



البرنامج التدريبي	مهارات كتابة التقارير الإدارية
لغة البرنامج	العربية.
مدة البرنامج	15 ساعة.
اهداف البرنامج	يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمهارات الأساسية و الضرورية لإعداد مختلف أنواع التقارير التي تُطلب في بيئات العمل العامة و المتخصصة في مختلف المجالات. بعد تعريف المشاركين بالمبادئ و المكونات الأساسية للتقارير المهنية، يحذو هذا البرنامج مسار تعليمي يعتمد على المشاركة و المناقشة المتبادلة بين الأستاذ و المتدربين، كما يهدف إلى اتباع خطة تدريبية قائمة على مبدأ التعلم عن طريق الأمثلة و النقد و التطبيق العملي.
محتويات البرنامج	<p>تتضمن المواضيع الرئيسية للبرنامج ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تعريف مصطلح «التقرير» و الهدف من إعداد التقارير في بيئة العمل .</li><li>- أهمية التقارير كأداة من أدوات الاتصال الإداري .</li><li>- الهيكل العام و المكونات الأساسية و التصنيفات العامة للتقارير -</li><li>- المراحل الأساسية لإعداد وكتابة التقارير و الخطوات الفنية لكل مرحلة من مراحل إعداد وكتابة التقارير.</li><li>- الأسس العلمية لكتابة الخطابات و المراسلات الإدارية -</li><li>- التقارير العامة و التقارير التخصصية.</li><li>- التقارير القصيرة و الملخصات: تعريفها و إعدادها و أمثلتها.</li><li>- التقارير الدورية.</li><li>- تقارير الاجتماعات.</li><li>- كيفية كتابة الرسائل الداخلية و الخارجية</li><li>- كيفية كتابة المذكرات الداخلية</li><li>- كيفية كتابة محاضر الاجتماعات و الأجندة</li><li>- كيفية كتابة التعاميم و النشرات و النماذج</li><li>- بروتوكول إرسال المراسلات الإدارية الداخلية و الخارجية</li></ul>
مخرجات التعلم	<p>ن نهاية البرنامج، يكون المشاركون قادرين على :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- فهم شامل عن ماهية التقارير و فائدتها و الهدف من إعدادها و تقديمها كجزء من العادات المهنية في العمل.</li><li>- التعرف و التمييز بين مختلف أنواع التقارير.</li><li>- اكتساب المهارات الضرورية لاختيار التقرير المناسب و خطوات إعداده.</li><li>- القدرة على إعداد مختلف أنواع التقارير و التمييز بين التقارير بناء على جودتها</li></ul>



العاملين في مجالات الإدارة أو أي قسم يتطلب إعداد التقارير لجهات إدارية مختصة سيجدون فائدة إضافية من هذه الدورة.	الفئة المستهدفة
<ul style="list-style-type: none"><li>- عروض باوربوينت.</li><li>- مطبوعات تتضمن مواضيع الدورة .</li><li>- الأمثلة والمناقشات خلال الجلسات.</li></ul>	المادة التدريبية / التكنولوجيا المستخدمة
1700 ريال قطري	رسوم البرنامج