



توصيف مقرر: الإقناع والتفاوض

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

١. معلومات عامة عن المقرر:				
الإقناع والتفاوض Persuasion & Negotiation		١- اسم المقرر:		
PR.A.247		٢- رمز المقرر ورقمه:		
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	٣- الساعات المعتمدة:
٣			٣	
المستوى: الثاني الفصل: الثاني		٤- المستوى والفصل الدراسي:		
نظريات الاتصال		٥- المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
لا يوجد		٦- المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):		
بكالوريوس - العلاقات العامة والإعلان		٧- البرنامج الذي يدرس له المقرر:		
اللغة العربية		٨- لغة تدريس المقرر:		
فصلي / انتظام		٩- نظام الدراسة:		
د. هزاع شرف		١٠- معد توصيف المقرر:		
١- د/ مهدي محمد حيدر ٢- أ.م.د/ علي مهيب البريبي ٣- د/ عمر مقبول عبرين ٤- د/ هزاع مرشد شرف		١١- أعضاء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:		
٥- د/ منصور حمود المنتصر ٦- أ.جمال محمد سيلان ٧- أ.عبده علي الصوفي				
مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٤ م مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦ م		١٢- تاريخ اعتماد توصيف المقرر:		

٢. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف المرتبطة بالإقناع والتفاوض واكسابه مهارة تطبيقهما في ممارسة العلاقات العامة والإعلان. حيث يتناول المقرر مفهوم الإقناع كعملية وعلاقته بالاتصال وعناصره وشروط نجاحه، وأنواعه ومداخله والمراحل والقواعد الأساسية في عملية الإقناع، بالإضافة إلى أهم نظريات الإقناع واستراتيجياته. كما يتناول المقرر مفاهيم التفاوض ومجالاته وأهميته والمداخل والمبادئ العامة لعملية التفاوض، والشروط العامة لنجاحها، كما يشمل المقرر مراحل وخطوات التخطيط العلمي لعملية التفاوض.

رئيس القسم: د. مهدي محمد حيدر
نائب العميد لشئون الجودة: د. مهدي محمد حيدر
عميد الكلية: د. عمر أحمد داعر
عميد مركز التطوير وضمان الجودة: د.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة: د. القاسم محمد عباس



٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

- a1 يظهر المعرفة بمفهوم الاقناع والتفاوض واهميتها والنظريات والاستراتيجيات المستخدمة في ممارستهما وعلاقتهما بالتأثير والاتصال.
- a2. يصف عناصر عملية الاقناع والتفاوض وسماتها وخصائصها وكيفية توظيفها في ممارسة العلاقات العامة والاعلان.
- a3 يحدد الاساليب الإقناعية والتفاوضية المناسبة لخصائص الجمهور المستهدف.
- b1 . يخطط برنامج اتصالي اقناعي او تفاوضي وفق الاساليب العلمية.
- b2. . يربط بين الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف واساليب الاقناع والتفاوض المناسبة لها
- c1. يوظف المعرفة العلمية بأساليب الاقناع والتفاوض في كتابة رسائل إقناعيه وتفاوضية فعالة ومبتكرة.
- d1. يتواصل بشكل فعال ويجيد أساليب التفاوض والحوار.

٤. مواعمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج بالمقرر (CILOs) :

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (معرفة وفهم)	مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
a1 يظهر المعرفة بمفهوم الاقناع والتفاوض واهميتها والنظريات والاستراتيجيات المستخدمة في ممارستهما وعلاقتهما بالتأثير والاتصال.	a1 يظهر المعرفة بمفهوم الاقناع والتفاوض واهميتها والنظريات والاستراتيجيات المستخدمة في ممارستهما وعلاقتهما بالتأثير والاتصال.
a2. يصف عناصر عملية الاقناع والتفاوض وسماتها وخصائصها وكيفية توظيفها في ممارسة العلاقات العامة والاعلان.	a2 يصف عناصر عملية الاقناع والتفاوض وسماتها وخصائصها وكيفية ممارستها في العلاقات العامة والاعلان.
a3 يحدد الاساليب الإقناعية والتفاوضية المناسبة لخصائص الجمهور المستهدف.	a3 يحدد الاساليب الإقناعية والتفاوضية المناسبة لخصائص الجمهور المستهدف.

