



إدارة الضغوط والرفاهية في العمل

الإدارة المكتبية والاتصال وخدمة العملاء

أساسي | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-ADM-115

نظرة عامة

دورة «إدارة الضغوط والرفاهية في العمل» هي برنامج تأسيسي يبني معرفة عملية متينة في مجال إدارة الضغوط والرفاهية في العمل. تغطي المبادئ ومتطلبات أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال والأساليب العملية المستخدمة في المواقع، مع دراسات حالة من الخليج وأفريقيا والعالم. متاحة أونلاين، أو حضوريا في 60 مدينة، أو داخل شركتك.

ماذا ستتعلم

- شرح مبادئ إدارة الضغوط والرفاهية في العمل ومصطلحاته ونطاقه
- تطبيق المتطلبات ذات الصلة في أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال
- استخدام الأدوات العملية وقوائم التحقق والحسابات بثقة
- التعرف على المشكلات والمخاطر الشائعة وأسبابها الجذرية واختيار الإجراء التصحيحي المناسب
- إعداد خطة تحسين لموقع العمل أو المؤسسة

لمن هذه الدورة

صممت للموظفين الإداريين والمساعدين التنفيذيين وفرق التسويق والمبيعات وخدمة العملاء والموظفين الجدد وكل من يحتاج أساسا متينا في الموضوع.

محتوى الدورة (5 أيام)

اليوم 1: المبادئ والمصطلحات

النطاق والتعريفات الأساسية وموقع إدارة الضغوط والرفاهية في العمل في العمليات اليومية

اليوم 2: الكودات والمعايير والمتطلبات

ما تشترطه أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال وكيفية قراءتها

اليوم 3: الطرق والأدوات والحسابات

طرق عملية خطوة بخطوة وقوائم تحقق وأمثلة محلولة

اليوم 4: التشغيل والتفتيش والمشكلات الشائعة

الأعطال المعتادة وعلامات الإنذار وطرق التعامل معها

اليوم 5: دراسات حالة وورشة عمل وتقييم

تمرين جماعي على حالات حقيقية واختبار ختامي

ما تضيفه نسخة الـ 10 أيام

اليوم 6: مشروع تطبيقي، الجزء الأول - تطبيق طرق الأسبوع الأول على حالة من مؤسستك

اليوم 7: البيانات والأدوات الرقمية - البرمجيات والجداول والأدوات الرقمية المستخدمة عمليا

اليوم 8: دروس من الحوادث والتدقيقات - ما تعلمنا إياه التحقيقات ونتائج التدقيق

اليوم 9: مشروع تطبيقي، الجزء الثاني - استكمال الحل واختباره وتحسينه

اليوم 10: العروض والتقييم الختامي - عرض المشروع أمام المجموعة والتقييم النهائي

المدة	أونلاين مباشر	حضورى	داخل الشركة
5 أيام	\$3,000	\$5,500	عرض سعر
10 أيام	\$5,500	\$9,900	عرض سعر

تشمل الرسوم المادة العلمية وشهادة الإتمام، والدورات الحضورية تشمل الضيافة والغداء. التدريب داخل الشركات يسعر للمجموعة.

المواعيد والمدن 2027-2030

التاريخ	المدينة	الضيافة	المدة	الرسوم
1-5 مارس 2027	مدريد	حضورى	5 أيام	\$5,500
31 مايو - 11 يونيو 2027	تونس	حضورى	10 أيام	\$9,900
21-25 يونيو 2027	دبلن	حضورى	5 أيام	\$5,500
30 أغسطس - 10 سبتمبر 2027	بيروت	حضورى	10 أيام	\$9,900
6-10 ديسمبر 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
9-13 يناير 2028	الدوحة	حضورى	5 أيام	\$5,500
6-17 فبراير 2028	صلالة	حضورى	10 أيام	\$9,900
28 فبراير - 3 مارس 2028	كيغالي	حضورى	5 أيام	\$5,500
6-17 مارس 2028	روما	حضورى	10 أيام	\$9,900
25-29 سبتمبر 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
22-26 يناير 2029	تبليسي	حضورى	5 أيام	\$5,500
1-12 يوليو 2029	شرم الشيخ	حضورى	10 أيام	\$9,900
23-27 يوليو 2029	مراكش	حضورى	5 أيام	\$5,500
8-19 أكتوبر 2029	دبي	حضورى	10 أيام	\$9,900
12-16 نوفمبر 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
18-22 مارس 2030	ستوكهولم	حضورى	5 أيام	\$5,500
17-28 يونيو 2030	جنيف	حضورى	10 أيام	\$9,900
29 يوليو - 2 أغسطس 2030	إسطنبول	حضورى	5 أيام	\$5,500
18-29 أغسطس 2030	شرم الشيخ	حضورى	10 أيام	\$9,900
28 أكتوبر - 1 نوفمبر 2030	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000

التسجيل

سجل عبر الموقع أو امسح الرمز

<https://qimmatrainig.com/ar/courses/stress-management-and-wellbeing-at-work/>

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com

