

€ TRAINING

إعداد التقارير السنوية

23 - 27 ديسمبر 2024
فيينا (النمسا)



إعداد التقارير السنوية

رمز الدورة: K541 تاريخ الإ انعقاد: 23 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإ انعقاد: فينا (النهسا) - التكلفة: 5940 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

يغوص هذا البرنامج التدريبي في مهارات إعداد التقارير السنوية، حيث يركز على تطوير القدرة على جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالأداء السنوي وتقديمها بشكل يساهم في تحقيق الشفافية والوضوح لدى الأطراف المعنية. كما يهدف البرنامج إلى تمكين المشاركين من إعداد تقارير سنوية دقيقة وشاملة تدعم الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

أهداف البرنامج التدريبي:

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية إعداد التقارير السنوية في توثيق الأداء المؤسسي.
- تطوير مهارات جمع وتحليل البيانات السنوية.
- إعداد تقارير سنوية شاملة توضح الإنجازات والتحديات.
- تقديم المعلومات المالية وغير المالية بشكل يساهم في اتخاذ القرارات.
- تعزيز الشفافية والمصادقية من خلال التقارير السنوية.

الفئة المستهدفة:

- مدراء الأقسام.
- مسؤولو التقارير المالية.
- موظفو الإدارة العليا.
- منسقي المشاريع.
- المحللون الماليون.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

فهم أهمية التقارير السنوية:

- دور التقارير السنوية في توثيق أداء المؤسسة.
- المكونات الأساسية للتقرير السنوي.
- أهمية التقارير السنوية للمساهمين والأطراف المعنية.
- دراسة حالات عن تقارير سنوية ناجحة.
- متطلبات التقارير السنوية حسب المعايير الدولية.

الوحدة الثانية:

جمع وتحليل البيانات السنوية:

- مصادر البيانات المالية وغير المالية.
- تقنيات جمع البيانات وتوثيقها على مدار العام.
- تحليل الأداء المالي والمؤسسي.

- استخدام الأدوات والبرمجيات لتحليل البيانات.
- أمثلة على تحليل البيانات السنوية.

الوحدة الثالثة:

كتابة التقارير السنوية:

- تنظيم المحتوى لتغطية جميع جوانب الأداء.
- كتابة ملخصات الإدارة والرسائل الرئيسية.
- استخدام الجداول والرسوم البيانية لدعم البيانات.
- صياغة التوصيات والتوجهات المستقبلية.
- أمثلة على تقارير سنوية مكتوبة بفعالية.

الوحدة الرابعة:

مراجعة واعتماد التقارير السنوية:

- عمليات التدقيق والمراجعة الداخلية والخارجية.
- ضمان دقة المعلومات وشفافيتها.
- التفاعل مع المراجعين والمساهمين.
- اعتماد التقارير السنوية من قبل الإدارة العليا.

الوحدة الخامسة:

تقديم التقارير السنوية وتوزيعها:

- تقنيات عرض التقرير السنوي للأطراف المعنية.
- استراتيجيات توزيع التقرير السنوي ونشره.
- تعزيز صورة المؤسسة من خلال التقرير السنوي.
- الاستفادة من ملاحظات التقارير السابقة لتحسين المحتوى.