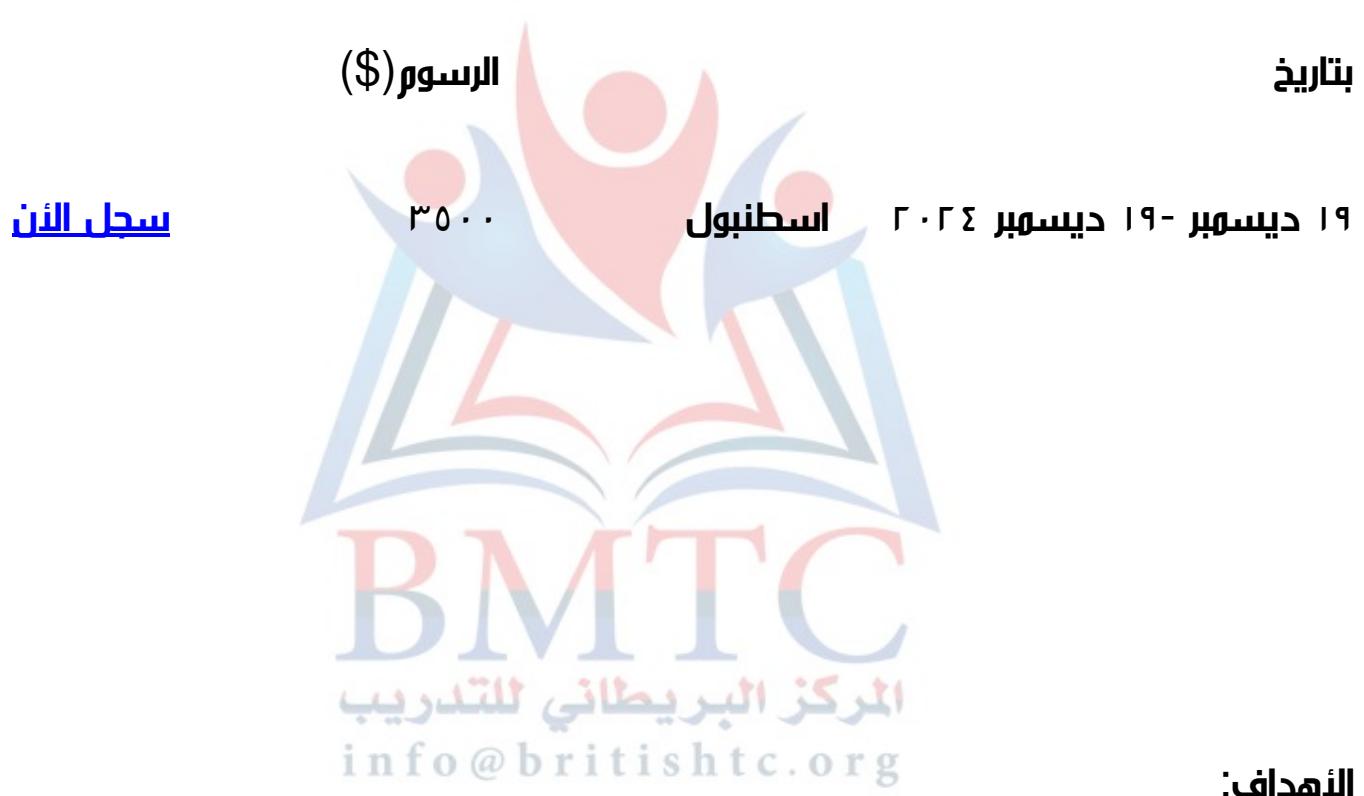


إعداد وكتابة الخطابات والمذكرات الرسمية الداخلية والتقرير



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

المستفيدون:

السادة المستشاريين والمحاميين والمدراء 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 ومواصفات الاتصال الكتابي الفعال .
- الشروط الشكلية والموضوعية للكتابة .
- علامات التزقييم 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 للجتماع وجدول الأعمال .
- إعداد وصياغة القرارات والنتائج .

محاضر الاجتماعات :

إعداد المذكرات الرسمية :

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

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

التقارير :

أساليب التدريب:

المحاضرات النقاشية:

وتهدف إلى نقل المفاهيم الفلسفية والمعارف الأكاديمية إلى المشاركين بما 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، وبما 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:

Action وتحتاجها 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 وبما يظهر في شكل نتائج ملموسة على الأداء الكلي.

00971504646499 
info@britishtc.org 
www.britishtc.org 