



الكتابة المهنية وكتابة التقارير: المستوى المتقدم

الإدارة المكتبية والاتصال وخدمة العملاء

متقدم | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-ADM-120

نظرة عامة

دورة «الكتابة المهنية وكتابة التقارير: المستوى المتقدم» هي برنامج متقدم للممارسين ذوي الخبرة في مجال الكتابة المهنية وكتابة التقارير. تغطي المبادئ ومتطلبات أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال والأساليب العملية المستخدمة في المواقع، مع دراسات حالة من الخليج وأفريقيا والعالم. متاحة أونلاين، أو حضوريا في 60 مدينة، أو داخل شركتك.

ماذا ستتعلم

- شرح مبادئ الكتابة المهنية وكتابة التقارير ومصطلحاته ونطاقه
- تطبيق المتطلبات ذات الصلة في أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال
- تطبيق طرق التحليل المتقدمة على بيانات تشغيل حقيقية
- التعرف على المشكلات والمخاطر الشائعة وأسبابها الجذرية واختيار الإجراء التصحيحي المناسب
- إعداد خطة تحسين لموقع العمل أو المؤسسة

لمن هذه الدورة

صممت للموظفين الإداريين والمساعدات التنفيذيين وفرق التسويق والمبيعات وخدمة العملاء ممن لديهم خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات.

محتوى الدورة (5 أيام)

اليوم 1: مراجعة المبادئ الأساسية

مراجعة سريعة وأحدث التغييرات في أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال

اليوم 2: طرق التحليل المتقدمة

تقنيات تفصيلية وتفسير البيانات والحسابات

اليوم 3: تحسين التصميم والأداء

رفع الاعتمادية والكفاءة وخفض التكلفة

اليوم 4: تحري الأعطال في الحالات المعقدة

تشخيص المشكلات متعددة الأسباب من بيانات الموقع

اليوم 5: المخاطر واتخاذ القرار والتكامل

بناء خطة قائمة على المخاطر وعرض التوصيات

ما تضيفه نسخة الـ 10 أيام

- اليوم 6: مشروع تطبيقي، الجزء الأول - تطبيق طرق الأسبوع الأول على حالة من مؤسستك
- اليوم 7: البيانات والأدوات الرقمية - البرمجيات والجداول والأدوات الرقمية المستخدمة عمليا
- اليوم 8: دروس من الحوادث والتدقيقات - ما تعلمنا إياه التحقيقات ونتائج التدقيق
- اليوم 9: مشروع تطبيقي، الجزء الثاني - استكمال الحل واختباره وتحسينه
- اليوم 10: العروض والتقييم الختامي - عرض المشروع أمام المجموعة والتقييم النهائي

المدة	أونلاين مباشر	حضورى	داخل الشركة
5 أيام	\$3,000	\$5,500	عرض سعر
10 أيام	\$5,500	\$9,900	عرض سعر

تشمل الرسوم المادة العلمية وشهادة الإتمام، والدورات الحضورية تشمل الضيافة والغداء. التدريب داخل الشركات يسعر للمجموعة.

المواعيد والمدن 2027-2030

التاريخ	المدينة	الضيافة	المدة	الرسوم
22 مارس - 2 أبريل 2027	سنغافورة	حضورى	10 أيام	\$9,900
3-7 مايو 2027	تبليسي	حضورى	5 أيام	\$5,500
24 مايو - 4 يونيو 2027	باكو	حضورى	10 أيام	\$9,900
27 سبتمبر - 1 أكتوبر 2027	كيب تاون	حضورى	5 أيام	\$5,500
4-15 أكتوبر 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
3-14 أبريل 2028	كيب تاون	حضورى	10 أيام	\$9,900
21-25 أغسطس 2028	ميونخ	حضورى	5 أيام	\$5,500
18-29 سبتمبر 2028	كوبنهاغن	حضورى	10 أيام	\$9,900
6-10 نوفمبر 2028	باريس	حضورى	5 أيام	\$5,500
27 نوفمبر - 8 ديسمبر 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
5-16 مارس 2029	بانكوك	حضورى	10 أيام	\$9,900
20-24 مايو 2029	الدوحة	حضورى	5 أيام	\$5,500
25 يونيو - 6 يوليو 2029	لواندا	حضورى	10 أيام	\$9,900
20-24 أغسطس 2029	أبوظبي	حضورى	5 أيام	\$5,500
17-28 سبتمبر 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
11-22 فبراير 2030	هيوستن	حضورى	10 أيام	\$9,900
5-9 مايو 2030	أربيل	حضورى	5 أيام	\$5,500
4-15 نوفمبر 2030	فرانكفورت	حضورى	10 أيام	\$9,900
11-15 نوفمبر 2030	الشارقة	حضورى	5 أيام	\$5,500
25 نوفمبر - 6 ديسمبر 2030	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500

التسجيل

سجل عبر الموقع أو امسح الرمز

<https://qimmatrainig.com/ar/courses/business-writing-and-report-writing-advanced-level/>

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com

