا الكتاب يتلخص في تفصيل الاعمال، وجميعنا نعرف اننا لسنا بارعين بكل شيء ومن هنا انت فكرة تصدير الاعمال او outsourcing حيث أنك تعطي الخبز للخباز وبذلك توفر لك الكثير من وقتك وجده وتستغل هذا الوقت والجهد في التركيز على الاشياء والمشاريع المهمة في حياتك.

والباب الثالث سوف نتعرف على بعض البرامج والتطبيقات التي تساعدنا على العمل بكفاءة وتساعدنا على استغلال الوقت.

هذا الكتاب في العموم لكل الناس فيمكنك الاستفادة منه ككاتب او مصمم او مبرمج او رائد اعمال هو كتاب لكل الذين يعانون من التشتت وضياع الوقت والجهد وفي اخر اليوم يكتشفون انهم لم يقوموا بتطوير اعمالهم او أنفسهم او اي شيء في حياتهم، وقد كانت فكرة هذا الكتاب والمسودة الاولى له باللغة الانجليزية، ولكنني بعد البحث عن مواضيع الانتاجية وزيادة الكفاءة باللغة العربية لم أجد الكثير من المواضيع عنها، فقررت ان اكتب الكتاب باللغة العربية حتى أثرى - ولو بشيء بسيط - المكتبة العربية والقارئ العربي بهذا الموضوع، وأأمل ان اوفق بشرح هذا الكتاب للقارئ.

بين الفينة والاخرى انشر بعض المواضيع والفيديوهات على [مدونتي](#) وعلى قناتي في [اليوتوب](#)، لا تنسى ان تلقي نظرة عليهم على الروابط

وتنذكر ان النجاح ليس حكراً على أحد، إذا أردت ان تكون ناجحاً تجهز جيداً وابداً في رحلتك، الرحلة قد تكون شاقة ولكنك حتماً ستستمتع بها.

# الباب الأول

# زيادة الإنتاجية

وفي هذا الباب سوف أتكلم عن كيفية زيادة الإنتاجية عبر اتباع عدة خطوات من شأنها زيادة انتاجيتك بشكل دائم، منها التحفيز وكيف يمكنك البقاء محفزاً لتقديم مهامك على الدوام وتجعل من هذا الحافز الدافع والمحرك الذي يدفعك إلى الامام وعلى الدوام، ثم سأنتقل للحديث عن التركيز والاستراتيجيات التي تحافظ على تركيزك في أداء مهامك واعمالك، وكيف يمكنك تحديد أولياتك المهم فلاهم وإنجاز أكبر قدر ممكن من المهام في اليوم، وفي المحور الأخير لهذا الباب سوف أتكلم عن العوائق التي تواجهنا جميعاً مثل البحث عن الكمال والتسويف في إنجاز الأعمال، والتشتت الدائم وكيف يمكننا القضاء عليه، هذا الباب سوف يحوي الكثير من المعلومات المهمة لك اذا طبقتها في حياتك اليومية سوف اضمن لك انجاز وانتاجية بنسبة 70% على الأقل، بدون الكثير من المقدمات دعونا ننتقل إلى هذا الباب ونتعرف عليه بشكل مفصل.

### **التحفيز (Motivation):** وهو شيء من الأشياء المهمة ولكن كيف يمكننا أن ندخل في طور من التحفيز وان نبقى

محفزين طوال الوقت؟ وهل يجب علينا ان نتحفظ بمصادر داخلية او نعتمد على مصادر خارجية لتحفظينا؟ اشياء كثيرة يجب ان نسأل انفسنا عنها، وفي البداية اود ان اذكر قصة بسيطة عن لاعب سأل مدربه ما هو الفرق بين احسن اللاعبين وبين اللاعبين العاديين، فكان رد المدرب وقال له الذي يسيطر على الملل ويغلب عليه هم اللاعبون الاحسن من البقية، وهذا صحيح على الرغم ان تدريبات اللاعبين تكون مملة للغاية وعادة ما تكون مكررة ولكن ما يميز اللاعبين الرائعين هم انهم دائماً ما يعيدون من ممارسة هذه التمارين على الدوام مما يجعلهم احسن من اللاعبين الذين يقولون هذه التمارين مكررة ولا يمكن ان تفديني ويخرجون منها الى تمارين اخرى، وانكر مقوله لمايكل جوردن يقول فيها "اذا لم تتمرن، هناك شخص اخر يتمرن ويتمن وعندما تواجهه حتماً ستخسر" وفي كتاب Outliers لمؤلفه الامريكي Malcolm Gladwell قال "ان الاشخاص الذين يتمرنون اكثر من 10 الف ساعة على مهنة او مجال محدد معين يصبحون هم المتميزون في هذا المجال" وفي الكتاب قد تم ذكر الكثيرين من المتميزين في شتى المجالات واصحح بقراءة هذا الكتاب "اذا فالتمرين على الاشياء يولد الشغف والابداع وكل هذا يأتي من التحفيز".

\*هل تعرف ما هو الفرق بين الناجحين والفاشلين؟

الناجحين دائماً يحاولون ويكتسحون الخوف الذي بداخلمهم، اما الفاشلين فدائماً يبقون خائفين وغير قادرين على التغلب على خوفهم.

## أنواع التحفيز:

هناك اسباب تجعل منك محفزا في لحظة من اللحظات وتقسام انواع المحفزات الى:

خارجية: وهي تأتي بفعل مصدري خارجي يجعلك محفزاً مثل:

- العمل من اجل حافز او ترقية، وهي ان تعمل من اجل محفز خارجي ففي نهاية انجاز المهمة انت ستنتظر مكافأة او ترقية من وظيفتك قد يكون عدك بها مديرك او مرؤوسك في العمل.
- التدريب من اجل الفوز وهذا ايضاً محفز خارجي فقد تكون لاعب في نادي وتريد فقط ان تلعب من اجل الفوز والميداليات.
- انهاء مشروع من اجل فقط اثبات نفسك على الاخرين.

داخلية: وهي تأتي بفعل مصدري داخلي غالباً ما يكون شعورياً.

- العمل في شيء ما لأنك فقط تحب التحدي.
- اللعب في مباريات من اجل المتعة وشعور الانجاز
- حل المشاكل في المشاريع لأنك تحب ان تحل المشاكل وتشعر بالرضا في داخلك.

طبعاً انواع التحفيز الخارجية والداخلية ليسا سينتين ولا جيدين كلاهما، وليس احد منهم افضل من الآخر، ولكنك ستحتاج كلاهما حتى تبدأ بمرحلة التحفيز لنفسك.

## محاور التحفيز :

1. التفعيل(Activation) : ستيفين برسفيلد وهو مؤلف كتب قال "ليست الكتابة بحد ذاتها الصعبة، ولكن الصعب هو الجلوس لكتابتها"، وهذا شيء عادة ما نوجهه عندما نريد القيام بمهمة ما، فالتسويف يكون اول الاداء الذين يهجمون عليك وتظل تعمل من اشياء اخرى غير مهمة وتأجل المهام الرئيسية من وقت لآخر لتنتهي في نهاية المطاف بدون ان تتم من مهامك الرئيسية، وهنا نأتي الى سؤال محوري مهم إذا كيف يمكننا تفعيل التحفيز فينا؟

بسطة دائماً نحن يمكننا ان نحفظ أنفسنا عبر عدة اشياء فبعض الناس أغنته المفضلة تحفظه او مشروبه المفضل او ان يأخذ دش ساخن يعمل التفعيل اللازم والضروري بالتحفيز وتبدأ بعد ذلك بعمل الشيء او المهمة التي عليك وانت بكامل حماسك

تمرين بسيط: هل يمكنك ان تكتب ما هو او ما هي الاشياء التي تعمل عملية التفعيل لك وتجعلك محفزاً؟

.....

ابدا ب لماذا (start with why) كتاب رائع لسيمون سنيك يتحدث فيه عن لماذا، وانصحك لقراءة هذا الكتاب لأنه سيغير بالنظرية الداخلية لنفسك او لشركتك للتعرف على السبب الذي يدفعك بالقيام بما تريد القيام به. رابط موقع الكتاب :

<https://www.startwithwhy.com/>

وهنا سوف اذكر بعض الاشياء التي تساعدك على تفعيل التحفيز الذي في داخلك ومن الاسئلة التي يجب الاجابة عليها، و يا حبذا ان تجرب عليها في ورقة منفصلة.

- ما هو هدفك الرئيسي؟ وهنا يمكنك التحدث عن الهدف او الاهداف التي ت يريد ان ت عملها في حياتك، فرضاً تريد ان ت العمل شركة برمجيات كبيرة، مصنع، او ت يريد ان تكون الطالب الاول في جامعتك الخ من الاهداف الرئيسية.
- اكتب الاسباب التي تدفعك لتحقيق هذا الهدف؟ وعند كتابة الاهداف كن واقعي فإذا فرضنا أنك كتبت ان السبب الرئيسي هو من اجل المال، لماذا المال تحديداً المال بحد ذاته هدف غير واضح المعالم، فلماذا تريد المال؟ هل تريد المال من اجل شراء سيارة، او من اجل شراء بيت الخ، اكتب السبب بالتحديد.
- دائماً راجع وقم بزيارة هذا السبب: اكتب السبب او الاسباب التي تدفعك للقيام بها وقم بزيارتها من وقت لآخر وانصحك ان تضع هذه الورقة في مكان انت دائماً تزوره مثل فوق سريرك فكل مرة قبل ان تخلد الى النوم او عندما تصحو من النوم سوف تقوم بتذكر السبب/الاسباب ويخلق ذلك في داخل حافز للإنجاز.
- ماذا يمثل هذا السبب لك: ماذا يمثل هذا السبب لك في حياتك؟
- تذكر دائماً ان تبقى مختصر ودقيق حتى النخاع لمعرفة السبب الذي يدفعك لعمل ماذا ت يريد ان ت عمله.

2. الاصرار (Insistence): وهو عادة الدافع الذي يجعلك ترید ان تصل للنهاية و اكمال المهمات او الاعمال الموكلة اليك, وكيف يمكنك المواصلة بإصرار بشكل دائم فقد تصل الى مرحلة وفقد الاصرار الذي في داخلك, وهنا سأذكر بعض الاشياء التي تجعلك لا تفقد الاصرار الذي انت عليه.

- صنع نوع من الروتين البسيط او تبسيط الروتين: مثل ما ذكرنا في البداية ان التمرین هو الذي يجعلك أحسن ولكن مع كثرة تكرار التمارين والروتين يجعلك تفقد الاصرار على المتابعة فلذلك يجب عليك ان تبسط في هذا الروتين وتجعله سهل جدا عليك حتى يمكنك المواصلة وهذا يمكن بالآتي:
  - عمل تنظيم او نظام (systems) في حياتك من اجل التركيز والتطوير: طبعاً عمل نظام هو شيء ممل وقد وضحت ذلك كاملاً في الباب الثالث من الكتاب، وهنا سأذكره بشكل مختصر بعمل التنظيم او النظم في حياتك. في البداية تكوين النظام سيكون صعب عليك ولكن حالما تقوم بتكوينه سيكون من السهل عليك الانتظام عليه والقيام به دائما بدون كلل او ملل.

- احاطة نفسك بالأشخاص الجيدين و الرائعين: وهذا شيء يبعث ويجدد الاصرار فيك بشكل دائم, فعندما تجتمع بأشخاص لديهم نفس طريقة التفكير ومبدعين فهذا سيحتك على المزيد من الاصرار من اجل ان تكون مثلهم, فمن تجتمع معه او تكون صديقه سيكون لديك عقلية مثله وستصبح في يوم من الايام مثله, ولنفترض انك تجتمع بأشخاص يضيعون او قاتلهم في اشياء سخيفة فمن المؤكد ان تصبح مثلهم, والعكس صحيح, قد لا يكون لديك اصدقاء لهم نفس الميل والعقليّة التي ترید في نطاق الجغرافي ولكن اعتقاد بان الانترنت قد حل هذه المشكلة ويمكنك التواصل مع اشخاص في كل بقاع الارض والدخول في مجموعات لها نفس طريقة تفكيرك بكل بساطة وكل الفضل يعود لشبكات التواصل الاجتماعي فيما ينفعك اما ان تدخل في احدى المجموعات او ان تتشتت مجموعات وتتجدد الكثيرة و الكثير من من لديهم ميل مثل ميلوك وتساعدون بعضكم البعض, وفي الفيس بوك انا فرضاً احب التقنية يمكنني البحث عن المجموعات التقنية عليها والمشاركة معهم وكل هذا بضغط زر, ولكن تذكر ان شبكات التواصل الاجتماعي سلاح ذو حدين, فيمكنك ان تستغل وقتك فيها او ان تضيعه ولدك الخيار...

The screenshot shows a Facebook profile page for 'Fadi Al-Awsadi'. The top navigation bar includes 'Facebook' and 'التفقية' (The Partnership). Below the bar, there are tabs for 'Top', 'Latest', 'People', 'Photos', 'Videos', 'Pages', 'Groups', and 'More'. The 'Groups' tab is selected, displaying several groups Fadi is part of:

- التفقية الذكية** (Closed Group): 369 members. Description: أهلاً وسهلاً بكم في الجروب الرسمى لل مجرة التفقيه ... والاجابة عن التسالات وتقديم الخدمة للمجتمع الاعضاء.
- المجرة التفقيه** (Closed Group): 1,783 members. Description: ..أهلا بكـ رائد في الجروب الرسمى للمجرة التفقيه ،،، وحيثـ رشـى عن مؤسـس المجرـة وفـكرـها
- الموسوعة التفقيه - Technopedia** (Public Group): 2,160 members. Description: هذه المجموعة تتناول الخبرات وحل مشكلاتـ جـمـيع اـصـدـاكـ لـكـ يـسـفـيدـ الجـمـعـيـ
- التفقـية الإدارـية / بغداد /بابـ المـعظـم** (Closed Group): 3,251 members. Description: ..بسـهـلاـ بـكـ الـاعـضـمـ (كـمـ وـمـنـتوـعـ الـمـشارـكـ)ـ لـيـ اـتـيـ اـسـفـيـهـمـ وـلـيـ اـسـفـقـانـ يـسـفـيدـ فـونـ
- جـدـيدـ أـخـبـارـ التـفـقـيةـ وـالـهـوـاـنـفـ الـذـكـيـةـ** (Public Group): 45 members. Description: هـاـ مـسـدرـكـ لـآخـرـ أـخـبـارـ عـالـمـ التـفـقـيةـ وـالـتـكـنـوـلـوـجـيـاـ وـجـدـيدـ أـبـلـ وـأـنـدـروـيدـ وـطـبـيـقـاتـ الـهـوـاـنـفـ الـذـكـيـةـ

On the right side, there are sections for 'FRIEND REQUESTS' and 'PEOPLE YOU MAY KNOW'.

ويوجد ايضاً تطبيق استخدمه منذ فترة و التقى فيه بآناس كثر لديهم نفس الاشياء التي اشتراك معهم بها و هنالك الكثير من الخبراء الذين استفيد من خبراتهم و اشار لهم خبرتي، و يوجد اك تطبيق على الهاتف الذكيه اندرويد و ايفون.

: [الموقع](https://www.coach.me)

The screenshot shows the homepage of Coach.me, featuring profiles of various coaches:

- Kendra Kinnison** (TOP PICK): Set priorities for your day. Description: If your standard reply to "How are you?" is "Busy," we need to work together. By developing a system to identify and execute on your priorities, we can help you take back your life. I'll help you give your commitments and schedule a fresh...
- Zach Hammer** (TOP PICK): Set priorities for your day. Description: That feeling, when you look at the clock, and realize that you've spent the whole day "busy," but got nothing accomplished. I hate that feeling. If you're at all like me, you've probably tried to solve this problem by combing through productivity apps,...
- Patrik Edblad** (Study): Set priorities for your day. Description: I'll help you get motivated, beat procrastination and learn more in less time. To do that we'll work our way through a five step method I've used to help more than 200 clients become highly effective students and lifelong learners here on...
- Makeda Perryman** (Set priorities for your day): Description: I'll help you get motivated, beat procrastination and learn more in less time. To do that we'll work our way through a five step method I've used to help more than 200 clients become highly effective students and lifelong learners here on...

3. القوة (Intensity) : لابد من استخدام القوة او الحدة للتحفيز، فبعض الناس او المصادر الخارجية يعملون كسبب

رئيسي لفقدان التركيز والتحفيز بنفس الوقت لهذا يجب ان نستخدم الاتي:

- قم بطرد الذين يقومون بإعطائك الطاقة السلبية ولا يحفزونك في حياتك. طبعاً قد تكون صديقاً لعدد من الاشخاص

كثيري الشكوى من الحياة ومن المأسى التي تحدث لهم، وعند جلسك معهم وانت بكمال طاقتكم الايجابية يقومون

بتبديلها لك بالطاقة السلبية التي لديهم، وبدل ان تقوم بخطوة للأمام سيسحبونك بخطوتين للخلف، تذكر كم لديك من

اصدقاء من نفس هذه النوعية؟ و اذا لم تجدهم على ارض الواقع فالارض الالكترونية وشبكات التواصل الاجتماعي

خصبة وفيها الكثير من هؤلاء الاشخاص، فما عليك الا ان تقوم بطردتهم من حياتك فمثل هؤلاء يجب عليك طردتهم

من حياتك وان تضغط على نفسك لعمل ذلك، لابأس ان يكون صديقك في حالة سلبية لبعض الوقت ولكن الكثير من

اصدقائنا دائماً ما ينظرون للجانب المظلم من الحياة ونصف الكوب الفارغ للأسف، وهنا يأتي دورك بالتخلص منهم،

واعتقد ان هذا بسيط في الشبكات الاجتماعية ببضة زر يمكنك عمل الغاء صدافة بشخص ما بدون ان يشعر بذلك وانا

كثير ما استخدم هذا الزر مع الاشخاص الذين يجعلوني اشعر بالطاقة السلبية. قم بذلك وسترى كيف سيتغير شعورك

تجاه شبكات التواصل الاجتماعي خصوصاً.

- أبقى ايجابياً: حتى تستمر بحالة من التحفيز يجب عليك ان تبقى ايجابياً وان تحافظ على مزاجك بشكل ايجابي وفعال

دائماً وتجنب حالات الغضب حيث ان حالة غضب واحدة قد تفقدك الشعور كلياً بالتحفيز، فيجب ان تأخذ بالحسبان

مراقبة جسمك ومزاجك على الدوام، فلماذا يتغير مزاجك وانت بإمكانك التحكم به على الدوام والبقاء في حالتك

الانتاجية والايجابية .

