|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المقرر:** | **إدارة المفاوضات** |
| **رمز المقرر:** | **3-601436** |
| **البرنامج:** | الإدارة |
| **القسم العلمي:** | الإدارة |
| **الكلية:** | إدارة الأعمال |
| **المؤسسة:** | جامعة الطائف |

**المحتويات**

[أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3](#_Toc337784)

[ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4](#_Toc337785)

[1. الوصف العام للمقرر: 4](#_Toc337786)

[2. الهدف الرئيس للمقرر 4](#_Toc337787)

[3. مخرجات التعلم للمقرر: 4](#_Toc337788)

[ج. موضوعات المقرر 4](#_Toc337789)

[د. التدريس والتقييم: 4](#_Toc337790)

[1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 4](#_Toc337791)

[2. أنشطة تقييم الطلبة 5](#_Toc337792)

[هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 5](#_Toc337793)

[و – مصادر التعلم والمرافق: 6](#_Toc337794)

[1. قائمة مصادر التعلم: 6](#_Toc337795)

[2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6](#_Toc337796)

[ز. تقويم جودة المقرر: 7](#_Toc337797)

[ح. اعتماد التوصيف 8](#_Toc337798)

# أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. الساعات المعتمدة:** |  |
| **2. نوع المقرر** |
| **أ.** | متطلب جامعة |  | متطلب كلية |  | متطلب قسم |  | أخرى |  |  |
| **ب.** | إجباري |  | اختياري |  |  |
| **3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر****السنة الثالثة-المستوى السادس** |  |
| **4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر** (إن وجدت)**3-601201 مبادئ الإدارة.** |
| **5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر** (إن وجدت) |
| **لا يوجد** |

6**. نمط الدراسة** (اختر كل ما ينطبق)

| **م** | **نمط الدراسة** | عدد الساعات التدريسية | النسبة  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **المحاضرات التقليدية** | **45** | **100%** |
| **2** | **التعليم المدمج**  | **-** | **-** |
| **3** | **التعليم الإلكتروني** | - | - |
| **4** | **التعليم عن بعد** | - | - |
| **5** | **أخرى** | - | - |

**7. ساعاتالتعلم الفعلية للمقرر**(على مستوى الفصل الدراسي)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **النشاط** | **ساعات التعلم** |
| **ساعات الاتصال** |
| 1 | **محاضرات** | **45** |
| 2 | **معمل أو إستوديو** | **-** |
| 3 | **دروس إضافية** | **-** |
| 4 | **أخرى (تذكر)** | **-** |
|  | **الإجمالي** | **45** |
| **ساعات التعلم الأخرى\*** |
| 1 | **ساعات الاستذكار** | **45** |
| 2 | **الواجبات** | **15** |
| 3 | **المكتبة** | **15** |
| 4 | **إعداد البحوث/ المشاريع** | **10** |
| 5 | **أخرى (تذكر)** | **-** |
|  | **الإجمالي** | **125ساعة 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:

|  |
| --- |
| 1. 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.** |
| 2. الهدف الرئيس للمقرر |
| **تزويد الطالب بالمهارات الأساسية للتفاوض ومجالات الإعداد والتخطيط للتفاوض لخدمة الواقع العملي في المجال الإداري والتجاري.** |

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

| **مخرجات التعلم للمقرر** | **رمز****مخرج التعلم المرتبط للبرنامج** |
| --- | --- |
| 1 | **المعارف** |  |
| 1.1 | يُعرف الطالب الإطار النظري للعملية التفاوضية. | **ع1** |
| 1.2 | يوضح الطالب الاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية.  | **ع2** |
| **2** | **المهارات** |  |
| 2.1 | **يُبرز الطالب دور إدارة المفاوضات في حل المشكلات والوصول للأهداف.** | **م1** |
| **3** | **الكفاءات** |  |
| 3.1 | **يطبق القواعد التنظيمية للعملية التفاوضية.** | **ك 1** |

