



London Elite Centre



مهارات الكتابة المهنية المتقدمة

<https://londonelitecentre.com>



مهارات الكتابة المهنية المتقدمة

وصف المقرر

سيتم تحديد المهارات الجيدة في كتابة الأعمال ومن ثم تجربة كتابة سيناريوهات معقدة والتعامل مع الشخصيات الصعبة. سنستكشف الجزيئات والمخاطر المرتبطة بكتابة الأعمال ووسائل الإعلام الاجتماعية. أخيراً سنصف التفاعل بين العناصر الفنية والعاطفية والسياسية للرسالة.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- كتابة رسائل البريد الإلكتروني والذكرات والرسائل بصورة فعالة.
- تطبيق قواعد لتنظيم المحتوى بطريقة واضحة وموجزة.
- جعل الكتابة المعقدة بلانة لبينة الأعمال الحديثة.
- تطبيق تقنيات هيكلية متقدمة في الكتابة لتحقيق المطلوب.
- تحديد وهجاء مهتمات القارئ.

اللغات المستهدفة:

- جميع الأفراد الذين تتطلب مسؤولياتهم العناية الفائقة في كتابة الأعمال مثل البريد الإلكتروني والذكرات والرسائل.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبرته.

الوحدة الأولى

التقنيات الحديثة للكتابة الفعالة

الفعالة الكتابة تعريف

فعالة الكتاب خصائص

الفعال التواصل بصوات فهر

للكتابي التواصل عناصر

الأعمال سياق في الكتابة

الجمهور فهر



كتاباتك هدف وضع

الفهر سوء مصادر فهر

النهال كتابة نصائح

الوحدة الثانية
تنظيم المحتوى

الثلاثة التواصل أشكال

الالتباس لتفادي ومحددة بسيطة لغة استخدام

إيجابية لغة استخدام

النقاط قواعد تطبيق

الشخصي الأسلوب على الحفاظ

التكرار تجنب

الاستجابة لتعزيز النشطة الأفعال استخدام

الوحدة الثالثة
أسلوب الكتابة

النهال كتابة على شخصية لهسة إضافة

فعال بشكل الفقرات تنظيم

متنوعة جهل استخدام

الفعالة الكتابة في المهمة الست النقاط

المفهومة غير واللغة المبتذلة العبارات تمييز

الهقحة للكتابة fox مؤشر تطبيق

النص لدعم البصرية الوسائل استخدام

الكتابة صحة من للتحقق النص في كلمة آخر إلى الذهاب

الوحدة الرابعة
التسلسل المنطقي للنكار

الرئيسية رسالتك بناء



وختامة وعرض مقدمة إلى الكتابة تنظيم

المقدمة نهاية من الأفكار بناء

أسفل إلى الأعلى من الأفكار وتدرج انسيابية من التأكيد

الخطأ من خالية خاتمة وضع

فعال بشكل الأفكار تلخيص

الوحدة الخاصة

الاستجابة لحالات معقدة من خلال الكتابة

جمهورك مع العلاقة وطد

السيرة للبناء الاستجابة: التوقعات إدارة

ترفض كيف: التوقعات إدارة

الشخصيات ومختلف مع التعامل

بحزم الاستجابة: العدائي

بالحقائق التمسك: المتشائم

القواعد وضع: الهتذر

التركيز ابقاء: شيء كل يعرف من

الوصف في الهبالفة: المفرور

الهبادرة اتخاذ: الهناور