HOLISTIQUE TRAINING



إدارة ضغوطات العمل

إدارة ضغوطات العمل

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: MG1-122

هدف الكورس

سيكون المشاركون/ات قادرين/ات عند الانتهاء من هذه الدورة على:

- تعريف المشاركين بمفهوم ضغوطات العمل وأسبابها وتأثيراتها.
- تزويد المشاركين بأدوات وتقنيات للتعامل مع الضغوط بفعالية.
- تطوير مهارات إدارة الوقت وتنظيم الأولويات لتقليل الضغط.
- تعزيز التواصل الفعّال لتجنب النزاعات المهنية.
- تمكين المشاركين من بناء خطة شخصية لإدارة ضغوطات العمل.

الجمهور

تستهدف هذه الدورة الموظفين والمديرين في مختلف المستويات الذين يواجهون ضغوطاً مستمرة في بيئة عملهم ويرغبون في تعلم استراتيجيات فعالة لإدارة تلك الضغوط. وتشمل الفئات المستفيدة:

- الموظفون الذين يطمحون لتحسين توازنهم بين الحياة العملية والشخصية.
- المديرون والمشرفون الذين يواجهون تحديات في قيادة فرق العمل تحت ضغوط.
- المتخصصون في الموارد البشرية الذين يرغبون في دعم زملائهم وتوفير بيئة عمل صحية.
- أي شخص يسعى إلى تقليل تأثير الضغوطات وتحقيق التوازن في حياته المهنية.

منهجية التدريب

تستخدم دورة "إدارة ضغوطات العمل" منهجية تدريبية تفاعلية تجمع بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي. سيشارك المتدربون في محاضرات قصيرة تتناول المفاهيم الأساسية حول الضغوطات وأسبابها، يليها نقاشات تفاعلية تتيح للمشاركين تبادل تجاربهم وأفكارهم حول كيفية التعامل مع الضغوطات.

تتضمن الدورة ورش عمل عملية تُركّز على تطبيق تقنيات الاسترخاء والتنظيم، كما ستتاح للمشاركين فرصة ممارسة تمارين التنفس والاسترخاء، وتعلم كيفية تنظيم وقتهم ووضع خطة شخصية للتحكم في ضغوط العمل. يوفر المدربون ملاحظات وتوجيهات فردية، مما يساعد المشاركين على تحسين مهاراتهم بشكل فعال.

تشمل الدورة أيضاً دراسات حالة تُظهر مواقف ضاغطة وكيفية التعامل معها بطرق إيجابية، مما يعزز من مهارات المشاركين في التعامل مع التحديات وضغوطات العمل بطرق بنّاءة وفعالة. كما تُقدم مواد إضافية كالأدوات والتقنيات التي يمكن استخدامها بعد الدورة لضمان استمرارية التعلم والتطوير.

الملخص

تعتبر ضغوطات العمل من التحديات التي تواجه الموظفين في جميع القطاعات، وتؤثر سلباً على الصحة النفسية والجسدية، مما يؤثر على الأداء والإنتاجية. تهدف دورة "إدارة ضغوطات العمل" إلى تزويد المشاركين بالأدوات والاستراتيجيات اللازمة للتعامل مع ضغوطات العمل بفعالية، من خلال فهم أسبابها وآثارها وكيفية تخفيف تأثيراتها على الحياة المهنية والشخصية.

تغطي الدورة العديد من المحاور المتعلقة بإدارة ضغوطات العمل، بدءاً من التعرف على مصادر الضغوط وكيفية تأثيرها على الأداء، مروراً بتطوير مهارات التأقلم والتحكم في الضغوط النفسية، وصولاً إلى استخدام تقنيات الاسترخاء والتنظيم لتعزيز الاستقرار الشخصي والمهني. سيتعلم المشاركون كيفية تنظيم وقتهم وتحديد الأولويات بشكل يساهم في تقليل التوتر والضغط، كما سيتدربون على كيفية التعامل مع تحديات العمل اليومية والتواصل الفعّال مع زملائهم ومديريهم.

تستهدف الدورة مختلف المستويات الوظيفية من الموظفين والمديرين الراغبين في تحسين مهاراتهم في إدارة

الضغوطات، بما يضمن بيئة عمل أكثر استقراراً وإنتاجية. من خلال محاضرات تفاعلية وتمارين عملية، سيتمكن المشاركون من تطوير خطة شخصية لإدارة الضغوطات، تمكنهم من الحفاظ على صحتهم النفسية ورفع مستوى أدائهم المهني. تعتبر هذه الدورة خطوة أساسية لكل من يسعى للتميز في بيئة العمل مع الحفاظ على التوازن بين الحياة الشخصية والمهنية.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

الفصل الأول: فهم ضغوطات العمل

- تعريف ضغوطات العمل وأنواعها
- مصادر الضغوط في بيئة العمل
- تأثيرات الضغوط على الصحة النفسية والجسدية

الفصل الثاني: استراتيجيات إدارة الضغوط

- تقنيات التأقلم مع الضغوط النفسية
- ممارسة تقنيات التنفس والاسترخاء
- التحكم في الأفكار السلبية والتعامل معها

الفصل الثالث: إدارة الوقت وتنظيم الأولويات

- أهمية التخطيط في تقليل الضغوط
- كيفية تحديد الأولويات وإدارة المهام
- تقنيات فعّالة لتنظيم الوقت واستغلاله بكفاءة

الفصل الرابع: تعزيز التواصل والمرونة في بيئة العمل

- كيفية التواصل بفعالية مع الزملاء والمديرين
- أهمية المرونة في التعامل مع التحديات والمواقف الصعبة
- بناء علاقات إيجابية تساعد في تخفيف الضغوط

الفصل الخامس: بناء خطة شخصية لإدارة الضغوط

- خطوات تطوير خطة شخصية للتحكم في ضغوطات العمل
- تقييم الوضع الحالي وتحديد المجالات التي تحتاج للتحسين
- تنفيذ التغييرات المطلوبة ومتابعة التقدم

تفاصيل الشهادة

Holistique Training. عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993.و ISO 21001و ISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير ،(CPD) المستمر

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة ،CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من .لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

الجودة والإنتاجية, الإدارة والسكرتارية

العلامات

إدارة, ضغوط العمل

مقالات ذات صلة



إتقان المهارات الإدارية الفعالة: دليل شامل

المهارات الإدارية هي القدرات التي تمكنك من قيادة فريق أو الإشراف على المشاريع بفعالية. عادة، يطبق المديرون هذه المهارات على مجموعة واسعة من الوظائف في التسويق والإنتاج والتمويل والموارد البشرية. إذا كنت تستعد لدور قيادي مستقبلي أو كنت بالفعل مديرًا يرغب في تحسين وتنمية قدراتك، فيمكنك تطوير المهارات الإدارية لاتخاذ