



إدارة الضغوط والرفاهية في العمل: المستوى المتقدم

الإدارة المكتبية والاتصال وخدمة العملاء

متقدم | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-ADM-133

نظرة عامة

دورة «إدارة الضغوط والرفاهية في العمل: المستوى المتقدم» هي برنامج متقدم للممارسين ذوي الخبرة 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
- تطبيق طرق التحليل المتقدمة على بيانات تشغيل حقيقية
- 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 ممن لديهم خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات.

محتوى الدورة (5 أيام)

اليوم 1: مراجعة المبادئ الأساسية

مراجعة سريعة وأحدث التغييرات في أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال

اليوم 2: طرق التحليل المتقدمة

تقنيات تفصيلية وتفسير البيانات والحسابات

اليوم 3: تحسين التصميم والأداء

رفع الاعتمادية والكفاءة وخفض التكلفة

اليوم 4: تحري الأعطال في الحالات المعقدة

تشخيص المشكلات متعددة الأسباب من بيانات الموقع

اليوم 5: المخاطر واتخاذ القرار والتكامل

بناء خطة قائمة على المخاطر وعرض التوصيات

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

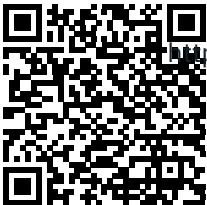
تشمل الرسوم المادة العلمية وشهادة الإتمام، والدورات الحضورية تشمل الضيافة والغداء. التدريب داخل الشركات يسعر للمجموعة.

المواعيد والمدن 2027-2030

التاريخ	المدينة	الضيافة	المدة	الرسوم
15-26 فبراير 2027	الشارقة	حضورى	10 أيام	\$9,900
22-26 مارس 2027	بروكسل	حضورى	5 أيام	\$5,500
11-22 يوليو 2027	صلالة	حضورى	10 أيام	\$9,900
1-5 نوفمبر 2027	إدنبرة	حضورى	5 أيام	\$5,500
29 نوفمبر - 10 ديسمبر 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
10-21 يناير 2028	تونس	حضورى	10 أيام	\$9,900
12-16 مارس 2028	الدمام	حضورى	5 أيام	\$5,500
2-13 أكتوبر 2028	دبلن	حضورى	10 أيام	\$9,900
16-20 أكتوبر 2028	جنيف	حضورى	5 أيام	\$5,500
30 أكتوبر - 10 نوفمبر 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
9-20 أبريل 2029	مدريد	حضورى	10 أيام	\$9,900
7-11 مايو 2029	دبي	حضورى	5 أيام	\$5,500
21 مايو - 1 يونيو 2029	تبليسي	حضورى	10 أيام	\$9,900
2-6 يوليو 2029	جوهانسبرغ	حضورى	5 أيام	\$5,500
1-12 أكتوبر 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
10-21 مارس 2030	أربيل	حضورى	10 أيام	\$9,900
5-9 مايو 2030	مسقط	حضورى	5 أيام	\$5,500
27 مايو - 7 يونيو 2030	فيينا	حضورى	10 أيام	\$9,900
1-5 يوليو 2030	زيورخ	حضورى	5 أيام	\$5,500
16-27 سبتمبر 2030	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500

التسجيل

سجل عبر الموقع أو امسح الرمز



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

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com