€TRAINING

إدارة الغضب والتميز فى التعامل مع الآخرين

14 - 18 ديسمبر 2025

القاهرة (مصر)

إدارة الغضب والتميز فى التعامل مع الآخرين

رمز الدورة: O68 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 ديسمبر 2025 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) - التكلفة: 3550 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

يعنى هذا البرنامج التدريبي بتزويد المشاركين بفهم شامل لمبادئ وأدوات وأساليب إدارة الوقت الفعّالة. حيث يهدف إلى تحسين قدراتهم على التعامل مع الأزمات وضغوط العمل بشكل فعّال. سيتعلم المشاركون من خلاله كيفية السيطرة على مضيعات الوقت وتطبيق تقنيات حديثة للتخلص من التوتر والضغوط في بيئة العمل.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على اهمية الوقت وخصائصه.
- معرفة الأدوات والتقنيات التي تمكنهم من الاستفاده من وقتهم.
- التمكن من إدارة وقتهم بفعالية وكفاءة أعلى.
- إدارة الازمات التي تواجههم في بيئة العمل اليومية واكسابهم المهارات الضرورية للتعامل مع هذه الازمات.
- التمكن من مواجهة الضغوط الناتجة عن العمل والتعامل مع التوترات التي تواجههم في اطار العمل.

الفئات المستهدفة:

- موظفو السكرتارية والعلاقات العامة ومدراء المكاتب.
- المنسقون والمشرفون والذين تتطلب طبيعة عملهم إدارة الوقت بدقة.
- الوظائف التي لها احتكاك وتواصل مستمر مع المراجعين والرؤساء.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مدخل إلى مفهوم وأهمية إدارة الوقت وخصائصه ومزاياه:

- كيفية السيطرة على مضيعات الوقت.
- الأدوات والتقنيات الحديثة في تقليل الوقت الضائع.
- قائمة ماكنزي وانجستروم في إدارة الوقت.
- معيقات إدارة الوقت وطرق إدارتها والسيطرة عليها.
- مصادر التوتر والقلق والضغوط في بيئة العمل.

الوحدة الثانية:

مفهوم الأزمات والنكبات والفرق بينهما:

- خصائص الأزمات ومظاهرها المختلفة.
- أنواع الأزمات وأسبابها ومسبباتها.
- دورة حياة الأزمات وخصائص كل مرحلة من دورة حياتها.
- تطبيقات البرمجة اللغوية العصبية في التخلص من الضغوط والتوتر.
- طرق استشعار الأزمات والسيطرة عليها والقضاء عليها قبل ولادتها.

الوحدة الثالثة:

طرق وأساليب التعامل مع الأزمات:

- مفهوم التوتر وضغوط العمل وأسبابها.
- طرق وأساليب التعامل مع الآلام والضغوط الناتجة عن العمل.
- أثر التدريب الداخلي في مواجهة ضغوط العمل.
- الوصايا السبع في إدارة الأزمات ومواجهة الضغوط.
- تقنيات حل المشكلات والتفكير الإبداعي.

الوحدة الرابعة:

أسباب ضغوط العمل وآلية معالجتها:

- تطبيقات البرمجة اللغوية العصبية في التخلص من الضغوط والتوتر.
- طرق وأساليب التعامل مع الأزمات.
- مفهوم التوتر وضغوط العمل وأسبابها.
- استراتيجيات التعافي النفسي والجسدي.
- كيفية تحسين بيئة العمل للحد من الضغوط.

الوحدة الخامسة:

طرق وأساليب التعامل مع الآلام والضغوط الناتجة عن العمل:

- أسباب ضغوط العمل وآلية معالجتها.
- استراتيجيات الحفاظ على التوازن بين العمل والحياة الشخصية.
- تقنيات الاسترخاء والتأمل للحد من التوتر.
- أهمية الدعم الاجتماعي في مكان العمل.
- كيفية بناء مرونة نفسية لمواجهة الضغوط المستقبلية.