هذه بعض الاشياء التي افعلها للبقاء متحفزاً وقدراً على القيام بكل المهام على الدوام، وفي بعض الاحيان اشعر باني لست قادرأ

على فعل شيء واسعرا بالوهن والملل فانا انسان بالأخير، ولكنني حالما اتذكر الصورة الكبرى واحلامي واهدافي فهذا الشيء

كافيل بإشعال الامل والحافز في نفسي لمواصلة المسوار.

## التركيز (Focus):

خصوصاً مع وجود المشتتات من كل الاشكال والالوان واهماها الانترنت والتلفون ونمط الحياة الجديدة، فيكيف يمكنك ان تركز وان تبقى محافظ على تركيزك لأطول وقت ممكن لإنجاز مهامك.

اليك بعض التقنيات التي تجعلك مركز على الدوام:

- تقنية Pomodoro للإنجاز: وهي كلمة ايطالية تعني طماطم.

في هذه التقنية المعادلة الآتية 25 - 5 - 5 - 25

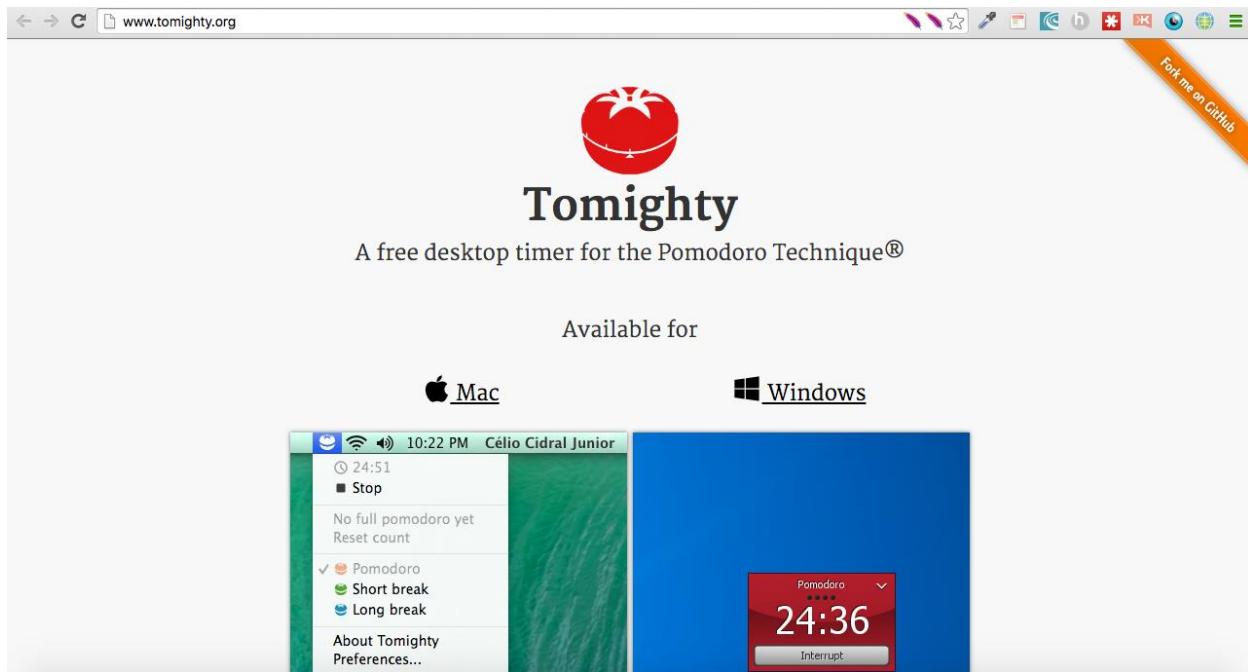
قد تبدو معادلة غريبة بعض الشيء وماذا تعني؟

٤ دقائق للعمل \* ٤

٥ دقائق للراحة \* ٤

وبعد ذلك ٢٥ دقيقة للراحة

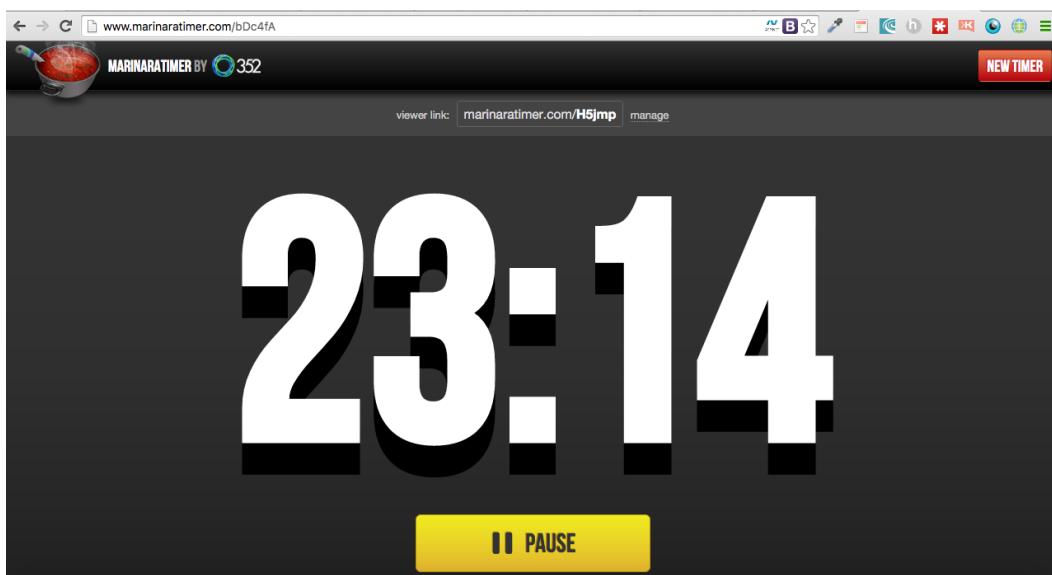
اذا فمنا بحساب اوقات العمل في البداية فهذا سيكون عبارة عن ١٠٠ دقيقة + ٢٠ دقيقة للراحة فهي عبارة عن ساعتين، وبعد ذلك يمكنك اخذ الى ١٥ - ٢٥ دقيقة للراحة بعد ساعتين، وطبعاً هذه الطريقة تأتي بشارها في المهمات الطويلة، وانا استخدمها عندما اكتب ولكن بشكل اخر، ففي البداية كنت اكتب لمدة ٥ دقائق واستريح لمدة دقيقة، وعندما تعودت على الكتابة بشكل اسرع فإنني اخذ بنظام ال ٢٥ دقيقة و الحمد لله بدأتلاحظ نتائج جدا رائعة باستخدام هذه التقنية واستخدم هذه البرامج لمساعدتي:

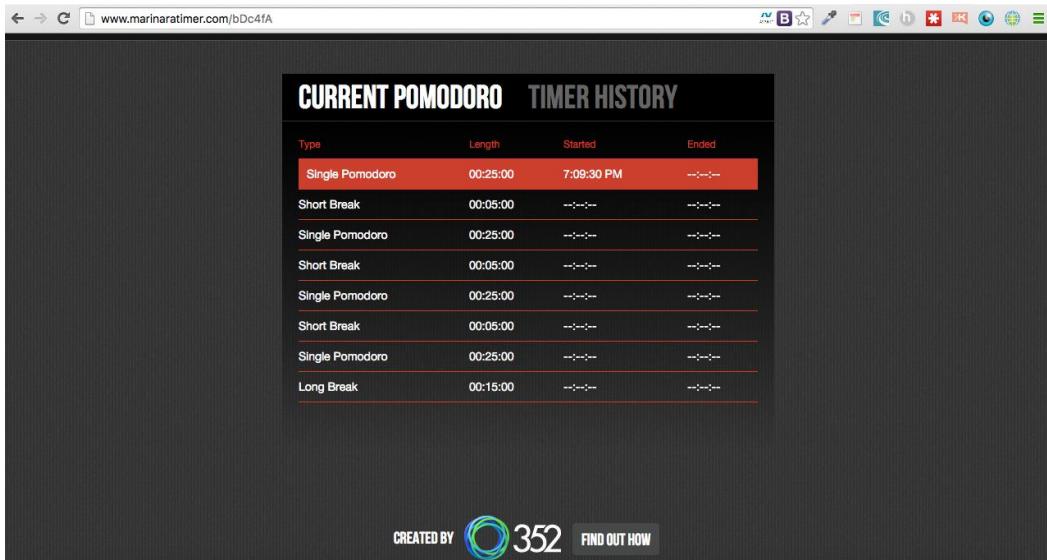


وهو متوفّر على ويندوز وماك.

: [www.tomighty.org](http://www.tomighty.org) الموقّع

وهذا الموقّع على الانترنت





: [الموقع](http://www.marinaratimer.com/)

- تقنية انجاز المشاريع بحسب المهام: وهذا هو النوع المشهور جدا ويعرفه الكثيرين ويطبقونه، وأطبقه باستخدام بعض البرامج التي تجعل منه شيء سهل وممتع للغاية ففي البداية ستقوم بكتابة المشروع والنقط المهمة التي فيه objectives وشرحها مثل ال to-do list وعندما تقوم بإنجاز مهمة تأخذ وقت قصير من الوقت كراحة لك وبعد ذلك تنتقل للمهمة التي تليها وهكذا حتى تنتهي منهم جميعا، ومن مزايا هذا التقنية أنها تجعلك تقسم كل مهمة على حدة فيمكنك الانجاز بشكل كبير، فمثلاً عندما يكون لديك كيكة كبيرة فلا يمكنك تناولها كلها مرة واحدة ويمكنك فقط تناولها عندما تقوم بتنقيتها لعدة اجزاء فتأكل كل جزء على حدة. وانا استخدم هذه التقنية للإنجاز عندما اقوم ببرمجة تطبيق او برنامج حيث في البداية اقوم بتقسيم البرنامج الى عدة اقسام واقوم بعد ذلك بإنجاز كل قسم على حدة، واستمتع كثيراً بهذا الاسلوب، وقد قمت بالإسهاب بهذه الطريقة في الباب الثالث في البرامج المساعدة لإنجاز المهام.

- التقنية المجدولة: وهو ان تأخذ عدد من اوقات الراحة في يومك وعلى العموم هذا النوع يعمل في الاعمال الطويلة ولكن لا انصح بأن تستخدمه على الدوام فله اضرار اخرى، وفي هذا الاسلوب او التقنية ان تأخذ توقيتين الى ٣ اوقات لراحة في اليوم، ويكون وقت الراحة من ١٠ - ٢٠ دقيقة فقط.

التركيز على مهامك مع ٣ اسئلة:

- ١- هل مهماتك واضحة ولها وقت معياري يمكنك حساب بدايته ونهايته. ويجب ان تبدأ مهماتك بفعل (verb) مثل الاتصال ب شخص، الاجتماع بشركة (س)، تحديث الموقع، ..... الخ
- ٢- هل تعرف كم س تستغرق المهمة؟
- ٣- يجب ان تكون المهمة مربوطة بهدف أكبر مثلاً (تحديث الموقع من اجل ادخال منتجات جديدة وجذب زبائن جدد)

نصائح في اوقات الراحة:

اذا كنت تعمل على كمبيوتر فيجب عليك الابتعاد عنه في اوقات الراحة والذهاب لعمل شيء آخر، وان لا تقوم بتصفح بريدك الالكتروني او وسائل التواصل الاجتماعي فتبدأ في مرحلة انجاز للمهام الصغيرة وارسال رسائل الكترونية او عمل اي مهام جانبية في وقت الراحة اذهب بعيدا عن الكمبيوتر واذهب لعمل كوب من القهوة او مشروب آخر او العمل باي نشاط مختلف كلياً حتى تظل على تركيزك.

## الاولويات (Priorities)

الثلاث العوائق الكبيرة في تحديد الاولويات:

1. التردد في اتخاذ القرارات: عندما تكون غير قادرًا على اتخاذ القرارات على تنفيذ أي مهمة يجب عليك في البداية تحديد الاولويات وخذ فقط ٦٠ ثانية فقط للأخذ القرار وخلال ال ٦٠ ثانية انا متأكد أنك ستتخذ القرار المناسب وبدون تردد، حتى وإن جلست تفكّر لمدة ١٠ ساعات في اتخاذ القرار المناسب سوف تتخذ هذا القرار الذي قررته في ٦٠ ثانية، لأن عقلك الباطن قادر على التحديد بشكل رائع القرار المناسب لك وبدون تردد، فلأداعي للمماطلة والتردد في اتخاذ القرارات فقط خذ ٦٠ ثانية وانطلق وتنظر دائمًا ان الوقت من ذهب.
2. الخوف: هل تعرف ان الخوف هو العائق الاكبر لدى الكثيرين من البدء بشيء ما واتخاذ قرار، فعندما تتخوف من كيف يمكنك تحديد اولوياتك في المهام والاعمال وايضاً تفكّر لمدة طويلة في اسئلة مثل: ماذا سيقول عني الناس اذا عملت شيء خاطئ؟، او ماهي نظرة الناس لي؟ الخ من هذه الأسئلة التي لن يجعلك تبرح مكانك. ايضاً الخوف سيولد لديك حالة من التفكير السلبي وسوف تجد نفسك تضع لنفسك كل السيناريوهات التي لا تريدها وتتخيلها تحدث لك. فكيف يمكنك تجاوز هذا الخوف وتحديد اولوياتك بكل سهولة، طبعاً نعود للقرارات فيجب عليك اتخاذ القرار بناء على معرفتك ولأنّترد في اتخاذ القرار وانطلق بعد ذلك، ويجب عليك التفكير قبل الخوف والتردد ما فائدة هذه الاولية لك او لعملك وكيف هذا القرار سيقربك من هدف، وتنظر ايضاً انك اذا تركت الخوف يتلاعب بك فائز في النهاية لن تنجح شيئاً وسوف اقوم بذكره في (العوائق).
3. عدم التركيز: عندما تكون مركز على اهدافك فهذا يعني انك محفز بدرجة كبيرة وهي علاقة اطرادية، وايضاً عندما ترى ان كل شيء مهم فلن يكون عندك اولويات، فأحاول ان ترتّب ونظر الى الصورة الكبيرة، وان تحدد اولوياتك بدقة المهم فالاهم.

تقنية ا ب ج لتحديد الاولويات - وهذه تقنية بسيطة وفيها يتم تقسيم الاولويات على حسب الامانة، دعونا نتعرف عليها:

- **المهام أ:** وهي المهام الطارئة والتي تطرأ عليك بشكل غير متوقع ودائماً هذه المهام يحدث منها نتائج او عواقب ليست بالحسبان، ويجب عليك تخصيص ٢٥٪ من وقتك لها، ومن هذه المهام الاشياء التي لأقدر الله بالإمكان حصولها لك او لا أحد اقاربك وهذه اشياء غير متوقعة، ومن الاشياء المتوقعة نسبياً مثل تغير اسطوانة الغاز على سبيل المثال فاذا لم تقم بتغييرها فمن النتائج المترتبة عليها انك لن تحصل على الغذاء.
- **المهام ب:** المهام اليومية: وهم المهام الذي يجب عليك القيام بهم بشكل يومي حتى تتمكن من انجاز اهدافك على المدى الطويل - او القصير، وتذكر انك بهذه المهام سوف تصل الى هدفك الكبير، ولنفترض انك بصدق كتابة كتاب، فمن المهام اليومية لك كتابة ١٠٠٠ كلمة وسوف تتمكن على المدى الطويل مثلاً بعد ٣ أشهر من اكمال كافة الكتاب، ويجب عليك تخصيص نسبة ٧٥٪ من وقتك لإنجاز هذه المهام.
- **المهام ج:** اي شيء اخر: والمهام من نوعية اي شيء اخر فهناك حل يعمل لي بشكل رائع ففي بعض الاحيان اقوم بالتمته (Automate) هذه المهامات واتخلص منها على المدى الطويل، وأيضاً يمكنني حذفها من قائمةي، وأيضاً ان اقوم بتصديرها الى اشخاص اخرين يعملون على الواقع الالكتروني كمستقلين، او ان اقوم بتصديرها للأشخاص داخل نطاقي الجغرافي، احصل على النتائج من عمل هؤلاء الاشخاص لي بعد ذلك بدون ما اتدخل في المهمة (وسيلي ذكره في الباب الثاني - تصدير الاعمال)

#### **قائمة تحديد المهام اليومية:**

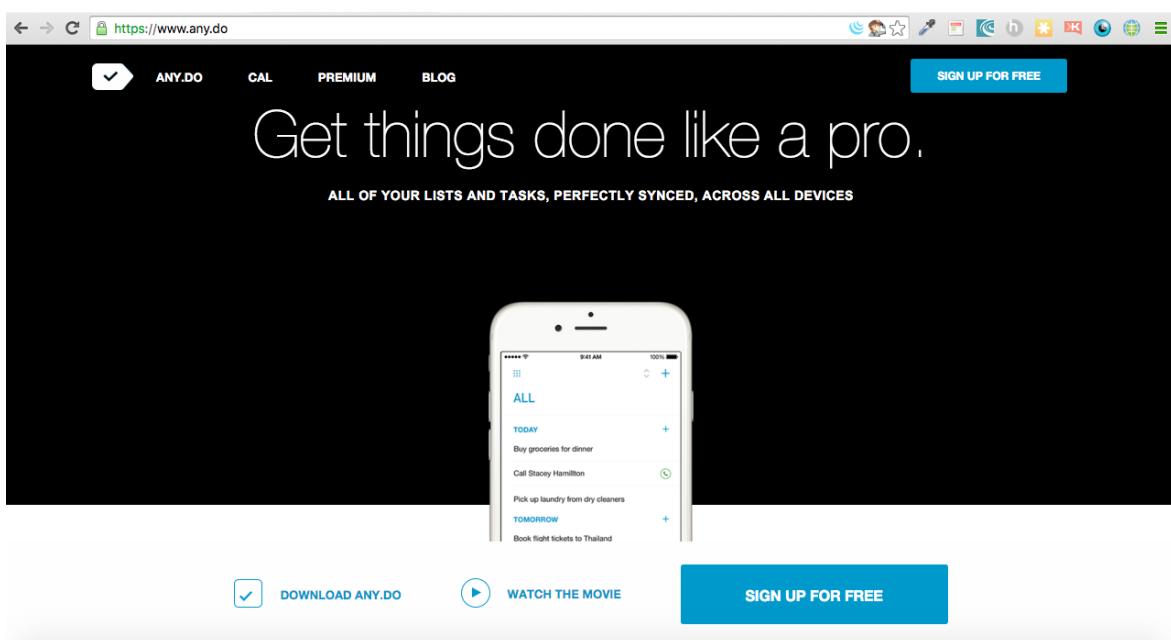
- يجب عليك على الأقل الجلوس مع نفسك من ١٠ - ٢٠ دقيقة لكتابية قائمة مهامك لليوم التالي. وطبعاً يفضل ان تقوم بها في بداية اليوم ويمكنك ذلك ان تستيقظ من النوم قبل موعد قيامك من السرير بساعة على الأقل ثم تحضير قائمة المهام اليومية لك، او ان تقوم بعملها في الليل قبل يوم العمل والقيام بكتابتها اما على ورق او باستخدام أحد التطبيقات على الهواتف الذكية او الحاسوب.
- يجب عليك عمل فئات او تقسيمات لمهاماتك وتقسيمها على تقنية (ا ب ج)
- يجب كتابة المهامات (ا) في البداية حتى تخلص من القلق المتعلق بها.
- ومن ثم جدولة المهام (ب) والقيام بها بشكل كامل، وبعد ذلك المهام (ج) في نهاية اليوم

طبعاً هنا بعض النصائح لإنجاز مهامك فليس كل الأشخاص سواء، فكثير من الأشخاص يحبون ان يعملون في الصباح بكامل نشاطهم العقلي والجسدي، فعليك اذا كنت من هؤلاء الأشخاص وتشعر بالحيوية وإمكانية عمل المهام فعليك في البداية بالمهام الصعبة (أ،ب) ان تتجزها في الفترة الصباحية وبعد ذلك في الفترة المسائية يمكنك تخصيصها للجتماعات او الاعمال الأخرى البسيطة اما اذا كنت انسان مسائي وتحب ان يقوم بالأعمال الصعبة في المساء فعليك في الصباح بعمل الاعمال الروتينية والاجتماعات وفي المساء تخصيص وقتك للمهام الصعبة.

