

إعداد وصياغة التقارير المتخصصة والمحاضر والمذكرات والرسائل في مجال اللجان

بتاريخ
أماكن الإنعقاد
الرسوم ()
أحجز مقعدك

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١ ديسمبر ١٩٦٩

لأهداف:

- 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 والمحامين والهدراء القانونيين العاملين في القطاع الخاص النفطي التعاوني والقطاع المشترك والهيئات الحكومية المستقلة وكذلك المهتمين بالممارسة العملية في حقول العمل القانوني والقضائي.

محتويات البرنامج:

الإجراءات التنظيمية والفنية والقانونية وفقاً لنسايب الشراء وطرق اختيار المتعاقد

الاتصالات الإدارية والكتابة الإدارية:

- مفهومي عمليّة 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 .
- تلخيص الأعمال الورقية من خلال تلخيص المذكرات والتقارير .

محاضر الاجتماعات واللجان:

الرسائل والتقارير :

مختبر عملي إعداد التقارير :

عرض وتلخيص التقارير : -

تهيئة أدوار لعرض وتقديم التقارير التي أعدها المشاركون .

الفرق بين التلخيص والهلاخ والذلاصة :

أساليب التدريب:

الهاضرات النقاشية:


وتهاذف إلى نقل المفاهيم الفلسفية والمعارف الأكاديمية إلى المشاركون بها يساعدهم على تكوين الإطار المعرفي الذي يهكن الانطلاق منه لبناء الهاور الأساسية التي ينطلق منها البرنامج.

الهاقشات الجهاعية:

وتهاذف إلى تبادل الخبرة والمعرفة بين منفاذ البرنامج والمشاركون فيه، وبها يساهم في تكوين ثقافة مشتركة بين الجميع تسهه بعد ذلك بنقل تلك الثقافة إلى الواقع التطبيقي في شكل برنامج عمل تطويري للتطبيق السليم للمنهضة التدريبية.

ورش العمل:

وتهاذف إلى تجهيع المشاركون في مهموعة من الورش التدريبية التي يسعى من خلالها الهدرب Plan Action إلى ترجمة الهاوضعات التي يدور حولها البرنامج في شكل خطة عمل تطويرية نتيجتها دليل تطبيقي يهكن للمشاركون الاسترشاد به في عملية نقل أثر التدريب إلى الواقع العملي وبها يظهر في شكل نتائج لهوسة على الأءاء الكلي.

00971504646499 

info@muthabara.ae 

www.muthabara.ae 