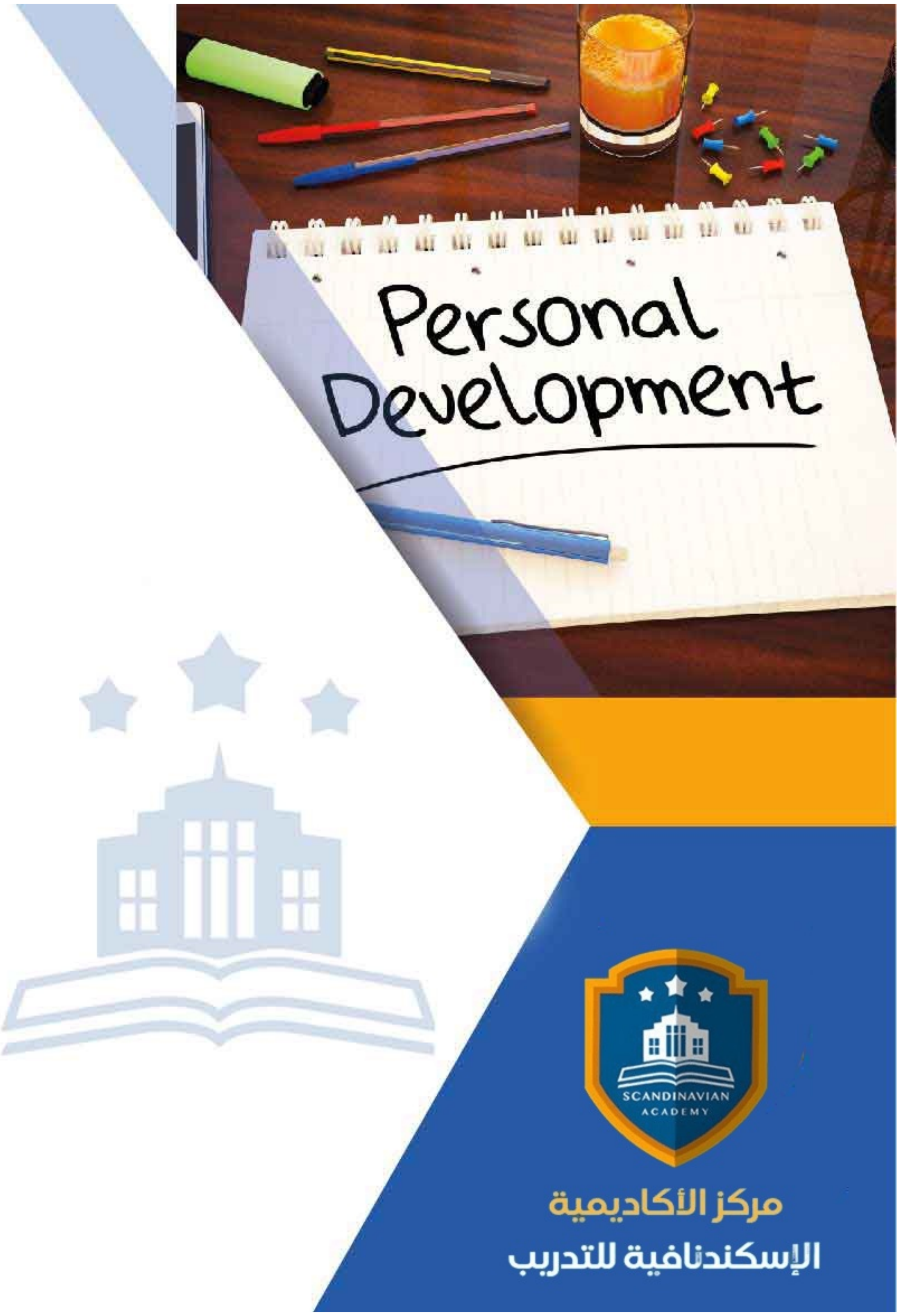
Personal Development
SCANDINAVIAN
ACADEMY
مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

# دورة: المتابعة وتوفير الوقت والحد من التوتر وخفض الإجهاد التنظيمي

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر | لغة الدورة ـ الساعات |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DPC-231 | ابها | قاعة فندقية | 2027-05-02 | 2027-05-06 | SR 8950 | العربية ـ 25 |

