

معهد الخليج



الحائز على جائزة أفضل معهد تدريبي في الخليج

التحكم والسيطرة على الإجهاد والضغط وتعزيز اللياقة الذهنية

مقدمة:

- تم تصميم هذه الدورة لتمكين المشاركين من التميز في السيطرة على ضغوط العمل ومعالجة الإجهاد ومضاعفة الأداء، والحد من الإجهاد، وإدارته مهام متعددة بكل سهولة، ومن خلال هذه الدورة، سوف يتعلم المشاركون تعريف ضغوطات العمل وأنواعها أسباب حدوث ضغوطات العمل، علاقة المديرين بالضغوطات، ردة فعل العاملين على الضغوطات، وأثرها على العمل والإنتاجية وكيفية إيجاد الحلول الجذرية الجماعية للتخلص من ضغوطات العمل. واستخدام مهارات البرمجة اللغوية العصبية لتجاوز المواقف الحرجة (إعادة التأطير - المهارات اللغوية - تقنية الألفة).

أهداف الدورة:

- 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.
- تمكين المشاركين من التعامل مع ضغوطات العمل.
- استخدام أدوات عملية لتسخير الطاقة الإيجابية لمزيد من الإنتاجية والتميز.
- تحديد أسباب وتأثيرات الإجهاد على تصرفات الموظفين وصحتهم وسعادتهم وطرق التخفيف من الآثار السلبية لبيئة العمل.
- تحديد أعراض الإجهاد لدى الموظفين وزملاء العمل قبل أن تصبح مدمرة للصحة أو الأداء.
- تعلم كيفية معالجة الضغوط والإجهاد بشكل فعال في مكان العمل.

الفئات المستهدفة:

- كل من يرغب في التخلص من مواجهة مشاكل ضغوط العمل والتعامل مع الضغوط بسلاسة وتلقائية.

محتويات البرنامج:

الوحدة الأولى : تعريف الإجهاد

- ما هو الإجهاد؟ التعرف على المؤشرات الجسدية والسلوكي
- ما هي الأمور التي تشكل الضغط في مكان العمل؟ أهم عشرة أسباب
- تأثير الإجهاد على الأداء الفردي – التأثيرات السلبية والإيجابية للإجهاد
- اكتشاف مؤشرات الإجهاد في أنفسنا
- الحفاظ على التوازن الفعال بين المنزل والعمل

الوحدة الثانية : معالجة الإجهاد في مكان العمل

- الانتقال من مرحلة التفاعل إلى مرحلة التأثير
- العمل على إنجاز الأولويات في المواقف العاجلة
- السيطرة على الأمور من خلال التخطيط وإدارة الوقت
- تنظيم الاحتياجات المتضاربة من أكثر من شخص واحد
- التعامل مع الآخريين في ظروف العمل المتسمة بالإجهاد
- التعرف على مؤشرات الإجهاد لدى الآخر

الوحدة الثالثة : الإجهاد وأنماط السلوك

- السلوك السلبي والعدواني والجازم
- الرد على الأشخاص العدوانيين والسلبيين
- تنمية الحزم الذاتي – زيادة التحكم في الأمور
- تقديم ورفض الطلبات



- الطول وإدارة الإجهاد
- التغلب على الإجهاد
- الحافز الذاتي - الحفاظ على الحافز الذاتي لديك
- الإجهاد كأحد مصادر الطاقة - تحويل القلق إلى مشاعر إيجابية
- إدارة الأزمات - كيف تتعايش معها وماذا تفعل حيالها

الوحدة الرابعة : تعلم السيطرة على الإجهاد

- أساليب خاصة بالمشرفين
- أساليب خاصة بالموظفين

الوحدة الخامسة : أساليب معالجة ضغوط العمل والتعامل معها

- أيهما أفضل لمواجهة ضغوط العمل؟ التفكير التحليلي أم التفكير الابتكاري
- تنظيم الوقت وإدارته بطريقة جيدة كمدخل لمواجهة الضغوط
- التفويض الفعال وأثره في التعامل مع الضغوط
- المداخل الوقائية والعلاجية في مواجهة الضغوط
- على من تقع مسؤولية تخفيف الضغوط التي يواجهها الفرد

الوحدة السادسة : افهم نفسك وعلاقاتك مع الآخر

- علاقاتك مع الآخرين
- حدد صفاتك المتميزة
- التوقعات غير الواقعية
- تقييم القدرات
- الاحتياجات الإنسانية
- بناء علاقات أفضل
- الأنماط السلبية في العلاقات الإنسانية



الوحدة السابعة : فهم اللياقة الذهنية

- المكونات الأساسية للياقة الذهنية العالية
- اللياقة الذهنية والمشاعر
- استكشاف لياقتك الذهنية
- اختبار اللياقة الذهنية

الوحدة الثامنة : الحفاظ على لياقة ذهنية جيدة

- عشر خطوات للحفاظ على لياقتك الذهنية
- نقاط البدء ونقاط التوقف في مرحلة بناء الثقة بالنفس حل الخلافات
- تحديد الأهداف الشخصية

معهد الخليج



الحائز على جائزة أفضل معهد تدريبي في الخليج