



دورة:
تطوير مهارات إعداد التقارير والتواصل الفعال

30 نوفمبر - 4 ديسمبر 2026
لندن (المملكة المتحدة)

تطوير مهارات إعداد التقارير والتواصل الفعال

رمز الدورة: OM12751 تاريخ الإنعقاد: 30 نوفمبر - 4 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

المقدمة:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تمكين المشاركين من اكتساب المهارات المتقدمة والأدوات العملية اللازمة للتميز في مجالات إدارة التغيير والتواصل المؤسسي بفعالية عالية. ويركز البرنامج على تطوير قدرات المشاركين في إعداد التقارير الاحترافية وصياغة المحتوى بأسلوب واضح ومؤثر يدعم تحقيق الأهداف المؤسسية.

كما يتناول البرنامج أسس التواصل المؤسسي الفعال مع الجهات الحكومية، إلى جانب تنمية مهارات متابعة أداء المبادرات وقياس مستوى إنجازها وفق منهجيات منظمة، بما يسهم في تعزيز كفاءة العمل المؤسسي وتحقيق نتائج مستدامة تتماشى مع التوجهات الاستراتيجية.

أهداف البرنامج:

الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي هي:

- تعزيز مهارات إعداد التقارير وكتابة المحتوى بشكل فعال.
- تطوير مهارات التواصل المؤسسي مع الجهات الحكومية.
- تعلم كيفية متابعة أداء وانجاز المبادرات والمشاريع.
- تزويد المشاركين بأساليب تمكين التغيير وإدارة التغيير في المؤسسة.
- تعزيز قدرة المشاركين على تحقيق أهداف الشركة من خلال تحسين التواصل الداخلي والخارجي.

الفئات المستهدفة:

هذا البرنامج موجه للفئات التالية:

- محترفو إعداد التقارير وكتابة المحتوى.
- مسؤولو التواصل المؤسسي في الشركات والمؤسسات.
- مدراء المشاريع ومنسقي المبادرات.
- أي شخص يعمل في مجال تمكين التغيير ويرغب في تطوير مهاراته.

المحاور:

اليوم الاول: مهارات إعداد التقارير وكتابة المحتوى

- أسس كتابة التقارير الفعالة.
- تنظيم وهيكلية المحتوى.

- تحسين مهارات الكتابة الإبداعية.

اليوم الثاني: التواصل المؤسسي مع الجهات الحكومية

- استراتيجيات التواصل مع الجهات الحكومية.
- تطوير علاقات قوية مع الجهات الحكومية.
- إدارة التواصل مع الجهات الحكومية في سياقات متنوعة.

اليوم الثالث: متابعة وتقييم الأداء والمبادرات

- أساليب متابعة وتقييم الأداء.
- تحليل البيانات واستخدامها في اتخاذ القرارات.
- تحسين الإنتاجية والفعالية في تنفيذ المبادرات.

اليوم الرابع: تمكين التغيير وإدارة التغيير

- مبادئ تمكين التغيير ومراحله.
- إدارة التغيير التنظيمي وتطبيقه.
- تعزيز التعاون والتفاعل داخل الفرق التنفيذية.

اليوم الخامس: مشاركة الأمثلة والنقاشات العملية

- دراسات الحالة والتمارين العملية.
- مناقشات حية حول التحديات والفرص.
- تقييم الأداء ووضع خطط لتحسين العمليات.