



دورة:
التقنيات المتقدمة للتشغيل والصيانة المخططة

2025 - 23 نوفمبر
دبي (الإمارات العربية المتحدة)
Residence Inn by Marriott Shei

التقنيات المتقدمة للتشغيل والصيانة المخططة

رمز الدورة: EN625 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 نوفمبر 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Shei Marriott by Inn Residence
رسوم الإشتراك: Euro 5300

مقدمة:

تهدف الدورة التدريبية إلى شرح أهمية التقارير الفنية للمنظمات، والحصول على أسس إعداد التقارير حسب الوسائل الحديثة من مرحلة تحضير المعلومات إلى مرحلة إخراج التقرير وطباعته بأساليب ووسائل علمية حديثة، وأيضاً تقديم حلول من الوقوع بالأخطاء الشائعة من مرحلة إعداد التقارير و شرح وافى لهذه الانواع من التقارير، وماهي وسائل الايضاح وماهي درجة اهميتها.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- معرفة أساليب كتابة التقارير الفنية.
- التوعية بمفاهيم وأهمية التقارير الفنية في دعم إتخاذ القرار.
- اكتساب المهارات العملية على إعداد وكتابة التقارير .
- التدريب على استخدام الحاسب الآلي في كتابة التقارير الفنية.
- التدريب العملي على حالات عملية لكتابة التقارير ودعم إتخاذ القرار.
- التدريب والمناقشة على فوائد ومزايا جودة التقارير الفنية.
- معرفة أساسيات بناء وإعداد التقارير الفنية.
- التطبيق العملي على حالات واقعية وعملية في كتابة التقارير.
- تنمية القدرات الفنية في كتابة التقارير بالحاسب الآلي.

الجمهور المستهدف:

- العاملون في الشؤون 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 المهندسين والمسؤولين عن السلامة والفنيين والمدراء.

- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- مقدمة عن التقارير الفنية:

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

اليوم 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.

اليوم الثالث:

- كتابة التقارير الفنية:

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

اليوم الرابع:

- التقارير الفنية كوسيلة اتصال فعال:

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

- وسائل الايضاح وأهميتها فى إعداد التقارير الفنية:

- استخدام الحاسب الآلي فى إعداد التقارير.
- خصائص التقرير الفني الجيد وكيفية وضوحه.
- مهاره فى كتابة ووضوح التقرير.
- حالات عملية.