تطبيقات تهمك:

تطبيق any.do

الموقع : <https://www.any.do/>



هو تطبيق على الهاتف الذكي آيفون وأندرويد والشي الجميل الذي فيه انه سهل الاستخدام، فما عليك سوى ادخال المهام في البرنامج عند تنفيذك لمهمة سوي كشط المهمة من سجل المهام، او عمل حذف لها اذا كانت المهمة قد تم انجازها بواسطة شخص ما او اي شيء من هذا القبيل، وباصناعاً يمكنك تحويل المهام الى ايام اخرى اذا كنت لا تريد انجازها في ذلك اليوم او انها لا تتطلب ان تتجز.

## العوائق (Roadblocks)

**كيفية التغلب على العوائق:** هنالك الكثير من الاشياء التي قد تسبب لنا بإيقاف العمل والخروج عن حالة الانتاجية ايضا قد تسبب بالإحباط لنا، ومثل هذه العوائق انك تسعى للكمال في الاشياء التي تعملها او التشتت المستمر بعوامل خارجية ولانسني ايضاً التسويف وعدم انجاز المهام والمشاريع لأننا نقوم بالتسويف من يوم لأخر فينتهي بنا المطاف بدون انجاز اي شيء، في هذا الفصل سنتعرف اكثر على العوائق التي قد تواجهنا وكيف يمكننا ان نتعامل معهم والتغلب على هذه العوائق.

### • **الكمال (perfection):** نعم دائمًا نحن نبحث على الكمال ولكن الكمال فقط لله تعالى، ولكن عندما نعمل في مشروع

نحاول جاهدين نصل الى مرحلة الكمال في هذا المشروع، ولكن هذا مستحيل فلن نصل الى مرحلة الكمال فلا يوجد شيء كامل من عمل الانسان، ولكن يجب علينا بذل ما نستطيع بذلك ونصل الى نتيجة نهائية رائعة، طبعاً بعض الناس يحاول جاهداً عندما يعمل اي شيء يصل الى حد الكمال ولكن هذا قد يمثل عائق كبير حيث في رحلة بحثهم على الكمال لا يستطيعون البدء في المشروع او الشيء الذين يعملون به وذلك من خوفهم انهم لن يحققوا الكمال في عملهم، فالكمال يصنع الاعدار والخوف من كلام الناس وبعد ذلك يدخلك في مرحلة التسويف وعدم فعل الشيء من اساسه. ولكن كيف يمكننا ان نتغلب على ذلك؟ وفي البداية يجب ان تعرف ان عندما تعمل شيء قد يكون كامل بعيونك انت ولكن ليس بعيون المستفيدين او المعجبين او القراء او الزبائن، ولنأخذ على المثال السلسلة الشهيرة هاري بوتر وماحقيته من نجاح على مستوى العالم كسلسلة من القصص والافلام، وهناك الكثير من يقول انها وصلت الكمال من حيث حبكة القصة وجمالها، ولكن البعض الآخر يقول انها ليست جيدة في الاصل لأسباب عديدة من وجهة نظره، فخذ بالحسبان ان ما هو كامل لك لن يكون كامل لغيرك. فما عليك الا ان تقوم بإصدار الشيء الذي تعمل عليه سوى كان كتاب او قصة او تطبيق او فلم الخ ودع الاخرين يحكمون على العمل، ولكن انت بالأخير عملت كل ما بجهدك لجعله شيء كامل بنظرك وهذا بحد ذاته يكفي، غيرك من الناس أرادوا ان يعملاً شيء في حياتهم ولكنهم لم يستطيعوا وتوقفوا وخفوا من الانتقاد، ولكن انت تجاوزت ذلك وهذا شيء يحسب لك، وايضاً هنالك مفهوم خاطئ ان الناس سيكرهونك اذا فعلت شيء خاطئ ويذكرون اخطائك للابد وهذا ليس له اساس من الصحة، فالناس فقط يتذكرون الاشياء الجميلة عليك، فلاتندفع شيء خاطئ تقوم به يهدم من مسيرتك ولكن اجعل منه حافزاً لك لتجنب اخطائك والانطلاق مرة اخرى مع تجاوز للأخطاء السابقة، لقد فعلت الكثير من الأخطاء في السابق والى الان افعل الأخطاء

في حياتي ولكنني دوماً علقت اخطائك قريب منك حتى تذكرهم دائماً واجعل منهم دروس تستفيد منها مستقبلاً، ولا تجعل منهم عائقاً أمامك من المواصلة والتقدم في حياتك.

هل تعلم انك اذا لم تحرك عضلة في جسمك فترة من الوقت فان هذه العضلة سوف تتعطل عليك بعد فترة من الزمن واحتمال ان تفقدها وهكذا الابداع الذي بداخلك اذا لم يخرج فانه سيموت في داخلك، حتى ان كنت من النوع الخجول الذي لا يود ان يري الاخرين ابداعية فلماذا لا تقوم بعمل الشيء الابداعي الذي تريده وحتى انت كنت لا تريه لا احد فيكفي انك انت تتسمع به وحدك وتثبت لنفسك انك قادر على عمل الشيء الذي تريده وتحدى نفسك.

هناك مثل شعبي يقول "إذا كنا نخاف العصافير فلن نزرع العنبر" نعم فإذا كنا نخاف من اراء الناس فلن نعمل اي شيء في حياتنا.

#### • التسويف (Procrastination): التسويف او المماطلة من اهم الاشياء في هذه الايام لعدم انجاز اي شيء في حياتنا،

خصوصاً في هذه الايام هناك الكثير من المشتتات في حياتنا التي تجعل من التسويف شيء سهل للهروب اليه.

وللقضاء على التسويف يحتاج ان تكون شديدين على أنفسنا وان تتبع نظام صارم للقضاء على التسويف. هل تذكر بشكل دائم عن افكار جديدة وتريد ان تنافس وان تتميز بها؟ كثيراً منا يحاول ان يعملوا الشيء الكبير القادم (the next big thing) عملاً شركة عملاقة مثل شركة ابل او ويندوز اخر او جوجل او اي فكرة كبيرة، ولكن لا ينجحون هل سئلت نفسك لماذا، وهل سئلت نفسك لماذا لم يبدئون ولا ايضاً لم يعملا اي شيء، نعم انه نوع من المماطلة والتسويف، فتماطل وتقول لنفسك بانك تنتظر الالهام الذي سينزل عليك وستقوم بعمل الشيء الكبير القادم. لكن هل تعلم ان ٩٣٪ من الافكار في العالم هي افكار متشابهة بشكل كبير وفقط ٧٪ هي افكار خارج الصندوق او ابتكارية، فخذ مثلاً شركة جوجل فهي بدايتها كانت محرك بحث مثل البقية وكانت شركات اخرى مثل التافيسا Altavista وياهو يعملون كمحرك للبحث، ولكن ما الذي ميز جوجل على بقية الشركات؟ انه العمل الحثيث والتطوير المستمر ومواكبة السوق.

وللتخلص من التسويف هناك طريقة دائماً استخدمها وتقيني جداً تعلمتها من احد المرشدين (mentors) تعلم على يده الكثير، والطريقة البسيطة تبدا بفتح لمستند فارغ على شاشة الكمبيوتر او ان اجد ورقة وقلم وابدا بكتابه اي شيء يتوازدا على

حتى وان كان هذا الشي مجرد تقاهات فقط اقوم كتابتها او رسمها وابقى على هذه الحالة من ٥ - ١٥ دقيقة حتى يبدا دماغي الوصول الى حالة من الاستقرار ويقوم بنبذ اي تسويف, فأبدأ بعد هذه فترة الشخبطه للدخول في العمل الذي اريد الشروع فيه.

- **التشتت (Distraction):** واعتبره اكبر عائق من العوائق, في البداية التشتت هو سبب خارجي, فعندما تعمل في

مهمة ما وفجأة وبحصول حدث خارجي تبدا في مرحلة من التشتت, فمثلا قد تكون تعمل في شيء ما, فاذ بك في لحظة من اللحظات قد تشتت خصوصاً بوجود الشبكات الاجتماعية والاميلات والهواتف الذكية وكل الوسائل الحديثة,

وقد اثبتت العلماء ان دماغ الانسان قادر على عمل مهمة واحدة في وقت واحد واننا كبشر لسنا قادرين على انجاز

المهام المتعددة (multitasking) في حياتنا, فعند عملك قد تدخل على احدى شبكات التواصل الاجتماعي كالفيسبوك

وهي لحظة تلاحظ وجود فلم صغير لمدة دقيقة فذ بك تشاهده ففي هذه اللحظة تكون لاتعلم او لا تحس انه فعليا قد

تم تشتتك عن العمل الذي انت بصدده عملة لمدة دقيقة, هذا هو التشتت الخفي.

يجب عليك التعرف على مصادر التشتت التي تشتتك عن اعمالك قد تكون اسباب ظاهرة وقد تكون اسبابا خفية فلا تعلم بانك

فعلياً دخلت في مرحلة من التشتت, قد تدخل في دوامة من المهام الصغيرة التي قد تلهيك عن عملك الرئيسي, وتذكر دائما ان

الاميلات والشبكات التواصل الاجتماعي هم من اكبر المشتتات في حياتنا اليوم, هنالك مقوله قرأتها قبل مدة تقول "اذا كان

يومك عباره عن يوم للنجاح الاجتماعي, فهو يوم فشل في العمل", اذا كنت من يحبون التواصل مع الناس بشكل دائم فتنظر ان

انجاز اعمالك وتحقيق احلامك اهم من التواصل مع الاخرين وتشتت نفسك على الدوام, ولمكافحة التشتت عليك اتخاذ نظام

صارم على نفسك فعندما تعمل على متصفح الانترنت قم باغلاق جميع النبوبيات الاخرى وركز دوماً بالشي الذي تعمل به, عند

عملك على شيء فاخذ كل تركيزك للعمل عليه بدون الالتفات او التركيز على شيء اخر, فقط اجز مهمه وراء مهمه, وفي

نهاية اليوم ستجد نفسك قد انجزت كل المهام والاعمال التي على عاتقك وبعد ذلك يمكنك الاستمتاع بالنشاطات التي تحبها.

# الباب الثاني تصدير الاعمال

**تصدير الاعمال (التعريف العام):** بحسب موقع investpedia المتخصص في جمع المعلومات من عالم المال والاعمال فتعني

كلمة تصدير الاعمال (Outsourcing) الآتي:

هو التعاقد مع اشخاص ذوي كفاءات كبيرة في شتى المجالات خارج نطاق الجغرافي والاستعانة بهم وبخبراتهم مقابل مردود مالي، وهي استراتيجية فعالة من حيث التوفير في التكاليف عند استخدامها بالشكل الصحيح.

**مبادئ تصدير الاعمال:** وهذه المبادئ تعتبر اللبنة الاساس في عملية تصدير الاعمال وتتلخص في خمس نقاط:

- **كسب المال:** كيف يمكننا كسب المال بتصدير الاعمال لنفرض أنك مصمم موقع متخصص بالبرمجة فقط ولكن لديك

بعض المهارات في التصميم الجرافيك بشكل عام ولديك عقد عمل مع عميل بتصميم موقعه لكن للأسف لا يمكنك القيام بعمل كل شيء لوحده فلماذا لا تقوم بتصدير عمل تصميم الجرافيك لمتخصصين مقابل مبلغ من المال وانت كمطور للموقع تقوم بعمل اكواد الموقع بشكل عام والانتهاء منه، وبذلك تكون قد وفرت على نفسك الوقت والجهد ونقلت جزء من المشروع لناس اخرين للقيام به، وبذلك تكون قد كسبت المال من المشروع بشكل عام.

- **خلق حرية بنمط الحياة:** لنفترض أنك اب او ام وتريد ان تعمل ولكن لعدد ساعات محدودة باليوم ولكن لكثرة مشاغل

لا يمكنك عمل ذلك لأنك مرتبطة بأعمال وعقود كثيرة ولا يمكنك الاستماع مع اطفالك في عطلات نهاية الاسبوع، ولكن مع تصدير الاعمال فستتمكن بكل سهولة من رمي اعمالك على اشخاص اخرين وتقوم انت بالاستماع مع اطفالك ومن تحب بشكل دائم.

- **خلق نمط الحياة المثالية:** خلق نمط الحياة المثالية من خلال خلق اوقات عملك بنفسك بدون ان يكون هناك شخص ما

يتحكم بأوقاتك مثل ان يكون لديك عمل بمرتب شهري، فعندما تقوم بتصدير الاعمال فانت ستكون مدير نفسك وانت من يقرر متى يجب عليك العمل ومتى يمكنك اخذ اجازة.

- التركيز على اعمالك الاخرى والتفرغ للقيام بها: اذا كنت من رواد الاعمال فعند تصديرك للأعمال التي على عاتقك

ستتفرغ وبشكل كبير للأعمال والمشاريع وتطوير المشاريع الاخرى التي لديك.

- سيتم انجاز اعمالك وما عليك سوى الاشراف عليها: في نهاية اليوم او الاسبوع يقوم المستقلين الذين يعملون لديك بارسال التقارير عن الاعمال المنجزة من قبلهم وما عليك سوى الاشراف والاطلاع على سير عملها.

### **فوائد تصدير الاعمال:**

كثيرة هي فوائد تصدير الاعمال outsourcing ولكن هنا سنقوم بذكر اهم الفوائد التي ستعود عليك بالفوائد بوقت قصير وبأقل التكاليف:

1. **التركيز على النشاطات المهمة:** تخيل ان لديك الكثير من الاعمال تقوم بها ولكن لكثر هذه الاعمال لا تستطيع ان تقوم بها في وقت واحد لقد خلقنا الله بقدرات محددة ولا نستطيع تجاوز ذلك، لكن عند استخدامك لتصدير الاعمال فبماذنك التركيز على الانشطة المهمة الاحرى بكل بساطة ويسر وتدع الاخرين يعملون لك الاشياء التي عليك.
2. **ال توفير في التكاليف:** قد يكفل الاستعانة بعامل بمرتب شهري الكبير خصوصا ان كنت تعيش في بلد غالى المعيشة ولكن عند اعتمادك على تصدير الاعمال فيمكنك بكل بساطة الدخول الى اي موقع والاستعانة بالأشخاص الذين يقدمون خدماتهم مقابل مبالغ تعتبر الى حد كبير رخيصة مقارنة بتوظيف موظفين من بلدك وفي النقاط التي سيلي ذكرها عده توضيحات توصل الفكرة بشكل اوسع.
3. **الكافأة:** العاملين على الانترنت دائمأ تجد لهم متخصصين لتعلم ومواكبة كل جديد وبشكل متواصل، وتجد فيهم حماس متجدد وايضا عاملين ومنضبطين على العموم، وأكثر ما يميزهم انهم متخصصين في مجالاتهم وما عليك سوى تعلمهم على طريقة عملك او العمل الذي تزيد فترى منهم نتائج ممتازة للغاية.
4. **خفض النفقات العامة:** إذا كنت تريد تأسيس شركة صغيرة فهذا سيكلفك الكثير من حيث استجار شقة في مكان مناسب في مدینتك غير النفقات الاجرى في شراء الادوات المكتبية وغيرها من الادوات وبالعكس عندما تعمل في تصدير الاعمال فانت لست بحاجة سوى لكمبيوتر وانترنت ويمكنك العمل في بيتك او اي مكان تحبه وفي اي وقت تريده.
5. **السيطرة على العمليات:** عند تصدير الاعمال ستتمكن من السيطرة على اعمالك وعملياتك بشكل يومي او اسبوعي او شهري على حسب رغبتك فتخيل أنك تقوم بم مشروع والعاملين لديك يقومون باخر النهار (الاسبوع او الشهر) بتزويدك بكافة التقرير عن سير مشروع وال نقاط التي بحاجة الى انجاز، وما عليك سوى اتخاذ القرارات بشأنها.

6. الاستمرارية وادارة المخاطر: ما يميز العمل بالانترنت هو استمراريته وامكانية العمل في اي وقت حتى عندما تكون

نائماً في بلدك فالأشخاص الذي لديك يعملون ولنفترض أنك في الجزائر ولديك عاملين من الهند والفلبين والولايات المتحدة فانت تقريبا تعمل على مدار الساعة، ومن حيث ادارة المخاطر فكل شيء مسيطر عليه ويمكنك تري ان العاملين الذين يعملون معك لا يلبون لك اعمالك في الوقت المحدد او لا يقومون بها بالشكل المطلوب فيما كان استرداد كافة اموالك في تلك اللحظة.

7. مرونة التوظيف: وهذه ايضا نقطة مهمة جدا في تصدير الاعمال وهي مرونة التوظيف حيث يمكنك بكل سهولة

توظيف المستقلين (freelancers) عبر كبسة زر وايضا إذا لم يكن يعجبك ادائهم يمكنك اقالتهم ايضا بكبسة زر واسترداد كل اموالك، على العكس من التوظيف المحلي حيث ان بعض الاحيان قد يصل بك الامر للمحاكم في حال اقالة الموظفين.

