

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 | 2023-12-31 | SAR 10,350
- عبر الإنترنت | 2023-12-31 | SAR 7,475
- الرياض | 2024-05-19 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-07-07 | SAR 10,350
- الخبر | 2024-07-07 | SAR 10,350
- الخبر | 2024-11-17 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-11-17 | SAR 10,350
- الخبر | 2024-12-22 | SAR 10,350

مقدمة:

معظمنا، في وقت ما، شعر بالضغوط النفسية بسبب عدد المهام والالتزامات الملغاة على عاتقه. ومفتاح معالجة هذه الحالة، هو إدارة الوقت بفعالية والسيطرة على التوتر النفسي، وفهم وتحديد الأهداف على المدى الطويل هو الخطوة الأولى بالنسبة للسيطرة على ضغوط العمل بفعالية. مع الأخذ بعين الاعتبار الهدف الأكبر، يمكنك تحديد الأهداف قصيرة الأجل التي من شأنها أن تؤدي بشكل فعال لتحقيق الأهداف الطويلة الأجل.

أهداف الدورة:

- صقل وتنمية مهارات وقدرات المشاركين في مجال إدارة الضغوط في العمل.
- التعرف على بؤار ظهور الضغوط 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:

- مقدمة عن ضغوط العمل
- تطبيقات إدارة الوقت في بيئة العمل
- ما هي الضغوط.
- ما هو الاحتراق النفسي.
- أعراض الضغوط النفسية.
- العوامل المساعدة و المعوقة.
- مصادر الضغوط.
- أنماط الشخصية في مواجهة الضغوط.
- بعض الوسائل الدفاعية.
- المواقف الصعبة التي يواجهها الفرد.
- تحويل رد الفعل.
- التفويض.
- الصراع المفهوم و الأبعاد.
- استراتيجيات حل الصراعات بين العاملين.
- استراتيجيات معالجة الصراعات على مستوى المنظمة

لمن هذه الدورة:

المديرين، قائدي المجموعات، المشرفين الذين يتطلعون لأداء افضل على الصعيدين الشخصي والمجموعات