



**دورة تطوير جدارة إعداد و صياغة التقارير المهنية وإتقان فنون الاتصال
الكتابي في مكان العمل**



AGILE LEADERS
Training Center

دورة تطوير جدارة إعداد و صياغة التقارير المهنية وإتقان فنون الاتصال الكتابي في مكان العمل

نظرة عامة على الدورة:

هي دورة متكاملة واحترافية تقدم مزيماً فريداً من مبادئ الكتابة ومهارات كتابة التقارير المهنية. توفر هذه الدورة تدريباً موسعاً على كتابة التقارير، بهدف تمكين المشاركين من اكتساب مهارات فعالة في كتابة التقارير، بما في ذلك مهارات صياغة و إعداد التقارير الإدارية و التقارير التقنية. تشتمل هيكلية الدورة على كتابة التقارير بواسطة جلسات تفاعلية. تعتبر هذه الدورة قفزة نوعية نحو تعزيز مهاراتهم في صياغة و إعداد التقارير وإتقان فن كتابة التقارير الاحترافية

الجمهور المستهدف:

- مديرو الأقسام
- قادة الفرق
- محللو الأعمال
- الإداريين موهبن يتضمن عملهم إعداد و صياغة التقارير

الأقسام المستهدفة:

- قسم الإعلام و الاتصال المؤسسي
- تطوير الأعمال
- البحث والتطوير
- التسويق
- الموارد البشرية

القطاعات المستهدفة:

- تكنولوجيا المعلومات
- بحوث السوق
- الخدمات المالية
- الخدمات الاستشارية
- التصنيع
- الهيئات الحكومية ومهافي حكها

أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سينتهن المشاركون من:

- إتقان تقنيات لتحسين مهارات كتابة التقارير العملية
- القيام بإطار عمل لكتابة دورة حالة عمل
- فهم المبادئ الأساسية لمبادئ كتابة الأعمال



منهجية التدريب:

تدمج هذه الدورة منهجيات تدريبية متنوعة، بما في ذلك دراسات الحالة، والعمل الجماعي، والجلسات التفاعلية، مما يجعل عملية التدريب مزيج من التجارب النظرية والعملية. يتم استخدام سيناريوهات واقعية لتوضيح كيفية تحسين مهارات كتابة التقارير. علاوة على ذلك، تضمن جلسات التغذية الراجعة الدورية حصول كل مشارك على اهتمام شخصي واكتساب الخبرات وفقاً لوتيرته الخاصة، مما يجعل هذه دورة كافية للمهنيين في كتابة التقارير.

أدوات الدورة:

- كتيب الدورة
- قوالب وقوائم مراجعة لكتابة التقارير بفعالية
- عينات من كتابة التقارير النعمال الاحترافية
- قائمة بالمواد القراءة الموصى بها للتعلم المستمر

محتوى الدورة:

اليوم الأول: المقدمة والكتابة الفعالة

- الموضوع 1: نظرة عامة كتابة تقارير العملية
- الموضوع 2: غرض الكتابة الفعالة
- نشاط: ما تكشفه رسائلك عنك وعن شركتك
- المراجعة: مراجعة أهمية الغرض في الكتابة

اليوم الثاني: هيكله المراسلات التجارية

- الموضوع 1: أنماط مختلفة من المراسلات
- تمرين: إنشاء حالة عمل مبسطة
- الموضوع 2: الكتابة بهدف
- المراجعة: استكشاف تأثير الكتابة المنظمة في الاتصالات التجارية

اليوم الثالث: تحسين القواعد النحوية وأداب البريد الإلكتروني

- الموضوع 1: ضمان وثائق احترافية
- تمرين: تمرين نحوي سريع
- الموضوع 2: رسائل بريد إلكتروني فعالة
- تمرين: إرشادات أفضل الممارسات للبريد الإلكتروني
- المراجعة: التأهل في دور البريد الإلكتروني في الاتصالات التجارية



اليوم الرابع: كتابة التقارير والعرض البصري للبيانات

- الموضوع 1: كتابة التقارير: الغرض والتخطيط والهيكل
- نشاط تعليمي في مكان العمل: نقد مثال على تقرير
- الموضوع 2: تمثيل البيانات بصرياً
- تمرين جماعي: إعداد مخطط وتقرير شهري
- المراجعة: فهم أهمية تمثيل البيانات في كتابة التقارير

اليوم الخامس: تقنيات متقدمة في كتابة التقارير والختام

- الموضوع 1: مراجعة الحقائق و التأكيد على المصداقية و الموضوعية و الشفافية
- الموضوع 2: الاعتراف بالتحيزات ونقاط الضعف في تقريرك
- الموضوع 3: أدوات وقوالب وموارد إضافية
- المراجعة: مراجعة النقاط الرئيسية المستفادة

