

جامعة أسيوط تنظم ملتقى تدريبي حول "مهارات إعداد وكتابة التقارير الإدارية"

انطلقت بجامعة أسيوط فعاليات الملتقى التدريبي بعنوان "مهارات إعداد وكتابة التقارير الإدارية"، والذي يُعقد على مدار يومي الأحد والإثنين، الموافق 6 و7 من يوليو، بقاعة المتحف بالمبنى الإداري للجامعة، وذلك تحت رعاية الدكتور أحمد المنشاوي، رئيس الجامعة، وبإشراف الأستاذ شوكت صابر، أمين عام الجامعة.

ويأتي الملتقى في إطار جهود الجامعة المستمرة لتطوير الأداء الإداري ورفع كفاءة العاملين بمختلف قطاعاتها، من خلال تنظيم الدورات التدريبية المتخصصة،

وأوضح الدكتور أحمد المنشاوي، رئيس الجامعة، بأن تنظيم هذا الملتقى يأتي انطلاقاً من حرص جامعة أسيوط على تطوير منظومة العمل الإداري بها، من خلال الاستثمار في العنصر البشري ورفع كفاءة العاملين بمختلف قطاعاتها، مؤكداً أن تعزيز مهارات العاملين في إعداد وصياغة التقارير والمراسلات الإدارية يُعد من أهم الركائز التي تعتمد عليها أي مؤسسة في تحسين الأداء الإداري وضمان جودة العمل، مؤكداً أن التقارير الإدارية ليست مجرد وثائق بل أدوات حيوية لصناعة القرار ونقل المعلومات بدقة واحترافية

وقد شهد الملتقى حضور الأستاذ أسامة السيد، أمين الجامعة المساعد، والأستاذ عبد القادر مهران، رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية، والأستاذ خالد عمران، مدير عام إدارة وتنمية المواهب، إلى جانب مشاركة نحو 60 متدرباً من مديري الإدارات بمختلف قطاعات الجامعة.

وأوضح الأستاذ شوكت صابر أهمية الملتقى، مؤكداً أن التقارير الإدارية تُمثل أحد أبرز أدوات التواصل وصناعة القرار داخل المؤسسات، وهو ما يحتم ضرورة إلمام العاملين بالجهاز الإداري بمهارات إعدادها وصياغتها بشكل علمي ودقيق، بما يضمن دقة تبادل المعلومات وسلامة الإجراءات وتحقيق أهداف المؤسسة بأقصى درجات الكفاءة والفاعلية.

ويحاضر في الملتقى كل من الدكتور عطية عبد القادر، والدكتور محمد علي صادق، المدرسين بقسم إدارة الأعمال بكلية التجارة، حيث تتناول محاور التدريب عدة موضوعات، تشمل: أهمية الكتابة الإدارية وأسلوبها، ومقومات الكتابة الإدارية (سعة الأفق، اللباقة، الإلمام بالنظم والإجراءات، معرفة أشكال وأجزاء وأنواع الكتابة الإدارية)، ومرحلة الكتابة الإدارية (الإعداد، التحرير، الإنتاج)، ومهارات إعداد وصياغة المراسلات الإدارية (الرسائل والمذكرات)، وتعريف وأهمية التقارير ومهارات إعدادها وصياغتها، ومهارات إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات والجلسات، وكتابة القرارات الإدارية والمنشورات، ودور الكتابة الإدارية في تبسيط إجراءات العمل داخل المؤسسات.



تحت رعاية **د. أحمد المنشاوي** وزير التخطيط

لتفئة الإدارة العامة لإدارة وتنمية الموارد للنقل القومي



مهارات إعداد وكتابة التقارير الإدارية

الفترة: 2019 - 2020

أمين التخطيط

أمين التنمية
إدارة الموارد البشرية

مدير إدارة التخطيط
إدارة الموارد البشرية

مدير إدارة التنمية
إدارة الموارد البشرية



مدير إدارة التنمية
إدارة الموارد البشرية

مدير إدارة التنمية
إدارة الموارد البشرية

مدير إدارة التنمية
إدارة الموارد البشرية

مدير إدارة التنمية
إدارة الموارد البشرية

