



وزارة التعليم
Ministry of Education
الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية



شركة
أجنحة الطموح
للتعليم

دليل المتدرب لدورة

اعداد تقارير الأداء المؤسسي

للمدرب/د. طلال أبا ذراع

الرجاء مسح الباركودات التالية للحصول على

الشهادة المعتمدة من المؤسسة
العامة للتدريب التقني والمهني



للتقييم



دليل المتدرب



للتحضير



اسم المتدرب/ة



المحتويات

الصفحة	العنصر
٣	دليل البرنامج
٤	إرشادات المتدرب
٥	المقدمة
٦	اختبار قبلي
٨	اختبار بعدي
١٠	إجابة الاختبار

دليل البرنامج

إعداد تقارير الأداء المؤسسي	اسم الحقيبة
اكساب المتدربين الأدوات والمهارات اللازمة في إعداد وتصميم وكتابة وإخراج تقارير الأداء المؤسسي	الهدف العام
مشرفي ومشرفات مكاتب التعليم	الفئات المستهدفة
يومان	مدة البرنامج
١٠ ساعات تدريبية	عدد الساعات
جهاز حاسب آلي جهاز عرض سبورة	التجهيزات
العصف الذهني المناقشة مجموعات العمل	الأنشطة والأساليب التدريبية المستخدمة في البرنامج

ارشادات المتدرب

أخي المتدرب

- كن مشاركًا في جميع الأنشطة .
- احترم أفكار المدرب والزملاء .
- انقد أفكار المدرب والزملاء بأدب إن كانت هناك حاجة .
- احرص على استثمار الوقت .
- تقبل الدور الذي يسند إليك في المجموعة .
- حفز أفراد مجموعتك في المشاركة في النشاطات .
- احرص على بناء علاقات طيبة مع المدرب والزملاء أثناء البرنامج التدريبي .
- احرص على ما تعلمته في البرنامج وطبقه في الميدان .

المقدمة

تعتبر التقارير من وسائل الاتصال المهمة داخل دوائر الأعمال على اختلاف أنواعها وتخصصاتها، حيث تؤدي التقارير دورًا أساسيًا في السيطرة على المنشأة وقيادتها بكفاءة وفاعلية، حيث تعتمد الإدارة على ما تضمه التقارير من معلومات لمعرفة ما يجري داخل المنشأة واتخاذ القرارات المناسبة في المواقف المختلفة ورسم سياسات وخطط وأساليب العمل المناسبة، كما تساعد التقارير في التعرف على وجهات نظر وأراء العاملين والمشكلات التي يواجهونها واقتراح الحلول المناسبة لها.

ويساهم هذا البرنامج في إكساب المتدربين المهارات الفنية اللازمة لجمع المعلومات والبيانات وإعداد التقارير وصياغتها وإخراجها بكفاءة وفعالية، و تصنيف التقارير الإدارية والمفاهيم والمصطلحات الهامة للممارسة الإدارية الصحيحة في مجال إعداد وصياغة وإخراج التقارير الإدارية وممارسة الأدوات الإدارية المستخدمة في إعداد وتصميم وكتابة وإخراج التقارير الإدارية بشكل عملي تطبيقي.

