



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: مهارات اعداد وصياغة وكتابة التقارير الفنية

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
ETC-534	بكين (الصين)	قاعة فندقية	2025-03-10	2025-03-14	€ 5950	العربية - 25

المقدمة العامة للدورة التدريبية

أصبحت التقارير وسيلة فعالة لا غنى عنها للإدارة إذ انها تعرف الإدارة بكيفية سير العمل . وبذلك يجب ان تقدم معلومات فورية عن العمليات الجارية و تساعد الإدارة في امكانية تحسين العمل عما هو جاري حاليا , وبذلك تكون ادارة هامة للتخطيط و تمكن الإدارة من متابعة و تقويم نتائج اعمال الشركة . وتعتبر التقارير أداة هامة لتوجيه و دفع الوحدة او الشخص بان يتبع بالضبط الخطة المحددة الموضوعة و تساعد في ربط العمليات الجارية داخل الشركة بعضها مع بعض وفي تعاون العاملين على انجازها , مما يخلق جوا ملائما لتحقيق أهداف المؤسسة . ان عملية اعداد و تحضير التقارير في حد ذاتها تعمل على رفع مستوى العمل في المؤسسة وتنعكس نتائجها على كفاية الإدارة بشكل يرفع من مستواها في الاداء وهذا يتطلب تدريب القائمين بإعداد التقارير تدريباً جيداً على المهارات الفنية لكتابة التقارير للاستفادة منها في دعم اتخاذ القرار .

أهداف الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين من الفنيين بالأساليب والأسس العلمية الخاصة بإعداد وكتابة التقارير وبصفة خاصة التقارير الفنية، مع تنمية مهاراتهم في استخدام هذه الأساليب والأسس عملياً .
- تعريف و تفهم المشاركين بأساليب كتابة التقارير الفنية .
- التوعية بمفاهيم و أهمية التقارير الفنية في دعم اتخاذ القرار .
- اكساب المشاركين المهارات العملية على اعداد و كتابة التقارير
- تدريب المشاركين على استخدام الحاسب الالي في كتابة التقارير الفنية .
- التدريب العملي على حالات عملية لكتابة التقارير و دعم اتخاذ القرار .
- التدريب و المناقشة من خلال ورش العمل على فوائد و مزايا جودة التقارير الفنية – أساسيات بناء و اعداد



التقارير الفنية – التطبيق العملي على حالات واقعية و عملية في كتلة التقارير – تنمية القدرات الفنية في كتابة التقارير بالحاسب الالى

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية

- صانعي القرار من اقسام الادارات المختلفة .
- المدراء و المشرفين في جميع قطاعات الشركة / المؤسسة .
- قطاع الادارات الفنية و الهندسية و مسئولى التشغيل و المشتريات و الادارة العامة .
- جميع الفنيين و العاملين و الموظفين بالشركة / المؤسسة
- جميع المستويات الفنية و الادارية و الادارة العليا .

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

مقدمة عن التقارير الفنية

- مفهوم وطبيعة التقرير الفني
- التقارير الفنية وأنواعها ومجالاتها
- فوائد و مزايا التقارير
- أهمية الاتصالات في المجال الفني .
- أهمية التقارير الفنية
- انواع التقارير الفنية

مراحل اعداد و كتابة التقارير الفنية

- مقومات التقرير الفني الجيد وعناصره
- مراحل إعداد التقرير الفني
 - مرحلة الاعداد



- تحديد هدف قارئ التقرير
- المادة التي ستحدد اعداد التقرير
- الأخطاء الشائعة في إعداد التقارير الفنية
- حالات عملية

كتابة التقارير الفنية

- الرؤية الفنية التي يستنبط منها كتابة التقرير
- اختبار مؤشرات كتابة التقرير
- تفاصيل التقرير
- أساليب عرض البيانات والمعلومات إحصائياً وبيانياً في التقرير الفني
- إعداد وكتابة التقارير النموذجية والمطبوعة عناصرها مسبقاً
- حالات عملية

التقارير الفنية كوسيلة اتصال فعال

- المراسلات الرسمية
- التقارير الرسمية
- مهارات عرض و تلخيص و تقديم التقارير
- التقارير الشفهية
- حالات عملية

وسائل الايضاح و اهميتها في اعداد التقارير الفنية

- استخدام الحاسب الالي في اعداد التقارير
- استخدام حزم البرامج المكتبية في إعداد وعرض التقارير
- خصائص التقرير الفني الجيد و كيفية وضوحه



- المهارة في كتابة و وضوح التقرير
- خطة تقليص الأعمال الورقية من خلال تقليص الرسائل والتقارير الإدارية والفنية .
- حالات عملية



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden