

€ TRAINING

صياغة تقارير اللجان البرلمانية

3 - 7 فبراير 2025
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



صياغة تقارير اللجان البرلمانية

رمز الدورة: Z1235 تاريخ الإنعقاد: 3 - 7 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) - التكلفة: 6325 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعد كتابة التقارير ومحاضر الاجتماعات البرلمانية من العمليات الحيوية في سير العمل البرلماني، حيث تسهم في توثيق القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجان البرلمانية وتعمل على توجيه السياسات والإجراءات بشكل دقيق وشامل. يعتبر تدريب كتابة هذه التقارير والمحاضر أمراً بالغ الأهمية لتعزيز الكفاءة والفعالية في أداء أعضاء اللجان البرلمانية.

أهداف البرنامج التدريبي:

- تعزيز مهارات الكتابة الفعّالة والموضوعية لتقارير اللجان البرلمانية.
- تحسين مهارات إعداد محاضر الاجتماعات البرلمانية بشكل دقيق وشامل.
- توجيه المشاركين لفهم أهمية الوثائق البرلمانية ودورها في عملية صنع القرار.
- تزويد المشاركين بالمعرفة اللازمة للتعامل مع التحديات والمتطلبات الخاصة بكتابة التقارير والمحاضر في بيئة برلمانية.

الفئات المستهدفة:

- أعضاء اللجان البرلمانية.
- موظفو البرلمان والمساعدون البرلمانيون.
- موظفو الجهات الحكومية ذات الصلة بعمل اللجان البرلمانية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مفهوم التقارير البرلمانية

- مفهوم التقارير البرلمانية وأهميتها.
- أنواع التقارير البرلمانية واستخدامات كل نوع.
- مراحل إعداد التقارير البرلمانية والخطوات الأساسية.

الوحدة الثانية:

مكونات التقرير البرلماني

- هيكل التقرير البرلماني وعناصره المكونة.
- كيفية تنظيم المعلومات والبيانات بشكل منطقي ومنظم.
- أسس ومبادئ كتابة التقارير البرلمانية بشكل فعّال.

الوحدة الثالثة:

تقنيات كتابة التقارير البرلمانية

- استخدام اللغة الواضحة والموضوعية في كتابة التقارير.
- تقنيات التحليل والتقييم في تقارير اللجان البرلمانية.
- توجيهات لتجنب الانحياز والتحيز في كتابة التقارير.

الوحدة الرابعة:

كتابة محاضر الاجتماعات البرلمانية

- دور محاضر الاجتماعات البرلمانية وأهميتها.
- كيفية توثيق النقاشات والقرارات بدقة وشمولية.
- تقنيات تحرير محاضر الاجتماعات بشكل موضوعي وفعال.

الوحدة الخامسة:

التحديات والمشكلات الشائعة وحلولها

- التحديات التي تواجه كتابة التقارير ومحاضر الاجتماعات البرلمانية.
- كيفية التعامل مع المشكلات المحتملة والتغلب عليها.
- الاستراتيجيات لتحسين جودة التقارير والمحاضر وزيادة فاعليتها.