

البيانات الخاصة بالبرنامج التدريبي / مهارات التفاوض وإدارة الحوار	
رمز البرنامج	
اسم البرنامج	مهارات التفاوض وإدارة الحوار
مدة البرنامج/ عدد الساعات	20 ساعة تدريبية
طريقة / وسيلة التنفيذ	مباشر / الكتروني
المتطلبات السابقة	لا يوجد
شروط الالتحاق بالبرنامج	لا يوجد
الفئة المستهدفة	جميع موظفي القطاع العام .
عدد المشاركين	عدد المشاركين وجاهي من 15 الى 25 مشارك عدد المشاركين عن بعد من 20 الى 30 مشارك
الكفايات التي يغطيها البرنامج	كفايات وظيفية مهنية
كلفة البرنامج	الدرجة الجامعية الاولى في العلوم الادارية كحد أدنى
مؤهلات المدرب	في مركز المعهد او أحد فروع
مكان الإنعقاد	

وصف البرنامج التدريبي
تزويد المشاركين بالمهارات والأساليب اللازمة للتفاوض وإدارة الحوارات بشكل فعال، وقد تم تصميم هذا البرنامج لتزويد المشاركين بالمهارات التي تساعدهم على التواصل بفاعلية مع الآخرين وتحقيق النتائج المرجوة من الحوارات والتفاوض.

الهدف العام للبرنامج التدريبي / مهارات التفاوض وإدارة الحوار
تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحسين قدرتهم على التفاوض وإدارة الحوارات بشكل فعال. كما يهدف إلى تدريب المشاركين كيفية التفاوض بشكل مثالي، والتعرف على الخصائص الرئيسية لعملية التفاوض، وتحليل الأهداف والاهتمامات والخيارات المتاحة للأطراف المختلفة. تعزيز مهارات الاتصال والتعبير عن الأفكار والاحتياجات بشكل فعال، وتعليم المشاركين كيفية التعامل مع الصعوبات المحتملة خلال العملية التفاوضية. ويساعد على تعزيز الثقة وتحسين العلاقات الشخصية والمهنية بين الأطراف المختلفة.

الأهداف التفصيلية
1 التعرف على مفهوم التفاوض وأهميته في العمل والحياة الشخصية.

مديرية التدريب وبناء القدرات

الاطار العام لبرنامج
مهارات التفاوض وإدارة الحوار

تاريخ الاصدار: 2023/4/7

2	تعريف أنواع الصراعات والمشاكل التي قد تواجه عملية التفاوض
3	تعلم الخطوات الأساسية لعملية التفاوض وأساليب التحضير اللازمة
7	تعلم استخدام أدوات الاتصال الفعالة والتعامل مع المواقف الصعبة والمحرجة.
8	فهم دور الاحترام المتبادل والثقة في عملية التفاوض وتحسين العلاقات بين الأطراف المختلفة.
9	تطبيق مهارات إدارة الحوار الفعالة في العمل والحياة الشخصية.
10	تحسين القدرة على اتخاذ القرارات بشكل فعال في عملية التفاوض

محاور البرنامج ومخطط الجلسات				
المادة العلمية	الوسائل والتمارين	المحتوى	الفترة الزمنية	عنوان المحور
(دليل المتدرب / الحالات الدراسية/ الامتحانات / نماذج التقييم	تعداد التمارين والحالات العملية وغيرها اللازمة لتنفيذ المحور	ماذا سيغطي المحور	الفترة الزمنية المقدرة لتنفيذ المحور	عنوان المحور
عرض الكتروني نماذج دليل المتدرب	المحاضرة القصيرة العصف الذهني مجموعات العمل	<ul style="list-style-type: none"> التعارف توقعات المشاركين التفاوض: المفهوم ، الأهمية أنواع التفاوض وخصائصه. مهارات التفاوض الأساسية وتطبيقها. مواصفات المفاوض الفعال فنون الحوار والمناقشة مهارات الاتصال الفعال، الإعداد والتخطيط للتفاوض التعامل مع المواقف الصعبة. تحليل الخيارات المتاحة واتخاذ القرارات الصائبة في عملية التفاوض 	5 ساعات	المحور الأول: مقدمة التفاوض وأهميته في العمليات الإدارية

محاور البرنامج ومخطط الجلسات				
المادة العلمية	المادة العلمية	المادة العلمية	المادة العلمية	المادة العلمية
(دليل المتدرب / الحالات الدراسية/ الامتحانات / نماذج التقييم	تعداد التمارين والحالات العملية وغيرها اللازمة لتنفيذ المحور	ماذا سيغطي المحور	الفترة الزمنية المقدرة لتنفيذ المحور	عنوان المحور
عرض الكتروني نماذج	تطبيقات عملية الحالات العملية مجموعات العمل العصف الذهني السيناريوهات	<ul style="list-style-type: none"> • كيفية التعرف على الأهداف والمصالح المتعارضة بين الأطراف المختلفة. • تحسين العلاقات الشخصية والمهنية بين الأطراف المختلفة. • تطوير استراتيجيات للتغلب على الصعوبات المحتملة • الحوارات الصعبة وكيفية التعامل مع استراتيجيات الحوار الفعال والتعبير الفعال • تطبيقات عملية 	5 ساعات	المحور الثاني: إدارة الحوار والعلاقات الشخصية
عرض الكتروني نماذج	تطبيقات عملية الحالات العملية مجموعات العمل العصف الذهني السيناريوهات	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة الوقت في العملية التفاوضية • الثقة بالنفس أثناء التفاوض • أساليب التعامل مع المفاوضات/ المحاور الصعب. • عدم الاستعجال: • الاحترام وعدم الانحياز الشديد. • الاعتماد على الشخصية والاستعراض الجانبي • الاستماع: والأصغاء الجيد • الثقة بين الطرفين. والعاطفة. واللغة المستخدمة • الثقافة والعادات والتقاليد. • الصراعات الشخصية. 	5 ساعات	المحور الثالث: استراتيجيات وتكتيكات التفاوض
عرض الالكتروني محاضرة قصيرة عصف ذهني	تطبيقات عملية الحالات العملية مجموعات العمل العصف الذهني السيناريوهات	<ul style="list-style-type: none"> • الإيجابية والوضوح بين الطرفين • الانفتاح والاحترام بين اطراف التفاوض • الاستماع الفعال • القدرة على توليد أفكار جديدة وحلول إبداعية وتشجيع النقاش البناء • تحليل البدائل الممكنة واختيار الأفضل بينه • التوصل إلى اتفاق مرضٍ ومفيد لكل الأطراف. • الطرق الفعالة لإدارة الصراع. 	5 ساعات	المحور الرابع: مهارات ومواصفات المفاوض تقديم العروض

مديرية التدريب وبناء القدرات

الإطار العام لبرنامج
مهارات التفاوض وإدارة الحوار

تاريخ الإصدار: 2023/4/7

اللوح الورقي، اللوح الابيض، جهاز العرض الالكتروني، بطاقات ملونة، مستلزمات التدريب

آليات التقييم

آلية التقييم القبلي:
اختبار قياس المعارف الحالية

آلية التقييم البعدي:
تقديم خطة تدريب لربع سنة كحد أدنى للدائرة التي يعمل بها

اجتياز البرنامج ومنح الشهادة

استنادا لتعليمات التدريب والمسار التدريبي يمنح المشارك شهادة **اجتياز** لهذا البرنامج تعتمد لغايات المسار الوظيفي في الخدمة المدنية في حال تحقيق اول ثلاث من المتطلبات التالية: -

تحقيق الحد الأدنى 20 ساعة تدريبية

تحقيق الحد الأدنى في التقييم البعدي

تحقيق النجاح في اختبار الاجتياز

تحقيق الحد الأدنى من متطلبات المشاركة والتفاعل والواجبات البيتية والتمارين والحالات العملية

وبحسب تعليمات التدريب والمسار التدريبي وفي حال اخفق في تحقيق المتطلبات اعلاه يعمل المعهد بالتنسيق مع الدائرة التي يتبع لها المشارك لاتخاذ القرار المناسب وفقا لأحكام تلك التعليمات .

الاعتمادات الحاصل عليها البرنامج

مدة الاعتماد	تاريخ الاعتماد	جهة الاعتماد
		معهد الإدارة العامة

مديرية التدريب وبناء القدرات

الاطار العام لبرنامج
مهارات التفاوض وإدارة الحوار

تاريخ الاصدار: 2023/4/7

ملكية البرنامج

رقم التسجيل	جهة التسجيل	جهة الملكية
	دائرة المكتبة الوطنية	معهد الادارة العامة

سجل التطورات على البرنامج

وصف للتغيرات والتحديثات التي تمت على البرنامج	اسم الشخص الذي نفذ المراجعة	النسخة	التاريخ
		الأولى	2023/4/7

تم الموافقة على البرنامج من قبل	تم مراجعة البرنامج من قبل	تم تطوير البرنامج من قبل
	أ. ناريمان النجار	أ. عاطف الشوابكة