

مهارات التعامل مع ضغوط العمل

اسم البرنامج

مقدمة

تعد مهارات التعامل مع ضغوط العمل أمراً حيوياً في البيئة العملية المعاصرة. ففي سباق الحياة المهنية السريع والمتطلبات المتزايدة، يواجه العاملون تحديات متعددة تتطلب منهم القدرة على التعامل مع الضغوط والتحمل النفسي. تهدف دورة "مهارات التعامل مع ضغوط العمل" إلى تزويد المشاركين بالأدوات والاستراتيجيات اللازمة للتعامل مع التوتر والضغوط اليومية في بيئة العمل. ستتمكن هذه المهارات من التكيف مع التغييرات والتحديات والعمل بكفاءة أعلى في بيئة العمل المليئة بالضغوط.

أهداف البرنامج

- تعريف المشاركين بمفهوم ضغط العمل.
- تحديد مصادر ضغط العمل ومسبباته.
- التعرف على مصادر وأنواع وأبعاد التوتر وآثاره على أداء الموظف.
- التعرف على أسباب ومكونات إدارة الصراع في العمل.
- تنمية المهارات الإبداعية للمشاركين في حل المشكلات وتحسين قدراتهم في إيجاد حلول لتخفيف ضغوط العمل.
- معرفة أساليب إدارة الوقت للتعامل مع الضغوط بكفاءة وفاعلية.
- التعرف على الأساليب الفعالة والغير فعالة في تقليل الآثار السلبية للضغوط.

محاوير البرنامج

- مفهوم ضغط العمل.
- أعراض التوتر وضغوطات العمل.
- تحليل أسباب مشكلات العمل والضغوط في مجال العمل.
- مراحل ضغط العمل.
- مصادر ومسببات ضغط العمل.
- العلاقة بين إدارة الوقت والضغوط.
- تأثيرات ضغط العمل:-
 - ✓ على الصحة الجسدية للفرد.
 - ✓ على الصحة النفسية والسلوك.
 - ✓ على الحياة الاجتماعية للفرد.
 - ✓ على أداء العمل.
- استراتيجيات واساليب التعامل مع ضغط العمل.
- العوامل الأخرى التي تقلل من التوتر وضغوطات العمل.
- اتخاذ القرارات في المواقف الصعبة والتفويض الفعال وأثره في مواجهة ضغوط العمل.
- إدارة التوتر والصراعات.

الفئة المستهدفة

- جميع موظفي القطاع العام والخاص بجميع التخصصات والقطاعات والمراكز
- المدراء التنفيذيين ومديري الأقسام والمشرفين بالقطاع الخاص والحكومي
- الموظفين الإداريين وموظفي العلاقات والسكرتارية ومدراء المكاتب
- الطلاب والخريجين الجدد والباحثين عن عمل
- الذين يرغبون بتطوير مهاراتهم الشخصية في بيئة العمل
- موظفي العلاقات العامة والتعامل مع الجمهور

أسلوب تنفيذ البرنامج

- تطبيقات عملية - دراسة حالات عملية - عرض بعض الرسوم والمخططات والفيديوهات وتمثيل أدوار وألعاب