



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



مهارات التفاوض لإدارة العقود والمشتريات



INTERNATIONAL ACCREDITATION ORGANIZATION



UNIVERSITY OF ROCKHAMPTON
MAKING THE DIFFERENCE



وصف الدورة :

- في هذه الدورة سيتم تعريف المشاركين بمفهوم و أهمية التفاوض و دوره في الإدارة المعاصرة، و إكسابهم المهارات المتقدمة في أساليب التفاوض الفعال من خلال استخدام إستراتيجيات و تكتيكات التفاوض.

هدف الدورة :

- تعريف ماهية عملية التفاوض و المبادئ العامة للتفاوض الفعال.
- مناقشة أنواع المفاوضات.
- تحديد أساليب وضع أهداف التفاوض و الاستراتيجيات المختلفة للوصول إلى النتائج المرجوة.
- تعريف مقومات نجاح عملية التفاوض و مراحل إجراءات التفاوض و متابعة تنفيذ ما توصلت إليه العملية التفاوضية.
- تطبيق المهارات المطلوبة للوصول إلى أهداف العملية التفاوضية و التي تشمل مهارات الاتصال و تحليل المشكلات و اتخاذ القرارات و إدارة الاجتماعات و مهارة العرض و التقديم و إدارة النزاع.

الفئة المستهدفة :

- المدراء و نوابهم و مساعديهم و المرشحين لمناصبهم و العاملين في المصارف و المؤسسات و الشركات و أجهزة الدولة في كل القطاعات.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته في هذا المجال.

محتوى الدورة :

اليوم الأول:

- التفاوض الفعال:
 - ماهية التفاوض و أركانه
 - أنواع المفاوضات
 - المبادئ العامة و مقومات نجاح التفاوض
 - مراحل عملية التفاوض.
- مهارة تحليل المشكلات و اتخاذ القرارات
 - التفكير و التعامل مع الضغوط و تحليل المشكلات
 - ماهية القرار و ظروف اتخاذه أثناء التفاوض
 - الوصايا العشر لاتخاذ القرارات الصائبة

اليوم الثاني:

- المهارات السلوكية و أثرها على التفاوض :
 - العلاقات التبادلية .
 - مهارات الإتصال .
 - الإعداد النفسي للتفاوض .
 - تحليل المصالح و المواقف و إبتكار الحلول و البدائل.
 - نظم المعلومات التفاوضية .
 - التأثير و الإقناع و القدرة على التحفيز و العمل في فريق
 - مهارات تجنب الرفض و الإعتراض .
 - معالجة الإعتراضات وفق توجيه الأسئلة.

اليوم الثالث:

- التخطيط للتفاوض
 - أساليب تحديد أهداف وأطراف العملية التفاوضية
 - معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية
 - استراتيجيات التخطيط للتفاوض
- مهارة إدارة الاجتماعات والعرض والتقديم الفعال
 - ماهية إدارة الاجتماعات و علاقتها بإدارة وقت الجلسات التفاوضية
 - الخطوات الناجحة لإدارة الاجتماعات التفاوضية
 - متطلبات العرض و التقديم و تحليل أطراف التفاوض
 - طرق فعالة للتأهب للعرض والتقديم

اليوم الرابع:

- إجراءات التفاوض
 - مراحل و تكتيكات التفاوض
 - مبادئ الجلسات التفاوضية الناجحة و الحيل التفاوضية المصاحبة لها.
- مهارة إدارة النزاع:
 - أنواع النزاع ومستوياته ومصادره
 - مراحل النزاع و طرق معالجتها
- مهارة الاتصال وفن الحوار
 - ماهية عملية الاتصال ووظائفها
 - أساليب الاتصال: الاتصال اللفظي ولغة الجسد
 - المبادئ الأساسية و متطلبات إدارة الحوار
 - مهارة الإنصات الفعال

اليوم الخامس:

- ما بعد التفاوض
 - تنفيذ و متابعة نتائج العملية التفاوضية.
 - تحقيق الإتفاق.
 - تقييم نتائج التفاوض.
 - العقود التجارية و الإدارية (تعريفها وأهميتها).
 - أساليب إبرام العقود و دور المفاوض في إنجاح الصفقة العقدية .
 - الشروط الواجب توفرها في العقود بأنواعها
- حالات عملية

رسوم الدورة :

- السعر أعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .
- مجموعات عمل .
- تبادل ادوار .
- حالات عملية و تطبيقية .
- العرض

جدول توقيت الدورة :

08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى

10:00 – 10:15 استراحة

10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية

12:15 – 12:50 استراحة + صلاة

12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development