

بنام خداوند دانا و حکیم

مشاور همراه

مدیریت استرس

(راهنمای تخصصی برای چالش‌های روزمره)

دکتر ادوین هالز

(انتشارات مدرسه بازرگانی هاوارد)

مترجم / فهیمه رحمتی

عنوان و نام پدیدآور

مدیریت استرس: راه حل های تخصصی برای چالش های
روزمره / مترجم: فهیمه رحمتی
تهران: عارف کامل، ۱۳۹۰
۱۱۲ ص: مصور، جدول، ۱۷×۱۲ س.م
۹۷۸-۹۶۴-۸۷۲۳-۴۳-۴

مشخصات نشر

مشخصات ظاهری

شابک

وضعیت فهرست نویسی

یادداشت

عنوان اصلی: managing stress: expert solution to
everyday challenges, 2007

کتاب حاضر در سال های مختلف تحت عناوین متفاوت
توسط ناشران و مترجمان مختلف منتشر شده است.

راه حل های تخصصی برای چالش های روزمره

نشار روانی کار، خود راهبری،

نشار روانی - کنترل

کار - جنبه های روان شناسی

رحمتی، فهیمه، ۱۳۶۱، مترجم

HF ۵۵۲۸/۸۵/۴۱۳۹

۱۵۸/۷۲

۲۳۷۸۵۹۲

یادداشت

عنوان دیگر:

موضوع

موضوع

موضوع

موضوع

زوده

رده بندی

رده بندی

دبویی

کتابخانه

مدیریت استرس

مؤلف: دکتر ادوین هال ل (انتشارات مدرسه بازرگانی هاروارد)

مترجم: فهیمه رحمتی

عارف کامل

طراح جلد: علیرضا کریمی • صفحه رایی: قاسمی (رها)

سال و نوبت چاپ: اول، ۳۹۶ • شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۸۷۲۳-۴۳-۴

قیمت: ۹۰۰۰ تومان

آدرس سایت انتشارات: www.arefkamel.com

info@arefkamel.com

مرکز پخش: تهران - میدان انقلاب (ضلع جنوب شرقی) - کوچه آبرو -

پلاک ۲ - واحد ۴۸ - انتشارات عارف کامل

تلفکس: ۶۶۴۹۴۲۸۶ - همراه: ۰۹۱۲۸۰۴۰۴۸۴

شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۸۷۲۳-۴۳-۴ ISBN: 978-964-8723-43-4

مجموعه کتاب‌های "مشاور همراه"

مجموعه کتاب‌های "مشاور همراه" راه‌حل‌های فوری را برای چالش‌های شغلی مشترکی ارائه می‌کنند که مدیران به‌طور روزانه با آن‌ها مواجه هستند. هر یک از کتاب‌های این مجموعه، شامل راهکارهای کاربردی، خودآزمایی‌ها و مثال‌های عینی می‌شود که برای کمک به شناختن نقاط ضعف و قوت و تقویت مهارت‌های کلیدی لازم می‌باشد. شما اگر پشت میز کارتان نشسته باشید، و یا در یک جلسه حاضر شده باشید، یا در خیابان باشید، این کتاب‌های راهنمای جیبی شما را قادر می‌سازند با نیازهای کاری روزمره خودتان را با شجاعت، هوش و کارایی بیشتری به‌عطف کنید.

عنوان‌های کتاب‌های این مجموعه شامل موارد زیر می‌شود:

- ۱- تبدیل شدن به یک مدیر جدید - ۸- یابی عملکرد
- ۲- تمرین دادن دیگران - ۹- مهارت ارائه
- ۳- مسیر شغلی خود را شکل دهید - ۱۰- استفاده از یک کارمند
- ۴- تفویض امور - ۱۱- تعلیق کارکنان
- ۵- توسعه نیروی انسانی - ۱۲- هدایت دیگران
- ۶- اخراج یکی از کارکنان - ۱۳- هدایت گروه
- ۷- نوآوری - ۱۴- تصمیم‌گیری

- ۱۵- اجرای راهبرد
۱۶- ارائه بازخورد
۱۷- مدیریت تعاملات دشوار
۱۸- مدیریت اختلاف
۱۹- مدیریت برنامه
۲۰- مدیریت استرس
۲۱- مدیریت زمان
۲۲- مدیریت روزه جلو
۲۳- سنجش عملکرد
۲۴- نتیجه گیری از سادرات
- ۲۵- مدیریت تغییر
۲۶- مدیریت بحران
۲۷- متقاعد کردن دیگران
۲۸- تامین بودجه
۲۹- اداره جلسات
۳۰- تعیین اهداف
۳۱- سرو سامان دادن به کار
۳۲- آشنایی با امور مالی
۳۳- آشنایی با بازاریابی
۳۴- نگارش شغلی

