



ادارة الغضب والتميز في التعامل مع الآخرين



23 - 27 ديسمبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space



إدارة الغضب والتمييز في التعامل مع الآخرين

رمز الدورة: 068 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريسي:

وفقاً للتغيرات الدائمة والمستمرة في بيئه العمل الإداري ومحاولة المنظمات الإدارية تحقيق أهدافها يواجهها العديد من الأزمات والعقبات ويبرز من القضايا ما يؤثر سلباً على مسار العمل والانتاج مما يؤخر الكفاءة في العمل، وتختلف حدة هذه الأزمات والاشكاليات بحسب أسبابها وسياقاتها، والمنظمات الحديثة تتحرك بسرعة لتجاوزها وتلافيها وتؤلف السيناريو الإفتراضي للتعامل معها وعلاج الأسباب التي قد تؤدي لها قبل وقوعها ولهذا يتم بشكل دائم تدريب العاملين على مهارات إدارة الأزمات والمشاكل وعلى الكفاءة في التعامل معها وبناء الثقة في النفس.

أهداف البرنامج التدريسي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على أهمية الوقت وخصائصه.
- معرفة الأدوات والتقنيات التي تمكّنهم من الاستفادة من وقتهم.
- التمكن من إدارة وقتهم بفعالية وكفاءة أعلى.
- التمكن من إدارة الأزمات التي تواجههم في بيئه العمل اليومية واكتسابهم المهارات الضرورية للتعامل مع هذه الأزمات.
- التمكن من مواجهة الضغوط الناتجة عن العمل والتعامل مع التوترات التي تواجههم في إطار العمل.

الفئات المستهدفة:

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

محاور البرنامج التدريسي:

الوحدة الأولى:

مدخل إلى مفهوم وأهميه إدارة الوقت وخصائصه ومزاياه:

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

الوحدة الثانية:

مفهوم الأزمات والنكبات والفرق بينهما:

- خصائص الأزمات ومظاهرها المختلفة.
- أنواع الأزمات وأسبابها ومسبياتها.
- دورة حياة الأزمات وخصائص كل مرحلة من دورة حياتها.
- تطبيقات البرمجة اللغوية العصبية في التخلص من الضغوط والتوتر.



- طرق استشعار الأزمات والسيطرة عليها والقضاء قبل ولادتها.

الوحدة الثالثة:

طرق وأساليب التعامل مع الأزمات:

- مفهوم التوتر وضغوط العمل وأسبابها.
- طرق وأساليب التعامل مع الآلام والضغط الناتجة عن العمل.
- أثر التدريب الداخلي في مواجهة ضغوط العمل.
- الوصايا السبع في إدارة الأزمات ومواجهة الضغوط.

الوحدة الرابعة:

أسباب ضغوط العمل وآلية معالجتها:

- تطبيقات البرمجة اللغوية العصبية في التخلص من الضغوط والتوتر.
- طرق وأساليب التعامل مع الأزمات.
- مفهوم التوتر وضغط العمل وأسبابها.

الوحدة الخامسة:

طرق وأساليب التعامل مع الآلام والضغط الناتجة عن العمل:

- أسباب ضغوط العمل وآلية معالجتها.