



دورة في مجال التحليل وكتابة التقارير

02 - 06 سبتمبر 2024
بوسطن (الولايات المتحدة الامريكية)



دورة في مجال التحليل وكتابة التقارير

رمز الدورة: 120798_139887 تاريخ الإنعقاد: 02 - 06 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 5500 اليورو

المقدمة:

في عصر المعلومات والتكنولوجيا المتسارع، تبرز أهمية التحليل الدقيق وكتابة التقارير المهنية كأدوات أساسية لاتخاذ القرارات المستنيرة. تهدف دورة "التحليل وكتابة التقارير" إلى تزويد المشاركين بالمهارات والمعرفة اللازمة لإعداد تقارير فعالة ومذكرات منظومة تسهم في تحسين الأداء المؤسسي ودعم القرارات الاستراتيجية. تتناول الدورة وحدات متعددة تشمل كتابة التقارير والمذكرات بأنواعها المختلفة، وفهم الأنواع المتنوعة للتحليل، وتقنيات العصف الذهني والخرطة الذهنية لتوليد الأفكار وتحليلها، بالإضافة إلى تقنية تحليل المؤشرات والمعطيات التي تساعد في استخلاص المعلومات الدقيقة من البيانات المتاحة. كما تتضمن الدورة وحدة خاصة لتحليل وإعداد السيناريوهات التي تمكن المشاركين من استشراف المستقبل والتخطيط لمواجهة التحديات المحتملة. تأتي هذه الدورة لتلبية احتياجات الأفراد والمؤسسات في تحسين مهاراتهم في مجال التحليل وكتابة التقارير، مما يسهم في رفع كفاءة العمل وتعزيز قدرات اتخاذ القرارات.

الفئات المستهدفة:

- المحللون الهليون: لتحسين مهاراتهم في إعداد وتحليل التقارير المالية.
- مديرو المشاريع: لتعزيز قدرتهم على كتابة تقارير دورية وتقييم الأداء.
- المهنيون في مجال التسويق: تحليل البيانات وكتابة تقارير تسويقية فعالة.
- المديرون التنفيذيون: لدعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية من خلال تقارير دقيقة ومفصلة.
- فريق البحث والتطوير: تحليل النتائج البحثية وتوثيقها بفعالية.
- المستشارون الإداريون: لتحسين مهاراتهم في تقديم التوصيات والتحليلات للعملاء.
- الطلاب والباحثون: لتطوير مهارات الكتابة والتحليل الأكاديمي.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز مهارات كتابة التقارير والمذكرات.
- تحسين القدرة على صياغة تقارير ومذكرات واضحة وشاملة.
- تحديد أنواع التحليل المناسبة.
- فهم واختيار النساليب التحليلية الأنسب لمواقف متنوعة.
- تطبيق تقنيات العصف الذهني والخرطة الذهنية.
- استخدام التقنيات لتوليد وتنظيم الأفكار بشكل فعال.
- تحليل المؤشرات والمعطيات بدقة.
- تعلم كيفية تفسير البيانات والمؤشرات لتحقيق رؤى دقيقة.
- إعداد وتحليل السيناريوهات المستقبلية.
- تطوير سيناريوهات مختلفة والتقييم ووضع الخطط والاستراتيجيات المستقبلية.

الكفاءات المستهدفة:

- كتابة تقارير ومذكرات وإتقان الصياغة الدقيقة.
- أنواع التحليل وفهم النساليب المختلفة.
- العصف الذهني والخرطة الذهنية واستخدام تقنيات توليد وتنظيم الأفكار.
- تحليل المؤشرات والمعطيات لتفسير البيانات بفعالية.
- تحليل وإعداد السيناريوهات لتطوير وتقييم السيناريوهات المحتملة.
- التواصل الفعال لتوصيل المعلومات بوضوح.
- إدارة الوقت وتنظيم عملية كتابة وتحليل التقارير.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، كتابة التقارير والذكرات:

- فهم هيكل التقارير والذكرات الأساسية.
- تحسين مهارات الكتابة الواضحة والموجزة.
- استخدام أساليب تنظيم المعلومات بشكل منطقي.
- تضمين البيانات والتفاصيل الضرورية لدعم النقاط الرئيسية.
- كتابة تقارير تقنية وعلمية متكاملة.
- تطوير القدرة على تلخيص المعلومات المعقدة.
- توظيف الأساليب المناسبة لإعداد الذاكرات الإدارية.

الوحدة الثانية، أنواع التحليل:

- التعرف على أنواع التحليل الكمي والنوعي.
- استخدام التحليل الوصفي لفهم البيانات.
- تطبيق التحليل الإحصائي لتفسير الأرقام.
- تنفيذ التحليل الاستراتيجي وتخطيط الأعمال.
- تحليل الاتجاهات والذنهات في البيانات.
- تطبيق التحليل التنبؤي لتوقع النتائج المستقبلية.
- مقارنة أساليب التحليل وتحديد النسب لكل موقف.

الوحدة الثالثة، تقنية العصف الذهني والخرطة الذهنية:

- تعلم تقنيات العصف الذهني لتوليد أفكار جديدة.
- استخدام الخرائط الذهنية لتنظيم الأفكار بشكل بصري.
- تطبيق استراتيجيات تحفيز التفكير الإبداعي.
- دمج الأفكار الرئيسية في خارطة ذهنية شاملة.
- تقييم فعالية العصف الذهني في حل المشكلات.
- توظيف تقنيات العصف الذهني في جلسات العمل الجماعي.
- فهم كيفية استخدام الخارطة الذهنية لتخطيط المشاريع.

الوحدة الرابعة، تقنية تحليل المؤشرات والمعطيات:

- تعلم كيفية جمع البيانات وتحليلها بشكل فعال.
- استخدام المؤشرات الرئيسية للذاء لتقييم النتائج.
- تفسير المعطيات وإعداد تقارير تحليلية مبنية على الذلة.
- تطبيق أدوات تحليل البيانات واستخراج المعلومات القيمة.
- فهم العلاقة بين المؤشرات المختلفة والنتائج.
- تطوير مهارات تحليل البيانات الكبيرة.
- تقييم دقة وصحة البيانات المستخدمة في التحليل.

الوحدة الخامسة، تحليل وإعداد السيناريوهات:

- فهم مفهوم تحليل السيناريوهات وأهميته.
- تطوير سيناريوهات متعددة لمستقبل العمل أو المشروع.
- استخدام تحليل السيناريوهات لتخطيط استراتيجي.
- تقييم احتمالات التأثير والنتائج لكل سيناريو.
- إعداد تقارير تحليلية توضح السيناريوهات المختلفة.
- دمج نتائج تحليل السيناريوهات في استراتيجيات اتخاذ القرار.
- تعلم كيفية التعامل مع السيناريوهات غير المتوقعة.

نموذج تسجيل :
دورة في مجال التحليل وكتابة التقارير

رمز الدورة: 120798 تاريخ الإنعقاد: 02 - 06 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 5500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

البلد / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي