



تقرير البرنامج الإثرائي التدريبي

لطلاب المنح في المعهد وكليات الجامعة

البرنامج الأول : مهارات الكتابة الوظيفية

د. أحمد بلال حسين

المقامة في المعهد يوم الخميس

١٤٣٩/٦/٦

عميد المعهد

د. بدر بن علي العبد القادر



مُعَد تَعْلِيمُ الْلُّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ

أقيمت الدورة التدريبية وفق الإجراءات الآتية

أولاً: الإعلان عن الدورة التدريبية:

The image displays three screenshots of a mobile application interface for a vocational training center. The first screenshot shows a profile page for 'محمود تعلم اللغة العربية' (@imam_Arabic), featuring a green logo and a list of achievements. The second screenshot shows a profile page for 'د. أحمد بلال حسن' with a photo, a title in Arabic, and a red banner at the bottom. The third screenshot shows a landing page with a red banner, a list of achievements, and a blue banner at the bottom.

ثانياً : إقامة الدورة التدريبية :

The image consists of three separate photographs arranged horizontally. The leftmost photo shows a group of men in traditional and modern attire standing in a room with large windows. The middle photo shows a man in a white thobe standing in front of a group of seated men. The rightmost photo shows several men seated at long tables, focused on papers or workbooks.



ملخص الدورة التدريبية:

ضمن برامج المعهد التدريبية الإثرائية لطلاب المنح في كليات الجامعة، أقام المعهد اليوم الخميس الموافق ٦/٤٣٩ هـ في القاعة التدريبية رقم (٣١٧) دورة (مهارات الكتابة الوظيفية) قدمها الدكتور / أحمد حسين. واستهدفت الدورة طلاب المنح بالجامعة، حيث شارك أكثر من أربعين طالباً، قسموا إلى مجموعات، لإكسابهم المهارات التدريبية الازمة. وقد تناولت الدورة المحاور الآتية:

- الكتابة، مفهومها وأنواعها.
- الكتابة الوظيفية، مفهومها وخصائصها وأنواعها.
- الرسالة الإدارية، أنواعها، مكوناتها، خصائصها.
- السيرة الذاتية، مفهومها، أنواعها، مكوناتها.

وهدفت الدورة إلى تحقيق عدد من الأهداف منها:

- تعريف الكتابة والتمييز بين أنواعها.
- شرح خصائص الكتابة الوظيفية.
- تعداد أنواعها وخصائصها.
- تطبيق خطوات كتابة الرسالة الإدارية.
- تطبيق خطوات كتابة السيرة الذاتية.

كما تناولت مهارات الكتابة الوظيفية ممثلة في مهارة كتابة الرسالة الإدارية، والsıرة الذاتية، ل حاجة الطلاب لهاتين المهارتين، وجمعت الدورة بين التنظير المختصر لأدبيات تلك المهارتين، والتطبيق العملي للأنشطة والتدريبات المصاحبة، بشقيه الفردي والجماعي، حيث وقف الطلاب المتربون على المفاهيم الخاصة بالكتابة عموماً والكتابة الوظيفية بشكل خاص، وطبقوا ذلك عملياً في كتابة الرسالة الإدارية، والsıرة الذاتية.





معرض تعليم اللغة العربية

رابعاً توثيق الدورة التدريبية في حساب المعهد في تويتر (imam_arabic) :

#إعانتك_المعهد
لقد يزورنا اللهم يزور في المعهد:
البرنامج التدريسي الإذاعي (المكثف) اطلاع
المنج في المعهد وطلاب كلية الجامعة.
دورة: مهارات الكتابة الوظيفية.
د.أحمد حسين
المكان: قاعة ٢٩
الوقت: من الساعة ١٢:٣٠
يمنح المتدرب شهادة حضور
الدوره التدريبية. pic.twitter.com/qkR5mOiblh

#إعانتك_المعهد
الدورة التدريبية في مهارات الكتابة الوظيفية.
لله الحمد والصلوة والحمد لله رب العالمين.
دورة: مهارات الكتابة الوظيفية.
د.أحمد حسين
المكان: قاعة ٢٩
الوقت: من الساعة ١٢:٣٠
يمنح المتدرب شهادة حضور
الدوره التدريبية. pic.twitter.com/zxiNN2visd

#أخبار_المعهد
لقد يزورنا اللهم يزور في المعهد:
البرنامج التدريسي الإذاعي (المكثف)
لطلاب المنج في المعهد وكليات الجامعة.
دورة: مهارات الكتابة الوظيفية.
د.أحمد حسين
pic.twitter.com/dDGp0wMELj

خامساً : توثيق الدورة التدريبية في بوابة المعهد الإلكترونية :

units.imamu.edu.sa

ضمن برامج المعهد التدريبية الإئرائية المعهد
يقيم دورة في (مهارات الكتابة الوظيفية)

ضمن برامج المعهد التدريبية الإئرائية المعهد
يقيم دورة في (مهارات الكتابة الوظيفية)

ضمن برامج المعهد التدريبية الإئرائية المعهد
يقيم دورة في (مهارات الكتابة الوظيفية)

سادساً : توثيق الدورة التدريبية في قناتي YouTube (معهد تعليم اللغة).

مهارات الكتابة الوظيفية
د.أحمد حسين بلال
القادر

العنوان

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
معهد تعليم اللغة العربية
العام الجامعي 1439-1440 هـ
الفصل الدراسي الثاني
البرنامج التدريسي الإئرائي لطلاب المنج بالمعهد
وكليات الجامعة
الكتابه الوظيفية
د.أحمد حسين بلال

سابعاً : كتابة التقرير الخاتمي ، والرفع به للجهات ذات العلاقة .