مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

دورة: مهارات اعداد وصياغة وكتابة التقارير الفنية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
ETC-534	جدة	قاعة فندقية	2026-08-16	2026-08-20	SR 10950	العربية ـ 25

المقدمة العامة للدورة التدريبية

أصبحت التقارير وسيلة فعالة لا غنى عنها للإدارة اذ انها تعرف الادارة بكيفية سير العمل . وبذلك يجب ان تقدم معلومات فورية عن العمليات الجارية و تساعد الادارة في امكانية تحسين العمل عما هو جاري حاليا , وبذلك تكون ادارة هامة للتخطيط و تمكن الادارة 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 الؤسسة وتنعكس نتائجها على كفاية الادارة بشكل يرفع من مستواها في الاداء وهذا يتطلب تدريب القائمين بإعداد التقارير تدريبا جيدا على المهارات الفنية لكتابة التقارير للاستفادة منها في دعم أتخاذ 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 كتلبة التقارير – تنمية القدرات الفنية في كتابة التقارير بالحاسب الالي

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 مسئولي 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

مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

SCANDINAVIAN ACADEMY

Scandinavian Academy

Training Center

00966112695229

info@scandinavianacademy.co

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5

Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5