



First Select

إعداد وصياغة التقارير المتخصصة والمحاضر والمذكرات والرسائل في مجال اللجان

| بتاريخ | اماكن الإنعقاد | الرسوم (\$) | احجز مقعدك |
|-------------------------------|----------------|-------------|--------------------------|
| ٢١ ديسمبر - ٢٥ ديسمبر ٢٠٢٥ | كوالالامبور | ٣٣٠٠ | سجل الآن |

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 في مجال اللجان.
- تنمية وصقل مهارات المشاركين على صياغة المذكرات و محاضر الاجتماعات واللجان والتقارير وغيرها والابتكار في إعدادها .
- تنمية مهارات المشاركين على تقديم وعرض التقارير .

المستفيدون:

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

الإجراءات التنظيمية والفنية والقانونية وفقاً لأنساليب الشراء وطرق اختيار المتعاقد

الاتصالات الإدارية والكتابة الإدارية:

- مفهوم عملية الاتصال وعناصرها .
- عوائق الاتصال وطرق التغلب عليها .
- الأخطاء الشائعة في الكتابة الإدارية .
- الأشكال المختلفة لمحاضر الاجتماعات واللجان .
- إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات واللجان .
- إعداد وصياغة الدعوة للاجتماع وجدول الأعمال .
- إعداد وصياغة القرارات والنتائج .
- المذكرات الداخلية .
- مذكرات العرض .
- المذكرات التفسيرية .
- مفاهيم التقارير والرسائل وأنواعها .
- التمييز بين كتابة التقارير وكتابة الرسائل .
- التعرف على خصائص الأنواع المختلفة للتقارير.
- التطبيق الفعال لمرحلي إعداد وتنظيم التقرير .
- مفهوم وأهمية التقارير
- الشكل العام وهيكل التقرير
- أنواع التقارير
- استقصاء الرسائل والتقارير
- مرحلة إعداد التقرير
- أجزاء وخصائص التقرير الجيد .
- مراحل إعداد وصياغة التقرير .
- جهودات عمل من المشاركين لإعداد تقارير متنوعة من واقع بيئة العمل.
- مهارة تلخيص التقارير .
- تقليص الأعمال الورقية من خلال تقليص المذكرات والتقارير .

محاضر الاجتماعات واللجان:

الرسائل والتقارير :

مختبر عملي إعداد التقارير :

عرض وتلخيص التقارير : -

تهييل أدوار لعرض وتقديم التقارير التي أعدها المشاركون .

الفرق بين التلخيص والهخلص والخلاصة :

أساليب التدريب:

المحاضرات النقاشية:

وتهدف إلى نقل المفاهيم الفلسفية والمعارف الأكاديمية إلى المشاركين بها يساعدهم على تكوين الإطار المعرفي الذي يهكن 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 تسهح بعد ذلك بنقل تلك الثقافة إلى الواقع التطبيقي في شكل برنامج عمل تطويري للتطبيق السليم للمنهجومة التدريبية.

ورش العمل:

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

97337256847 

info@firstselectbh.com 

www.firstselectbh.com 