فهرست

پیام مشاور: چرا باید استرس را مدیریت کنیم؟ ۹

مدیریت استرس: مبانی

فصل اول - تکمیل ظرفیت‌های روحی و ایجاد استرس‌های نسبی

خط ناک ۱۳
انواع مفید برای ماهیت استرس منفی

برای چه در رویارویی با استرس دچار نگرانی شویم؟ ۱۵

معامله اصلی نگرانی ۱۹

چرا ناخودآگاه در عالم واقعیت روی می‌دهند ۲۰

فصل دوم - استرس، مثبت و نگرانی مولد ۲۳

بحثی مفید در مورد استرس سالم

قدرت بویای نگرانی ۲۴

ارزش نگرانی عاقلانه ۲۴

افراد مختلف با انگیزه‌های متفاوت ۲۶

فصل سوم - ارزیابی سطح استرس ۲۷

چطور می‌توانید تشخیص دهید که میزان استرسی که دارید طبیعی و معمولی است یا خیر.

آیا شما مشکل دارید؟ ۲۸

عوامل مهمی که سبب ایجاد استرس در محیط کار می‌شود ۲۹

علائم استرس و اندوه ۳۳

سطح استرس‌ها ۳۴

فصل چهارم - پذیرش مسئولیت استرس ۳۷

راهکارهایی برای مدیریت استرس - به جای این که اجازه دهید استرس شما را مدیریت کند.

۳۸..... پذیرش یا عمل؟

۳۸..... معکوس کردن معادله اصولی نگرانی

۳۹..... کارگیری رویکرد چهارمرحله‌ای

۴۱..... تعادل در کار و زندگی

فصل پنجم - تبدیل نگرانی به عمل ۴۳

مراحل ارتباط با مرحله‌ای

۴۴..... راهکارهای مرحله اول

۴۵..... مرحله اول: ارزیابی

۴۹..... مرحله دوم: برنامه‌ریزی

۵۲..... مرحله سوم: درمان

فصل ششم - ارتباط با دیگران ۵۵

راهکارهایی برای حذف تنهایی ناشی از استرس

۵۶..... برقراری ارتباط

۵۶..... درک محل کار بدون ارتباط

۵۹..... رها کردن قدرت ارتباطی

۵۹..... ارتباط وسیله‌ای برای تقویت اجتماع

۶۰..... رسیدن به ارتباطات ثابت و سریع

فصل هفتم - ارتباط با خود ۶۷

چگونه از صحبت کردن آسیب‌رسان با خود اجتناب کنیم؟

۶۸..... صحبت با خود

۶۸.....	نابودی قدرت مخرب افکار منفی.....
۶۹.....	هماهنگ کردن صحبت با خود.....
۷۰.....	تشخیص و اجتناب از دام‌های ذهنی معمول.....
۷۲.....	مبارزه با انحرافات در صحبت با خود.....
۷۳.....	صحبت مثبت با خود.....

فصل هشتم - اجازه دهید بدنتان برای رهایی از استرس به شما

۷۵.....	کمک کند.....
---------	--------------

روزشمار استرس برای حذف استرس از طریق سلامت بدن

۷۶.....	اثیر استرس بر روی بدن.....
۷۷.....	ورزش کردن.....
۷۸.....	مصرف غذاهای سالم.....
۸۰.....	خوابیدن با آرامش.....
۸۲.....	تسلط بر آرام کردن بدن.....

فصل نهم - تمرین عادت‌های استرس مثبت.....

۸۶.....	اجتناب از استرس‌های محرک‌زا.....
۸۷.....	مصرف کاهنده‌های استرس.....

نکته‌ها و ابزارها

فصل دهم - ابزارهایی برای مدیریت استرس.....

برگه‌های عملی که به شما کمک می‌کند تغییرات زندگی را که احساس می‌کنید موجب افزایش استرس‌تان می‌شود، تعدیل کرده، میزان ظرفیت خود را برای تحمل شدن بسنجید و موارد استرس‌زای محیط کاری خود را بشناسید.

خودآزمایی ۹۷

در این قسمت مروری مفید بر مفاهیم ارائه شده است. هم قبل و هم بعد از خواندن این کتابچه راهنما، این بخش را مطالعه کنید تا متوجه شوید که چه مطالبی را فرا گرفته‌اید.

پاسخ به سوال‌های آزمون ۱۰۰

سوال‌های مکرر ۱۰۶

پاسخ به سوالات رایج با توجه به مدیریت استرس

رای‌ادگیر بیشتر ۱۰۷

اگر می‌خواهید با عمق بیشتری به عنوان این کتاب بپردازید، عناوین مقالات و کتاب‌هایی در این بخش ارائه شده است.

منابع کتاب مدیریت استرس ۱۱۵