8. تطوير الاشياء الاجنبية المتعلقة بك: طبعاً لأنك تعمل على مدار الساعة (او لديك عمال مستقلين يعملون لك على مدار الساعة) فيمكنك التفرغ والقيام بالكثير من الاشياء المتعلقة بك وبحياتك فيمكنك قضاء الوقت مع اهلك واطفالك ومع من تحب او ممارسة هوايتك مثل السباحة وغيرها والاستمتاع بوقتك بالسفر بينما يكون الاخرين يعملون لك ولائق اعمالك، فقط تقوم بتخصيص جزء من وقتك فقط لمراجعة والتأند من سير اعمالك وهذا على العموم لا يأخذ اكثر من ساعة يومياً.

9. توفير الاموال في التكنولوجيا والبنية التحتية: لنفرض أنك تريد ان توظف مصمم جرافيك في شركتك كم هذا سيطلب منك من ادوات وأشياء يجب توفيرها لموظفك ونبأ بالقائمة مكتب للمصمم وكمبيوتر مكتبي او محمول ويفضل ان يكون بمواصفات قوية وايضاً لا ننسى شراء تراخيص لبرامج التصميم كـ فوتوشوب اليستريتور الخ من برامج التصميم، كم هذا سيكلف؟ انفاق ان يكون المبلغ على الاقل ٢٠٠٠ دولار امريكي هذا فقط للمصمم اذا كان لديك اكثر من مصمم فاضرب المبلغ في عدد المصممين، ولنفترض انك تريد مطور موقع وهذا سيأخذ نفس العملية الحسابية اعلاه، ولا ننسى القيمة الشهرية للفواتير كـ الأنترنت والكهرباء والاي杰ارات وايضا القهوة لهم، كل خذا وانت في بداية المشوار وبداية تأسيس شركتك لماذا لا يتم الاستغناء عن طل ذلك والبدء بتوظيف العمال المستقلين حيث انك لن تدفع سنت واحد في التكنولوجيا والبنية التحتية لهم حيث انهم مجهزين بأحسن انواع الاجهزه والبرامج وما عليك سوى الدفع (لموهبتهم) او مقابل العمل وليس اكثر ولا اقل من ذلك، اليك ذلك افضل؟

**10. الوصول للموارد المؤهلة بكل سهولة:** الموارد المؤهلة تجدها تتنافس في هذه المواقع وتتجدها تعمل بجد من أجل الحصول على عملك بأي طريقة، وما عليك سوى أن تنشر العمل المراد تنفيذه وستجد العشرات إن لم يكن المئات من المؤهلين يتتنافسون من أجل الحصول على عملك، ويمكنك سوى فرز المتقدمين على حسب سيرهم الذاتية و اختيار الأفضل لعملك.

**11. التغلب على مواسم العمل:** لنفرض أنك قبل شهر رمضان الكريم وترى مصمم فيديوهات لعمل اعلان تلفزيوني لك، في أكثر البلدان العربية لن تجد شخص يمكنه عمل ذلك لك إلا لقاء مبلغ كبير بشكل كبير أكبر من نسبة الشهور الأخرى حيث أن الجميع مشغولين بعمل اعلانات لجهات أخرى، وهذه مشكلة أخرى واجهتني وواجهات عدة أصدقاء لي من قبل، وطبعاً يكثر الحديث عن مواسم العمل في الأشياء ويمكنك تحيل ذلك، لكن الحل موجود بتصدير الاعمال حيث يمكنك التعامل مع أشخاص من خارج نطاق الجغرافي لتنفيذ العمل وبذلك تكون قد تخلصت من هذه الفعدة الكبيرة التي تواجهنا.

**12. التخلص من نقص المبدعين في بلدك:** كم عدد المصممين أو مطوري الويب أو تطبيقات الهاتف في بلدك، هنا في اليمن طبعاً العدد كثير خصوصاً الخريجين الجدد من الجامعات ولكن عندما نتحدث عن المبدعين أو الاستثنائيين طبعاً العدد قليل للغاية، وإذا أردت التعاقد معهم فهذا أمر مستحيل إذا كنت في بداية التأسيس حيث أن اسعار خدماتهم ليست كأسعار خدمات المبتدئين أو الخريجين الجدد، وهنا يمكن الفرق بتوظيف المستقلين عبر موقع الانترنت حيث يمكنك الوصول للكوادر المؤهلة والتخلص من نقص المبدعين في بلدك وبشكل ارخص في البلدان التي فيها العمالة رخيصة والدولار له قيمته في هذه الدول، ولنفرض أنك أخذت عامل من الفلبين أو عامل من الهند وقم بمقارنة كم سيأخذ العامل المحلي أو عامل الذي تعاقديت معه من الفلبين أو الهند

## عيوب تصدير الاعمال

لكل شيء في حياتنا فوائد عيوب، وأيضا تصدير الاعمال فيه عيوب ولكن العيوب ليست بقدر المنافع وسنقوم بذكرها في النقاط الآتية:

**1. فقدان التحكم الاداري:** وماذا يقصد بالتحكم الاداري سأقوم بضرب هذا المثال ولنعتبر مثلاً انك قمت بتصدير عمل ما الى شخص محترف وهذه تبدو كميزة حيث انك تجد الكثير من المحترفين في موقع تصدير الاعمال لكن قد تواجهك مشاكل مع المحترفين حيث انهم في بعض الاحيان يملون عليك ويقومون بعمل ماردون هم وبالشكل الذي يفضلونه، وهذا الشيء لا يعتبر شيء سيء ولكن في بعض الاحيان يكون شيء جيد للغاية ويقوم بتطوير عملك وآخر ا JACK للتفكير والانتقال الى خارج الصندوق ولكن احياناً تطوير الاشياء بحسب نظرة العامل المستقل قد لا يتناسب مع شركتك ويتعارض معك لذلك يعتبر ذلك فقدان للتحكم الاداري.

**2. تهديد الامن:** بعض الاحيان ستقوم بتوظيف مستقلين كمساعدين رقميين او مبرمجين لك وستقوم بإعطائهم كلمات السر لحساباتك او سيرفراتك وهذا يعتبر تهديد لأمنك المعلوماتي، حيث ان في بعض الاحيان من تقوم بتوظيفه يكون غير امين ويقوم بتسرير او بيع بياناتك لناس اخرين وقد يصل في بعض الاحيان لسرقة معلومات حساسة جداً كارقام حساباتك او ارقام البطائق الائتمانية والقيام بالنصب عليك، وهناك قصة صغيرة احب ان اذكرها حدثت لصديق لي في الولايات المتحدة الأمريكية حيث كانت معه موظفة في مجال (المساعدة الرقمية) وفي يوم من الايام يكتشف ان هذه المساعدة قد قامت بسرقة مبلغ ٥٠٠٠ دولار من حسابه، وقد قام بالتواصل معها لأكثر من مرة ولكن لا مجيب، وأنه يوجد لديه تامين من البنك على عمليات النصب والاحتيال الالكتروني فقد تم تعويضه بالمبلغ المسروق، فعند توظيف مستقلين لا تقوم ابداً بإعطائهم معلومات قائمة الحساسية فقد يحصل لك كما حصل لصديق، ويمكنك اعطائهم وتحويلهم للدخول على كلمات السر عبر برامج مساعدة فيما سيتم شرحه لاحقاً.

**3. مشاكل الجودة:** عندما تقوم بتوظيف احد المستقلين قد يحصل ان يكون المنتج الاخير ليس بالمستوى المطلوب حيث ان بعض المستقلين يستغلون تواجدهم في هذه المواقع الالكترونية ويقومون بأخذ الاعمال من غير ان يكون لديهم خبرة مسبقة في مجالات محددة، فيحصل مشاكل في جودة المنتج النهائي وهنا يأتي دورك للتواصل مع العامل المستقل لتعديل العمل، فإذا لم يقم المستقل بالمطلوب فيمكنك التواصل مع ادارة المواقع والمطالبة بمالك وسوف يتم استرداده بكل تأكيد، لأنك انت الزبون والزبون دموا على حق.

#### ٤. المشاكل المتعلقة باللغة واللهجات: هناك مشكلة ربما قد توجهك عندما تقوم بتوظيف المستقلين من كل انحاء العالم,

حيث انه من الممكن ان تصدم ب حاجز اللغة حيث ان اكثراً المواقع تستخدم اللغة الانجليزية واذا لم تكن تتحدث اللغة

الإنجليزية فلن تستطيع توصيل المعلومات للعمل المراد القيام به، وايضا اذا كنت تعرف تتحدث باللغة الانجليزية

بطلاقة قد تصدم ب حاجز اخر وهو حاجز اللهجة ولنفترض انك تواصلت مع شخص من الهند حيث انك لن تتمكن من

فهمه وذلك بسبب اللهجة الانجليزية الهندية وقس على ذلك بقية اللهجات الاخرى، وفي تجربة شخصية لي قمت

بتوظيف شخص روسي لعمل جزية من موقع ووصلت وانصدمت ب حاجز اللغة حيث ان العامل المستقل الروسي

كانت لغته الانجليزية ضعيفة جدا، فلم يكن امامي سوى ترجمة ما كنت اريده بمترجم الجوجل وتحويله الكلام الذي

أريده الى اللغة الروسية وايضا ارسال بعض ال screenshot وال screencast حتى يتمكن من فهم ما اريد فعلياً،

والحمد لله تم العمل بنسبة ١٠٠٪، وسوف اقوم لاحقاً بشرح البرامج والتطبيقات المساعدة لذلك

## ما يمكنك تصديره من أعمال

هناك الكثير من الأشياء والأعمال التي يمكنك تصديرها وهنا مجموعة منها:

- **الخدمات الإبداعية والفنية (تصميم):** ويندرج تحت بند التصميم الكثير من الخيارات كتصميم الجرافيك، تصميم الواقع، تصميم المقدمات الفيديو هات، والكثير الكثير من الخيارات، وموقع التوظيف الإلكتروني مليئة بالمصممين مما عليك سوى أن تشرح عملك وستجد الكثير من المصممين يتتنافسون من أجل عمل التصميم لك.
- **متابعة وسائل الاعلام الاجتماعي والتواصل الحديث مع المعجبين:** قد يكون لك صفحة لك أو لشركتك على شبكات التواصل الاجتماعي كالفيسبوك أو التوتير الخ، وانت لست متفرغ بالقيام بمتابعة المعجبين والرد على رسائلهم واستفسار نعم لذلك يمكنك القيام بتوظيف مستقل وتقوم بتدريبه التدريب الصحيح حتى يقوم بالرد على محببيك وزبائنك بالشكل المطلوب.
- **جدولة المشاركات في وسائل الاعلام الاجتماعي:** وايضا هنا توظيف مستقلين أكثر احترافاً من أجل جدولة المشاركات وايضا تصميماها بشكل يناسب مع هوية شركتك وانز لها في منشورات في أوقات محددة.
- **عمل الابحاث:** وهذا شيء لا يعلمه الكثيرين وهو عبارة عن باب واسع وكبير. ومن الابحاث التي يمكنك الاستفادة منها مدرسية او جامعية، او قد تكون ابحاث على منتجات جديدة او منتجات منافسة وايضا قد تكون ابحاث على اماكن رحلات، او اي ابحاث يمكنك تخيلها، فهناك عاملين مستقلين يعملون بتفاني من اجل توفير ابحاث غاية في الدقة في المواضيع الموكلة إليهم وسيقومون بتزويدك بالكثير من المعلومات وبأشكال بسيطة ومفهومة جداً.
- **ادخال البيانات:** ومن يحب منا ادخال البيانات؟ ان وظيفة ادخال البيانات هي من اسوء الوظائف على الاطلاق بالنسبة لي شخصياً ولكن بعض الناس يكون قد تخصص في هذا المجال ويبحث عن فرص عمل فيه، ويمكنك توظيفهم في ذلك إذا كان لديك بيانات تريد ادخالها.
- **ادارة البريد الإلكتروني:** إذا كان لديك شركة فانت حتما تريد شخص ما بالقيام بمتابعة البريد الإلكتروني والرد على الزبائن بشكل دائم.

- **ادارة الحسابات:** طبعا في الشركات فشي موكد بأنك تريد محاسب للشركة ولكن بحكم أنك شركة صغيرة ولا تريد ان توظف محاسب فيمكنك الاستعانة بخدمات المحاسبين المستقلين وتوظيفهن لديك لفترات بسيطة وسيقومون بعمل الحسابات لشركتك بشكل احترافي.
- **ادارة الجدولة الزمنية لك او لشركتك:** إذا كنت من الاشخاص المشغولين على الدوام فما عليك سوى التواصل بالعمال المستقلين من اجل ادارة الجدولة الزمنية لك من حيث ترتيب رحلتك واجتماعاتك وكل ما يمكنك تخيله من جدولة في حياتك.
- **كتابة المحتوى:** إذا كنت تريدين ان تتواصل مع اناس من اجل كتابة محتوى لمدونتك او موقعك او حتى ان تريدين ان تكتب كتابا وليس لديك الوقت الفارغ فهناك ناس قد جعلوا حياتهم من اجل هذا الموضوع.
- **تطوير الواقع وصيانتها:** قد لا يكون لديك خلفية تقنية في تصميم الواقع وادارتها وصيانتها، دع عنك ذلك وتواصل مع المستقلين سيقومون بذلك بكل سرور لأجلك.
- **اس اي او SEO:** قد يكون لديك موقع على الانترنت ولكن هذا الموقع ترتيبه في الاخير وترتيب منافسيك في المقدمة فهنا يمكنك الاستعانة بخبراء من اجل رفع مستوى موقعك على موقع البحث الالكتروني وتعتبر هذه الخدمة من أغلى الخدمات واكثرها طلبا حيث ان الكثير من الشركات تطلب ذلك من اجل التفوق على منافسيها.
- **التسويق الاهاتفي:** إذا كانت لديك منتج وتريدين اشخاص للتواصل مع الزبائن عبر الهاتف فستجدها أيضا
- **التدوين:** ويعتبر التدوين من الاشياء التي تستهلك الكثير من الوقت وبعض الاشخاص ليس لديهم الالهام للكتابة، فهناك اشخاص متخصصين في مجال التدوين وسيقومون بعمل الابحاث في موضوعك الذي تريدين الكتابة عنه وابراج مدونات قمة في الروعة.
- **التسويق الالكتروني:** والتسويق الالكتروني اليوم أصبح من الاشياء المطلوبة جدا في عالمنا حيث انه تفوق على التسويق التقليدي بعدة مراحل فاذا اخذنا مثال التسويق في وسائل التواصل الاجتماعي وكيف يمكننا الوصول الى كبرى ممك من التجمعات وتسويقه منتجاتنا لهم بكل بساطة، طبعا هنالك اشخاص سيقوم بذلك وتوصيل منتجاتك الى الناس في كل مكان الكترونياً.
- **ادرة وتنفيذ العروض التقديمية:** إذا كنت صاحب شركة فستحتاج الى عروض تقديمية احترافية لعرض منتجاتك او مشاريعك لزبائنك، فالعمال المستقلين لديهم الكثير من الخبرة لتصميم عروض تقديمية احترافية وممتعة جداً

القائمة قد تطول ولكن هذه مجموعة صغيرة مما يمكنك عملة مع العاملين المستقلين

## اسئلة عامة عن تصدير الاعمال

هناك بعض الاسئلة التي تتوارد في الذهن عن تصدير الاعمال، وهذه جزء منها:

- هل تصدير الاعمال مثل توظيف موظف موقت في شركتك؟ نعم يمكننا اعتبار ذلك حيث أنك عندما تستعين بالمستقلين (المستقلين) لإكمال اعمالك هو مثل توظيف موظف لفترة موقته لكم مع فارق ان التوظيف قد يتطلب منك ان توفر للموظف مكان للعمل وانترنت وكهرباء الى من الاشياء المتطلبة لعملة، ولكن عند الاستعانة بعامل مستقل فما عليك سوى ان تتعاقد معه وما يهمك سوى هو تنفيذ العمل فقط ولا تتهم بالتفاصيل الاخرى.
- لماذا ينبغي على شركتي او على انا بتصدير الاعمال؟ سؤال مهم ومن وجهة نظري ان اهم سبب هو خصوصاً لشركات الصغيرة او لرواد الاعمال هو عدم وجود رأس المال الكافي لتوفير المستلزمات الضرورية للموظفين، وايضاً عندما تكون في بداية مشوارك الريادي قد تحتاج لموظفين مؤهلين جداً وهذا قد يكفيك الكثير الكثير إذا استعنت بموظفين من داخل بلدك، وهنا تأتي ضرورة تصدير الاعمال لتوفير في مصاريف الموظفين والبنية التحتية.
- هل تصدير الاعمال يعني بالضرورة فقدان السيطرة على الاعمال او على المشاريع؟ لا اعتقد أنك ستفقد السيطرة عندما تقوم بتصدير الاعمال حيث أنك ستكون على ارتباط دائم بالمستقلين الذين يعملون لديك وهم ايضاً يزودونك بالتقرير اليومية او الشهرية الخ، وهناك شيء يجب ان انته عليه وهو امكانية الاتصال بهم بشكل دائم عن طريق برامج وتطبيقات التواصل الحديثة وسيلي ذكر ذلك في وقت لاحق.
- هل هناك مشكلة في فرق التوقيت بينك وبين المستقلين الذين تقوم بتوظيفهم؟ لا مشكلة في فارق التوقيت بشكل تام حيث ان المستقلين الذين يعملون لديك سيكونون في امكان مختلفه من العالم ويمكنك استغلال ذلك في مصلحتك حيث انهم يعملون في الاوقات الذي تكون فيها انت نائم وإذا كان لديك مستقلين يعملون في أكثر من منطقة زمنية فانت تقريباً تعمل على مدار ٢٤ ساعة يومياً.
- ماذا لو حدث خطأ ما، من يتحمل هذا الخطأ؟ لو حدث خطأ او شيء طارئ فهنا يعتمد عليك كصاحب عمل او مشروع، فبعض الاحيان تكون الاخطاء واردة وبشرية بحثة مثل التأخير بسبب اتصال الانترنت او مشاكل في

الكهرباء خصوصا في العالم الثالث، وهنا يمكنك مسامحة او معاقبة العامل لديك بالطريقة التي تراها مناسبة، ولكن في حال الاخطاء الكبيرة والتي قد تسبب بضرر كبير لك ولعملك فالموقع التي تعامل بها تضمن حقوقك انت كصاحب العمل ويمكنك استرداد جميع اموالك، وتكون بذلك قد خرجت من المشكلة بأقل الاضرار الممكنة