# ج. موضوعات المقرر

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **قائمة الموضوعات** | **ساعات الاتصال** |
| 1 | **مفهوم التفاوض وأبعاد عملية التفاوض.** | **6** |
| 3 | **القوة والتأثير** | **6** |
| 4 | **الإطار الاجتماعي للتفاوض.** | **3** |
| 5 | **إدارة التفاوض والاعداد للتخطيط.** | **6** |
| 6 | **الاستراتيجيات والتكتيكات.** | **6** |
| 7 | **إدارة التفاوض الابعاد التنظيمية.** | **3** |
| 8 | **إدارة التفاوض التنفيذ والتقييم.** | **6** |
| 9 | **الجوانب السلوكية للتفاوض.** | **3** |
| 10 | **التنمية الذاتية للتفاوض.** | **6** |
| **المجموع** | **45** |

# د. التدريس والتقييم:

## 1. 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 للعمليةالتفاوضية. | **- المحاضرة**  | **- الاختبارات** |
| 1.2 | يُوضح الطالب الاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية.  |
| **2.0** | **المهارات** |
| 2.1 | **يُبرر الطالب دور إدارة المفاوضاتفيحل 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 الذهنى****- عروض****- محاكاة**  | **- المشاريع****- أوراق العمل والتقارير** **- تقديم عروض** |

## 2. أنشطةتقييم الطلبة

| **م** | **أنشطة التقييم** | **توقيت التقييم**(بالأسبوع) | **النسبة** **من إجماليدرجة التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **الاختبار الدوري.**  | **8** | **20%** |
| **2** | **النشاط والمشاركة.** | **1 - 15** | **20%** |
| **3** | **الاختبار الدوري.** | **16** | **60%** |