اختبار قبلي

يعرف التقرير بأنه عرض مكتوب لمجموعه من الحقائق الخاصة بموضوع معين أو مشكلة معينة.	
خطأ	صح
من أهداف التقرير-----.	
التوثيق والتسجيل	تبادل المعلومات
كل ما سبق	معلومات مرجعية
تقارير دورية هي التي تغطي فترات زمنية ثابتة.	
خطأ	صح
تعتبر التقارير مصدراً دائماً للمعلومات يمكن الرجوع إليها في أي وقت.	
خطأ	صح
-----هي التقارير التي تكون مرتبطة بخطه موضوعه أو برنامج أو مشروع <u>جاري</u> تنفيذه.	
تقارير تقييم الأداء	تقارير معلومات
تقارير الدراسات	تقارير متابعه
يجب أن يكون التقرير واضحاً ومفهوماً وبلغه غير غامضة.	
خطأ	صح
المعلومات هي الحقائق والأرقام والحروف والكلمات والإشارات التي تعبر عن فكرة أو شيء ما.	
خطأ	صح
الاتصالات الإدارية هي العملية التي تنقل بها المعلومات بين مرسل ومرسل إليه بإحدى طرق الاتصال المختلفة وهي إما بالقول أو بالكتابة أو السمع أو بالرواية أو بها معا.	
خطأ	صح
هي التقارير الشاملة لجميع النتائج التي أدت إلى تحقيق جميع أهداف البحث المعتمدة ومناقشتها مناقشة عميقة.	
التقارير الفنية الدورية الموجزة	التقارير الفنية النهائية
كل ما سبق	التقارير الفنية الدورية التفصيلية
-----من مصادر التقرير الفني	
وسائل الاعلام	المراسلات والمكاتبات
كل ما سبق	الكتب العلمية

الاتصالات الإدارية تهدف إلى ربط المديرية والدوائر والأقسام مع بعضها وتنسيق وصول وتدفق المعلومات.	
خطأ	صح
المشكلات التي تتعلق بالمعلومات تتمثل في:-----	
عدم تحديد الحجم الأمثل للتقرير	سرية المعلومات
قصور الاستدلال على صحة النتائج	عدم اتباع التسلسل
من العوامل التي عظمت أهمية التقارير هي:-----.	
التطور السريع في أجهزه ومعدات إنتاج المعلومات	النمو في كثير من العمليات
كل ما سبق	تنامي الحاجة لطرق أفضل
من المشكلات التي تتعلق بقارئ التقرير هي:-----	
عدم الدراية	الاستعجال
اللامبالاة	عدم انتقائه للوقت
لا يجب أن يكون للتقرير تاريخ.	
خطأ	صح
-----من معوقات الاتصالات الإدارية.	
تأثير الإدراك	البعد الجغرافي
كل ما سبق	ضغط العمل
تعتبر التقارير وسيله لتبادل المعلومات بين الوحدات والأنشطة المختلفة داخل المنشأة	
خطأ	صح

اختبار بعدي

يعرف التقرير بأنه عرض مكتوب لمجموعه من الحقائق الخاصة بموضوع معين أو مشكلة معينة.	
خطأ	صح
من أهداف التقرير-----.	
التوثيق والتسجيل	تبادل المعلومات
كل ما سبق	معلومات مرجعية
تقارير غير دورية هي التي تغطي فترات زمنية ثابتة.	
خطأ	صح
تعتبر التقارير مصدراً دائماً للمعلومات يمكن الرجوع إليها في أي وقت.	
خطأ	صح
هي التقارير التي تكون مرتبطة بخطه موضوعه أو برنامج أو مشروع جاري تنفيذه.	
تقارير تقييم الأداء	تقارير معلومات
تقارير الدراسات	تقارير متابعه
يجب أن يكون التقرير واضحاً ومفهوماً وبلغه غير غامضة.	
خطأ	صح
تشير المعلومات إلى الحقائق والأرقام والحروف والكلمات والإشارات التي تعبر عن فكرة أو شيء ما.	
خطأ	صح
الاتصالات الإدارية هي العملية التي تنقل بها المعلومات بين مرسل ومرسل إليه بإحدى طرق الاتصال المختلفة وهي إما بالقول، أو بالكتابة أو السمع أو بالرواية أو بها معا.	
خطأ	صح
هي التقارير الشاملة لجميع النتائج التي أدت إلى تحقيق جميع أهداف البحث المعتمدة ومناقشتها مناقشة عميقة.	
التقارير الفنية الدورية الموجزة	التقارير الفنية النهائية
كل ما سبق	التقارير الفنية الدورية التفصيلية
من مصادر التقرير الفني-----.	
وسائل الاعلام	المراسلات والمكاتبات
كل ما سبق	الكتب العلمية

