

دورة التحكم في الضغوط والوقت وترتيب الأولويات

اهداف البرنامج

- تزويد المشاركين بأساليب التعامل مع أشكال الصراع والتوتر في العمل.
- التعريف بالاستراتيجيات المساعدة للتعامل مع ضغوط العمل.

محتويات البرنامج

- المفاهيم الأساسية لضغوط العمل
- مراحل التعرض لضغوط العمل: الإنذار، المقاومة، الإنهاك
- مصادر ضغط العمل ومسبباته: مصادر شخصية، مصادر تنظيمية
- تأثيرات ضغط العمل
 - على الإنتاجية
 - على صحة الفرد الجسدية والنفسية
 - على حياة الفرد المجتمعية والتعامل مع الآخرين
 - على أداء العمل
- استراتيجيات التعامل مع ضغوط العمل
 - استراتيجيات فردية: اللياقة البدنية والصحة النفسية، الدعم الاجتماعي، إدارة الوقت، التعامل مع الآخرين، تنويع أساليب العمل
 - استراتيجيات تنظيمية: الترقية، التدريب، الإثراء الوظيفي، دوران العمل، المشاركة في صنع القرار، تعزيز قنوات الاتصال الأفقي والعمودي، تطوير المناخ التنظيمي
- كيفية إعداد خطة فعالة لإدارة الوقت