## مقدمة عامة عن الدورة التدريبية

تسعى جميع المنظمات إلى محاولة ضبط وتنظيم سلوك العاملين حتمي يكون في المسار الصحيح الذي ترتضيه تلك المنظمات وذلك حتى يمكن إنجاز المهام بالمواصفات والشروط التي تحددها هذه المنظمات، وإذا كان هناك أوجه قصور فلابد من معرفتها واتخاذ الإجراءات التصحيحية سريعا، مما يعني استغلال أمثل للوقت وقدرة على توفير الوقت بصورة فعالة، وكذلك التخلص من ظاهرتي الإجهاد والتوتر حيث أن الإجهاد هو ظاهرة طبيعية لا يمكن للإنسان تجنبها دائما، خاصة وأن للإجهاد وجهان: أحدهما إيجابي مفعم بالطاقة والإنتاجية، والآخر سلبي هدام للصحة الفردية والتنظيمية.

## الهدف العام من الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالخطوات والإجراءات الضرورية لعمليات المتابعة.
- تعرف المشاركين والمشاركات على الشروط الواجب توافرها في تصميم نظام متابعة فعال.
- تزويد المشاركين بالطرق الحديثة لتوفير واستغلال الوقت.
- تزويد المشاركين بأسباب التوتر وقلة التركيز للعاملين وطرق مواجهتها والتغلب عليها.
- اكتساب المشاركين مهارات التعامل مع الإجهاد الوظيفي والضغوط النفسية.
- إكساب المشاركين مهارة التعامل مع أسباب الضغوط التنظيمية وكذلك التخلص من الآثار السلبية لضغوط العمل والإجهاد الإداري.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- المتابعة والرقابة والتفتيش
- الفرق بين الرقابة والمتابعة والتفتيش.
- أهمية ومراحل عمليات المتابعة.
- خصائص ومقومات نظام المتابعة الفعال.
- علاقة المتابعة بالمفاهيم الإدارية الأخرى.
- الخطوات والإجراءات الضرورية لإتمام عمليات المتابعة.

- الواجبات والشروط الواجب توافرها في عمليات المتابعة الفعال.
- المتابعة وتوفير الوقت
- خصائص الوقت.
- آليات إدارة الوقت الفعال.
- الطرق السبعة الحديثة لتوفير الوقت.
- أساسيات لتنمية عادة توفير الوقت.
- إدارة الوقت وتحديد وترتيب الأولويات.
- ترتيب الأولويات كعادة من عادات النجاح.
- علاقة توفير الوقت بمقومات إدارة الجودة الشاملة.
- أساسيات الحد من التوتر
- أعراض وأسباب التوتر وقلة التركيز.
- الطرق النفسية والسلوكية الحديثة لمكافحة التوتر.
- الآثار النفسية والسلوكية للتوتر وقلة التركيز.
- الطرق الحديثة للحد من التوتر.
- الخطوات الحسية والعملية لعلاج التوتر وقلة التركيز.
- مؤشرات قياس وتقييم خطوات الحد من التوتر.
- الإجهاد التنظيمي والضغوط النفسية
- مستويات الإجهاد التنظيمي.
- مستويات الضغوط النفسية.
- الأهمية النسبية لمصادر الإجهاد التنظيمي.
- الآثار النفسية لظروف العمل الإيجابية والسلبية.
- استراتيجيات الوقاية الفعالة من عوامل الضغط النفسي.
- النظريات الحديثة للإجهاد التنظيمي.
- نظريات «فريدمان » و «روزمان » للإجهاد التنظيمي.
- ضغوط وصراعات العمل والإجهاد الإداري
- مصادر الصراع والضغوط التنظيمية.
- أنواع الصراعات والضغوط التنظيمية.
- النتائج المترتبة على الضغوط والإجهاد الإداري.
- ضغوط العمل وعلاقتها بالولاء التنظيمي.
- الآثار السلبية والإيجابية لضغوط وصراعات العمل والإجهاد الإداري.
- اختبارات قياس الإجهاد والتوتر.

**مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب** يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

### أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة

SCANDINAVIAN
ACADEMY

Scandinavian
Academy
Training Center

00966112695229 info@scandinavianacademy.co

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5