

لغة التدريب:

عربي / انجليزي

أساليب التدريب:

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

المكان | التاريخ | الرسوم

الخبر | 2023-12-03 | SAR 10,350

عبر الإنترنت | 2023-12-03 | SAR 7,475

مقدمة:

بينما تزداد التوتر في بيئة العمل، فإن لديك الخيار: إما أن تتعلم كيف تقوم بإدارته.. وإما أن تسمح له بإدارتك.. فكل إنسان مهما كانت وظيفته يتعرض للضغوط بشتى أنواعها وعناصرها. ولكن ليس الكل يستجيب لهذه الضغوط بنفس الطريقة ولا تؤثر على الجميع بنفس المقدار! وبالتالي بدأت المؤسسات تعتني بتدريب كوادرها على فنون وقواعد التعامل مع مختلف الضغوط العملية، وبالذات تدريبهم على مهارات التعامل مع أكثر الضغوط أهمية وأكثرها تأثيراً على أداء الموظف وهو التوتر في بيئة العمل.

أهداف الدورة:

-تطوير مهارات وقدرات المشاركين المتعلقة بإدارة التوتر مما يساعد على استغلال وقت العمل بكفاءة وفاعلية

-صقل وتنمية مهارات وقدرات المشاركين في مجال إدارة الضغوط في العمل.

-التعرف على بؤار ظهور التوتر على المستوى الفردي وعلى مستوى المنظمة.

-إدراك واستيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بضغوط العمل.

-وضع آلية على مستوى المنظمة لإدارة ضغوط العمل وتحويلها إلى إنتاج وعمل.

محاور الدورة:

-ما هو التوتر وما هي الضغوط.

-ما هو الاحتراق النفسي.

-أعراض الضغوط النفسية.

-العوامل المساعدة و المعوقة.

-مصادر التوتر و الضغوط.

-أنماط الشخصية في مواجهة التوتر.

-بعض الوسائل الدفاعية.

-المواقف الصعبة التي يواجهها الفرد.

-تحويل رد الفعل.

-التفويض وإدارة التوتر في بيئة العمل

-الصراع المفهوم و الأبعاد.

-استراتيجيات حل الصراعات بين العاملين.

-استراتيجيات معالجة الصراعات على مستوى المنظمة.

لمن هذه الدورة:

المديرين والمشرفين وغيرهم من الموظفين الذين يرغبون في تطوير مهاراتهم في التعامل مع ضغوط العمل وإدارة الوقت بشكل فعال.