



سلطنة عُمان معهد الإدارة العامة



حلقة تطبيقية بعنوان : أساسيات إعداد التقارير الإدارية

ipaoman



ipaoman



ipaoman



ص.ب: ١٩٩٤ . الرمز البريدي: ١١٢ . روي , رقم البداله : ٢٤٣٩٢٦٠٨ (+٩٦٨) , محول: ٢٢٢

مباشر: ٢٤٣٩٢٦٠٨ (+٩٦٨) فاكس : ٢٤٦٠٢٠٦٦ - ٢٤٦٩٨٦٧٢

الموقع الإلكتروني: www.ipa.gov.om , البريد الإلكتروني: ipa@ipa.gov.om



✓ الجوانب اللغوية والإملائية في كتابة التقارير الإدارية

الفئة المستهدفة

الموظفون الذين تقتضي أعمالهم إعداد وكتابة التقارير والمذكرات الداخلية. من يمتلكون المعرفة والخبرة السابقة في مجال كتابة التقارير.

مدة الطقة التطبيقية

(٢٠) ساعة تدريبية موزعة على (٥) أيام . بواقع (٤) ساعات يومياً.

تاريخ الانقصاد

✓ خلال الفترة ٥-٩-٢٠١٧م . من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ١٢ ظهراً .

التكلفة المالية

✓ ٢٠٠ ريال للفرد . (عند ترشيح ٣ مشاركين سيتم منح مقعد مجاني).

✓ تشمل التكلفة على أدبيات الحلقة (كملف المتدرب والمادة العلمية والشهادة) والإفطار .

✓ يحصل المشاركون بعد نهاية الحلقة على شهادة من معهد الإدارة العامة.

مقدمة

تقدم هذه الحلقة مجموعة من المعارف والمهارات التي يحتاجها الإداريون في جميع المستويات الإدارية. لما لكتابة التقارير من دور مهم في عمليات التخطيط والرقابة الإدارية. في جميع المؤسسات وفي مختلف ميادين العمل.

الهدف العام

أن يتمكن المشاركون من إعداد وكتابة التقارير الإدارية بطريقة صحيحة.

الأهداف التفصيلية

أن يتمكن المشاركون عند انتهاء الحلقة التطبيقية مما يلي:

- ✓ معرفة أسس كتابة التقارير الإدارية.
- ✓ التمييز بين أنواع التقارير الإدارية.
- ✓ إعداد وكتابة التقارير الإدارية الدورية.
- ✓ إعداد وكتابة التقارير الإدارية القصيرة.
- ✓ تفادي الأخطاء اللغوية والإملائية الشائعة في كتابة التقارير الإدارية.

موضوعات الطقة

- ✓ مقدمة في إعداد التقارير الإدارية (أهمية التقارير وأنواعها)
- ✓ إعداد وكتابة التقارير الإدارية الدورية
- ✓ إعداد وكتابة التقارير الإدارية القصيرة





ملخص السيرة الذاتية:

مأمون حسن محمد سعد

الخبرات العملية :

- ✓ ١٩٩٥ حتى الآن. محاضر معهد الإدارة العامة - سلطنة عُمان
- ✓ ١٩٩٢ - ١٩٩٥. محاضر ورئيس القسم التجاري. كلية التقنية العليا- المصنعة- سلطنة عمان
- ✓ ١٩٩٠ - ١٩٩٢. محاضر ورئيس قسم الأعمال المالية والإدارية. كلية الزرقاء- جامعة البلقاء التطبيقية - المملكة الأردنية الهاشمية
- ✓ ١٩٨٣ - ١٩٩٠. محاضر في العلوم الإدارية والمالية. كلية الزرقاء- جامعة البلقاء التطبيقية - المملكة الأردنية الهاشمية
- ✓ ١٩٧٧ - ١٩٨٣. مدرس المواد التجارية
- ✓ كلية الزرقاء الحكومية- وزارة التربية والتعليم / المملكة الأردنية الهاشمية

خبرات أخرى :

تصميم وتنفيذ العديد من البرامج التدريبية في مجالات الإدارة العليا والوسطى والتنفيذية ولا سيما: برامج

التدريب الكتابي (المراسلات والتقارير والاجتماعات والتنسيق).

- المدخل الكمي في الإدارة.
- إدارة العمليات.
- القيادة الإدارية.
- إدارة الوقت والذات.
- اتخاذ القرارات وحل المشكلات الإدارية.
- التطوير الإداري.
- المشاركة في وضع وتصحيح اختبارات نظام التوظيف المركزي في وزارة الخدمة المدنية لعدة سنوات.
- المساهمة في إعداد الأدلة التي يصدرها معهد الإدارة العامة.
- تحكيم ومراجعة العديد من البحوث العلمية.
- الإشراف العام على التدريب العملي في الكلية الفنية في المصنعة عام ١٩٩٤م.