### **موقع تصدير الاعمال:**

هناك الكثير من الموقع العربية والاجنبية المتخصصة في هذا الشيء، وفيما يلي قائمة صغيرة بأهم الموقع:

- [Upwork](#)
- [freelancer](#)
- [crigelist](#)
- [guru](#)
- [ifreelance](#)
- [people per hour](#)
- [fiverr](#)
- [99designs](#)
- [freelance writing](#)
- [getcoder](#)

موقع عربية:

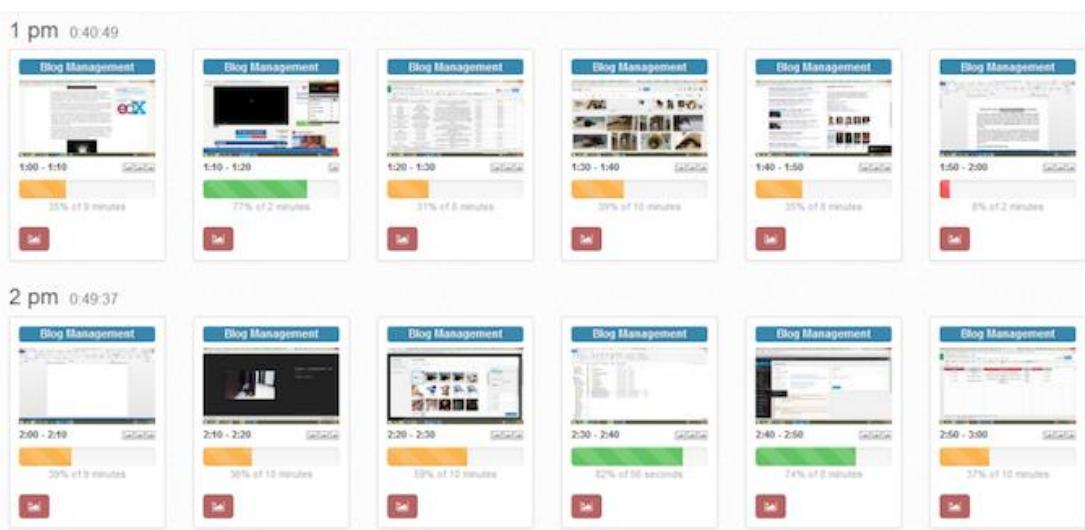
- [khmasat](#)
- [mostaql](#)

## منافع موقع المستقلين على الانترنت:

وفيما يلي ذكر للمنافع لهذه المواقع:

- نظام الدفع الامن:** كل هذه الموقع تحتوي على انظمة دفع امنة مزودة باشهائد موثوقة عاليه من كبرى الشركات العالمية في حماية المعلومات خصوصا المعلومات البنكية المهمة، وستتمكن من ادخال بياناتك البنكية او بيانات بطاقتك الائتمانية وان على ثقة ان المعلومات محفوظة في مكان امن وايضا كوسيلة دفع انه لا يمكن تسريبها، ولأنسي امكانية الدفع عن طريق موقع الباي بال(PayPal) ، الوسيط الامن بينك وبين معلوماتك البنكية، واغلب هذه الموقع تتيح الدفع بهذه الوسائل.
- الضمان:** وأعني هنا بالضمان هو ضمان الخدمة وعدم التلاعب من قبل العامل المستقل او موظفك الإلكتروني، فعندما تحس ان عناك تلاعب او عدم انجاز لعمل ما يمكنك التواصل مع ادارة الموقع واخبارهم بمشكلتك وسوف يقومون باسترداد كل اموالك، طبعا هنالك موقع تزودك ببرامج لمتابعة العامل المستقل واخذ لقطات من سطح المكتب في اوقات مختلفة وترى كيف العمل المستقل يعمل او يضيع الوقت ويطلب منك المال مقابل الخدمة في الاوقات التي يضيعها بالأوقات التي يتصفح بها الانترنت والموقع الاجتماعية

مثلاً



- **سهولة الاستخدام:** تتميز هذه المواقع بسهولة الاستخدام وبساطتها حتى ان لم يكن لديك خبرة طويلة في الانترنت ولا اعتقد ذلك يمكنك استخدامها وتنفيذ اعمالك, ومثال على ذلك ولفترض انك تريد ان تصمم موقع الكتروني لشركتك, فما عليك هو سوى ان تضغط على زر عمل جديد وتبدأ بتبثة البيانات في الاستماره وعمل ارسال وماهي الا دقائق حتى ينهى عليك عروض الاعمال من العمال المستقلين, وبعد ذلك يمكنك عمل فلترة للمتقدمين بحسب الخبرة او العرض وسوف اذكر كيف يمكنك عمل مقابلة عمل وسؤال الموظفين المحتملين ومعرفة جديتهم لا اخذ العمل.
- **غير مكلفة والعملاء بها رخيصة:** طبعا التسجيل في هذه المواقع مجاني ويمكنك عمل لامحدود من الاعمال والتواصل مع المستقلين بشكل مفتوح, وما يجب اخذه بالحساب ان العمالة فيه رخيصة نسبياً والعروض تأتي لك من كل حد وصوب بأسعار مختلفة وما عليك سوى اخذ الافضل لك ولمشروعك.
- **نظام العمل بالساعة او بالمشروع:** وهذه من الاشياء الجميلة في هذه المواقع حيث انه يمكنك تحديد نوعية عملك وامكانية تحديد انك تريد ان يكون عملك لساعات معدودة او اخذ العمل بشكل كامل من غير اخذ النظر في الوقت المستلزم لتنفيذ بالساعات.
- **الضبط الالي للفواتير:** في هذه المواقع خصوصاً عند اخذ نوع العمل بالساعة فيمكنك ضبط فواتيرك بحسب عدد الساعات المنجز فيها عملك وتسييد المستحقات للعامل المستقل في وقت محدد بعد عدد ساعات محددة وبشكل اوتوماتيكي.
- **مئات الالاف من فرص العمل:** هناك الكثير من الاعمال الموجودة في هذه المواقع وفي بعض الاحيان قد تجد افكار لم تكن في الحسبان ويمكنك عبرها بالتحسين من مستوى عملك او شركتك، ويمكنك التواصل مع المستقلين وجعلهم يقومون بهذه الاعمال لك.
- **موقع عالمية:** وهنا يمكنك انجاز اي مشروع والاعتماد على العالمية وجود مستقلين من كل انجاء العالم والاستفادة من خبراتهم

**ادوات الصنعة:** وكيف يمكنك تدريب كادر المستقلين لديك:

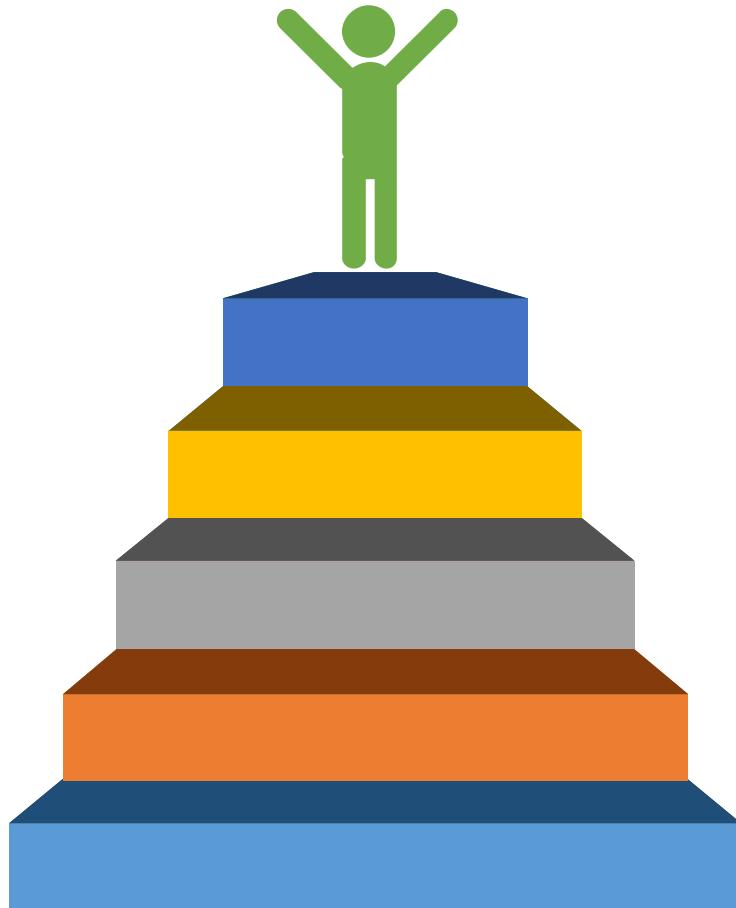
- **برنامج skype** المتوفّر تقريباً على كل انظمة التشغيل، ويمكنك عبر هذا البرنامج عمل محادثات مع العمال المستقلين مع اما صوت او صوت وصورة او محادثة كتابية، وهذا البرنامج سوف يغنيك عن الاتصال بالعاملين المستقلين لديك في كل احياء العالم، ويمكنك عبره انجاز الكثير الكثير في قليل من الوقت.
- **برنامج SnagIt** هذا البرنامج يستخدم لعمل صور لسطح المكتب وايضاً اضافة كتابة واسكال على الصور وذلك من اجل تسهيل المهمة وعمل شرح افضل للعامل المستقل.
- **الخدمات السحابية google docs** فاذا اردت مشاركة العاملين المستقلين لديك بملفات والتقرير يمكنك مشاركتها في سيرفرات جوجل والتعديل عليها اونلاين.
- **خدمة google calendar** وذلك من اجل ضبط مواعيدهك ومواعيد العمال، وايضاً يستخدم ايضاً من إذا كان لديك virtual assistance يقوم بالتنسيق لجدولك اليوم، فيمكنه استخدام Google calendar وعمله لك.
- **موقع dropbox:** إذا كان عملك يتطلب تخزين الملفات فلا يوجد أفضل من موقع dropbox والبرامج المتوفّرة له على كل انظمة التشغيل وبساطته.
- **موقع asana:** إذا كنت تعمل على الانترنت فانت بكل تأكيد بحاجة الى متابعة وادارة العاملين المستقلين لديك، وموقع asana يعطيك امكانية جباره في ادارة العاملين لديك .
- **برنامج Jing:** اذا كنت تريدين عمل فيديو توضيح لخطوات عمل شيء محدد على الحاسوب ومشاركته مع العاملين المستقلين لديك، فلا يوجد افضل من برنامج Jing لعمل هذا الشيء، مع امكانية تسجيل سطح المكتب لمدة 5 دقائق، وضغط الفيديو ليتمكنك من مشاركته مع العاملين لديك.
- **برنامج last pass:** هذا البرنامج متوفّر على كل انظمة التشغيل ويمكنك عبره الاحتفاظ بكلمات المرور لديك ومشاركتها مع المستقلين، وفي الباب الثالث سيتم ذكره بالتفاصيل

### لماذا يجب عليك استخدام هذه الأدوات والبرامج:

- سهولة تتبع المشاريع الخاصة بك
- تحسين صنع القرار بناءً على الاعمال الموكلة للفريق
- امكانية أن يكون فريق عملك في أي مكان
- جدوله الفريق
- سهولة إعداد التقارير
- التقليل على النفقات
- يتم تخزين كافة الوثائق في مكان واحد
- سهولة الاستخدام

## توظيف المستقلين في ثلاث خطوات:

- قم باختيار الموقع او المنصة الذي تريده العمل بها، وانا افضل لو تختار أحد المواقع العربية المذكورة أعلاه، حتى تتمكن من فهم الواجهات والتواصل مع العمال المستقلين بالشكل الأمثل وتوصيل المعلومة لهم.
- قم بنشر العمل المراد تنفيذه-يفضل ان تبدأ بالأعمال الصغيرة: اذا كانت هذه تجربتك الأولى فنصيحتي لك ان تقوم بالأعمال على موقع الاعمال المصغرة كخمسات او fiverr, حيث ان العمل يكلف 5 دولار فالناتج غير كبير للمخاطرة ويمكنك انجاز الاعمال الصغيرة عبر هذه المواقع, وتجربة تصدير الاعمال والتعود عليه.
- قم بتصفية المتقدمين للأعمال بناءً على الردود التي قاموا بها، وبعد ذلك قم بمقابلة المتبقين وتصفيتهم: هنالك بعض الأسئلة التي سأذكرها لك بعد قليل، وستستخدم لتصفية المتقدمين للأعمال.



### اسئلة المقابلة:

على حسب عملك اسأل المتقدمين للعمل هذه الأسئلة لتعرف مدى جديتهم وأيضاً مدى معرفتهم والخبرة التي لديهم.

- إذا كان عليك أن تصف نفسك في ثلاثة كلمات، ماذا ستكون هذه الكلمات؟
- هل تعتقد أنك ستكون مناسباً لأخذ هذا العمل؟
- إذا لأقدر الله وتعطل جهاز الكمبيوتر، ما هي أنظمة النسخ الاحتياطي التي لديك وكيف يمكن لك الاستمرار في العمل؟
- كيف خط الانترنت لديك؟
- هل تعمل حالياً مع عمالء آخرين؟
- كيف يمكنك تحديد أولوياتك؟
- ماذا قمت به في الأشهر الـ 12 الماضية لتحسين مهاراتك؟
- ماذا يمكنك وضعه على الطاولة ومساعدتي لتطوير اعمالي؟

الباب الثالث

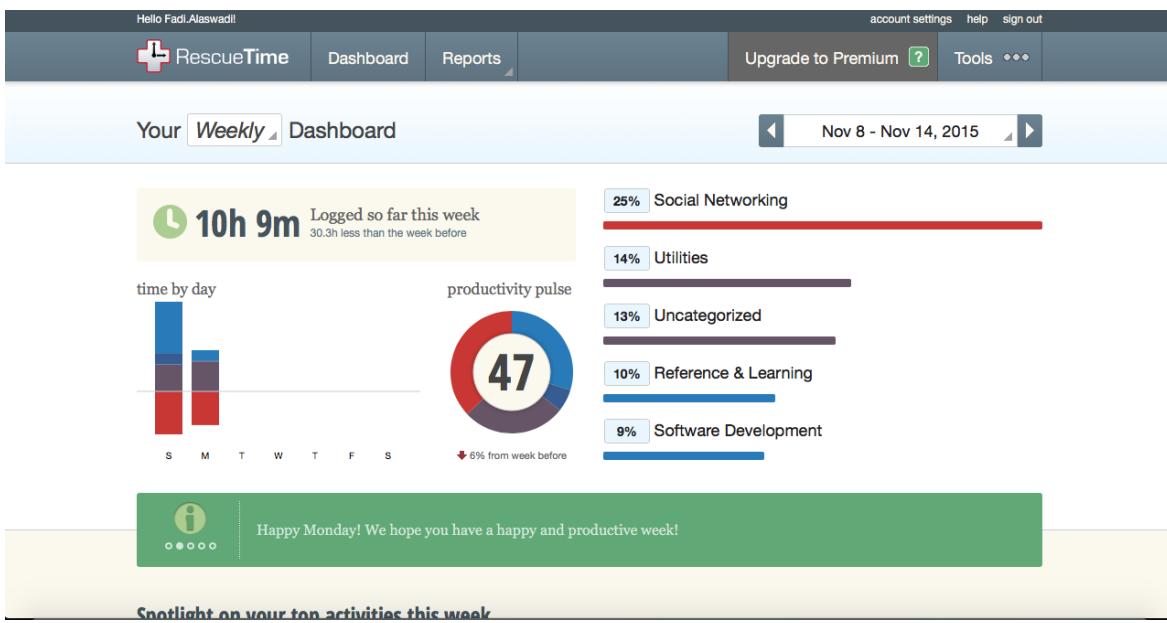
Productivity

Hacks Apps

في هذا الفصل سوف نتعرف على اهم البرامج والتطبيقات التي سوف تساعدك على القيام وانجاز اعمالك بكل سهولة ويسراً وفعالية.

