

العرض الفني

اسم الدورة التدريبية	تنمية المهارات التفاوضية في إدارة الأعمال. MAN 132
تاريخ التنفيذ	يحدد لاحقاً بالتعاون مع الجهات المستفيدة.
الاهداف	بنهاية هذا البرنامج يكون المشارك قادراً على: - تعريف التفاوض ومبادئه بدقة. - تحليل محددات التفاوض. - الإعداد الجيد للتفاوض. - تحديد مقومات المفاوض الفعال. - تطبيق استراتيجيات وتكتيكات التفاوض بكفاءة وفاعلية. - تقييم نتائج العملية التفاوضية.
الفئات المستهدفة	المدراء، أخصائيو الشراء والمبيعات والاقتراض في جميع المنظمات في القطاعين العام والخاص
الوصف / المحتوى	1- ماهية النظم واللوائح والقرارات الإدارية . 2- أركان القرارات الإدارية. 3- الأساس التشريعي للوائح الداخلية والطبيعة القانونية لها. 4- الضوابط العامة للوائح والسلطة المختصة لإعدادها واعتمادها. 5- الصياغات والأشكال المختلفة للقرارات. 6- تنفيذ القرارات الإدارية. 7- كيفية تصحيح القرارات الإدارية والصياغات اللازمة لذلك. 8- كيفية إعداد لائحة تنظيمية. 9- تطبيقات عملية.
أساليب التدريب	١ - المحاضرات النظرية. ٢ - المناقشات الشفهية. ٣ - جلسات عصف ذهني. ٤ - ورش عمل. ٥ - تمثيل الأدوار .
مدة الدورة عدد الساعات	٥ أيام ٢٥ ساعة
عدد المتدربين	تكاليف الدورة رقماً بالريال السعودي (٢٥-٢٠)
تكلفة الدورة كتابة بالريال السعودي	ريال (شامل تذاكر وتنقلات ومعيشة وسكن المدرب، والحقائب التدريبية، والقرطاسيات والاقلام الخاصة بالمتدربين، و كوفي بريك للمتدربين)

United Arab Emirates

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.: 0097143132317

Kingdom of Saudi Arabia

Khobar Gate Tower
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

Kingdom of Saudi Arabia

101 Business Tower, 8th Floor
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552

TRAINING OFFER

Course Topic	Negotiation Development Skills In Business Administration. MAN 132
Date	To Be Determined With Beneficiary.
Course Objectives	By the end of this program, participants will be able to: 1. Definition of Negotiation and its principles 2. Analysis of the determinants of negotiation 3. Good preparation for negotiation 4. Identify the elements of an effective negotiator 5. The application of strategies and tactics to negotiate efficiently and effectively 6. Evaluation of results of the negotiation process
Target Audience	managers, procurement specialists, sales and borrowing in all organizations in the public and private sectors
Content/Description	1.The rules and regulations and administrative decisions ٢.Staff of administrative decisions 3. The legislative basis of internal legal nature and its regulations 4. The general controls of the regulations and the competent authority for the preparation and adoption ٥.Formulations and different forms of decisions ٦.Implementation of administrative decisions 7. How to correct administrative decisions ٨. How to prepare a regulation ٩.Practical applications

United Arab Emirates

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.:0097143132317

Kingdom of Saudi Arabia

Khobar Gate Tower
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

Kingdom of Saudi Arabia

101 Business Tower, 8th Floor
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552

Training Strategies	1- Lecture 2. Discussion. 3. Brainstorming.	4. Workshop 5. Role Play
Duration	5 Days	Venue
Time: Morning	01:00-08:00	Hours 25 hour
Number of Trainees	(20-25)	Rate by Saudi Riyal (number)
Course rate by Saudi Riyal (written)	Price includes tickets, transportation, residency, educational material, stationary and coffee break.	

United Arab Emirates

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.:0097143132317

Kingdom of Saudi Arabia

Khobar Gate Tower
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

Kingdom of Saudi Arabia

101 Business Tower, 8th Floor
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552