

إعداد وكتابة الخطابات والمذكرات الرسمية الداخلية والتقارير

بتاريخ

الرسوم (\$) ٣٥٠٠

[سجل الآن](#)

كوالالامبور

١٩ ديسمبر - ١٩ ديسمبر ٢٠٢٤



الأهداف:

- إكساب المشاركين مجموعة من المعارف الخاصة بالاتصال وكيف يعكس الاتصال المكتوب التأثير والفعالية المطلوبة .
- إكساب المشاركين مجموعة من المعارف الخاصة بأهمية الإعداد الجيد والتسلسل المنطقي للمذكرات على اختلاف أنواعها ومحاضر الاجتماعات والقرارات والتقارير.
- تنمية وصقل مهارات المشاركين على صياغة المذكرات و محاضر الاجتماعات والتقارير وغيرها والابتكار في إعدادها .
- تنمية مهارات المشاركين على تقديم وعرض التقارير .

المستفيدون:

السادة المستشاريين والمحامين والهدراء القانونيين العاملين في القطاع الخاص العام النفطي التعاوني والقطاع المشترك والهيئات الحكومية المستقلة وكذلك المهتمين بالممارسة العملية في حقول العمل

محتويات البرنامج:

الاتصالات الإدارية والكتابة الإدارية : -

- مفهوم عملية الاتصال وعناصرها .
- عوائق الاتصال وطرق التغلب عليها .
- خصائص وخواصات الاتصال الكتابي الفعال .
- الشروط الشكلية والموضوعية للكتابة .
- علامات الترقيم والوقف في الكتابة .
- الأخطاء الشائعة في الكتابة الإدارية .
- كيفية كتابة الأرقام الحسابية بالحروف الهجائية .
- الأشكال المختلفة لمحاضر الاجتماعات .
- إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات واللجان .
- إعداد وصياغة الدعوة للاجتماع وجدول الأعمال .
- إعداد وصياغة القرارات والنتائج .

محاضر الاجتماعات :

إعداد المذكرات الرسمية :

- المذكرات الداخلية .
- مذكرات العرض .
- المذكرات التفسيرية .
- مفاهيم التقارير وأنواعها .
- أجزاء وخصائص التقرير الجيد .
- مراحل إعداد وصياغة التقرير .
- مختبر عمل إعداد التقارير : -
- مجموعات عمل من المشاركين لإعداد تقارير متنوعة من واقع بيئة العمل.
- عرض وتلخيص التقارير : -
- تمثيل أدوار لعرض وتقديم التقارير التي أعدها المشاركون .

- مهارة تلخيص التقارير .
- الفرق بين التلخيص والمخلص والخلاصة : -
- تقليص الأعمال الورقية من خلال تقليص المذكرات والتقارير .

التقارير :

أساليب التدريب:

المحاضرات النقاشية:

وتهدف إلى نقل المفاهيم الفلسفية والمعارف الأكاديمية إلى المشاركين بها يساعدهم على تكوين الإطار المعرفي الذي يمكن الانطلاق منه لبناء المحاور الأساسية التي ينطلق منها البرنامج.

المناقشات الجماعية:

وتهدف إلى تبادل الخبرة والمعرفة بين منفذ البرنامج والمشاركين فيه، وبها يساهم في تكوين ثقافة مشتركة بين الجميع تسمح بعد ذلك بنقل تلك الثقافة إلى الواقع التطبيقي في شكل برنامج عمل تطويري للتطبيق السليم للمنظومة التدريبية.

ورش العمل:

وتهدف إلى تجهيز المشاركين في مجموعة من الورش التدريبية التي يسعى من خلالها المدرب Action دليل نتيجتها تطويرية عمل خطة شكل في البرنامج حولها يدور التي الموضوعات ترجمة إلى Plan تطبيقي يمكن للمشاركين الاسترشاد به في عملية نقل أثر التدريب إلى الواقع العملي وبها يظهر في شكل نتائج ملموسة على الأداء الكلي.

00971504646499 

info@britishtc.org 

www.britishtc.org 