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (مهارات ذهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
b2. يخطط برنامج اتصالي اقناعي او تفاوضي وفق الاساليب العلمية.	B2. يخطط البرامج الاتصالية وحملات العلاقات العامة والإعلان والفعاليات والمناسبات وإدارة الأزمات بفاعلية وكفاءة.
b4. يربط بين الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف واساليب الاقناع والتفاوض المناسبة لها	B4. يحلل الواقع الاجتماعي والثقافي للجمهور المستهدف ويقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحملات العلاقات العامة والإعلان وفق المبادئ الاخلاقية والمهنية.

المهارات العملية والمهنية :

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:



C2. يطبق المعرفة بعلوم الاتصال والعلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة لحملات العلاقات العامة والإعلان	C2. يوظف المعرفة العلمية في الإقناع والتفاوض عند كتابة رسائل إقناعيه وتفاوضية فعالة ومبتكرة.
---	--

المهارات العامة:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	مخرجات المقرر (مهارات عامة)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
D2. يتواصل بشكل فعال ويجيد أساليب التفاوض والحوار.	d2. يتواصل بشكل فعال ويجيد أساليب التفاوض والحوار.

5. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a1 يظهر المعرفة بمفهوم الإقناع والتفاوض واهميتها والنظريات والاستراتيجيات المستخدمة في ممارستها وعلاقتها بالتأثير والاتصال.	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة العروض العلمية الحوار والمناقشة خارطة المفاهيم 	<ul style="list-style-type: none"> اختبار تحريري تقييم واجبات وأنشطة الامتحان الشفوي الامتحان النهائي
a. يصف عناصر عملية الإقناع والتفاوض وسماتها وخصائصها وكيفية توظيفها في ممارسة العلاقات العامة والإعلان.		
a3 يحدد الأساليب الإقناعية والتفاوضية المناسبة لخصائص الجمهور المستهدف.		

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b2. يخطط برنامج اتصالي اقناعي او تفاوضي وفق الاساليب العلمية.	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة العصف الذهني الحوار والمناقشة التدريبات العملية التفكير الناقد 	<ul style="list-style-type: none"> اختبار تحريري التكاليف المنزلية تقييم الواجبات والأنشطة
b4. يربط بين الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف واساليب الإقناع والتفاوض المناسبة لها		

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
C2. يوظف المعرفة العلمية في الإقناع والتفاوض عند كتابة رسائل إقناعيه وتفاوضية فعالة ومبتكرة.	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات العصف الذهني المحاكاة التدريبات العملية التعلم التعاوني 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الواجبات والأنشطة واجبات منزلية الامتحان النهائي الملاحظة



رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d2. يتواصل بشكل فعال ويجيد أساليب التفاوض والحوار.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المحاضرة ❖ العمل الجماعي التعاوني داخل القاعة ❖ التدريبات العملية ❖ استخدام التعلم الإلكتروني ❖ التعلم الذاتي 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ التكاليف المنزلية ❖ تقييم الواجبات والأنشطة ❖ اختبارات شفوية

٦. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولاً: الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	مفهوم الإقناع	تعريفه، أهميته، علاقته بالتأثير والاتصال والعلاقات العامة والاعلان، اساسياته	W1	3	a1,a2,a3
2	عناصر الإقناع	المصدر، الرسالة، الوسيلة، المستقبل، والتأثير، بيئة الإقناع	W1	3	a1,a2,a3,b2,b4,c2,d2
3	انواع الإقناع	الإقناع من حيث الجمهور المستهدف، الوسيلة، القضية، مباشر او غير مباشر، ومعوقات الإقناع	W1	3	a1,a2,a3,b2,b4,c2,d2
4	المدخل العلمية لدراسة الإقناع (١)	مدخل المثير والاستجابة، المدخل الادراكي، مدخل الدوافع،	W1	3	a3,b2,b4,c2,d2
5	المدخل العلمية لدراسة الإقناع (٢)	المدخل الاجتماعي، مدخل الشخصية	W1	3	b2,b4,c2,d2
6	الأنماط التمثيلية الرئيسية للناس من الناحية الحسية	السمعي والبصري، البرامج العقلية وأنواع الناس، الإجماليون والتفصيليون، التشابه والاختلاف، الحدسيون والواقعيون المندفع والحدز، المرجعية الداخلية والمرجعية الخارجية	W1	3	a3,b2,b4,c2,d2
7	الاساليب العلمية للإقناع	نظريات الإقناع، الاستراتيجيات والاستمالات الإقناعية	W1	3	,a2,a3,b2,b4,c2,d2
8	التأثير على الآخرين	طرق التأثير واساليبه، ونماذجه، الاخطاء الشائعة في مجال التأثير على الآخرين	W1	3	,a2,a3,b2,b4,c2,d2



