



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: مهارات كتابة التقارير الأمنية ومحاضر التحقيق

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
SPC-589	سنغافورة	قاعة فندقية	2025-03-03	2025-03-07	€ 5950	العربية - 25

مقدمة عامة للدورة التدريبية:

تعد عملية الاتصال جزءاً أساسياً من العمل الأمني والإداري، حيث تعتمد الإجراءات والقرارات على تبادل المعلومات الدقيقة والمنظمة. تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات اللازمة لفهم أسس الاتصال في المجال الأمني وكيفية كتابة التقارير والمحاضر الأمنية بطرق علمية ومنهجية. من خلال هذه الدورة، سيتم تسليط الضوء على أهمية الاتصالات الإدارية وأشكال التقارير الأمنية، مع التركيز على المعايير الأساسية لإعداد هذه الوثائق بأسلوب سليم يراعي الدقة والسرية.

الهدف العام من الدورة التدريبية

هو تطوير مهارات المشاركين في مجال الاتصال الأمني، وإكسابهم الكفاءة اللازمة لكتابة التقارير والمحاضر الأمنية والإدارية بشكل علمي ودقيق، مع التركيز على الأصول الصحيحة لكتابة وصياغة الوثائق، مما يساهم في تحسين جودة العمل الأمني وتعزيز الكفاءة في إعداد وتوثيق المعلومات الحساسة بشكل فعال وآمن.

الهدف من الدورة التدريبية

- الإلمام بعملية الاتصال ومفهومها في المجال الأمني
- تعريف المشاركين بأسس ومبادئ كتابة التقارير الأمنية
- شرح واف لأشكال وعناصر تقارير المعلومات والرأي العام والمذكرات .
- تزويد المشاركين بمجموعة من المعارف العملية المتعلقة بإعداد وصياغة محاضر التحقيق وأصولها وقواعدها الصحيحة



• تنمية مهاراتهم في إعدادها بالشكل العلمي السليم

المستهدفون من هذه الدورة التدريبية هم:

- العاملون في القطاع الأمني الذين يتولون مسؤولية إعداد التقارير والمحاضر الأمنية.
- ضباط الشرطة والأمن المكلفون بكتابة التقارير اليومية ومحاضر التحقيق.
- العاملون في الإدارات الأمنية الذين يرغبون في تحسين مهاراتهم في الاتصال وكتابة الوثائق الأمنية.
- مسؤولو الأمن والإداريون في المؤسسات الحكومية والخاصة الذين يتعاملون مع المعلومات الحساسة ويحتاجون إلى إعداد تقارير دقيقة وموثوقة.
- أي شخص يعمل في مجال التحقيقات الإدارية أو التأديبية ويرغب في تعزيز معرفته ومهاراته في كتابة وصياغة الوثائق الرسمية بطريقة منهجية وصحيحة.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- تعريف عملية الاتصال وعناصرها .
- علاقة عملية الاتصال بالعملية الإدارية والتنظيم .
- مفهوم الاتصالات الإدارية
 - الأنواع
 - الأساليب
 - العناصر .
- مفهوم الكتابة الإدارية وخصائصها
 - مميزات الكتابة الإدارية .
 - معوقات الكتابة الإدارية .
- أنواع المكاتبات في مجال الأعمال الامنية



- ماهية التقارير الكتابية وأنواعها .
- التقارير في مجال العمل الأمني .
- الأسس والمبادئ العامة لإعداد وصياغة التقارير .
- الأصول العلمية لإعداد التقرير وكتابته .
- نماذج التقارير الأمنية .
- أمن وسرية المكاتبات والمعلومات .
- درجات السرية في الكتابة .
- مفهوم التقارير وأنواعها وأهميتها .
- أجزاء التقرير ومراحل إعدادة .
- إعداد وصياغة التقرير بالطريقة العلمية الصحيحة .
- كيفية إعداد ملاحق التقرير .
- مختبر عملي لإعداد تقرير أمني مصغر .
- تلخيص التقرير .
- مهارات كتابة محاضر التحقيق .
- مهارات كتابة محاضر الجلسات .
- أجزاء المحاضر وكيفية صياغته .
- مهارة صياغة محاضر الاجتماعات .
- الفرق بين المحاضر والمضبطة .
- حالات وورش عملية وتطبيقية .
- تقييم وختام الدورة التدريبية .



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@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden