

€ TRAINING

صياغة وكتابة التقارير الفنية الهندسية



13 - 17 إبريل 2025
الرياض (المملكة العربية السعودية)

صياغة وكتابة التقارير الفنية الهندسية

رمز الدورة: N1590 تاريخ الإنعقاد: 13 - 17 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: الرياض (المملكة العربية السعودية) - التكلفة: 4900 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

صياغة وكتابة التقارير الفنية الهندسية هي عملية إعداد تقارير مفصلة تهدف إلى توثيق وتحليل وتقديم معلومات فنية متعلقة بمشاريع هندسية أو دراسات فنية معينة. تتطلب هذه التقارير استخدام لغة فنية دقيقة وواضحة، بحيث تكون قابلة للفهم من قبل المهندسين أو المتخصصين في المجال. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تطوير مهارات المهندسين والفنيين في صياغة وكتابة التقارير الفنية الهندسية بشكل فعال. يعد التقرير الفني من الأدوات الأساسية في نقل المعلومات التقنية والهندسية بين الفرق المعنية في المشاريع، ويجب أن يكون دقيقًا، واضحًا، وقابلًا للفهم من قبل جميع الأطراف ذات الصلة. سيتعرف المشاركون في هذا البرنامج على كيفية تنظيم التقارير الفنية، جمع البيانات الدقيقة، كتابة الملاحظات الفنية، وإعداد المستندات التي تلي المعايير الهندسية وتساعد في اتخاذ القرارات.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية التقارير الفنية في المجال الهندسي.
- اكتساب المهارات اللازمة لصياغة التقارير الفنية الهندسية بوضوح ودقة.
- استخدام أساليب تنظيم المعلومات الفنية بشكل فعال.
- تطبيق المعايير الهندسية في كتابة التقارير.
- تحسين مهارات التواصل الفني من خلال كتابة تقارير شاملة.

الفئات المستهدفة:

- المهندسون والفنيون في كافة التخصصات الهندسية.
- فرق العمل في مشاريع هندسية.
- مدراء المشاريع الهندسية.
- الاستشاريون والمستشارون الفنيون.
- المهتمون في تطوير مهاراتهم في الكتابة الفنية الهندسية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مقدمة في التقارير الفنية الهندسية:

- تعريف التقرير الفني وأهميته في العمل الهندسي.
- الفرق بين التقارير الفنية والمراسلات العادية.
- دور التقارير في اتخاذ القرارات الهندسية.
- أنواع التقارير الفنية.

الوحدة الثانية:

هيكل التقرير الفني الهندسي:

- مقدمة التقرير وكيفية عرض الهدف والمحتوى.
- جمع وتنظيم المعلومات الفنية والبيانات.

- العنوان والفهرسة والتوضيحات الأساسية.
- التحليل الفني والتفسيرات.
- الخاتمة والتوصيات والاقتراحات.

الوحدة الثالثة:

أسلوب الكتابة الفنية في التقارير الهندسية:

- المبادئ الأساسية لكتابة تقرير هندسي.
- استخدام اللغة الواضحة والدقيقة.
- أهمية التنظيم الهيكلي والتسلسل الزمني للمعلومات.
- تجنب الأخطاء الشائعة في الكتابة الفنية.
- استخدام الرسومات والرسوم البيانية لدعم التقرير.

الوحدة الرابعة:

جمع البيانات والمعلومات الفنية:

- طرق جمع البيانات الفنية من الموقع أو من المصادر الأخرى.
- كيفية تنظيم المعلومات لضمان الدقة.
- استخدام الأدوات الهندسية والبرمجيات في جمع البيانات.
- تحليل المعلومات والبيانات وتقديمها بوضوح.

الوحدة الخامسة:

التقييم والمراجعة للتقارير الفنية:

- أهمية التقييم الذاتي والتدقيق في التقارير.
- المراجعة من منظور تقني وفني.
- كيفية تقديم التقرير للمراجعة من قبل المعنيين.
- التعرف على كيفية تعديل التقارير بناءً على الملاحظات.
- كيفية تقديم التقارير للمستفيدين بشكل فعال.