a3,b2,b4,c2,d2	3	W1	تحديد القضية، الهدف، الجمهور المستهدف، الوسيلة، دواعي الإقناع وأسبابه، من يقوم بعملية الإقناع المناسب للإقناع اللازمة للإقناع التوصيات والضوابط اللازمة، المؤشر الفعلي لنجاح عملية الإقناع	التخطيط لعملية الإقناع	9
a1,a2,a3,b2,b4,c2,d2	3	W1	تعريف التفاوض، أهميته، علاقته بالإقناع والعلاقات العامة	مفهوم التفاوض	10
a1,a2,a3,b2,b4,c2,d2	3	W1	طبيعة عملية التفاوض، صعوبة عملية التفاوض، مقومات عملية التفاوض، المتغيرات المؤثرة في إدارة عملية التفاوض	خصائص عملية التفاوض	11
a1,a2,a3,b2,b4,c2,d2	3	W1	مبادئ التفاوض الفعال، تعريف استراتيجيات التفاوض، أنواع الاستراتيجيات	المبادئ العامة للتفاوض واستراتيجياته	12
a1,a2,a3,b2,b4,c2,d2	3	W1	مهارة اختيار أسلوب الحديث، مهارة الاستفهام والتواصل مع الطرف الآخر، مهارة الاستمتاع والأصغاء الفعال، خصائص الإنصات	المهارات الأساسية للتفاوض	13
a1,a2,a3,b2,b4,c2,d2	3	W1	مراحل التفاوض الناجح أولاً: مرحلة التحليل ثانياً: مرحلة التخطيط ثالثاً: مرحلة التنفيذ الفعلي للتفاوض	التخطيط لعملية التفاوض	14
	42	14	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1.	لا توجد			
إجمالي الأسابيع والساعات				

٧. استراتيجية التدريس:				
المحاضرة				
العصف الذهني				
التفكير الناقد.				
العروض العلمية				



خارطة المفاهيم
التعلم الذاتي
الحوار والنقاش داخل القاعة
التدريبات العملية والتعاونية.
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة
استخدام التعلم الإلكتروني

٨. الأنشطة والتكاليف:				
الرقم	النشاط / التكاليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	مشاركة.	a1,a2 ,b2,b4, c2 ,d2	١٤-١	١٠
2	مناظرات	b2,b4, ,c2 ,d2	٤	٥
3	عمل خطة إقناعيه	a1,a2 ,b2,b4, c2 ,d2	٦	٥
4	عمل خطة تفاوضية	a1,a2 ,b2,b4, c2 ,d2	١٣	٥
	الإجمالي		١٤	٢٥

٩. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التكاليف والانشطة	مستمر	25	25%	a1,a2 ,b2,b4, ,c2 ,d2
2	اختبار نصفي	8	15	15%	a1,a2 ,b2,b4, ,c2 ,d2
3	الاختبار النهائي	16	60	60%	a1,a2 ,b2,b4, ,c2 ,d2
	الإجمالي		100	%100	

١٠. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
١- سهير جاد (٢٠٠٣) وسائل الاعلام والاتصال الإقناعي، ط١ (الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة).	

رئيس القسم: د. مهدي محمد حيدر
نائب العميد لشئون الجودة: د. عمر أحمد داعر
عميد الكلية: د. مهدي محمد حيدر
عميد مركز التطوير وضمان الجودة: د. مهدي محمد حيدر
رئيس الجامعة: أ.د/ القاسم محمد عباس



٢- عبد الله جماعة، أحمد عبد الهادي، التفاوض اصول عملية ومهارات وفنون، جامعة بنها، كلية التجارة، مركز التعليم المفتوح،

www.pdfactory.com

المراجع المساعدة

١. هاري ميلز (٢٠٠١) فن الاقناع (الرياض، مكتبة جرير).
٢. نزهة حانون (٢٠١٨) الاساليب الاقناعية في الصحافة الجزائرية، ماجستير غير منشورة، جامعة منيتوري، قسطنطينة.
- ٢- ديف لاكاني (٢٠١٦) ترجمة زينب عاطف، الاقناع فن الفوز بما تريد، (مؤسسة هنداي للتعليم والثقافة، القاهرة)،

لضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

1	سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
2	الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
3	ضوابط الامتحانات: ❖ إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر، وجاء بعذر طبي يتم اختباره من مائة درجة شريطة تقديم العذر للكلية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان للمقرر، وهذا طبقاً للمادة (٣١) من لائحة شئون الطلاب. ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
4	التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
5.	العش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
6.	الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
7.	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