### برامج إدارة الوقت:

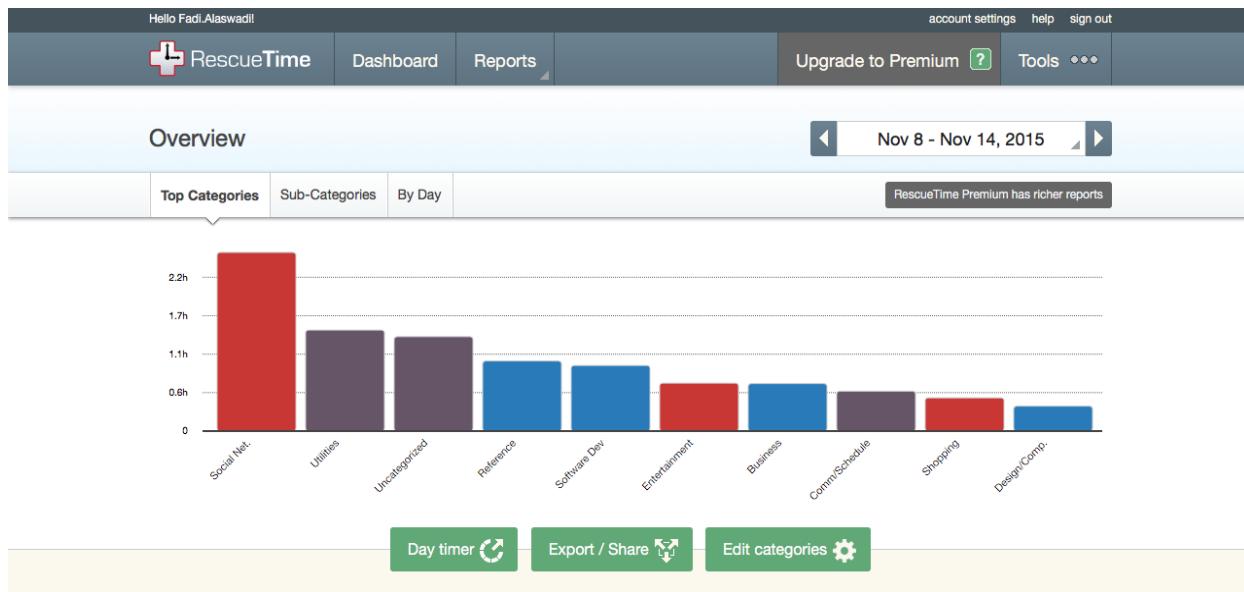
كلنا نعرف ان حياتنا عبارة عن وقت وهذا الوقت عندما يضيع لا يمكن لا احد في الكون على استرجاعه لك، فوقتك هو حياتك وللاستغلال وقتك بالشكل الجيد عليك بإدارة وقتك خصوصاً بوجود الكثير من التشتت في حياتنا من وسائل التواصل الاجتماعي كالفيسبوك والتويتر والواتس اب وغيرها الى الاخبار والفيديوهات الخ، طبعاً للتخلص من ذلك عليك بمتابعة وقتك بشكل دائم للتخلص من التشتت في حياتك اليومية، ومن اجل هذه المهمة هناك برنامج مجاني بسيط اسمه **Rescue Time** متوفراً على منصة الماك والويندوز، ومهمته الاساسية هو متابعة وقتك والبرامج والمواقع التي تقوم بزيارتها، وكل ذلك يتم في خلفية الكمبيوتر وبدون ان تحس بشيء، البرنامج يبدأ في بداية افلاع الكمبيوتر ويصل في خلفية الحاسوب يتتابع ماذا تفعل وارسال هذه البيانات الى موقع البرنامج وفي نهاية الاسبوع او نهاية اليوم، وفي نهاية الاسبوع يقوم بارسال تقرير الى بريدك الالكتروني بشكل مفصل وكيف كانت انتاجيتك خلال الاسبوع، طبعاً اذا اردت معلومات مفصلة يمكنك الولوج الى الموقع ومعرفة تفاصيل وقتك وكم قضيت على البرنامج الفلاني او الموقع الفلاني وكم استفدت من وقتك وكم ضيغعت من وقتك



وكما تلاحظون في الصورة أعلاه نشاطي لهذا الأسبوع وتلاحظون ان نسبة ٢٥٪ من وقتي قد قضيتها على الشبكات الاجتماعية، وهذا يعني اننا اضيع وقتي في المنشتات كثيراً، لكنني طبعاً قضيت وقتي في هذا الشهر في الشبكات الاجتماعية خصوصاً الفيس بوك من اجل تسويق دورتي على منصة udemy التعليمية التي اصدرتها في نهاية شهر اكتوبر ٢٠١٥، اذا كنت مهتم بالتطوير تطبيقات الاندرويد وكسب المال هذا رابط مع تخفيض للدورة بقيمة ١٠ دولار فقط

<https://www.udemy.com/easyandroid/?couponCode=just10>

والجميل في هذا الموقع انه يتيح لك انواع كثيرة من التقارير فمنها اليومية والاسبوعية والشهرية، وايضاً من انواع التقارير التي يمكنك الاطلاع عليها هي التقارير بحسب الموقع والبرامج، او بحسب الفعالية اليومية الاسبوعية او الشهرية لك، وايضاً بحسب الـ category مثل الصورة أدناه



طبعاً النسخة المجانية تتيح الكثير من الخواص وأيضاً النسخة المدفوعة تتيح خواص أكثر وتقارير تفصيلية بشكل أكبر، وانا شخصياً استخدم النسخة المجانية لأنها تقوم بالذى أريده، لكن يمكنك الاشتراك بالنسخة المدفوعة والحصول على الخواص والتقارير فقط ب٩ دولارات شعرياً او ٧٢ دولار سنوياً

ومن المزايا الجميلة في البرنامج هي وقت التركيز حيث تتمكن بهذه الميزة من التركيز على شيء واحد في فترة زمنية انت تحدها ولا يمكنك في هذه الفترة الزمنية من دخول اي برنامج او اي موقع يشتت انتباحك، هذه الميزة جميلة جداً خصوصاً للذين يعانون من التشتت الدائم عند العمل على الكمبيوتر، فافي هذه الفترة الزمنية سيقوم البرنامج بعزلك عن المشتتات التي حولك كـ الايميلات او رسائل الشبكات الاجتماعية الخ، ويتاح لك التركيز في النشاط الذي تقوم به.

The screenshot shows the official website for RescueTime. At the top, there's a dark header with the logo and the text "Welcome to RescueTime!". Below the header, a light blue banner encourages users to "Get RescueTime Premium and take your productivity to the next level". The main content area features a headline "A powerful set of tools to streamline your time and help you spend it the way you want." To the right of this text is a green button labeled "Upgrade to RescueTime Premium". Below the headline, there's a navigation bar with tabs: FocusTime, Alerts, Offline Time, Daily Highlights, Reports, and More... The "FocusTime" tab is currently selected. The main content area contains a section titled "Block out distractions so you can focus". It includes a paragraph about how the tool helps users turn off distracting parts of the internet and a screenshot of a browser extension interface. The extension shows a context menu with options like "Get Focused...", "Pause for 15 minutes", and "Check for Updates...". The main window of the browser shows a "RescueTime Focused Time!" overlay with the text "Focus for 25 minutes". The overlay also says "We will block Very Distracting sites. See a list of all activities and their scores [here](#). Get Focused!". A circular badge at the bottom of the browser window says "This Site is Blocked".

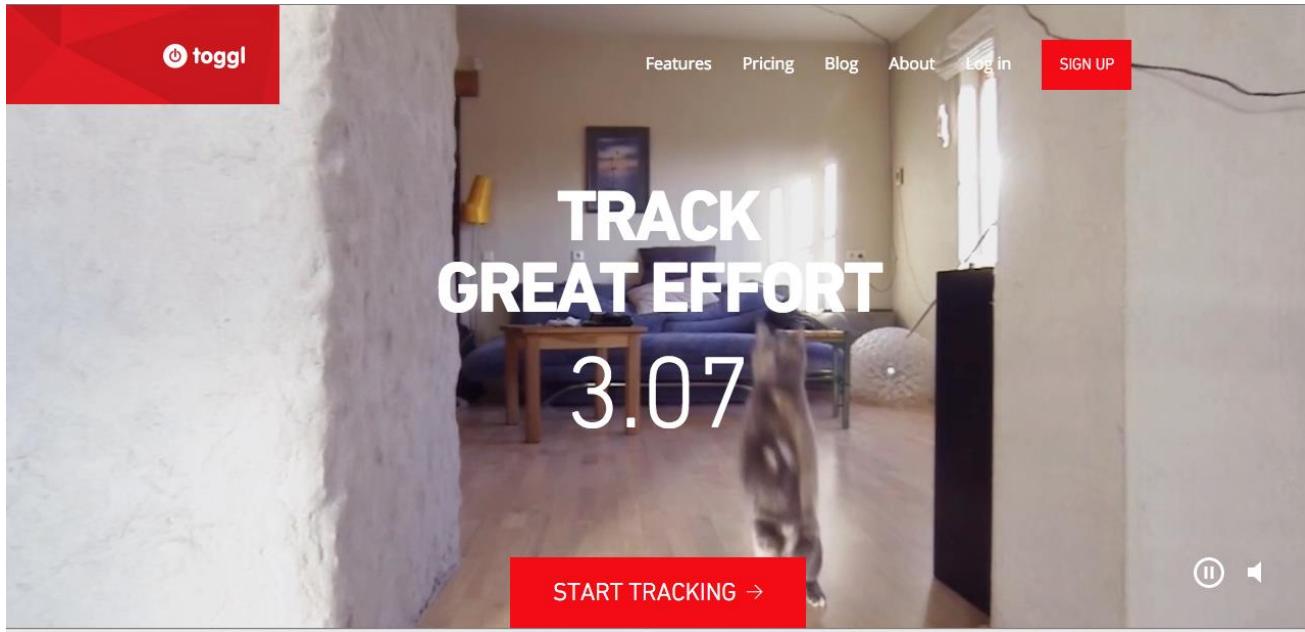
سيطّول الكلام عن موقع rescue time ولكن هذا اهم ما يوجد فيه.

والآن حان دور البرنامج الاتي وهو برنامج toggl وهذا من الخيارات الرائعة التي استخدمها في حياتي اليومية وما يميز هذا

البرنامج انه متوفّر على جميع انظمة التشغيل ماك ويندوز لينكس وايضاً متوفّر كتطبيق للأندرويد والايفون وأجمل ما فيه

ايضاً أنك بتسجيل في البرنامج أنك يمكنك التحكم به من على جميع المنصات في نفس الوقت، والآن نأتي لنذكر فوائد هذا

البرنامج



إذا كنت من الناس الذين يضيغون اوقاتهم في الاشياء المتكررة يومياً وتريد ان تخلص من ضياع الوقت فما عليك الا بمراقبة وقتك وبعد ذلك معرفة اين الخلل وإصلاحه، وعلى سبيل ذلك يمكننا ان نتعرف على سبب ضياع اوقاتنا في المهام المكررة يوميا حتى لو كنت تقول انها ليست مكررة وأنك تعمل الكثير من الاشياء في يومك، وعلى سبيل المثال إذا كنت مبرمج فانت دائمًا مشغول مع زبائنك وحل مشاكلهم بشكل دائم في برامجك التي قمت ببرمجتها لهم، هل تعلم كم تضيع من الوقت وانت تحاول حل هذه المشاكل؟ تخيل ان زبون واحد يأتي كل يوم بمشكلة ولديك عشرة زبائن لبرنامج، وفي كل يوم تقوم بحل المشاكل على حدة، فلماذا لا تقوم بتجميع كل مشاكل الزبائن في وقت واحد وعمل حل لجميع زبائنك في وقت واحد وتحديث واحد للجميع، وهذا يأتي دور برنامج **toggl** وإمكاناته على تعقب وقتك وفي اخر اليوم تأتي لمراجعة الاخطاء التي قمت بها وسببيت في ضياع وقتك، ومحاولة تقليلها بشكل اكبر، اذا كنت ترسل ايميلات وتأخذ عشر دقائق في الایمیل الواحد لكل زبون لماذا لا تجمعهم في قائمة بريدية واحدة، اذا كانت مشكلتك في انك تقوم بكل شيء لوحدك لماذا لا تقوم بتوظيف احدا ما او تقوم بتصدير اعمالك لأشخاص اخرين.

وهنا تعلمنا عن برنامجين رائعين لإدارة الوقت وهما **rescue time** و **toggl** طبعا اذا جمعت بين هذه البرامج وبدأت بمراقبة وقتك فسوف تتمكن في عضون وقت قصير من إدارة وقتك بشكل اكفاء واحسن من ذي قبل، وأيضاً الاستمتاع بوقات الفراغ مع من تحب، بدل ان تقضي حياتك في حل المشاكل او التشتت في الاعمال الصغيرة، خذ فرضاً اول اسبوع من الان للتعرف

على كيفية قضائك لوقتك ثم بهد ذلك تفرغ لمدة عشرين دقيقة في التعمق في التقارير التي تأتيك من هذه البرامج وتعرف ماذا يأخذ منك وقت ويضيعه منك.

### برامج تكوين النظام:

النظام او التنظيم ليست كلمة مملة ومقعدة كما تبدو، لكن ماذا تفعل بوقتك بدون نظام وكيف يمكنك الموازنة بين جميع نشاطاتك بدون التنظيم بينها، فعدم التنظيم في المهام يؤدي الى تعارضها في النهاية وضياع الوقت والجهد بدون اي طائل ودون جدوى، فتخيل معى مجموعة من المهندسين قرروا شق جسر او طريق جديد بدون تنظيم وتنسيق فيما بينهم كيف سيكون الطريق في نهاية الامر بالتأكيد سيكون سي للغاية وغير منظم وحتى ان كان منظم لكن ليس بالشكل المطلوب، وهكذا هي اعمالك عندما لا تقوم بتنظيمها ستكون بالنهاية مثل الطريق قد يكون صالح للسير عليه ولكنه ليس بالشكل المطلوب.

سنتعلم هنا ثلاثة اشياء: الاول سؤال اين يضيع وقتك، والثاني كيف يمكنك خلق نظام جديد في حياتك والاستفادة من وقتك، والشي الثالث كيف يمكنك عمل تنظيم لوقتك وذلك بتسجيل الخطوات التي يجب اتباعها لإنجاز المهام.

ونبدأ هنا الشي الاول او السؤال الاول: اين يضيع وقتك؟ وسأفترض انك من خلال البرامج التي ذكرتها في الفصل السابق اعلاه (ادارة الوقت) انك طبقتها لمدة اسبوع على قيد المثال، وتعلمت اي وكيف يضيع وقتك بين الاشياء والمهام المتشابهة وال مختلفة، واستطعت من خلال التقارير الاسبوعية لك ان تستقي بعض الرؤى لحياتك، دعونا ننظر للنتائج من زوايا اخرى والتعلم كيفية ان تجعل الاعمال هي التي تقوم بنفسها بدل عنك، ولن نتكلم عن كيفية كونك منتج اكثر ولكن عن كيفية ان تكون فعال اكثر وهنالك فرق شاسع بين الكلمتين، والان ابدا بطباعة تقريرك الاسبوعي من برنامجي rescue time و toggl وتعرف على المهام التي تقوم بها والموكلة لك، من النظرة الاولى سترى على المهام المتشابهة لك وغير المتشابهة لك، ويمكنك عبرها بعمل نظام او قاعدة تنظيمية لها، في البداية ابدا بالتعرف على المشاكل التي تواجهك في عملك والاشياء التي تقوم بها من اجل انجاز هذه الاعمال ولكنك تفكر جدياً بالاستغناء عنها مستقبلاً للاستفادة من وقتك. ابدا الان بتعريف مشاكلك من المشاكل الكبيرة حتى الصغيرة ومثلاً من هذه المشاكل: كتابة عروض الاسعار، التواصل مع الزبائن هاتفيأ، ارسال الايميلات للعملاء، تذكرة الاشخاص بالمجتمعات، عمل الاجتماعات، رفع فيديوهات، المحاسبة وادارتها، دفع المستحقات. هذه عدد من المشاكل التي

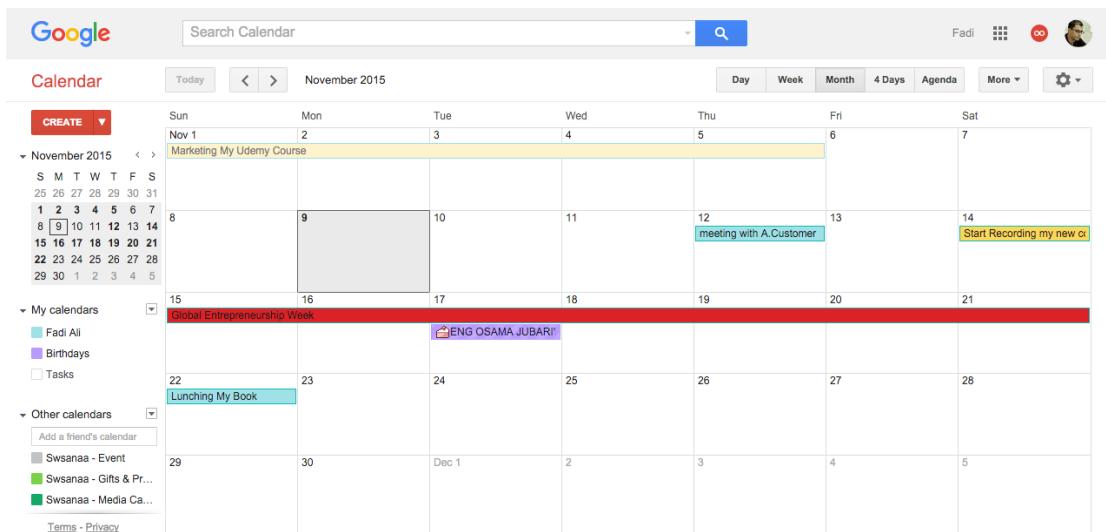
يمكنك عمل تنظيم او نظام كامل لها بعدة طرق وبعدها سوف تتخلص من القيام بالكثير من الاشياء الاضافية من اجل القيام بهذه المهام, وتعتمد المشاكل من شخص لأخر على حسب نمط حياته ونوع العمل الذي يعمل به, ودعونا الان نتحدث عن كيفية عمل نظام او منهجه لمهمة او مشكلة ما في حياتك, واول شيء تثوم به هو وضع هدف من القيان بهذه المهمة, ولفترض معاً ان المشكلة هي عمل الاجتماعات سواء كانت مع الموظفين او مع الزبائن, او اول شيء يجب علي القيام به في البداية هو النظر في التقويم لمعرفة تاريخ الاجتماع والوقت الذي سأقوم به بالاجتماع مع الاشخاص المحددين, واقوم باختيار ثلات تواريخ ثم التواصل مع الشخص الاشخاص المراد الاجتماع معهم وابلاغهم بالتاريخ التي حدتها مسبقاً للجتماع اذا كان ذلك مناسب لهم او جعلهم يختارون موعد مناسب لهم, ثم بعد ذلك عمل الاجتماع معهم, هناك الكثير من التفاصيل في هذه المشكلة والكثير من الوقت الضائع لعمل الاجتماع.

اذاً لماذا لا اعمل تنظيم لهذه المهمة وابدا بالمرحلة الثانية وهي خلق النظام بالشكل الاتي:

١- اقرر اني اريد الاجتماع بالشخص الاشخاص

٢- ارسال ايميل لهم بالأوقات اعتناداً على خدمات على الويب ك Google calendar وجعلهم يختارون الموعد المناسب من جدول اعمالي، وايضاً اقوم باستخدام **text expander** إذا كان الايميل الذي أرسله بخصوص الاجتماعات هو ايميل موحد.

٣- اقامة الاجتماع.



والكثير الكثير من الامثلة واضرب عليها ان هنالك برامج وتطبيقات لك مشكلة ان تقع فيها، فهنالك ملايين البشر كل يوم يقهون فيها ويريدون حلها بطريقة جذرية والاستفادة من وقتهم بطريقة فعالة .

