



دورات تطوير الذات والمهارات الشخصية

دورة: مهارات التفاوض وكفاءة إدارة الخلافات وتسوية الصراعات داخل المؤسسات

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | عدد الساعات | السعر |
|-------|----------|-------------|---------------|---------------|-------------|----------|
| 895 | سنغافورة | قاعة فندقية | 2026-05-11 | 2026-05-15 | 25 | EUR 5950 |

محاور الدورة التدريبية

التفاوض وإدارة الخلافات

- التفاوض بين النظرية والممارسة- تعريف التفاوض
- السلطة والمجتمع – تزايد أهمية التفاوض وإدارة الخلافات
- مصادر الخلافات داخل المؤسسة
- تصاعد الخلافات واتخاذ خطوات لمنع ذلك
- استراتيجيات إدارة الخلافات
- المنهجان المختلفان للتفاوض
- تفهم أسلوبك الخاص في التفاوض
- التفاوض كعملية مختلفة الدوافع

استراتيجيات عملية للتفاوض

- مناهج استراتيجية وتكتيكية للتفاوض
- استراتيجيات للتفاوض تركز على تحقيق الفائدة
- استراتيجيات التفاوض التكاملية
- تبادل المعلومات، الأسئلة التشخيصية والقضايا المعقدة



- الصفقات، العروض المتعددة وتسويات ما بعد التسوية
- النتائج المحتملة الأربعة للتفاوض

تخطيط، أعداد وقوة التفاوض

- الرغبات والاحتياجات – التمييز بين المصالح والمواقف
- نموذج من ثلاث خطوات لإعداد التفاوض
- موقعك، موقعهم وتقييم الوضع القائم
- تفهم مصادر القوة التفاوضية
- تغيير ميزان القوى
- قوة لغة الجسد
- فهم الأفكار من لغة الجسد
- التعامل مع المفاوضين ذوي الصلابة

مهارات التوسط – أداة قوية للتفاوض

- التواصل وطرح الأسئلة
- الاستماع الفعال خلال المفاوضات
- عمليات ADR -وضع التفاوض في سياقه
- التفاوض والوساطة والتحكيم والتقاضي
- الوساطة باعتبارها تفاوض مسهل
- تقنيات الوسيط – المهارات العملية للوساطة للمساعدة في حل الخلافات
- العمل في فرق التفاوض
- الوساطة كممارسة – تمرين الوساطة

المفاوضات الدولية والعابرة للثقافات

- المفاوضات الدولية والعابرة للثقافات



- القيم الثقافية وتقاليد التفاوض
- نصائح للتفاوض العابر للثقافات
- بناء صفقة
- تمرين المفاوضات الدولية
- حالات عملية ودراسة حالات



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.