

# € TRAINING

إدارة التوتر وتعزيز الثقة الشخصية والمهنية

2025 - 21 إبريل  
لندن (المملكة المتحدة)



## إدارة التوتر وتعزيز الثقة الشخصية والمهنية

رمز الدورة: O1264 تاريخ الإنعقاد: 21 - 25 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - التكلفة: 5550 يورو

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يعتبر برنامج إدارة التوتر وتعزيز الثقة الشخصية والمهنية فرصة لتعزيز مهارات إدارة التوتر وبناء الثقة بالنفس في السياق الشخصي والمهني. من خلال هذا البرنامج، ستتاح للمشاركين الفرصة لاكتشاف أدوات فعالة للتعامل مع التحديات والضغوطات وبناء الثقة بالنفس لتحقيق النجاح الشخصي والمهني.

### أهداف البرنامج التدريبي:

- تزويد المشاركين بفهم عميق للعوامل التي تسبب التوتر وكيفية التعامل معها بفعالية.
- تعزيز الثقة بالنفس وتعزيز القدرة على اتخاذ القرارات في الظروف الصعبة.
- تطوير مهارات إدارة الوقت والتنظيم لتحقيق التوازن بين الحياة الشخصية والمهنية.
- تعزيز مهارات التواصل والتفاعل الاجتماعي لبناء علاقات مهنية ناجحة.
- توفير استراتيجيات عملية للتعامل مع الضغوطات والتحديات في بيئة العمل.

### الفئات المستهدفة:

- المديرين والموظفين الذين يعانون من ضغوطات العمل ويرغبون في تحسين قدراتهم على إدارة التوتر.
- الطلاب والخريجين الجدد الذين يواجهون ضغوطًا في البحث عن العمل وبناء مسيرتهم المهنية.
- المحترفون الذين يرغبون في تطوير مهاراتهم الشخصية والمهنية لتحقيق النجاح في مجالاتهم.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى

#### فهم التوتر وكيفية التعامل معه:

- تحليل أسباب التوتر في الحياة الشخصية والمهنية.
- تطوير استراتيجيات فعالة لإدارة وتخفيف التوتر.
- تعزيز الوعي بأهمية الراحة النفسية والصحة النفسية.

#### الوحدة الثانية

#### بناء الثقة بالنفس:

- فهم عوامل بناء الثقة بالنفس وتعزيزها.
- تقوية الصورة الذاتية الإيجابية وتحقيق التوازن العاطفي.
- تطوير القدرة على التعبير عن الذات بثقة ووضوح.

#### الوحدة الثالثة

#### إدارة الوقت والتنظيم:

- تعلم تقنيات إدارة الوقت لتحقيق الإنتاجية والتوازن.
- تنظيم المهام وتحديد الأولويات بفعالية.
- تطوير مهارات التخطيط لتحقيق الأهداف المهنية والشخصية.

## الوحدة الرابعة

### التواصل الفعال وبناء العلاقات:

- تحسين مهارات التواصل الفعال والاستماع الفعال.
- بناء علاقات مهنية قوية وتعزيز التفاعل الاجتماعي.
- التعامل مع التوترات في العلاقات الشخصية والمهنية.

## الوحدة الخامسة

### استراتيجيات التحكم في الضغوطات:

- تطوير القدرة على التعامل مع الضغوطات والتحديات في بيئة العمل.
- تعلم استراتيجيات التحكم في الضغوط اليومية والضغوط الطارئة.
- توفير الأدوات اللازمة لتقديم أداء متميز في ظروف الضغط.