



دورة:
**تقنيات التشغيل والصيانة المخططة وإعداد التقارير الفنية
باستخدام الحاسوب الذي**

2024 - 18 - 14
شرم الشيخ (مصر)
Sheraton Sharm Hotel

تقنيات التشغيل والصيانة المخططة وإعداد التقارير الفنية باستخدام الحاسب الذي

رمز الدورة: EN614 | تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 يوليو 2024 | دولة الإنعقاد: شرم الشيخ (مصر) - Hotel Sharm Sheraton | رسوم الإشتراك: ٤٢٠٠ Euro

مقدمة:

تهدف الدورة التدريبية إلى شرح أهمية التقارير الفنية للمنظمات، والحصول على أساس إعداد التقارير حسب الوسائل الحديثة من مرحلة تحضير المعلومات إلى مرحلة إخراج التقرير وطبيعته بأساليب ووسائل علمية حديثة، وأيضاً تقديم حلول من الواقع بالخطاء الشائع من مرحلة إعداد التقارير وشرح وافي لهذه الانواع من التقارير، وماهي وسائل الایضاح وماهي درجة اهميتها.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- معرفة أساليب كتابة التقارير الفنية.
- التوعيه بمفاهيم وأهمية التقارير الفنية في دعم إتخاذ القرار.
- اكتساب المهارات العملية على إعداد وكتابة التقارير .
- التدرب على استخدام الحاسوب الآلي في كتابة التقارير الفنية.
- التدرب العملي على حالات عملية لكتابة التقارير ودعم إتخاذ القرار.
- التدرب والمناقشة على فوائد ومزايا جودة التقارير الفنية.
- معرفة أساسيات بناء واعداد التقارير الفنية.
- التطبيق العملي على حالات واقعية وعملية في كتابة التقارير.
- تنمية القدرات الفنية في كتابة التقارير بالحاسوب الآلي.

الجمهور المستهدف:

- العاملون في المسؤولين الإدارية والفنية وإدارة العلاقات العامة.
- جميع الموظفين التنفيذيين في مختلف الأقسام في القطاعين الحكومي والخاص والنفطي.
- جميع الموظفين الذين يتطلب عملهم إعداد وكتابة كافة أنواع التقارير.
- الموظفين الذين يتطلب عملهم إعداد التقارير الفنية للمهندسين والمسؤولين عن السلامة والفنين والمدراء.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- **مقدمة عن التقارير الفنية:**

- فوائد ومتاها التقارير.
- أهمية التقارير الفنية.
- أنواع التقارير الفنية.
- المفاهيم الأساسية في التقارير.
- علاقة التقارير بالقرارات.
- أهداف التقارير.
- أنواع التقارير.
- العلاقة بين التقارير والاتصالات.

ال يوم الثاني:

- **مراحل إعداد وكتابة التقارير الفنية:**

- مهارات الكتابة.
- الإعداد للكتابة الجيدة.
- أساسيات تحرير التقارير.
- الأخطاء الشائعة في الكتابة.
- تحديد هدف قارئ التقرير.
- المادة التي ستحدد إعداد التقرير.
- أساسيات الكتابة الجديدة.
- حالات عملية.

ال يوم الثالث:

- **كتابة التقارير الفنية:**

- أسس تطوير مهارة الكتابة.
- التقارير الفنية بروبة جديدة.
- سمات التقرير الفني الجيد.
- القواعد العامة لكتابة التقرير الفني المتميز ومواصفاته.
- الرؤى الفنية التي ينبع منها كتابة التقارير.
- اختبار مؤشرات كتابة التقرير.
- تفاصيل التقرير.
- حالات عملية.

ال يوم الرابع:

- **التقارير الفنية كوسيلة اتصال فعال:**

- المراسلات الرسمية.
- التقارير الرسمية.
- مهارات عرض وتلخيص وتقديم التقارير.
- حالات عملية.

ال يوم الخامس:

- وسائل الإيضاح وأهميتها في إعداد التقارير الفنية:

- استخدام الحاسب الآلي في إعداد التقارير.
- خصائص التقرير الفني الجيد وكيفية وضوّحه.
- المهارة في كتابة ووضوح التقرير.
- حالات عملية.