

## المحتويات | إعداد وكتابة التقارير والمراسلات الإدارية

- مفهوم الكتابة ودورها في العملية الإدارية
  - أهمية ومفهوم إعداد التقارير الإدارية وكتابة الخطابات والمراسلات الرسمية
  - المساعدة في عملية اتخاذ القرارات والتخطيط والرقابة وإدارة الموارد
  - الأسس العلمية والعملية في إعداد التقارير الإدارية وكتابة الخطابات والمراسلات الرسمية
  - أنواع الكتابة وتصنيف وتحليل المعلومات لخدمة أغراض الكتابة الإدارية والرسمية
  - طبيعة الاتصالات الإدارية ومفهومها وأنواعها وأهميتها وعوائقها وشروط الاتصال الجيد
  -
- مراحل إعداد التقارير وكتابة الخطابات والمراسلات الرسمية
  - تحديد الهدف من الكتابة ونوعية الكتابة وطبيعة الجهات التي يتم مراسلتها
  - عملية تفرغ الأفكار وكتابة التقارير والخطابات والمراسلات (تكوين مسودة عملية)
  - التخطيط للكتابة وخطة الكتابة وتيسير تدفق الأفكار على الورق
  - تقنيات البحث عن معلومات لإعداد التقارير الإدارية واستخدام التقنيات الحديثة
  - مواصفات وانتقاء صحة البيانات و كيفية تصنيف وتحليل المعلومات ومصادرها
- تحرير الكتابة وصياغة النص وبناء الجمل التعبيرية
  - مبادئ الكتابة من حيث اللغة والعرض والأهمية
  - بناء الجمل القوية واستخدام الكلمات المعبرة وتنظيم الأفكار والمعلومات
  - الأخطاء الإملائية الشائعة وكيفية تلاشيها وتطوير مهارتنا في الإملاء
  - مهارات استخدام علامات الترقيم وتطبيقات عملية للتدريب على اكتسابها
  - الأنماط الإدارية الحديثة في إعداد التقارير الإدارية وكتابة الخطابات والمراسلات الرسمية
  - أفكار عملية في كتابة العنوان الملائم لطبيعة التقارير الإدارية الفعالة
- الإخراج التقني والفني
  - طرق تنظيم النص والتأثير بالآخرين من خلال استخدام أنماط الخط وأنواع الخط
  - استخدام الجداول والرسوم البيانية والمخططات التوضيحية والصور المساندة
  - التقنيات الحديثة واستخدام الحاسب الآلي في تنظيم الكتابة ومهارات الطباعة
  - طرق تنظيم الأوراق واستخدام الفراغات في تنظيم المعلومات
  - مهارات عملية في إعداد تقارير غير اعتيادية باستخدام المرئيات والصوتيات
- التنظيم الفني والتوثيق والأرشفة
  - مهارات النسخ والتصوير والاقتباس والتوثيق في الكتابة
  - استخدام أدوات التنظيم الحديثة في تطوير أداء العمل الإداري
  - أرشفة الملفات والوثائق يدويا باستخدام تقنيات التصنيف العملي
  - الأرشفة الإلكترونية للوثائق الصادرة و الواردة وسهولة استرجاع المعلومات