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات مهارات كتابة التقارير الأخرى:

تبرز الدورة التدريبية بسبب تركيزها على كل من النظرية والجوانب العملية لكتابة التقارير. بينما توفر تدريباً مكثفاً على كتابة التقارير، حيث يتم تبسيط المفاهيم المعقدة إلى أقسام بسيطة وفهمها. لا توفر الدورة تدريباً على مهارات كتابة التقارير فحسب، بل تركز أيضاً على الكتابة التجارية أو الإنتاجية، مما يجعلها دورة كتابة تقارير شاملة للمحترفين. إنها فرصتك لتصبح جزءاً من ورش عمل مهارات كتابة التقارير النعمال حيث تتدرب وتمارس وتتحسن.



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والذهن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



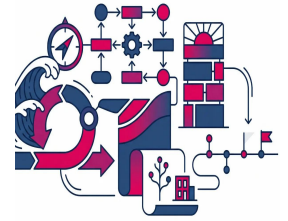
دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة
المالية

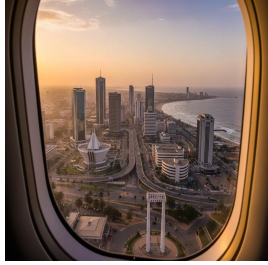


دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع
الرشيقة

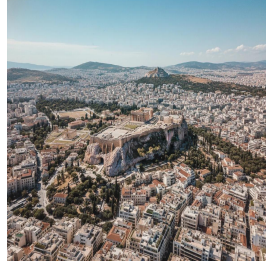
مدن التدريب



أوسلندا - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



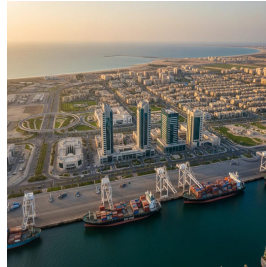
أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



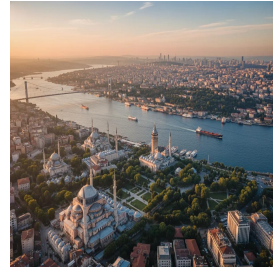
الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



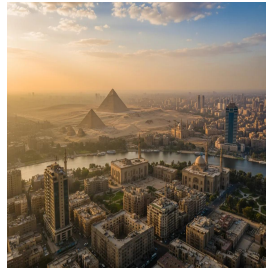
إسطنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



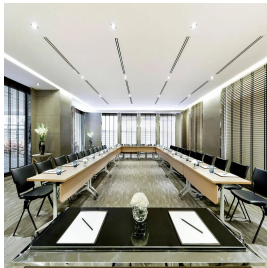
الكويت - الكويت



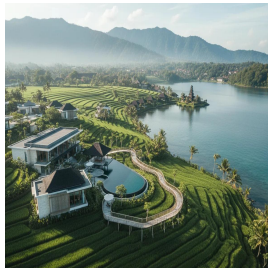
القاهرة - مصر



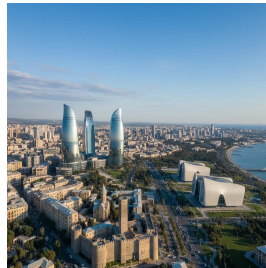
الرياض - المملكة العربية السعودية



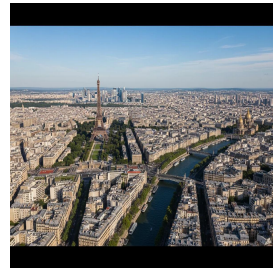
بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان



باريس - فرنسا

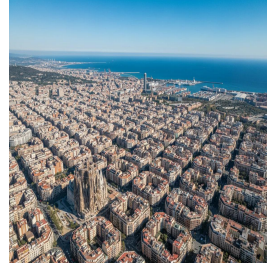
مدن التدريب



بورنو - البرتغال



برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



براغ - جمهورية التشيك



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تورنتو - كندا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



جنيف - سويسرا



سيول - كوريا الجنوبية



سنغافورة - سنغافورة



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية



زنجان - تنزانيا

مدن التدريب



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة الأمريكية



شرم الشيخ - مصر



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



طوكيو - اليابان



لانكاوي - ماليزيا



كيب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا



لندن - المملكة المتحدة



لشبونة - البرتغال

مدن التدريب



ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا



مونتره - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



نيويورك - الولايات المتحدة
الأمريكية



نيس - فرنسا



نairobi - كينيا

WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



AGILE LEADERS
Training Center

CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727
+447700176600

 sales@agile4training.com