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

# هـ -أنشطةالإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

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

# و – مصادر التعلم والمرافق:

## 1. قائمة مصادر التعلم:

|  |  |
| --- | --- |
| **المرجع الرئيس للمقرر** | **- د**. **ثابت عبد الرحمن إدريس، استراتيجيات وتكتيكات التفاوض، القاهرة: مكتبة عين شمس، 2005م.** |
| **المراجع المساندة** | **. عبد العزيز سعيد الأسمري، علم التفاوض، المجموعة الدولية الاستشارية والخدمات التعليمية،2016.****- جيرارد آى-نيرنبرج، هنريإتش-كاليرو، الفن الجديد للتفاوض (كيف تنجزأية صفقة)، مكتبة جرير،2017** |
| **المصادر الإلكترونية** | [www.imd.org/**Negotiation**/**Management**](https://www.google.com/aclk?sa=l&ai=DChcSEwi06IOChobhAhUlKNMKHRmJBocYABAAGgJ3Yg&sig=AOD64_0czZTMDC35UmFl-r246fWaBsC7xQ&adurl=&q=&res_url=https%3A%2F%2Fint.search.myway.com%2Fsearch%2FGGmain.jhtml%3Fn%3D7857d1fb%26p2%3D%255ECST%255Exdm160%255ETTAB03%255Esa%26ptb%3D7B4FFD0F-8877-4540-B084-4E1DAD8C60E5%26qs%3D%26si%3D56146561183%26ss%3Dsub%26st%3Dtab%26trs%3Dwtt%26tpr%3Dsbt%26enc%3D2%26searchfor%3DImJ4hT4XkWu5Z9DznbDDC66CiM7CePuQ6IcNFRoIoqB9427u4uswF-54RqhkerU4O2KGibwrYNBYq6RC1Up3zqXEztPHaG5KYlYEr-TQ_osk5JaIPlbQ-Jsp9QQ6vkVFlcRYgADMzkv5k1ZfULq9JQqxyA4fdZhEiYPVcIaMw1AtBbLry2k-2mrmtYKYyxItC0FQDvcH7tbG071X05UCwexc5ANeZ1L_Go4iACY9VOjuFS3tR8QZHnirAJJAPvox13pg3utfrwzRd0jPLgk7EsMQPqXSo4Vy-GjKf6tjRTGIhvHmU2dWZD0tFFDXbfz3mS9VB3uBhEB-KBJsKJYxSQ%26ts%3D1552718197228&rurl=https%3A%2F%2Fint.search.myway.com%2Fsearch%2FGGmain.jhtml%3Fn%3D7857d1fb%26p2%3D%255ECST%255Exdm160%255ETTAB03%255Esa%26ptb%3D7B4FFD0F-8877-4540-B084-4E1DAD8C60E5%26qs%3D%26si%3D56146561183%26ss%3Dsub%26st%3Dtab%26trs%3Dwtt%26tpr%3Dsbt%26enc%3D2%26searchfor%3DhIlgazdKQWt_Nnv9bJ2NWAlz3hJpiO_XYBufRz_gjKdKs4Gfz4X2m3dk5DB_DksFkDMRfsQU2jxjolxHl_KTLWEVaoeDMssEu1lO8pR1PiBUmhZ0R75bHv06E659bHe1qaYLSfXutPSPZkyTgWRGc1isUsBKRFJ-VhRhs3WOrhTBOEBcq76S5luhp6fuLdg0l8aG8FAen-r5pXxv-2SMEaZeBG_cQ8D5y3omvIJV1bvfyXzTxHdBn2WlqE8nEmMGBwz10tQ9J_tr1JRNrvxVQztlOWdczMFODlObYiKvkZ3zkuWrzs-uH1-roCiaVezrHd1rdZjR5WIh&nb=1&nm=40&is=822x506&nx=99&ny=9&clkt=355&bg=!o6CloLhEvDGSkEm-WRICAAAAc1IAAAB3mQFybpTQrACYQ25a9rbxum39mCYi1NPmT4bixwL9_xGGmDXoWQw2QJZAM7C485AjiyIxoXw0Wtim-PILfNYAMsAIdqRp1OPSVzFP-b8HwYsIjRaucRTk6GLC2gLR5-BDvIoZ09zAA1V4jy9aK4ja_w5SBIngBu0omln3YxROVMQmfKFzTgQHTYJE42XalXXvgWZso3m-BYh7HHqju1Q5Udftx5zPo9PQ7UF9dnSbXjoieAW4aRuSqm_bVJAXIF6fCkGnqHwEdeMTDCPL2OPQ_YkN-7PKW3aYks3njjDfXPBq_OMHFTtPBtk9m5DEKAF5bIhHTwiUh3fQpqq_nbdrECe-oBK0xWyqzZScqTUjWA50BgngJQS36gtVOfrsHfAw8L9AlDhy2Hs8_0JYLCl1YlGTlV4GvXp_RPqtGymIq3JWUCU9OVskJ2tm3ZMTsKVv3R-eH9pFflRcUBWhe-uGqZdcKh1QK0KmfgJTVovaigUxZ0Q3fw)▼WWW.Business insight Global – Gale.WWW.CBCA Complete – ProQuest |
| **أخرى** | - **المكتبة الرقمية السعودية** |

##

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

#

# ز. تقويم جودة المقرر:

| **مجالات التقويم** | **المقيمون** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- |
| **فاعلية التدريس.** | **الطلاب****أعضاء هيئة التدريس**قيادات البرنامج | **استطلاعات الرأي** |
| **فاعلية طرق تقييم الطلاب.** | **الطلاب****أعضاء هيئة التدريس**قيادات البرنامج | **استطلاعات الرأي** |
| **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(يتمتحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

# ح. اعتماد التوصيف

|  |  |
| --- | --- |
| **جهة الاعتماد** | **مجلس قسم الإدارة.** |
| **رقم الجلسة** | **8** |
| **تاريخ الجلسة** | **5/7/1440** |