



دورة:
التقارير وتخصيص إنشاء: التنفيذية للتقارير Excel
الاستراتيجية

17 - 21 أغسطس 2026
كوالالمبور (ماليزيا)

الاستراتيجية التقارير وتخصيص إنشاء: التنفيذية للتقارير Excel

رمز الدورة: OM12802 تاريخ الإنعقاد: 17 - 21 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

المقدمة

ترحب بكم هذه الدورة التدريبية في رحلة تعليمية متكاملة تهدف إلى إتقان استخدام برنامج Excel في إعداد وتخصيص التقارير الاستراتيجية باحترافية عالية. صُمم هذا البرنامج ليزود المشاركين بالمعارف والمهارات العملية اللازمة لتحليل البيانات بكفاءة، وتحويلها إلى تقارير تنفيذية دقيقة تدعم متخذي القرار.

كما يركز البرنامج على تمكين المشاركين من توظيف الأدوات المتقدمة في Excel لعرض البيانات بصورة احترافية تساهم في تعزيز الفهم واتخاذ قرارات استراتيجية مبنية على معلومات موثوقة، بما يتماشى مع متطلبات بيئة الأعمال الحديثة وسرعة تطورها.

أهداف الدورة

- تعلم استخدام Excel بشكل محترف لإدارة وتحليل البيانات.
- فهم كيفية إنشاء تقارير بسيطة ومتقدمة باستخدام الجداول الديناميكية والرسوم البيانية.
- تخصيص التقارير لتحقيق مظهر جذاب وأكثر فعالية في التواصل.
- تحليل البيانات بشكل استراتيجي لدعم عمليات اتخاذ القرارات في الإدارة الاستراتيجية.

الكفاءات المكتسبة

تصمم هذه الدورة لتلبية احتياجات المشاركين من مختلف المستويات، وتشمل الكفاءات التالية:

- مهارات العمل الأساسية في Excel.
- القدرة على فهم البيانات وتحليلها.
- مهارات إنشاء تقارير بسيطة في Excel.
- الرغبة في تطوير مهارات التقارير الاستراتيجية.

الفئات المستهدفة

- المدراء التنفيذيين ورؤساء الأقسام.
- المحللون الماليون والباحثون في مجال البيانات.

- المسؤولون عن إعداد التقارير الاستراتيجية في الشركات والمؤسسات.
- أي شخص يرغب في تعلم كيفية تخصيص التقارير باستخدام Excel في سياق الأعمال.

المحاور التدريبية

اليوم الاول: مقدمة في Excel والأساسيات

- تعريف بواجهة Excel وأساسيات العمل في البرنامج.
- إدارة البيانات والجداول: إدراج وتنسيق البيانات في الخلايا.
- الصيغ والدوال الأساسية: تعلم استخدام الصيغ والدوال الأساسية لتحليل البيانات.

اليوم الثاني: تحليل البيانات

- التصفية والفرز: كيفية تحليل البيانات باستخدام أوامر التصفية والفرز.
- الرسوم البيانية الأساسية: إنشاء الرسوم البيانية لتمثيل البيانات بشكل بصري.

اليوم الثالث: إنشاء التقارير الأساسية

- إنشاء جداول ديناميكية: الاستفادة من الجداول الديناميكية لتنظيم البيانات.
- إنشاء التقارير البسيطة: استخدام Excel في إنشاء تقارير بسيطة.

اليوم الرابع: تخصيص التقارير

- إضافة الرسوم البيانية المتقدمة: تعلم إضافة رسوم بيانية متقدمة لتحليل أفضل.
- تخصيص النماذج: كيفية تخصيص النماذج للحصول على تقارير أفضل مظهرًا.

اليوم الخامس: الاستراتيجية والتحليل الفعال

- تحليل البيانات الاستراتيجية: تعلم كيفية تحليل البيانات لدعم القرارات الاستراتيجية.
- إنشاء تقارير استراتيجية: استخدام Excel في إنشاء تقارير تنفيذية لدعم الإدارة الاستراتيجية.