

**لغة التدريب:**

عربي / انجليزي

**أساليب التدريب:**

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

**مقدمة:**

إكتساب مهارات التخطيط وكتابة وإكمال التقارير بوضوح ودقة بالإضافة إلى كتابة التقارير بفاعلية. وذلك باستخدام أي لغة في الإدارة سواء العربية أو غيرها حيث يستطيع المشاركون في الدورة عرض تقارير يعدها بشكل احترافي لمدرء او رؤساء الاقسام او المؤسسات وتكون دقيقة وواضحة -

**أهداف الدورة:**

إكساب المشاركين المهارات اللازمة لإعداد وكتابة التقارير الإدارية والفنية بصورة علمية سليمة وفق ضوابط كتابة التقارير في الشركة السعودية للكهرباء.

**محاور الدورة:**

- تعريف التقارير وأهميتها.
- المبادئ الأساسية.
- مواصفات التقرير الجيد.
- المراحل: (الإعداد - الترتيب - الكتابة - المراجعة)
- خصائص الكتابة (الترقيم - الأشكال - الشكل العام...)
- نصائح عامة.
- تطبيقات.

**لمن هذه الدورة:**

- الموظفين الجدد ضمن برنامج تطوير الجامعيين (تأهيل).
- موظفي الشركة الذين تتطلب أعمالهم إعداد التقارير الإدارية والفنية.