مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

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

دورة: المهارات المتكاملة في كتابة التقارير السنوية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
CAC-878	المدينة المنورة	قاعة فندقية	2026-02-22	2026-02-26	SR 8950	العربية ـ 25

هــدف الدورة العام

تهدف الدورة إلى شرح أهمية التقارير السنوية للمنظمات واعطاء المشاركين أسس اعداد التقارير السنوية حسب الوسائل الحديثة من مرحلة تحضير المعلومات إلى مرحلة اخراج التقرير وطباعته بأساليب ووسائل علمية حديثة وأيضاً يقدم البرنامج حلول للمشاركين من الوقوع بالأخطاء الشائعة في مرحلة اعداد التقارير السنوية وشرح وافي للمشاركين بأنواع التقارير السنوية والفرق بينهما.

الأهداف التفصيلية للدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بمجموعة من الامثلة العالمية عن دور التقرير السنوي في رفع صورة المنشآت وابراز دورها الفعال.
- شرح اهمية التقارير السنوية للمنظمات وانعكاس رأي المستفيدين منها.
- اعطاء المشاركين نماذج مشروحة حول تطور التقارير السنوية في العهد الأخير.
- دور التقارير السنوية في رفع كفاءة المنشاة.
- شرح أسس كتابة التقارير السنوية.
- إكساب المشاركين مجموعة من المعارف الخاصة بالاتصالات وكيف يعكس الاتصال المكتوب التأثير والفعالية المطلوبة للتقارير السنوية.
- إكساب المشاركين مجموعة من المعارف الخاصة بأهمية الإعداد الجيد والتسلسل المنطقي للتقارير السنوية.
- تنمية مهارات المشاركين على صياغة التقارير السنوية وإعدادها.
- تنمية مهارات المشاركين في جمع المعلومات المطلوبة للتقارير السنوية.

- تنمية مهارات المشاركين على تقديم وعرض التقارير السنوية.

المحتويات العلمية للدورة التدريبية

مفهوم التقارير السنوية، وأبعادها في المنظمات

خطوات اعداد التقرير السنوي

تعريف التقرير السنوي – أنواع التقارير السنوية ـ وظائف التقارير السنوية – أهمية التقارير السنوية – اقسام التقارير السنوية.

تعريف المشاركين بالأسس الفنية التقارير السنوية.

استخدام الأساليب الحديثة كوسيلة لرفع كفاءة التقارير السنوية.

اهداف التقارير السنوية

التقارير السنوية (الصياغة، الإعداد، التحضير، الاخراج).

اعداد وكتابة التقارير السنوية

- مرحلة الإعداد للتقرير السنوي
- مرحلة التنظيم والبناء الهيكلي للتقرير السنوي
- مرحلة الكتابة للتقرير الدوري السنوي
- مرحلة المراجعة للتقرير السنوي
- مرحلة الطباعة، والإخراج العام للتقرير السنوي

الأشكال الإيضاحية في التقارير السنوية

الأخطاء الشائعة في كتابة التقارير السنوية

التصحيح اللغوي في المراحل الاخيرة للتقرير السنوي

تجنب الاخطاء الشائعة قبل مرحلة الاخراج النهائي للتقرير السنوي.

الاخراج النهائي للتقرير السنوي

اختيار الاشكال والصور المناسبة حسب تسلسل الاحداث في التقرير السنوي

معرفة مشاكل وعوائق كتابة التقارير السنوية وكيفية التغلب عليها.

التقارير السنوية وعلاقتها بالبيانات

التقارير السنوية ودورها في تفعيل الرقابة وتحسين الاداء

خصائص ومميزات التقرير السنوي المتميز كأحد أنواع التطور بالمنشآة.

عشر نصائح ليكون تقريرك السنوي فعالا

مهارات الإلقاء والتحدث أمام الآخرين لشرح التقارير السنوية.

مهارات عرض التقارير السنوية

عرض وتلخيص التقارير السنوية (الأساليب والوسائل الحديثة).

حالات وورش عملية وتطبيقية

تقييم وختام الدورة

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 البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

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