



تطوير الذات والمهارات الشخصية



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



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

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
DPC-282	كوبنهاجن (الدنمارك)	قاعة فندقية	2024-04-29	2024-05-03	€ 5450	25

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 الآزمات التي تواجههم في بيئة العمل اليومية واكسابهم المهارات الضرورية للتعامل مع هذه الآزمات.
- تمكين المشاركين من مواجهة الضغوط الناتجة عن العمل والتعامل مع التوترات التي تواجههم في اطار العمل.

المحتويات العلمية للبرنامج التدريبي

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



- طرق واساليب التعامل مع الالام والضغوط 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 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 والضغوط 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 تطوّرهم.
- 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 وسائل 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 والمدرّبين 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 إضافية.
- أوقات البرامج:
 - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء 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