

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة المفاوضات
رمز المقرر:	٦.١٤٣٦-٣
البرنامج:	الإدارة
القسم العلمي:	الإدارة
الكلية:	إدارة الأعمال
المؤسسة:	جامعة الطائف

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٤
١. الوصف العام للمقرر: ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٤
- د. التدريس والتقييم: ٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة ٥
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٥
- و - مصادر التعلم والمرافق: ٥
١. قائمة مصادر التعلم: ٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٦
- ز. تقويم جودة المقرر: ٦
- ح. اعتماد التوصيف ٧

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثالثة-المستوى السادس
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) ٦٠١٢٠١-٣ مبادئ الإدارة.
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٤٥	%١٠٠
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو إستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	٤٥
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	٤٥
٢	الواجبات	١٥
٣	المكتبة	١٥
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	١٠
٥	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	١٢٥ ساعة تعلم فعلية

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب-هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر المفاهيم الأساسية للتفاوض، وعناصر العملية التفاوضية، ومجالات الإعداد، والتخطيط للتفاوض، والتعريف بالاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية، والمهارات الرئيسة للمفاوض الناجح، وكما يوضح المقرر أنماط المفاوضين وخصائص المفاوض الناجح. وفريق العمل في التفاوض.
٢. الهدف الرئيس للمقرر تزويد الطالب بالمهارات الأساسية للتفاوض ومجالات الإعداد والتخطيط للتفاوض لخدمة الواقع العملي في المجال الإداري والتجاري.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
١ع	1.1 يُعرف الطالب الإطار النظري للعملية التفاوضية.
٢ع	1.2 يوضح الطالب الاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية.
	2 المهارات
١م	2.1 يُبرر الطالب دور إدارة المفاوضات في حل المشكلات والوصول للأهداف.
	3 الكفاءات
١ك	3.1 يطبق القواعد التنظيمية للعملية التفاوضية.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	الفصل الأول: طبيعة ومفهوم التفاوض	٦
٢	الفصل الثاني: استخدام النفوذ والقوة في التفاوض	٦
٣	الفصل الثالث: ديناميكية التفاوض	٦
٤	الفصل الرابع: أطراف وعلاقات التفاوض	٦
٥	الفصل الخامس: الإعداد والتخطيط الجيد للتفاوض	٦
٦	الفصل السادس: استراتيجيات وتكتيكات التفاوض	٦
٧	الفصل السابع: تنظيم التفاوض	٦
٨	الفصل الثامن: تنفيذ وتقييم التفاوض	٣
	المجموع	٤٥

د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يُعرف الطالب الإطار النظري للعملية التفاوضية.	- المحاضرة	- الاختبارات
1.2	يُوضح الطالب الاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية.		
2.0	المهارات		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.1	يُبرر الطالب دور إدارة المفاوضات في حل المشكلات والوصول للأهداف.	- لعب أدوار - حل مشكلات - دراسة حالة	- المشاريع. - أوراق العمل والتقارير. - تقديم عروض
3.0	الكفاءات		
3.1	يطبق القواعد التنظيمية للعملية التفاوضية.	- دراسة حالة. - مشاريع - العصف الذهني - عروض - محاكاة	- المشاريع - أوراق العمل والتقارير - تقديم عروض

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الدوري.	٨	٢٠%
٢	النشاط والمشاركة.	١٥ - ١	٢٠%
٣	الاختبار الدوري.	١٦	٦٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<p>طباعة جدول عضوية هيئة التدريس ووضعه على باب المكتب وعلى برنامج إدارة التعلم (البلاك بورد).</p> <p>- الاتصال بالطلاب على تليفوناتهم الخاصة إذا استدعي الأمر،</p> <p>- أن يقوم عضو هيئة التدريس في أول لقاء مع الطلاب بشرح دور المرشد الأكاديمي لهم كما يشرح لهم متطلبات الإرشاد الأكاديمي الصحيح.</p> <p>-البلاك بورد للتعليم الإلكتروني.</p> <p>-التواصل مع الطلاب في الساعات المكتبية.</p>
--

و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

<p>- أ.د/ ثابت عبد الرحمن إدريس، مهارات التفاوض الفعال: استراتيجيات وتكتيكات عملية التفاوض، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، ٢٠٠٨م.</p> <p>. عبد العزيز سعيد الأسمرى، علم التفاوض، المجموعة الدولية الاستشارية والخدمات التعليمية، ٢٠١٦.</p> <p>- جيرارد آي-نيرنبرج، هنري إتش-كالبرو، الفن الجديد للتفاوض (كيف تنجز أية صفقة)، مكتبة جرير، ٢٠١٧.</p>	<p>المرجع الرئيس للمقرر</p> <p>المراجع المساندة</p>
---	---



www.imd.org/Negotiation/Management WWW.Business insight Global – Gale. WWW.CBCA Complete – ProQuest	المصادر الإلكترونية
- المكتبة الرقمية السعودية	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
- القاعات الدراسية مناسبة.	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)
- جهاز كمبيوتر-جهاز عرض البيانات. - السبورة الذكية. - البرمجيات.	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
-	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
استطلاعات الرأي	الطلاب أعضاء هيئة التدريس قيادات البرنامج	فاعلية التدريس.
استطلاعات الرأي	الطلاب	فاعلية طرق تقييم الطلاب.

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
	أعضاء هيئة التدريس قيادات البرنامج	
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر.	الطلاب أعضاء هيئة التدريس قيادات البرنامج	المقابلات
مصادر التعلم.	الطلاب أعضاء هيئة التدريس قيادات البرنامج	الاستبيان

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

مجلس قسم الإدارة.	جهة الاعتماد
٨	رقم الجلسة
١٤٤٠/٧/٥	تاريخ الجلسة