

	نموذج المحتوى التدريبي	
الصفحة: 3/1	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل

Creative Skills in F Solving and Dec Making		غة الإنجليزية:	العنوان بالل		رات الإبداعية في حل واتخاذ القراران	المها	عربية:	العنوان باللغة ال
(8) ساعات تدریبیة.					تدريبية:	عدد الساعات ال		
غرفة تجارة عمان -الشميساني و/ أو في مقر شركتكم في حال كان العدد لايقل عن 15 مشارك						قاعة / مختبر:		
(75) دينار.	لغيرالأعضاء		لأعضاء الغرفة (50) دينار. لغيرالا		ž.	فرد:	الرسوم المقررة لل	
 خصم بنسبة 10% على رسوم المشارك الواحد إبتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب إثنين من موظفيها وبحد أقصى أربعة موظفين. خصم بنسبة 15% على رسوم المشارك الواحد إبتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب أكثر من أربعة من موظفيها. ميثاق رضا مُتلقي خدمات أكاديمية غرفة تجارة عمان للتدريب تجربة تعليمية رائدة. تجربة تدريبية متميزة: برامجنا يقدمها نخبة من المدريين الخبراء لضمان تجربة تعليمية رائدة. الالتزام بالمواعيد: تنفيذ البرامج التدريبية في المواعيد المعلنة دون تأخير. رضاك هو أولويتنا: إذا لم يحقق تابرنامج توقعاتك, يمكنك الانسحاب بعد الجلسة الأولى و استرداد الرسوم كاملة. https://ammanchamber.org.jo/wsimages/808080.pdf 		::	خصم المجموعات					
واعيد انعقاد المحاضرات	۵	دد الساعات	٤	ð	التاريخ		اليوم	
ا:12 ظهراً -4:00 عصراً	00	8		202	5/7/21-20		الاحد ، الاثنين	
		لقرارات. ملية.	عية في اتخاذ ا في مو اقف عم القراربطرق ف	ليدية والإبداء فكير الإبداعي كلات و اتخاذ	على مفهوم الإبدا يزبين الأساليب التق أدوات وتقنيات التا لة خطوات حل المشا لثقة في اتخاذ قراراد	التمي تطبيق ممارس	•	الأمداف:



	نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 3/2	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل	
ة – 5 لماذا) فكيرالجانبي(لة بدقة ب الجذرية ، الإبداعية الأفضل د تحليل المشكلات (مثل: مخطط عظم السمكة م: دراسة حالة و اقعية وتحليلها رو أنواعه (استراتيجي – تكتيكي – تشغيلي)	معوقات الإبد الفرق بين حل تمرين: اختبار خطوات حل حمع المعلوما تحديد المشكا تعليل الأسبا وليد الحلول الختيار الحل المناخ وأدوات تمرين جماعي تعريف القرار مهارات اتخاذ مهارات اتخاذ تطبيقات عما نشاط: محاك	المحتويات:
	والمشرفين في مختلف المستويات الإدارية. ، في أقسام التخطيط والتطوير والجودة. مال وأصحاب المشاريع الناشئة.	• الموظفين	
	مان واطبعاب المساريع الناسلة. ، الذين يتطلب عملهم اتخاذ قرارات متكررة أو ه ، في بيئات عمل سريعة التغير وتحتاج لحلول غي	• الموظفين	المشاركون:

• الخريجين الجدد أو الموظفين الجدد الذين يسعون لتطوير مهارات التفكير والتحليل.



	نموذج المحتوى التدريبي	
الصفحة: 3/3	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل

لغة التدريب:	المادة التدريبية باللغتين الإنجليزية والعربية
عدد المتدربين:	غيرمحدد