



الكتابة المهنية وكتابة التقارير: ورشة عمل تطبيقية

الإدارة المكتبية والاتصال وخدمة العملاء

ورشة تطبيقية | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-ADM-138

نظرة عامة

دورة «الكتابة المهنية وكتابة التقارير: ورشة عمل تطبيقية» هي ورشة عمل تطبيقية قائمة على التمارين ومشكلات المواقع الحقيقية 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
- استخدام الأدوات العملية وقوائم التحقق والحسابات بثقة
- التعرف على المشكلات والمخاطر الشائعة وأسبابها الجذرية واختيار الإجراء التصحيحي المناسب
- إعداد خطة تحسين لموقع العمل أو المؤسسة

لمن هذه الدورة

صممت للموظفين الإداريين والمساعدين التنفيذيين وفرق التسويق والمبيعات وخدمة العملاء الراغبين في التطبيق العملي أكثر من النظرية.

محتوى الدورة (5 أيام)

اليوم 1: تمهيد الورشة وتحديد خط الأساس

يحضر كل مشارك مشكلة حقيقية من موقع عمله

اليوم 2: تطبيق موجه 1

تمارين عملية بالنماذج وقوائم التحقق والحسابات

اليوم 3: تطبيق موجه 2

محاكاة ولعب أدوار في سيناريوهات الكتابة المهنية وكتابة التقارير

اليوم 4: حالات ميدانية من الخليج وأفريقيا

تحليل ما أخفق وما نجح

اليوم 5: خطة العمل ومراجعة الزملاء

يغادر كل مشارك بخطة تحسين تمت مراجعتها

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

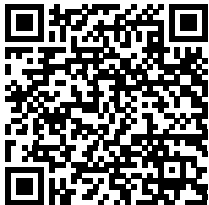
تشمل الرسوم المادة العلمية وشهادة الإتمام، والدورات الحضورية تشمل الضيافة والغداء. التدريب داخل الشركات يسعر للمجموعة.

المواعيد والمدن 2027-2030

التاريخ	المدينة	الصيغة	المدة	الرسوم
12-16 أبريل 2027	مدريد	حضورى	5 أيام	\$5,500
28 يونيو - 9 يوليو 2027	ميلانو	حضورى	10 أيام	\$9,900
5-9 يوليو 2027	باريس	حضورى	5 أيام	\$5,500
16-27 أغسطس 2027	جوهانسبرغ	حضورى	10 أيام	\$9,900
6-10 ديسمبر 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
31 يناير - 4 فبراير 2028	كيب تاون	حضورى	5 أيام	\$5,500
14-25 فبراير 2028	زيورخ	حضورى	10 أيام	\$9,900
22-26 مايو 2028	إسطنبول	حضورى	5 أيام	\$5,500
9-20 يوليو 2028	شرم الشيخ	حضورى	10 أيام	\$9,900
24-28 يوليو 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
29 يناير - 2 فبراير 2029	إسطنبول	حضورى	5 أيام	\$5,500
14-25 مايو 2029	مراكش	حضورى	10 أيام	\$9,900
9-13 يوليو 2029	الشارقة	حضورى	5 أيام	\$5,500
12-23 نوفمبر 2029	برلين	حضورى	10 أيام	\$9,900
19-23 نوفمبر 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
8-12 أبريل 2030	تونس	حضورى	5 أيام	\$5,500
17-28 يونيو 2030	دبي	حضورى	10 أيام	\$9,900
24-28 يونيو 2030	بروكسل	حضورى	5 أيام	\$5,500
15-26 سبتمبر 2030	الخبر	حضورى	10 أيام	\$9,900
7-11 أكتوبر 2030	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000

التسجيل

سجل عبر الموقع أو امسح الرمز



<https://qimmatrainig.com/ar/courses/business-writing-and-report-writing-practical-workshop/>

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com