الاتصالات الإدارية تهدف إلى ربط المديرية والدوائر والأقسام مع بعضها وتنسيق وصول وتدفق المعلومات.	
خطأ	صح
المشكلات التي تتعلق بالمعلومات تتمثل في:-----	
عدم تحديد الحجم الأمثل للتقرير	سرية المعلومات
قصور الاستدلال على صحة النتائج	عدم اتباع التسلسل
من العوامل التي عظمت أهمية التقارير هي:-----.	
التطور السريع في أجهزه ومعدات إنتاج المعلومات	النمو في كثير من العمليات
كل ما سبق	تنامي الحاجة لطرق أفضل
من المشكلات التي تتعلق بقارئ التقرير هي:-----	
عدم الدراية	الاستعجال
اللامبالاة	عدم انتقائه للوقت
لا يجب أن يكون للتقرير تاريخ.	
خطأ	صح
-----من معوقات الاتصالات الإدارية.	
تأثير الإدراك	البعد الجغرافي
كل ما سبق	ضغط العمل
تعتبر التقارير وسيله لتبادل المعلومات بين الوحدات والأنشطة المختلفة داخل المنشأة	
خطأ	صح

إجابة الاختبار

يعرف التقرير بأنه عرض مكتوب لمجموعه من الحقائق الخاصة بموضوع معين أو مشكلة معينة.	
خطأ	صح
من أهداف التقرير-----.	
التوثيق والتسجيل	تبادل المعلومات
كل ما سبق	معلومات مرجعية
تقارير غير دورية هي التي تغطي فترات زمنية ثابتة.	
خطأ	صح
تعتبر التقارير مصدراً دائماً للمعلومات يمكن الرجوع إليها في أي وقت.	
خطأ	صح
هي التقارير التي تكون مرتبطة بخطه موضوعة أو برنامج أو مشروع جاري تنفيذه.	
تقارير تقييم الأداء	تقارير معلومات
تقارير الدراسات	تقارير متابعه
يجب أن يكون التقرير واضحاً ومفهوماً وبلغه غير غامضة.	
خطأ	صح
تشير المعلومات إلى الحقائق والأرقام والحروف والكلمات والإشارات التي تعبر عن فكرة أو شيء ما.	
خطأ	صح
الاتصالات الإدارية هي العملية التي تنقل بها المعلومات بين مرسل ومرسل إليه بإحدى طرق الاتصال المختلفة وهي إما بالقول أو بالكتابة أو السمع أو بالرواية أو بها معا.	
خطأ	صح
هي التقارير الشاملة لجميع النتائج التي أدت إلى تحقيق جميع أهداف البحث المعتمدة ومناقشتها مناقشة عميقة.	
التقارير الفنية الدورية الموجزة	التقارير الفنية النهائية
كل ما سبق	التقارير الفنية الدورية التفصيلية
من مصادر التقرير الفني-----.	
وسائل الاعلام	المراسلات والمكاتبات
كل ما سبق	الكتب العلمية

الاتصالات الإدارية تهدف إلى ربط المديرات والدوائر والأقسام مع بعضها وتنسيق وصول وتدفق المعلومات.	
خطأ	صح
المشكلات التي تتعلق بالمعلومات تتمثل في:-----	
عدم تحديد الحجم الأمثل للتقرير	سرية المعلومات
قصور الاستدلال على صحة النتائج	عدم اتباع التسلسل
من العوامل التي عظمت أهمية التقارير هي:-----	
التطور السريع في أجهزه ومعدات إنتاج المعلومات	النمو في كثير من العمليات
كل ما سبق	تنامي الحاجة لطرق أفضل
من المشكلات التي تتعلق بقارئ التقرير هي:-----	
عدم الدراية	الاستعجال
اللامبالاة	عدم انتقائه للوقت
لا يجب أن يكون للتقرير تاريخ.	
خطأ	صح
-----من معوقات الاتصالات الإدارية.	
تأثير الإدراك	البعد الجغرافي
كل ما سبق	ضغط العمل
تعتبر التقارير وسيله لتبادل المعلومات بين الوحدات والأنشطة المختلفة داخل المنشأة	
خطأ	صح



مركز

أجنحة الطموح

للتدريب

   @Aspirationwings

للتواصل

0536733633 - 0532722822