خطة مقرر مادة/ الاقناع والتفاوض

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

معلومات عن مدرس المقرر:

الاسم	د/ هزاع شرف	الساعات المكتبية (٣ / أسبوعياً)
-------	-------------	----------------------------------

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د. مهدي محمد حيدر	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	٧٣٣٧٢٣٦٠٨	المكان ورقم الهاتف
						hazzasharaf@gmail.com	البريد الإلكتروني

١. معلومات عامة عن المقرر:							
الاقناع والتفاوض Persuasion & Negotiation					٢. اسم المقرر:		
PR.A.247					٣. رمز المقرر ورقمه:		
المجموع	الساعات				٤. الساعات المعتمدة للمقرر:		
	تدريب	عملي	سمنار	نظري			
٣				٣	٥. المستوى والفصل الدراسي:		
المستوى: الثاني الفصل: الثاني					٦. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
نظريات الاتصال					٧. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
لا يوجد					٨. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:		
بكالوريوس - العلاقات العامة والإعلان					٩. لغة تدريس المقرر:		
اللغة العربية					١٠. مكان تدريس المقرر:		
كلية الإعلام							

٢. وصف المقرر الدراسي:							
يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمعارف المرتبطة بالاقناع والتفاوض واكسابه مهارة تطبيقهما في ممارسة العلاقات العامة والاعلان. حيث يتناول المقرر مفهوم الإقناع كعملية وعلاقته بالاتصال وعناصره وشروط نجاحه، وأنواعه ومداخله والمراحل والقواعد الأساسية في عملية الإقناع، بالإضافة إلى أهم نظريات الإقناع واستراتيجياته، كما يتناول المقرر مفاهيم التفاوض ومجالاته وأهميته والمداخل والمبادئ العامة لعملية التفاوض، والشروط العامة لنجاحها، كما يشمل المقرر مراحل وخطوات التخطيط العلمي لعملية التفاوض.							

٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر Course Intended Learning Outcome							
a1 يظهر المعرفة بمفهوم الاقناع والتفاوض واهميتها والنظريات والاستراتيجيات المستخدمة في ممارستها وعلاقتها بالتأثير والاتصال.							
a2. يصف عناصر عملية الاقناع والتفاوض وسماتها وخصائصها وكيفية توظيفها في ممارسة العلاقات العامة والاعلان.							
a3 يحدد الاساليب الإقناعية والتفاوضية المناسبة لخصائص الجمهور المستهدف.							
b1. يخطط برنامج اتصالي اقناعي او تفاوضي وفق الاساليب العلمية.							
b2. يربط بين الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف واساليب الاقناع والتفاوض المناسبة لها.							
c1. يوظف المعرفة العلمية بأساليب الاقناع والتفاوض في كتابة رسائل إقناعيه وتفاوضية فعالة ومبتكرة.							
d1. يتواصل بشكل فعال ويجيد أساليب التفاوض والحوار.							

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د. مهدي محمد حيدر	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



٤. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	مفهوم الإقناع	تعريفه، أهميته، علاقته بالتأثير والاتصال والعلاقات العامة والاعلان، اساسياته	W1	3
2	عناصر الإقناع	المصدر، الرسالة، الوسيلة، المستقبل، والتأثير، بيئة الإقناع	W2	3
3	انواع الإقناع	الإقناع من حيث الجمهور المستهدف، الوسيلة، القضية، مباشر او غير مباشر، ومعوقات الإقناع	W3	3
4	مداخل دراسة الإقناع	مدخل المثير والاستجابية، المدخل الادراكي، مدخل الدوافع،	W4	3
5	مداخل دراسة الإقناع	المدخل الاجتماعي، مدخل الشخصية	W5	3
6	وضع خطة للإقناع	تحديد القضية، الهدف، الجمهور المستهدف، الوسيلة، دواعي الإقناع وأسبابه، من يقوم بعملية الإقناع الزمن المناسب للإقناع الفترة اللازمة للإقناع التوصيات والضوابط اللازمة، المؤشر الفعلي لنجاح عملية الإقناع	W6	3
7	الأنماط الرئيسية للناس من الناحية الحسية	السمعي والبصري، البرامج العقلية وأنواع الناس، الإجماليون والتفصيليون، التشابه والاختلاف، الحدسيون والواقعيون المنذفع والحدز، المرجعية الداخلية والمرجعية الخارجية	W7	3
8	الاختبار النصفي	الاختبار النصفي	W8	3
9	التأثير على الآخرين	طرق التأثير واساليبه، ونماذجه، الاخطاء الشائعة في مجال التأثير على الآخرين	W9	3
10	الاساليب العلمية للإقناع	نظريات الإقناع، الاستراتيجيات والاستمالات الإقناعية	W10	3
11	مفهوم التفاوض	تعريف التفاوض، أهميته، علاقته بالإقناع والعلاقات العامة	W11	3
12	خصائص عملية التفاوض	طبيعة عملية التفاوض، صعوبة عملية التفاوض، مقومات عملية التفاوض، المتغيرات المؤثرة في إدارة عملية التفاوض	W12	3
13	المبادئ العامة للتفاوض واستراتيجياته	مبادئ التفاوض الفعال، تعريف استراتيجية التفاوض، انواع الاستراتيجيات	W13	3
14	المهارات الأساسية اللازمة للتفاوض	مهارة اختيار اسلوب الحديث، مهارة الاستقهام والتواصل مع الطرف الآخر، مهارة الاستمتاع والأصغاء الفعال، خصائص الانصات	W14	3



3	W15	مراحل التفاوض الناجح أولا :مرحلة التحليل ثانيا :مرحلة التخطيط ثالثا: مرحلة التنفيذ الفعلي للتفاوض	التخطيط لعملية التفاوض	15
3	W16	الاختبار النهائي	الاختبار النهائي	16
48	16	عدد الأسابيع والساعات		

الجانب العملي:			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
	لا يوجد		
إجمالي الأسابيع والساعات			

٥. استراتيجية التدريس:	
المحاضرة	
العصف الذهني	
التفكير الناقد.	
العروض العلمية	
خارطة المفاهيم	
التعلم الذاتي	
الحوار والنقاش داخل القاعة	
التدريبات العملية والتعاونية.	
العمل الجماعي التعاوني	
المحاكاة	
استخدام التعلم الإلكتروني	

٦. الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط/ التكليف	أسبوع التنفيذ	الدرجة (إن وجدت)
١	مشاركة.	١٤-١	١٠
٢	مناظرات	٤	٥
٣	عمل خطة إقناعيه	٦	٥

رئيس القسم د. مهدي محمد حيدر نائب العميد لشئون الجودة د. مهدي محمد حيدر عميد الكلية د. عمر أحمد داعر عميد مركز التطوير وضمان الجودة أ.م.د/ هدى العماد رئيس الجامعة أ.د/ القاسم محمد عباس



٥	١٣	عمل خطة تفاوضية	٤
٢٥		الإجمالي	

٧. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقييم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)
1	الواجبات/التكاليف/ والانشطة	مستمر	٢٥	٢٥%
2	اختبار نصفي	٨	١٥	١٥%
3	الاختبار النهائي	١٦	٦٠	٦٠%
	المجموع		١٠٠	١٠٠%

٨. مصادر التعلم:	
١- سهير جاد (٢٠٠٣) وسائل الاعلام والاتصال الاقناعي، ط١ (الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة).	
٢- عبد الله جماعة، أحمد عبد الهادي، التفاوض اصول عملية ومهارات وفنون، جامعة بنها، كلية التجارة، مركز التعليم المفتوح، www.pdfactory.com	
المراجع المساعدة	
٣. هاري ميلز، (٢٠٠١) فن الاقناع (الرياض، مكتبة جرير).	
٤. نزهة حانون، (٢٠١٨) الاساليب الاقناعية في الصحافة الجزائرية، ماجستير غير منشورة، جامعة منيتوري، قسطنطينة.	
٣- ديف لاكاني، (٢٠١٦) ترجمة زينب عاطف، الاقناع فن الفوز بما تريد، (مؤسسة هنداوي للتعليم والثقافة، القاهرة)،	

٩. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١	سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
٢	الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣	ضوابط الامتحانات: ❖ إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر، وجاء بعذر طبي يتم اختباره من مائة درجة شريطة تقديم العذر للكلية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان للمقرر، وهذا طبقاً للمادة (٣١) من لائحة شئون الطلاب. ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.



٤	التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
٥	الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
٦	الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
٧	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

١١- أعضاء لجنة المراجعة لتوصيف المقرر من مركز التطوير:		
م	الاسم	ملاحظات
١	أ.م.د/ صالح حميد	
٢	د/ منصر الصباري	

١٢- أسماء اللجنة الإشرافية:			
م	الاسم	الصفة الوظيفية	ملاحظات
١	د/ عمر أحمد داعر	عميد كلية الإعلام	
٢	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	