

تقرير عن البرنامج التدريبي بعنوان

اعداد وكتابة التقارير الادارية

في إطار تنفيذ خطة التدريب والتطوير للعام الجامعي 2024-2025، وحرصاً من وحدة التدريب بالكلية على رفع كفاءة الجهاز الإداري وتطوير مهاراته في مجال الإدارة الحديثة، نظمت وحدة التدريب ندوة تثقيفية بعنوان: اعداد وكتابة التقارير الادارية، وذلك في يوم الاحد الموافق ١٠-٨-٢٠٢٥ بقاعة السمينار بالكلية.

اهداف التدريب:

١. تعريف المشاركين بأهمية التقارير الإدارية كأداة للتخطيط واتخاذ القرار.
٢. إكساب المشاركين مهارات إعداد وصياغة التقارير بشكل احترافي.
٣. رفع الوعي بأهمية الدقة والموضوعية في كتابة التقارير.
٤. تمكين المشاركين من التعرف على الأخطاء الشائعة في كتابة التقارير وتجنبها.

محاور البرنامج:

١. مفهوم التقرير الإداري وأهميته في بيئة العمل.
٢. أنواع التقارير الإدارية (الدورية – الخاصة – تقارير المتابعة والتقييم).
٣. خطوات إعداد التقرير الإداري (جمع البيانات – التحليل – الصياغة – المراجعة).
٤. المعايير الأساسية للتقرير الإداري الجيد (الوضوح – الاختصار – التوثيق).
٥. الأخطاء الشائعة في التقارير الإدارية وطرق معالجتها.

مقدم البرنامج:

د. سمير حماد

مدرس العمارة بكلية الهندسة ببنها جامعة بنها ونائب محافظ القليوبية السابق >

أقيم التدريب تحت رعاية الاستاذ الدكتور ايمن عبد الحميد وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة والدكتورة منة الله منير مدير وحدة التدريب بالكلية.

تفاعل المشاركون مع محتوى الندوة من خلال الأسئلة والمناقشات. تحقق الهدف من الندوة في رفع وعي المشاركين بأهمية إعداد وصياغة التقارير الإدارية. توصي الوحدة بتكرار مثل هذه الندوات وتنظيم ورش عمل تطبيقية لتعزيز المهارات العملية في كتابة التقارير.



مدير الوحدة
د. منة الله منير



وكيل الكلية لشؤون
خدمة المجتمع وتنمية البيئة
"أ.د/ أيمن عبد الحميد"

