



المستوى الرابع / إدارة أعمال
جامعة الدمام / التعليم عن بعد – e7sas

حل الواجب الثاني لمقرر مهارات كتابة إدارية

السؤال ١

يجب أن تعتبر عملية المراجعة أداة لتثبيت المسودة الأولى ويجب أن تكون المراجعة وسيلة لتحديد الشكل النهائي للكتابة.
صواب

خطأ

السؤال ٢

التخطيط كمرحلة من مراحل الكتابة الإدارية يعني

تكتب مسودة تحتوي على النقاط العريضة

التفكير فيما يمكن كتابته

اكتب جميع أفكارك وادعمها بالتفاصيل

تدون الملاحظات التي تخطر ببالك

السؤال ٣

هناك أربع خطوات مهمة يجب اتباعها عند مباشرة عملية الكتابة منها

مرحلة المراجعة النهائية

مرحلة التخطيط

مرحلة كتابة المسودة

كتابة الأهداف والاعراض من الكتابة

السؤال ٤

من خطوات أو مراحل إعداد التقرير ما يلي:

تحديد وتحليل الموضوع أو المشكلة وأبعادها.

وضع خطة أو جدول عمل أو برنامج للخطوات التي تتبع لإعداد التقرير.

إعداد المسودة الأولى للتقرير.

الالتزام بقواعد الاقتباس والتوثيق.

السؤال ٥

ينصح أثناء كتابة هيكل التقرير ما يلي:

شرح الأهداف أو الأسباب التي دعت إلى كتابة التقرير

طباعة النسخة المعدلة

التأكد تماما من النقاط التي تريد كتابتها.

التأكد من الترتيب للنقاط في النص.

السؤال ٦

للتحديد الدقيق لموضوع التقرير يستلزم إتباع ما يأتي:

معرفة قارئ هذا التقرير وكيف يفكر

قراءة مستند التفويض بعناية

يجب أن يسأل الشخص المكلف بإعداد التقرير نفسه خمسة أسئلة وهي : (من و ماذا و أين و متى و لماذا)

الإمكانات الفنية المتاحة

@e7sas_ud

www.cofe-cup.net

منتديات كوفي كوب

@e7sas_ud