الآن ندخل في الشي الثالث الذي سوف نتعلم وهو تسجيل الخطوات التي يجب القيام بها لعمل شيء محدد، طبعاً سنستفيد من هذا الشي لأننا بطبيعتنا كبشر اننا دائماً ننسى خصوصاً عندما نقوم بشكل يحتاج تركيز شديد او لا نقوم بشيء ما لمدة من الزمن، من أجل الاستفادة بوقتك يمكنك تسجيل سطح المكتب بإحدى هذه البرامج:



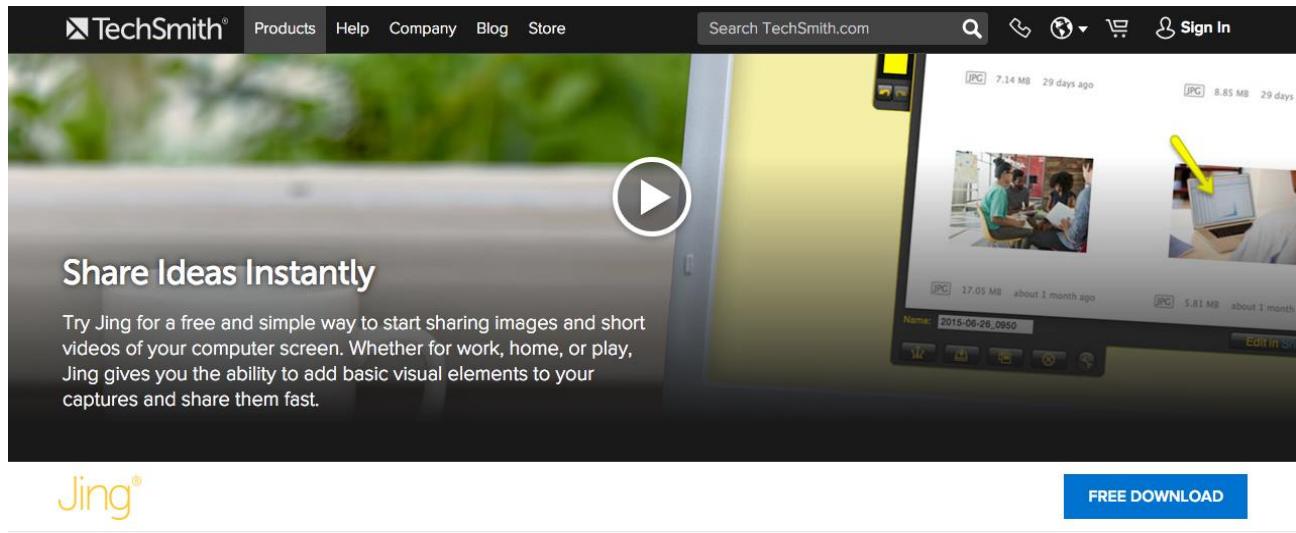
البرنامج الاول اسمه clarify طبعاً عمل صور لسطح المكتب والاحتفاظ بهذه الصور بشكل غير منظم قد يربكك وقد تقوم بخطأ فاتل بسببه ، ولكن برنامج clarify يقوم بمهمة بسيطة وهو التقاط صور لسطح مكتب واستخراج هذه الصور الى ملفات ورد ويمكنك من خلاله عمل شرح تعليمي بالصور على الخطوات التي قمت بها لحل المشكلة او المهمة، وبعد ذلك يمكنك مشاركة هذا الملف مع معاونيك او موظفيك الخ.

طبعاً هذا البرنامج متوفّر للماك والويندوز، والبرنامج غير مجاني وقيمه بـ ٣٠ دولار لكل من الماك او الويندوز، وسعر البرنامج لا يعتبر غالى على إمكاناته الجبارية.

موقع البرنامج : <http://www.clarify-it.com>

البرنامج الثاني اسمه Jing وهذا البرنامج مجاني من شركة techsmith ويقوم هذا البرنامج بتسجيل سطح المكتب لعمل فيديو تعليمي مدته خمس دقائق، البرنامج طبعاً يعمل على ماك وويندوز، فإذا كنت تريدين ان تعمل فيديو تعليمي او الخطوات من أجل عمل شيء محدد، فالبرنامج هذا يمكنك عمل ذلك بكل سهولة.

موقع البرنامج : <https://www.techsmith.com/jing.html>



### Enhance Your Online Conversations with Jing

<https://www.techsmith.com/smartplayer?mp4=/1481d.wpc.azureedge.net/8014>

## Text Expanders

النص المتوسع او text expander هو عبارة عن حل رائع جداً لمشكلة دائماً تواجهنا وهي كتابة نفس الشيء على الدوام، ولنفترض انك دائماً تقوم بتبسيط بيانات مستخدم جديد في كل المواقع التي تحتاج ذلك، كم يستغرق ذلك منك، نعم انه يستغرق بعض الوقت ولكن مع وجود حل كـ text expander تستطيع ان تتشىء اختصارات صغيرة والضغط على زر enter لكتتمل بقية الجملة، ولنفترض مثلاً انني اريد كتابة ايميل فيمكنني انشاء اختصار صغير على البرنامج كهذا الاختصار (eml) وعند الضغط على زر enter يتم تحويل هذه الكلمة الى ايميل، حل سحري. إذا كنت في شركة وتعمل في مجال التسويق وتحتاج لكتابة نفس الايميل او البروتوكولات لربانك للموقع التواصل الاجتماعي فلأحاجه للنسخ واللصق بعد اليوم، فما عليك سوى كتابة الكلام الذي تريده ان تقوله في البرنامج وتحدد اسم الاختصار، وعندما تكتبه تلقائياً ستجد انه قد ظهر في وسط الشاشة وما عليك سوى كتابة اسم الزبون او الجهة التي تريده ان ترسل لها الرسالة او البوست والضغط على زر ارسال.

طبعاً البرنامج الذي استخدمه على الماك لا يحتاج مني ان اضغط على زر enter فعند اكمال الكلمة المختصرة يقوم ذاتياً بإنشاء الشيء الذي حددت له الاختصار، هذا في حالات المستخدم العادي دعونا ننتقل الى المبرمجين الذين يكتبون يومياً الاف الكلمات المكررة فعلی سبيل المثل إذا اراد مبرمج انشاء صفحة ويب بلغة ال HTML فعليه بكتابة

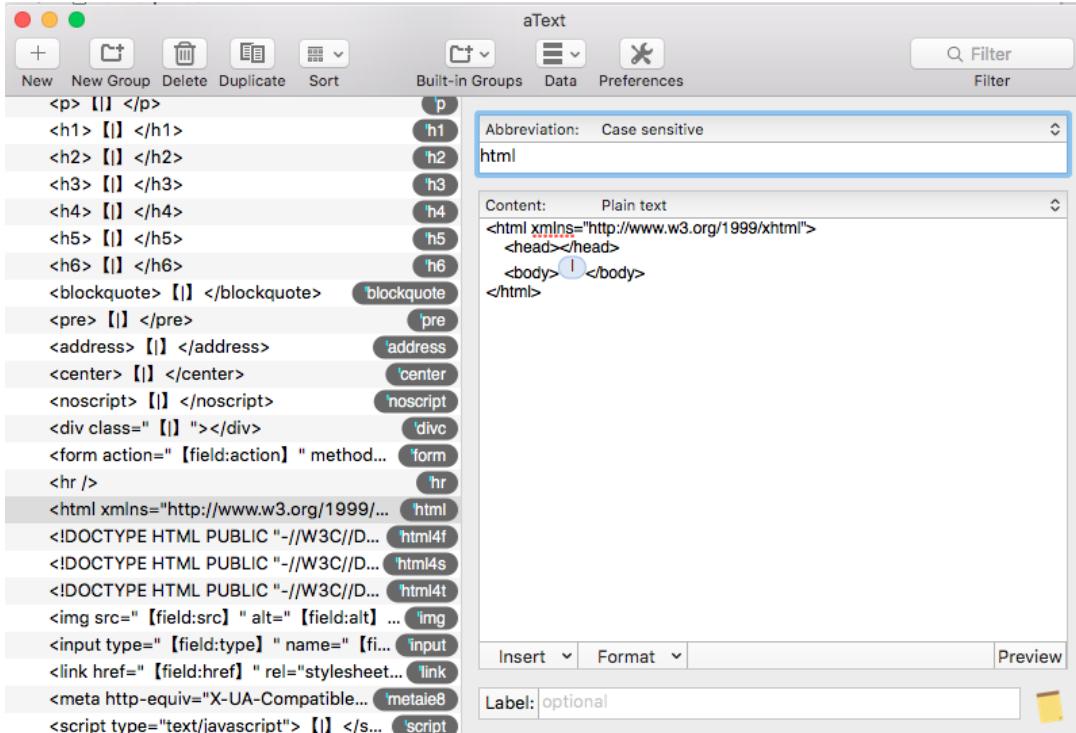
```
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
```

```
<head></head>
```

```
<body></body>
```

```
</Html>
```

ولكني لكتابة هذا كله لم اكتب سوى اربعة حروف والبرنامج اليأ قام بتبني الملف بهذه التاجات



برنامح مثل هذا يوفر عليك الكثير من الوقت والجهد ويمكنك عبرة التخلص من مهامات كالقص واللصق من الملفات والبحث فيما بينها، وفي بعض البرامج من هذه النوعية يقوم البرنامج بتصحيح الكلمات لك، واهم ما يميز هذه البرامج هو السهولة واليسر، فما عليك سوى ادخل الاختصار وادخال الكلمة او الكلام الذي تريده بدل هذا الاختصار.

برامج على الماك :

البرنامح الاول ويدعى aText وهو برنامح غير مجاني فقط ب ٥ دولارات ولكن ثمن ٥ دولارات ليش بالكبير على برنامح فوائد كبيبة

: [الموقع](https://www.trankynam.com/atext/)

Tran Ky Nam Software

# aText

Overview Support



[Download free trial](#)

[Buy \\$4.99](#)

[Transfer Mac App Store license](#)

aText accelerates your typing by replacing abbreviations with frequently used phrases you define.

E.g. make an abbreviation "myname" to insert your name "First Middle Last" in any application.

With aText you can easily avoid typing the same thing over and over.

Features:

- Insert images and formatted text.
- Capitalize new sentences. Correct double capitals.
- Insert the current date and time in any format. Insert day in the future or the past, for example: next Sunday, previous Monday.
- Embed clipboard content in snippet, embed another snippet, use editable fields in snippet, send any key (such as Esc, Tab, Enter, arrow keys, etc).
- Reposition the cursor in the expanded snippet.
- Invoke AppleScripts and Shell Scripts.

البرنامج الثاني typeit4me : وهو ايضاً برنامج غير مجاني وسعرة ٢٠ دولار

: [الموقع](http://www.ettoresoftware.com/products/typeit4me/)

**ETTORE SOFTWARE**

Mac Software iOS Apps Support News



# TypeIt4Me

Let your Mac do half your typing.

"If you want a feature-rich, excellent text expansion app at a very reasonable price [...] TypeIt4Me is our new champion." - Adam Dachis @ Lifehacker.com

[FREE Download](#)

Version 5.4.0  
30-day trial



[Home](#) » [Mac Software](#) » [TypeIt4Me](#)

TypeIt4Me is the original text expander for Mac. Any time you enter text by typing it at the keyboard, TypeIt4Me can help you do it faster and more accurately.

Define a number of abbreviations and the full text (or picture) clippings that they represent, then watch the Mac expand them on the fly even as you continue typing.

TypeIt4Me puts all your boilerplate texts right at your fingertips. No fooling.

Perhaps you work at a law firm and you constantly find yourself hunting around for that generic Terms of Service clause you're always copying and pasting into contracts. With TypeIt4Me it could always be just a couple of keystrokes away. Or maybe you work in desktop publishing and are always fumbling around for the latin text you use to populate sample layouts:

**\$19.99 BUY A LICENCE**

Single user licence:  
\$19.99  
Student price: \$13.99  
Upgrade: \$8.99  
[See all prices](#)

برامج للويندوز :

البرنامج الاول phraseexpress : وهو برنامج للويندوز ويوجد منه نسخة للهواتف الاندرويد.

موقع البرنامج : <http://www.phraseexpress.com/>

The screenshot shows the official website for PhraseExpress. At the top, there's a navigation bar with links for HOME, TOUR, SHOP, DOWNLOAD, SUPPORT, and CONTACT. A question mark icon is on the left. Below the navigation, there's a section titled "Text Expander for Windows" with a sub-section "Text Snippets Manager". A callout bubble points to a screenshot of a Windows application window (WordPad) showing a context menu with options like "Common phrases", "Signatures", "Salutations", etc. Another callout bubble points to a "Download Now" button at the bottom right.

## برامج أخرى:

### البرنامج Pass Last

هل تعاني من نسيان كلمات المرور للموقع؟ هذا اكيد مع كثرة المواقع التي نشترط بها فأننا نضع الكثير من كلمات المرور لكل موقع على حدة، وهناك بعض الاشخاص الذين يضعون فقط كلمة سر واحدة لكل الموقع وهنا تكم خطورة كلمة السر الواحدة فإذا وقعت على بد احد المخترقين فسوف يقوم باختراق جميع حساباتك بضربة واحدة وبكلمة مرور واحدة، ولذلك يستحسن ان تقوم بعمل كلمة مرور لك موقع على حدة من اجل الامان، لكن كيف ستتذكرة هم، هذا بسيط طبعاً ببرنامج كالست باس، ففي هذا البرنامج المتوفّر تقريباً على جميع انظمة التشغيل يمكنك حفظ جميع كلمات المرور لكل الموقع، طبعاً الموقع محمي بنظام تشفير قوي للغاية لذلك ستكون جميع كلمات المرور الخاصة بك في امان معهم، طبعاً هناك عدد من الخطط الخدمية لهم ولكننا سنكتفي بالخطة المجانية حيث انها تفي بكل اغراضك

The screenshot shows the LastPass homepage. At the top, there's a navigation bar with links for 'FEATURES', 'HOW IT WORKS', 'GO PREMIUM', 'ENTERPRISE', 'DOWNLOAD', and 'LOG IN'. The main headline is 'Simplify Your Life.' Below it, a sub-headline reads: 'LastPass remembers your passwords so that you can focus on the more important things in life.' A 'Download Free' button is visible. To the right, there's a graphic of various devices (laptop, tablet, smartphone) each displaying a red asterisk, symbolizing password storage. Below this section, there are two boxes: one for 'LastPass Premium' featuring a circular icon with a trophy and a person, and another for 'LastPass Enterprise' featuring a circular icon with multiple people. Each box has a corresponding 'Go Premium' or 'Start a Trial' button.

أولاً يجب عليك التسجيل معهم وبعد ذلك تنزيل البرنامج لجهازك على نظام التشغيل الذي معك، وبعد ذلك في كل موقع تقوم بالتسجيل فيه سيقوم البرنامج الذي في كل متصفح لديك بسؤالك هل تريد ان تحفظ بكلمة المرور في البرنامج، و مباشرة فور كتابة كلمة المرور يتم رفعها الى موقعهم والاحتفاظ بها في جهازك، وعند زيارة الموقع مرة اخرى لا يتم سؤالك على كلمة المرور وستكون موجودة في الخانات مع اسم المستخدم، ومن الاشياء الجميلة في هذا البرنامج انه يمكن ان تختار انه يمكنك زيارة الموقع وعند دخولك يتم تمرير اسم المستخدم وكلمة المرور اوتوماتيكيا وتدخل الى الموقع مباشرة، وهذا يسهل الكثير لك.

زيارة موقع البرنامج :<https://lastpass.com/>

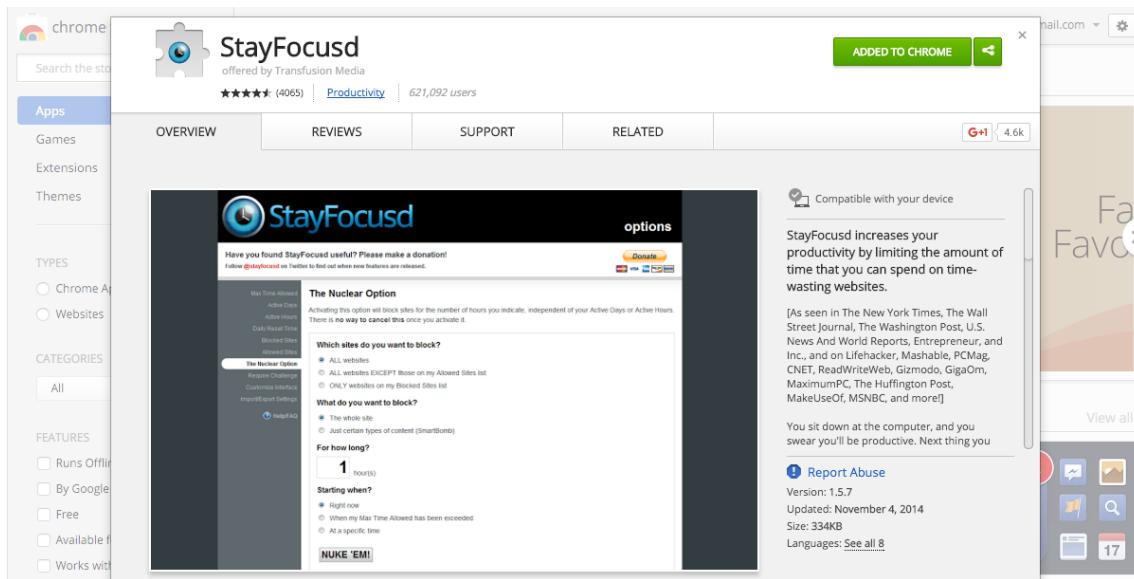
### البرنامج : stayfoucsed

هذا البرنامج عبارة عن اضافة لمتصفح جوجل كروم، وما تعمله هذا الاضافة بسيط للغاية فاذا كنت تعاني من التشتت في العمل والدخول الكثير للمواقع التي تضيع وقتك مثل الشبكات الاجتماعية بلا طائل فهذه الاضافة هي حتماً لك، بكل بساطة بعد تنزيل الاضافة على متصفحك وتقوم بتحديد الموقع التي لا تريد الدخول اليها مثل الفيس بوك واعطاء وقت لهذا الموقع، فاذا فرضنا انك في يومك تريد فقط ان تتصفح الفيس بوك لمدة نصف ساعة فقط، فستقوم في الاضافة باضافة موقع الفيس بوك وتحديد

المدة، وبعد نصف ساعة تماماً سيتم اخراجك من موقع الفيس بوك وستتمكن فقط من فتح موقع الفيس بوك في اليوم التالي، حتى وان قمت بمسح الاضافة في نفس اليوم لن تتمكن من زيارة الموقع الا بعد انقضاء الوقت المحدد.

