



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: التميز والكفاءة في إدارة الغضب والتعامل مع الضغوط، المشاكل، الأزمات في العمل

عدد الساعات	السعر	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
25	€ 5450	2025-01-24	2025-01-20	قاعة فندقية	أمستردام (هولندا)	DPC-282

## الأهداف العامة للبرنامج التدريبي

- اطلاع المشاركين على أهمية الوقت وخصائصه
- اطلاع المشاركين على الادورات والتقنيات التي تمكنهم من الاستفادة من وقتهم.
- تمكين المشاركين من ادارة وقتهم بفاعلية وكفاءة اعلى
- تمكين المشاركين من ادارة الازمات التي تواجههم في بيئة العمل اليومية واكسابهم المهارات الضرورية للتعامل مع هذه الازمات.
- تمكين المشاركين من مواجهة الضغوط الناتجة عن العمل والتعامل مع التوترات التي تواجههم في اطار العمل.

## المحتويات العلمية للبرنامج التدريبي

- مدخل الى مفهوم واهميه ادارة الوقت و خصائصه ومزاياه
- كيفية السيطرة على مضيعات الوقت.
- الادوات والتقنيات الحديثه في تقليل الوقت الضائع.
- قائمه ماكنزي وانجستروم في ادارة الوقت.
- معيقات ادارة الوقت وطرق ادارتها والسيطره عليها.
- مصادر التوتر والقلق والضغوط في بيئه العمل
- مفهوم الازمات والنكبات و الفرق بينهما.
- خصائص الازمات ومظاهرها المختلفة.
- أنواع الازمات و اسبابها ومسبباتها.
- دورة حياة الازمات وخصائص كل مرحلة من دورة حياتها.
- تطبيقات البرمجة اللغويه العصبية في التخلص من الضغوط و التوتر.
- طرق استشعار الازمات و السيطرة عليها والقضاء قبل ولادتها
- طرق واساليب التعامل مع الازمات.
- مفهوم التوتر وضغوط العمل و أسبابها.



- طرق واساليب التعامل مع الالام والضغط الناتجة عن العمل.
- أثر التدريب الداخلي في مواجهة ضغوط العمل.
- الوصايا السبع في ادارة الازمات و مواجهة الضغوط.
- أسباب ضغوط العمل وآلية معالجتها.
- تطبيقات البرمجة اللغوية العصبية في التخلص من الضغوط و التوتر.
- طرق استشعار الازمات و السيطرة عليها والقضاء قبل ولادتها
- طرق واساليب التعامل مع الازمات.
- مفهوم التوتر وضغوط العمل و أسبابها.
- طرق واساليب التعامل مع الالام والضغط الناتجة عن العمل.
- أثر التدريب الداخلي في مواجهة ضغوط العمل.
- الوصايا السبع في ادارة الازمات و مواجهة الضغوط.
- أسباب ضغوط العمل وآلية معالجتها.

#### المشاركون المستهدفون من البرنامج التدريبي

- موظفي السكرتاريه والعلاقات العامه ومدراء المكاتب.
- المنسقين والمشرفين والذين تتطلب طبيعه عملهم ادارة الوقت بدقه
- الوظائف التي لها احتكاك وتواصل مستمر مع المراجعين والرؤساء



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden