

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب  
Education & Training Evaluation Commission



## توصيف المقرر الدراسي — (بكالوريوس)

اسم المقرر: مهارات الاتصال والتفاوض التجاري

رمز المقرر: 402 -ريد- 3

البرنامج: إدارة الابتكار وريادة الأعمال

القسم العلمي: العلوم الادارية

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة نجران

نسخة التوصيف: 1

تاريخ آخر مراجعة: 1446/12/07



### جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسهها وطرق تقييمها:
4	ج. موضوعات المقرر
	د. أنشطة تقييم الطلبة.
5	ه. مصادر التعلم والمراقب:
6	و. تقويم جودة المقرر:
6	ز. اعتماد التوصيف:





## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

### 1. التعريف بالمقرر الدراسي

#### 1. الساعات المعتمدة: (3 ساعات)

الساعات المعتمدة: 3 ساعات

#### 2. نوع المقرر

<input type="checkbox"/> أخرى	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب جامعية
		<input type="checkbox"/> اختياري	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/>

#### 3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثانية/ المستوى الرابع)

#### 4. الوصف العام للمقرر

يهدف المقرر إلى تطوير مهارات الاتصال الكتابي والشفهي للطلاب في مجال الأعمال، مع التركيز على تحسين مهارات كتابة الرسائل والتقارير وتحليل الحالات العملية. يمكن للطلاب من استخدام مهارات الاتصال بفاعلية في بيئه العمل التجارية الحديثة، مع التركيز على التواصل الواضح والمقنع في المواقف المهنية المختلفة.

#### 5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت):

لا يوجد

#### 6- المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر(إن وجدت)

لا يوجد

#### 7. الهدف الرئيس للمقرر

سيتمكن الطلاب من تعزيز مهارات التواصل والتفاوض لديهم، وهي مهارات أساسية لنجاح التفاعلات مع أصحاب المصلحة وشركاء الأعمال.

## 1. نمط التعليم

نوع التعليم	المجموع	م
المحاضرات التقليدية والمدمج	45	1
التعليم المدمج		2
التعليم الإلكتروني		3
التعليم عن بعد		4
آخر تطبيقي		5
المجموع	45	%100

#### 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)





النسبة	ساعات التعلم	النشاط	م
%100	45	محاضرات	1
		معمل أو إستوديو	2
		ميداني	3
		دروس إضافية	4
		تطبيقي	5
<b>%100</b>	<b>45</b>	<b>الإجمالي</b>	

#### ب. نوافذ التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	نوافذ التعلم	الرمز
			المعرفة والفهم	1.0
الاختبارات الكتابية الواجبات المنزلية الاختبارات القصيرة مشروع المقرر التقرير والعرض التقديمي	محاضرات عروض فردية دراسة ذاتية مناقشات جماعية أنشطة بحثية	K1  K1	توضيح مفاهيم مهارات التواصل والتفاوض في مجال الأعمال.  يظهر المعرفة بمهارات التواصل والتفاوض المتعلقة بالأعمال.	1.1 1.2 ...
		S1,S5  S5  S5	المهارات  يستخدم مهارات التواصل والتفاوض لتحسين الأعمال  يسخدم مبادئ التواصل والتفاوض لرفع مستوى رضا العملاء.  يظهر القدرة على التواصل مع العميل شفهيًا وكتابيًّا بشكل فعال.	2.0 2.1 2.2 2.3
			القيم والاستقلالية والمسؤولية	3.0
تقرير وعرض تقديمي عرض مشروع	المحاضرات، الدروس التعليمية الواجبات الدراسية التمارين دراسات حالة أنشطة البحث	V3  V3	يعمل بشكل تعاوني وإظهار المسؤولية في العلاقات الشخصية والمهنية.  يقود فرق العمل لأداء مجموعة من المهام.	3.1 3.2 ...

#### ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
6	مقدمة في الاتصال • مفهوم الاتصال وأهميته في الأعمال	1





		• عناصر العملية الاتصالية	
9		مهارات الاتصال الكتابي • كتابة الرسائل التجارية صياغة التقارير وتحليل الحالات • كتابة الإيميلات والتقارير المهنية	2
6		مهارات الاتصال الشفهي مهارات الإلقاء والعرض التقديمي التفاعل والتواصل مع العملاء والزملاء • مهارات الاستماع الفعال	3
9		مهارات التفاوض مبادئ التفاوض التجاري استراتيجيات وأساليب التفاوض إدارة النزاعات وحل المشكلات في بيئة الأعمال	4
6		الاتصال الإلكتروني والتكنولوجيا استخدام التكنولوجيا في التواصل المؤسسي التواصل عبر وسائل التواصل الاجتماعي والبريد الإلكتروني	5
9		المهارات الشخصية والاجتماعية بناء العلاقات المهنية الذكاء العاطفي وأثره في الاتصال التعامل مع التنوع الثقافي في بيئة العمل	6

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
%10	4	(واجب رقم 1)	1
%10	7	(واجب رقم 2)	2
%30	6	الاختبار الفصلي	3
%10	10	مشروع	4
%40	15	الاختبار النهائي	5
<b>%100</b>	<b>المجموع</b>		

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

## هـ. مصادر التعلم والمراقب:

### 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

- مهارات الاتصال المبادي والتطبيق، ملياني خلود وآخرون، دار المرجع الرئيس للمقرر خوارزم العلمية للنشر جدة، 21 العماري، م. ب. ع. مهارات التفاوض والاتصال الفعال في بيئة الأعمال. جدة: دار المعرفة للتنمية البشرية.

المرجع الرئيس للمقرر





	المراجع المساعدة
■ مهارات الاتصال الإداري و التفاوض للدكتور ناصر بن محمد البقعي	المصادر الإلكترونية
	أخرى

## 2. المراقب والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسية	<b>المراقب النوعية</b> (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض، لوحة ذكية	<b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السيور الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
الاستبانات	الطلاب	فعالية التدريس
الاستبانات	أعضاء هيئة التدريس، قادة البرامج، المراجعون الأقران	فعالية تقييم الطلاب
الاستبانات	الطلاب، أعضاء هيئة التدريس	جودة مصادر التعلم
الاستبانات	المراجعون الأقران	مدى تحقيق أهداف التعلم المضمنة
		أخرى

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجعون الأقران، أخرى ( يتم تحديدها)).

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

## ز. اعتماد التوصيف:

المجلس التنفيذي للكلية التطبيقية	جهة الاعتماد
4600081176	رقم الجلسة
22/12/1446 هـ	تاريخ الجلسة