**موقع الاضافة :**

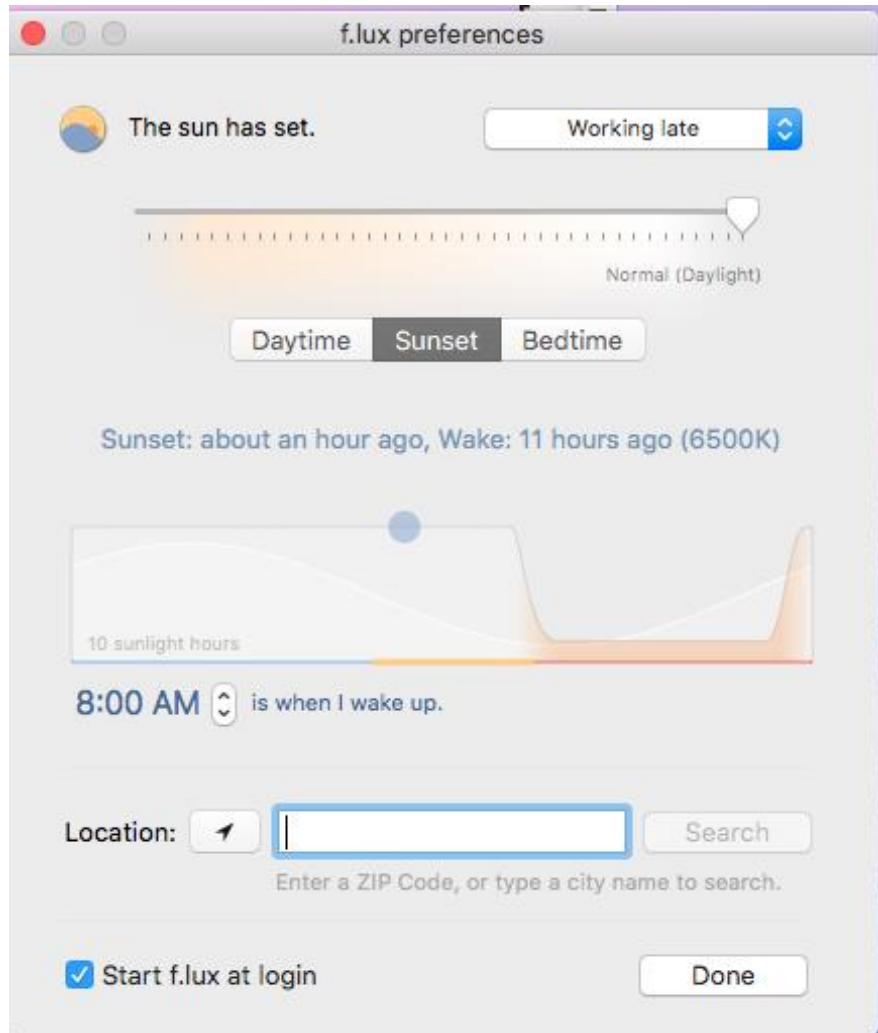
<https://chrome.google.com/webstore/detail/stayfocusd/laankejkbhbdhmipfmgcngdelahlfoji?hl=en>



**: F.Lux البرنامج**

برنامج خفيف جداً ومجاني على الماك، فإذا كنت من الذين يسهرون كثيراً فوق شاشات جهاز الكمبيوتر فهذا البرنامج حتماً سيعجبك، بكل بساطة عند حلول المساء يقوم البرنامج بضبط نفسه وضبط الشاشة تدريجياً إلى اللون الصلفر أو البرتقالي ومع تقدم الوقت تصبح الشاشة أكثر صفاراً حتى لا تؤذي عيونك. طبعاً البرنامج سيقوم بأخذ إحداثيات مكانك واي منطقة جغرافية أنت بها على الأرض حتى يقوم بضبط اعدادت الليل والنهار لك

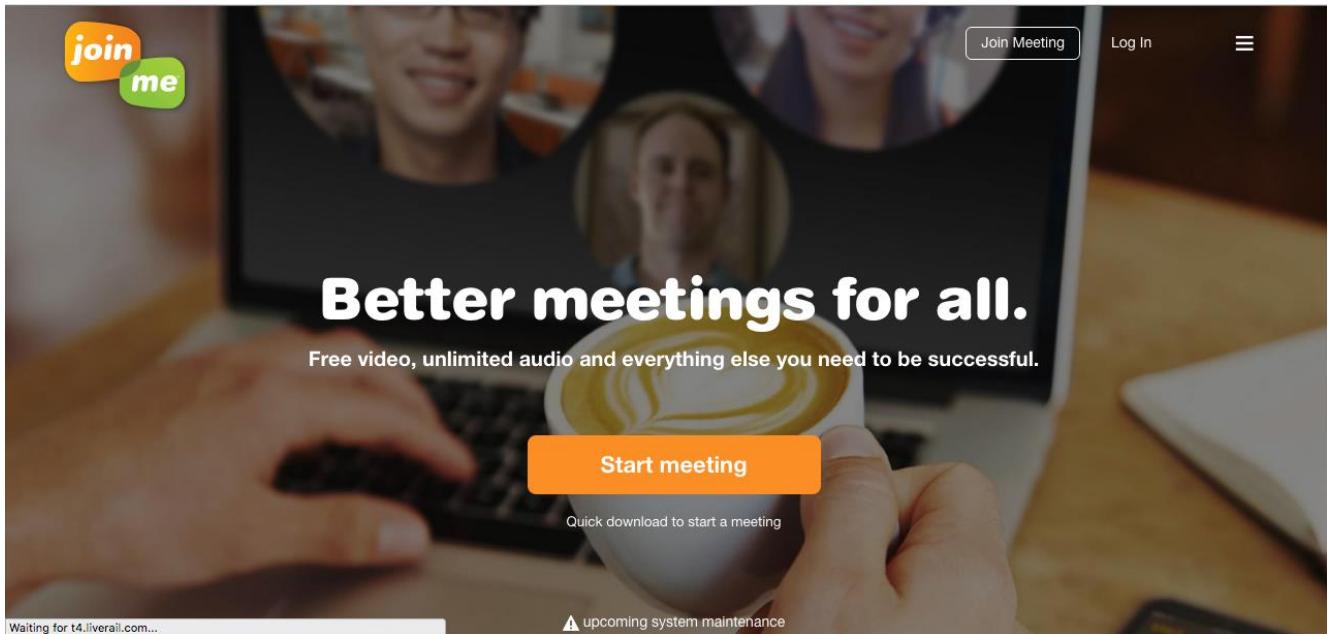
**: [الموقع](https://justgetflux.com/news/pages/mac/).**



### Join.me

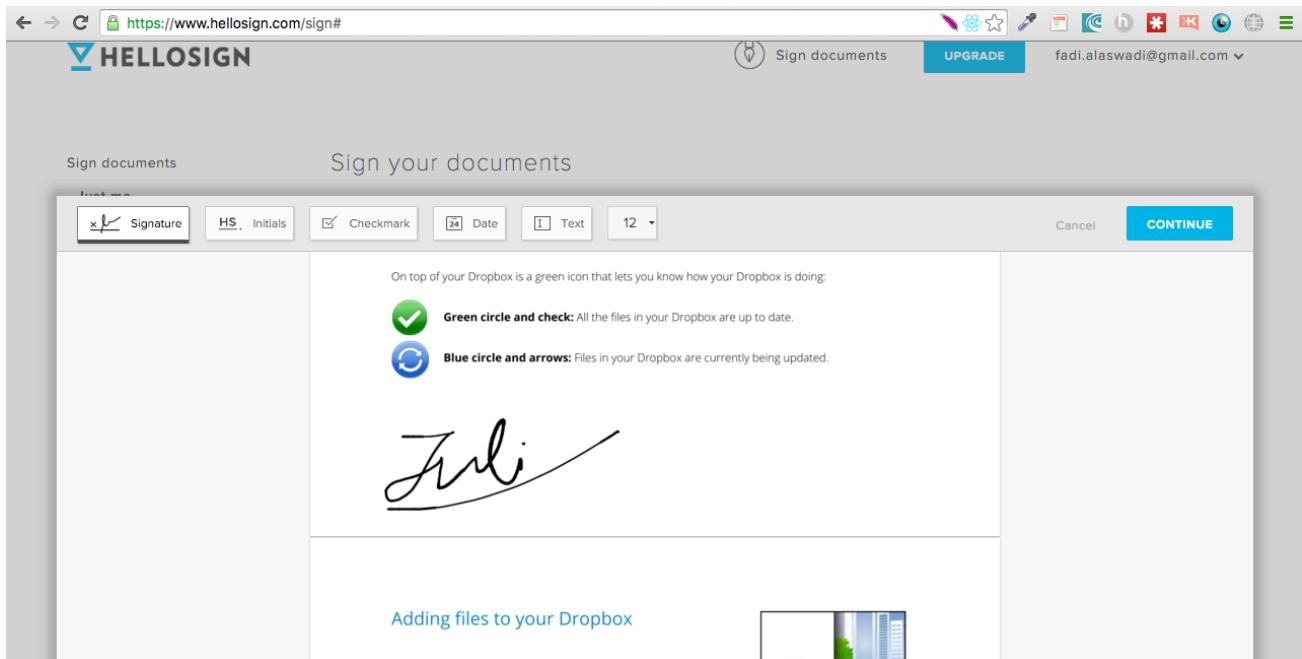
برنامج مفید جداً ويعمل على جميع انظمة التشغيل المعروفة وايضاً على الهواتف الذكية، والهدف الرئيسي من هذا البرنامج هو عمل مشاركة لسطح المكتب مع زملائك في العمل، واهم خاصية في البرنامج ان الذين سيضمنون لك لا يحتاجون لتنزيل اي برامج للدخول الى اكسس اليك، فقط يحتاجون اي متصفح انترنت، فعندما تقوم انت ببدء البرنامج سوف يطلب منك البرنامج ادخال رابط خاص بك للتمكن من مشاركته مع زملائك، وبعد قيامك بنشر الرابط ستقوم بمشاركته مع من تريد وسيتمكنون من الدخول اليك ومشاهدة ما تشاركهم به، ويمكنك بهذا البرنامج مساعدة الاخرين اذا كنت تعمل في فريق دعم فنى، او اذا كنت من مصادر الاعمال وتريد ان تعلم المستقلين فهذا البرنامج سيكون رفيق دربك. النسخة المجانية هي فقط نسخة تجريبية لمدة ١٤ يوم، ولكن يمكنك الاشتراك في النسخة المدفوعة واخذ كامل المزايا

الموقع : <http://join.me>



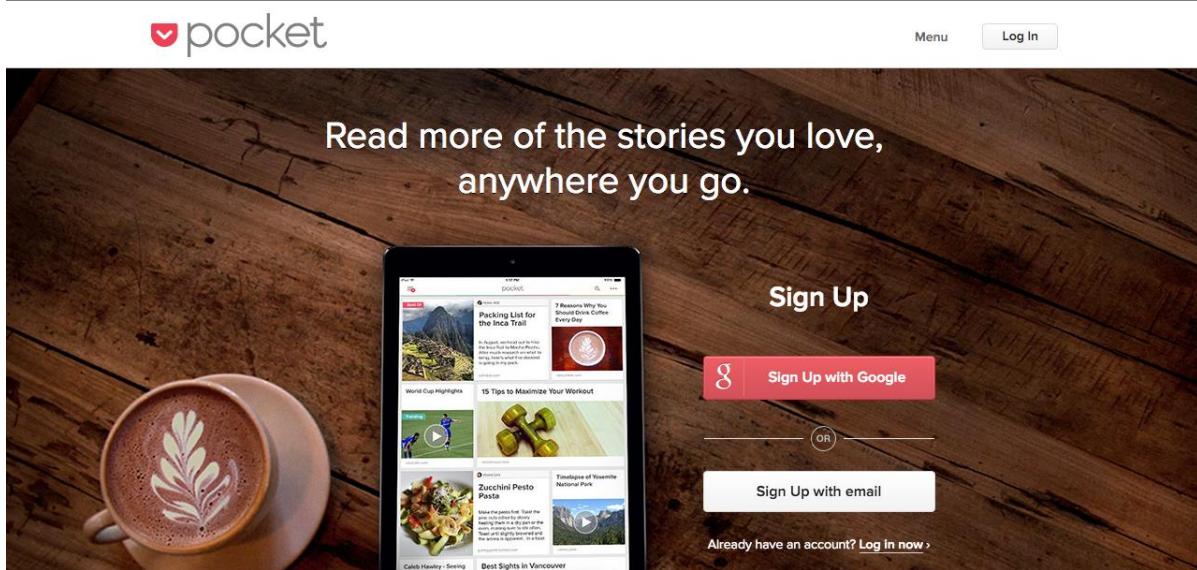
## Hellosign

ماذا ستفعل لو جاء لك عقد عمل على صيغة الكترونية بي دي اف ومطلوب منك ان توافقها، ستقوم بكل تأكيد بطباعتها ثم التوقيع عليها قم بعد ذلك ستقوم بعمل مسح ضوئي لهذه المستندات وارسالها مرة اخرى، كم سيأخذ منك وقت مثل هذا العمل؟ ليس اقل من ١٥ دقيقة على الاقل غير العنااء خصوصاً البحث على الطابعة اذا كانت غير متوفرة لديك، لكن مع موقع hellosign ستتمكن من توقيع كل مستنداك الالكترونية فقط بلمسة زر، الخيارات متعددة لتوقيع مستنداتك واهم شيء انه يمكنك جلب الملفات من على حاسبوك او على احد الخدمات السحابية لتخزين الملفات، وايضا خيارات التوافق كثيرة فيمكنك رسم التوقيع او كتابته او عمل سكان له من ورقة ورفعه الى الموقع، واجمل من هذا كلة سهولة استخدام الموقع.



## Pocket

برنامج رائع متوفّر على جميع أنظمة التشغيل حيث أنه فقط يحتاج إلى متصفح إنترنت ويتواجد على أندرويد وأيفون، وفي الماضي كان اسمه واهمية هذا البرنامج تكمن في أنك ستتمكن من قراءة الأشياء التي تحبها في كل مكان وزمان، طبعاً أنا استفید من هذا البرنامج جداً حيث أن الانترنت غير متوافر على الدوام، واتمکن عبر هذا البرنامج من تخزين الموارد والأشياء التي أود قرائتها لوقت لاحق لقراءتها.



[clarity.fm](#)

هل تريد شخص لمساعدتك؟ هل تريد ان تستشير خبراء في شتى المجالات؟ فقط تستطيع ذلك، وتستطيع التواصل مع خبراء في شتى المجالات قادرین على مساعدک في جميع الاشياء التي تريدها، في الحقيقة انا تعرفت على هذا الموقع عندما كنت ان استشير خبير في مجال رياحة الاعمال بموضوع عن اطلاق المشاريع الريادية واستقنت كثيرا من خبرته وذلك مقابل مادي ليس بكثير، طبعاً من من لا يحب الاستشارات المجانية وقراءة الكثير من المدونات والاخبار المتعلقة واستخراج الافضل لمشاريعنا او الاشياء التي نعمل بها، ولكن ايضاً ان تقوم بأخذ بخلاصة شخص ما قد قام من قبلك بعمل شيء انت تريده مقابل شيء بسيط، شخصياً اعتبره كوب قهوة مع شخص مختص. طبعاً الاسعار تحسب بالدقيقة في هذا الموقع واقل قيمة هي ان الدقيقة بدولار امريكي فقط، وهناك خبراء في الموقع مقابل الدقيقة لديهم بأكثر من ٨٠ دولار، وكل شيء يعتمد على حسب مشروعك، طبعاً ان تأخذ من وقت الخبراء ويجب الدفع مقابل خدماتهم لأن وقفهم ثمين فلا تتوقع ان يعطوك المشورة والنصيحة مجاناً

هذا ملفي الشخصي على الموقع، ويمكنك ان تستشيريني في العديد من الاشياء:

The screenshot shows a profile page on Clarity.fm. At the top, there's a navigation bar with 'Clarity' logo, 'How It Works', '1-800-375-4390', 'Sign Up', and 'Log In'. Below the navigation, there's a user profile section for 'Fadi Al-Aswadi'. The profile includes a circular photo of a man, his name, title ('Entrepreneur, Software Engineer, Ethical Hacker'), location ('Yemen'), and a bio about his journey in computer science from 2003. To the right of the profile is a sidebar with a price of '\$1/min', a 'Request a Call' button, a 'Send a Message' button, and a 'Save to Favorites' button. Below the profile is a section titled 'Areas of Expertise' with a 'Security' icon and a brief description of his experience in hacking and penetration testing. To the right of this is another sidebar showing '0 Calls' and '0 Reviews', a 'Verified' status, and a list of skills: Ruby, Java, .NET, CSS, ASP.NET, SQL Server, Security, Network Security, Social Engineering, and Penetration Testing. At the bottom right of the page is a share link: <https://clarity.fm/faswadi>.

موقع unroll.me وهي عبارة عن خدمة جلية ورائعة بكل ما تحوي الكلمة من معنى فاذا كنت تعاني من كثرة الاشتراكات في النشرات البريدية على بريدك الالكتروني، ولا تقدر ان تلغى اشتراكك بكل هذه النشرات بوقت واحد فما عليك الا بهذا الموضع الذي يقوم بهذه المهمة وايضاً اذا كنت تريد فقط ان تبقى على بعض الاشتراكات فيمكنك تحديدها وسيقوم الموقع بتجميعها لك وارسالها لك جميعاً في رسالة واحدة في وقت واحد يومياً.

خدمة batched inbox إذا كان لديك الكثير من الايميلات من عملائك او اي شخص اخر ولا تود ان تفحص بريدك الالكتروني بين الفترة والاخرى وتضيع وقتك بهذه العملية بشكل دائم فهذه الخدمة تسمح لك بتجميع كل الرسائل وارسالها لك في وقت واحد حتى تتمكن من الرد عليهم في اوقات فراغك بدل ادخالك في دوامات من الايميلات والردود عليها.

## كلمة أخيرة:

اود ان اشكرك على تزيلك هذا الكتاب، وامل ان تستفيد من الكتاب في حياتك العلمية والعملية وان يفعل لك هذا الكتاب قفزة نوعية في انتاجيتك وان يغير لك ولو جزء بسيط من طريقة تفكيرك لإنجاز الاعمال والمهام الموكلة عليك، وبالأخير يجب عليك ان تذكر انه لن يتمكن انسان غيرك من تحقيق احلامك سواك، فاعمل من اجل احلامك وحقق نجاحك بيديك، ابدا كل صباح لك وتذكر ان المهام التي لديك يمكن إنجازها، ولادع مجالاً للتسويف او اهمال المهام، لقد تعلمت الإنجاز والإنتاجية في هذا الكتاب فطبقها في حياتك.

الأشياء المذكورة في هذا الكتاب تتغير بشكل مستمر وسأكون من وقت لآخر بتحديث هذا الكتاب ليلائم التحداثات الأخيرة، ولا تنسوا ان تتابعوا [موتنى](#) او الاشتراك في [القائمة البريدية](#) حتى تصلك اخر المقالات وايضاً الدورات التي أقوم بها على المنصات التعليمية، ايضاً يمكنك عمل متابعة لي على التوتير على حسابي [@f\\_aswadi](#) و اذا كان لديك برنامج Periscope ففي بعض الأحيان أقوم بعمل محاضرات بسيطة علية على نفس المعرف المستخدم للتويير، و اذا كان لديك أي أسئلة على هذا الكتاب او اي شيء اخر يمكنك سؤالي على صفحتي على [الفيس بوك](#) .

فادي الاسودي

نوفمبر 2015