

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: ٣/١	الصفحة: ٤/١

العنوان باللغة العربية:	التفكير المنهجي في حل المشكلات واتخاذ القرارات	العنوان باللغة الإنجليزية:	Systematic thinking in problem-solving and decision-making
عدد الساعات التدريبية:	(١٢) ساعة تدريبية		
قاعة / مختبر:	قاعات الأكاديمية		
الرسوم المقررة:	لأعضاء الغرفة	(٥٠) دينار.	لغير الأعضاء (٧٥) دينار.
خصم المجموعات:	خصم بنسبة ١٠٪ على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بانتداب اثنين من موظفيها وبحد أقصى أربعة موظفين. خصم بنسبة ١٥٪ على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بانتداب أكثر من أربعة من موظفيها. ميثاق رضا مُتلقّي خدمات أكاديمية غرفة تجارة عمان للتدريب تجربة تدريبية متميزة: برامجنا يقدمها نخبة من المدربين 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/٨٠٨٠٨٠.pdf		
اليوم	التاريخ	عدد الساعات	مواعيد انعقاد المحاضرات
الأحد	٢٦/٩/٢٠٢٦	٤ ساعات	١٢:٠٠ pm-٤:٠٠ pm
الاثنين	٢٨/٩/٢٠٢٦	٤ ساعات	١٢:٠٠ pm-٤:٠٠ pm
الثلاثاء	٢٩/٩/٢٠٢٦	٤ ساعات	١٢:٠٠ pm-٤:٠٠ pm

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: ٤/٢	رقم الإصدار: ٣/١	نموذج نظام الإدارة المتكامل

بنهاية الدورة، يُتوقع أن يكون المشاركون قادرًا على: • فهم مفهوم التفكير المنهجي وأهميته في بيئة العمل. • تحديد المشكلات وتحليلها بطريقة منظمة. • التمييز بين الأسباب الجذرية للمشكلة والأعراض الظاهرة. • استخدام أدوات وأساليب عملية لتحليل المشكلات. • توليد مجموعة من البدائل والحلول الإبداعية. • تقييم البدائل واختيار الحل الأنسب وفق معايير واضحة. • اتخاذ القرارات بناءً على المعلومات والأدلة بدلاً من العشوائية. • التعامل مع المخاطر والنتائج المحتملة للقرارات. • وضع خطة عملية لتنفيذ الحلول ومتابعة نتائجها. • تحسين القدرة على التفكير النقدي والمنطقي في المواقف المختلف	الأهداف:
١. مفهوم التفكير المنهجي • تعريف التفكير المنهجي. • خصائص التفكير المنهجي. • الفرق بين التفكير العشوائي والتفكير المنظم. • أهمية التفكير المنهجي في حل المشكلات واتخاذ القرارات. ٢. فهم المشكلة وتحديدها • مفهوم المشكلة. • تحديد المشكلة بشكل دقيق. • جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشكلة. • التمييز بين المشكلة وأعراضها.	المحتويات:

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: ٤/٣	رقم الإصدار: ٣/١	نموذج نظام الإدارة المتكامل

٣. تحليل أسباب المشكلة

- تحديد الأسباب المباشرة وغير المباشرة.
- تحليل السبب الجذري.
- استخدام أسلوب «٥ لماذا؟»
- مخطط عظم السمكة لتحليل الأسباب.

٤. توليد الحلول والبدائل

- العصف الذهني.
- التفكير الإبداعي في إيجاد الحلول.
- مقارنة البدائل المختلفة.
- تجنب التسرع في اختيار أول حل.

٥. اتخاذ القرار

- مراحل اتخاذ القرار المنهجي.
- معايير اختيار القرار المناسب.
- تحليل الإيجابيات والسلبيات.
- اتخاذ القرارات في ظل المخاطر وعدم اليقين.

٦. تنفيذ القرار ومتابعته

- تحويل القرار إلى خطة عمل.
- تحديد المسؤوليات والموارد والمدة الزمنية.
- متابعة التنفيذ وقياس النتائج.
- التعامل مع الأخطاء وتعديل القرار عند الحاجة.

٧. تطبيقات عملية

- حالات واقعية لحل المشكلات.
- تمارين جماعية لتحليل المشكلات.
- محاكاة مواقف لاتخاذ القرارات.

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: ٤/٤	رقم الإصدار: ٣/١	نموذج نظام الإدارة المتكامل

المشاركون:	• إعداد خطة لحل مشكلة واقعية من بيئة العمل.
	• الموظفون والعاملون في مختلف المؤسسات والقطاعات.
	• المشرفون ورؤساء الأقسام والمدراء.
	• قادة الفرق ومن لديهم مسؤوليات إدارية.
	• الأشخاص الراغبون في تطوير مهارات التفكير والتحليل واتخاذ القرار.
	• طلبة الجامعات والخريجون الجدد المهتمون بتطوير مهاراتهم المهنية.
لغة التدريب:	اللغة العربية
عدد المتدربين:	—