



إدارة الضغوط والرفاهية في العمل: ورشة عمل تطبيقية

الإدارة المكتبية والاتصال وخدمة العملاء

ورشة تطبيقية | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-ADM-151

نظرة عامة

دورة «إدارة الضغوط والرفاهية في العمل: ورشة عمل تطبيقية» هي ورشة عمل تطبيقية قائمة على التمارين ومشكلات المواقع الحقيقية 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 الراغبين في التطبيق العملي أكثر من النظرية.

محتوى الدورة (5 أيام)

اليوم 1: تمهيد الورشة وتحديد خط الأساس

يحضر كل مشارك مشكلة حقيقية من موقع عمله

اليوم 2: تطبيق موجه 1

تمارين عملية بالنماذج وقوائم التحقق والحسابات

اليوم 3: تطبيق موجه 2

محاكاة ولعب أدوار في سيناريوهات إدارة الضغوط والرفاهية في العمل

اليوم 4: حالات ميدانية من الخليج وأفريقيا

تحليل ما أخفق وما نجح

اليوم 5: خطة العمل ومراجعة الزملاء

يغادر كل مشارك بخطة تحسين تمت مراجعتها

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	الصيغة	المدة	الرسوم
15-19 فبراير 2027	روما	حضورى	5 أيام	\$5,500
2-13 أغسطس 2027	بانكوك	حضورى	10 أيام	\$9,900
9-13 أغسطس 2027	هيوستن	حضورى	5 أيام	\$5,500
15-26 أغسطس 2027	صلالة	حضورى	10 أيام	\$9,900
15-19 نوفمبر 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
10-14 يناير 2028	فيينا	حضورى	5 أيام	\$5,500
24 يناير - 4 فبراير 2028	دبلن	حضورى	10 أيام	\$9,900
20-24 فبراير 2028	مسقط	حضورى	5 أيام	\$5,500
16-27 أبريل 2028	الدمام	حضورى	10 أيام	\$9,900
30 أكتوبر - 3 نوفمبر 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
1-5 أبريل 2029	القاهرة	حضورى	5 أيام	\$5,500
4-15 يونيو 2029	فيينا	حضورى	10 أيام	\$9,900
6-10 أغسطس 2029	باريس	حضورى	5 أيام	\$5,500
7-18 أكتوبر 2029	عمان	حضورى	10 أيام	\$9,900
5-9 نوفمبر 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
28 يناير - 1 فبراير 2030	باكو	حضورى	5 أيام	\$5,500
25 مارس - 5 أبريل 2030	سنغافورة	حضورى	10 أيام	\$9,900
24-28 يونيو 2030	برشلونة	حضورى	5 أيام	\$5,500
26 أغسطس - 6 سبتمبر 2030	كوبنهاغن	حضورى	10 أيام	\$9,900
16-20 سبتمبر 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-practical-workshop/>

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com