



الذءاء المهتمز ودور التحكم بالضفوط والطاقة الإلجابهة فف العهللة
الإءارهة

2024 سبءهبر 27 - 16
أهسءءءام (هولءاء)



الداء المهيز ودور التحكم بالضغوط والطاقة الإيجابية في العملية الإدارية

رمز الدورة: 153_111948 تاريخ الإنعقاد: 16 - 27 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) التكلفة: 8500 اليورو

المقدمة:

في هذه الدورة يتم دراسة أسباب الإجهاد وتأثيره على إنتاجية الفرد وفريق العمل سيقوم كل فرد من الحاضرين بتحليل مستويات الإجهاد الخاصة به وتعلم كيفية معالجة الإجهاد بشكل فعال من أجل تحسين ومضاعفة أدائهم في مكان العمل.

الفئات المستهدفة:

- الأفراد الذين يرغبون في تحسين كفاءتهم وأدائهم الشخصي عن طريق تطبيق أساليب إدارة الإجهاد.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تقييم مستويات الإجهاد الشخصي لديك واكتشاف الأسباب العامة للإجهاد في مكان العمل.
- تحديد أسباب وتأثيرات الإجهاد على تصرفاتك وصحتك وسعادتك.
- تحديد أعراض الإجهاد لديك ولدى زملائك قبل أن تصبح مهددة للصحة أو الأداء.
- تعلم كيف يمكنك معالجة الضغوط والإجهاد بشكل فعال في مكان العمل.
- التكيف مع التغييرات التي تطرأ على روتين أو مناخ العمل مع الحفاظ على الكفاءة الشخصية حتى مع تزايد العوامل الخارجية المسببة للإجهاد.
- إحداث تغييرات على سلوكك وممارساتك الشخصية داخل وخارج مكان العمل.

الكفاءات المستهدفة:

- ما هو الإجهاد؟ التعرف على المؤشرات الجسدية والسلوكية.
- الحفاظ على التوازن الفعال بين المنزل والعمل.
- الانتقال من مرحلة التفاعل إلى مرحلة التأثير.
- التعرف على مؤشرات الإجهاد لدى الآخر.
- السلوك السليبي والعدواني والجازم.
- الرد على الأشخاص العدوانيين والسلبيين.
- السجل الأسبوعي للإجهاد.
- دراسة حالة رقم 1: التكيف مع الإجهاد.
- أيهما أفضل لمواجهة ضغوط العمل؟ التفكير التحليلي أم التفكير الابتكاري.
- تحديد الاتجاهات.
- وضع استراتيجيات.
- علاقاتك مع الآخرين.
- بناء علاقات أفضل.
- المكونات الأساسية للياقة الذهنية العالية.
- استكشاف لياقتك الذهنية.
- عشر خطوات للحفاظ على لياقتك الذهنية.
- تحديد الأهداف الشخصية.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، تعريف الإجهاد:

- ما هو الإجهاد؟ التعرف على المؤشرات الجسدية والسلوكية
- ما هي النهور التي تشكل الضغط في مكان العمل؟ أهم عشرة أسباب
- تأثير الإجهاد على الأداء الفردي - التأثيرات السلبية والإيجابية للإجهاد
- اكتشاف مؤشرات الإجهاد في أنفسنا
- الحفاظ على التوازن الفعال بين المنزل والعمل

الوحدة الثانية، معالجة الإجهاد في مكان العمل:

- الانتقال من مرحلة التفاعل إلى مرحلة التأثير
- العمل على إنجاز الأولويات في المواقف العاجلة
- السيطرة على النهور من خلال التخطيط وإدارة الوقت
- تنظيم الاحتياجات المتضاربة من أكثر من شخص واحد
- التعامل مع الآخرين في ظروف العمل الهتسمة بالإجهاد
- التعرف على مؤشرات الإجهاد لدى الآخر

الوحدة الثالثة، الإجهاد وأنماط السلوك:

- السلوك السليبي والعدواني والجازم
- الرد على الأشخاص العدوانيين والسليبيين
- تهمية الحزم الذاتي - زيادة التحكم في النهور
- تقديم ورفض الطلبات
- الحلول وإدارة الإجهاد
- التغلب على الإجهاد
- الحافز الذاتي - الحفاظ على الحافز الذاتي لديك
- الإجهاد كأحد مصادر الطاقة - تحويل القلق إلى مشاعر إيجابية
- إدارة النزاعات - كيف تتعايش معها وماذا تفعل حيالها

الوحدة الرابعة، تعلم السيطرة على الإجهاد:

- السجل الاسبوعي للإجهاد
- مشاركة الإجهاد
- أساليب التكيف مع الإجهاد
- أساليب خاصة بالمشرفين
- أساليب خاصة بالموظفين
- عبر عن مشاعرك
- التنفيس عن الإجهاد وصهاومات الأمان
- دراسة حالة رقم 1: التكيف مع الإجهاد

الوحدة الخامسة، أساليب معالجة ضغوط العمل والتعامل معها:

- أيهما أفضل لمواجهة ضغوط العمل؟ التفكير التحليلي أم التفكير الابتكاري
- تنظيم الوقت وإدارته بطريقة جيدة كمدخل لمواجهة الضغوط
- التفويض الفعال وأثره في التعامل مع الضغوط
- المداخل الوقائية والعلاجية في مواجهة الضغوط
- على من تقع مسؤولية تخفيف الضغوط التي يواجهها الفرد

الوحدة السادسة، التعامل مع الضغوط في مجال العمل:

- تحديد الاتجاهات
- وضع استراتيجية
- تبني موقف إيجابي
- تنسيق مكتبك وتنظيمه
- دراسة خطط العمل
- إدارة الوقت
- الاتصال الفعال
- احرص على تحقيق التوازن الداخلي
- خصص وقتاً للاسترخاء
- ملاحظة ضغوط الآخرين
- تحليل الشخصية
- مساعدة الآخرين

الوحدة السابعة، افهم نفسك وعلاقاتك مع الآخر:

- علاقاتك مع الآخرين
- حدد صفاتك الوهنية
- التوقعات غير الواقعية
- تقييم القدرات
- الاحتياجات الإنسانية
- بناء علاقات أفضل
- الأنماط السلبية في العلاقات الإنسانية
- دراسة حالة رقم 2: بناء العلاقات مع العائلة والأصدقاء

الوحدة الثامنة، فهم اللياقة الذهنية:

- المكونات الأساسية للياقة الذهنية العالية
- اللياقة الذهنية والمشاعر
- استكشاف لياقتك الذهنية
- اختبار اللياقة الذهنية
- دراسة حالة رقم 3: معالجة المشاكل الشائعة

الوحدة التاسعة، الحفاظ على لياقة ذهنية جيدة:

- عشر خطوات للحفاظ على لياقتك الذهنية
- نقاط البدء ونقاط التوقف في مرحلة بناء الثقة بالنفس حل الخلافات
- دراسة حالة رقم 4: التخطيط للمستقبل
- تحديد الأهداف الشخصية
- الأهداف الشخصية
- مراجعة الأهداف
- اختبار ذاتي: تقييم اللياقة الذهنية

الوحدة العاشرة، تحديد الوضع الشخصي:

- استراتيجيات معالجة الإجهاد بشكل فعال
- وضع خطة العمل الفردي

نموذج تسجيل :

النداء المتميز ودور التحكم بالضغط والطاقة الايجابية في العملية الإدارية

رمز الدورة: 153 تاريخ الإنعقاد: 16 - 27 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) التكلفة: 8500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

.....

العنوان:

.....

الهدينة / الدولة:

.....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي