|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Description: untitled11  **اداره آموزش و توسعه کارکنان**  1 | | **فرم مشخصات دوره آموزشی(طرح درس)** | | | | | | | | | | |
| **عنوان دوره:** | | **آشنايي و کاربرد فنون و اصول مذاکره** | | | | | | | | **کد دوره:** | | |
| **مدت دوره:** | | **تئوری: 4** | **عملی:8** | | **مجموع:12** | | **معاونت پیشنهاد دهنده:بهداشت** | | |  | | |
| **نوع الزام:** | | **الزامی ** | | | | **اختیاری◼** | | | | | | |
| **نوع دوره** | | **عمومی  بهبود مدیریت تخصصی◼ مشترک شغلی** | | | | | | | | | | |
| **گروه هدف/ مخاطبین دوره:** | | **رشته شغلی:** | **بهداشت خانواده** | | | | | | | | | |
| **پست سازمانی:** | **کارشناس آموزش و ارتقاء سلامت -کارشناس مشارکت های مردمی** | | | | | | | | | |
| **شرایط شرکت در دوره: (جنسیت ، مدرک تحصیلی، سابقه خدمت، پیش نیاز و ...)** | | **شرایط خاص مخاطبین دوره:** | | | | | | | | | | |
| **پیش نیاز: دارد ندارد◼** | | **عنوان دوره پیش نیاز:** | | | | | | | **کددوره:** | |
| **نوع دوره براساس حیطه یادگیری:** | | **دانشی**  **مهارتی◼** | | | | | | | | | | |
| **شیوه اجرای دوره:** | | **حضوری** | سخنرانی🗖 کارگاه آموزشی **◼** آموزش حین کار🗖 شبیه سازی🗖 ایفای نقش 🗖 سایر🗖 | | | | | | | | | |
| **آموزش از راه دور** | وبینار **🞏**  ویدئو کنفرانس🗖 سایر🗖 | | | | | | | | | |
| **مبتنی بر منبع** | متنی 🗖 ویدئویی🗖 مولتی مدیا🗖 پویا نمایی🗖 اسلاید🗖 تصویری🗖 سایر🗖 | | | | | | | | | |
| **روش ارزشیابی دوره:** | | کتبی ◼ عملی 🗖 مشارکت فعال در مباحث 🗖 ارسال تکلیف🗖 | | | | | | | | | | |
| **هدف کلی دوره:** | |  | | | | | | | | | | |
| **سرفصل های آموزشی دوره:** | | | | | | | | | | | | |
| **ردیف** | **عنوان سرفصل** | | | | | | | | **حیطه یادگیری**  **(دانشی- نگرش –مهارتی)** | | | **مدت زمان لازم** |
| **1** | **تعریف مذاکره و اهمیت مذاکره و انواع مذاکره** | | | | | | | | دانش | | | 0.5 |
| **2** | **برنامه ریزی برای مذاکره** | | | | | | | | نگرشی | | | 1 |
| **3** | رفتارشناسی و شخصیت شناسی در مذاکره | | | | | | | | نگرشی- مهارتی | | | 1 |
| **4** | تصمیم گیری در مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 0.5 |
| **5** | چالش‌های ارتباط در مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 1 |
| **6** | مهارت ارائه شفاهی و تنظیم گزارش | | | | | | | | مهارتی | | | 1 |
| **7** | مذاکره چندجانبه | | | | | | | | نگرشی | | | 1 |
| **8** | بن بست در مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 05 |
| **9** | پیامهای غیرکلامی و زبان بدن در مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 1 |
| **10** | جنس و جنسیت در مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 0.5 |
| **11** | مدیریت احساسات در مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 1 |
| **12** | اتیکت و تشریفات در مذاکره | | | | | | | | نگرشی | | | 0.5 |
| **13** | هنر به پایان رساندن جلسات مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 0.5 |
| **14** | ترفندها و دامهای مذاکره | | | | | | | | مهارتی | | | 0.5 |
| **15** | مذاکره تلفنی و مذاکره در فضای دیجیتال | | | | | | | | مهارتی | | | 1 |
| **16** | اخلاق و بی اخلاقی در مذاکره | | | | | | | | نگرشی | | | 0.5 |
| **اهداف رفتاری (حیطه یادگیری مهارتی)** | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **اهمیت و انواع مذاکره را بيان نمايد.** | | | | | | | | | | | |
| **2** | **با نحوه برنامه ریزی برای مذاکره آشنا شود .** | | | | | | | | | | | |
| **3** | **با انواع رفتار و شخصیت افراد در مذاکره آشنا باشد و به تحلیل آنها بپردازد** | | | | | | | | | | | |
| **4** | **با چالش های ارتباطی در مذاکره آشنا باشد ودر مذاکره تصمیم مناسب بگیرد.** | | | | | | | | | | | |
| **5** | **مهارت ارائه شفاهی و تنظیم گزارش رابکار برد** | | | | | | | | | | | |
| **6** | **روش هاي استفاده از مذاکره چند جانبه را بداند و بکار برد.** | | | | | | | | | | | |
| **8** | **مدیریت احساسات در مذاکره را بکار برد.** | | | | | | | | | | | |
| **9** | **بن بست های مذاکره را بشناسد و فنون خاتمه مذاکره را بکاربرد.** | | | | | | | | | | | |
| **10** | **پیام های کلامی و غیر کلامی در مذاکره را بشناسد** | | | | | | | | | | | |
| **11** | **اتیکت و تشریفات را در مذاکره رعایت کند.** | | | | | | | | | | | |
| **12** | **اصول مذاکره تلفنی و مذاکره در فضای دیجیتال را بداند و بکار برد.** | | | | | | | | | | | |
| **13** | **با اصول اخلاقی در مذاکره آشنا باشد.** | | | | | | | | | | | |
| **شرایط مدرسین(مدرک تحصیلی - رشته شغلی - سابقه کار و ... )** | | **کارشناسی ارشد-دکترا رشته آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت- پزشکی حرفه ای-حداقل 10 سال** | | | | | | | | | | |
| **تایید و امضا** | | رابط آموزش واحد/نماینده کمیته نیازسنجی رشته شغلی مربوطه | | رابط آموزش معاونت | | | | بالاترین مقام سازمانی واحد | | اداره آموزش و توسعه کارکنان | | |