London Elite Centre

مهارات الكتابة المهنية المتقدمة

https://londonelitecentre.com

مهارات الكتابة المهنية المتقدمة

وصف المقرر

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

أهداف الدورة الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- كتابة رسائل البريد الإلكتروني والمذكرات والرسائل بصورة فعالة.
- تطبيق قواعد لتنظيم المحتوى بطريقة واضحة وموجزة.
- جعل الكتابة المعقدة ملائمة لبيئة الأعمال الحديثة.
- تطبيق تقنيات هيكلة متقدمة في الكتابة لتحقيق المطلوب.
- تحديد ومجاراة اهتمامات القارئ.

الفئات المستهدفة:

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

الوحدة الأولى
التقنيات الحديثة للكتابة الفعالة

الفعالة الكتابة تعريف   ·

فعالة الكتاب خصائص   ·

الفعال التواصل بصمات فهم   ·

للاكتابي التواصل عناصر   ·

الأعمال سياق في الكتابة   ·

الجمهور فهم   ·

لكتاباتك هدف وضع ;   ·

الفهم سوء مصادر فهم;   ·

الأعمال لكتابة 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

الأعمال كتابة على شخصية لمسة إضافة ;   ·

فعال بشكل الفقرات تنظيم;   ·

متنوعة جمل استخدام;   ·

الفعالة الكتابة في المهمة الست النقاط;   ·

المفهومة غير واللغة المبتذلة العبارات تمييز;   ·

المعقدة للكتابة fox مؤشر تطبيق ;   ·

النص لدعم البصرية الوسائل استخدام ;   ·

الكتابة صحة من للتحقق :النص في كلمة آخر إلى الذهاب;   ·

الوحدة الرابعة
التسلسل المنطقي للأفكار

الرئيسية رسالتك بناء ;   ·

وخاتمة وعرض مقدمة إلى الكتابة تنظيم ;   .

المقدمة نهاية من الأفكار بناء ;   .

أسفل إلى الأعلى من الافكار وتدرج انسيابية من التأكد;   .

الأخطاء من خالية خاتمة وضع ;   .

فعال بشكل الأفكار تلخيص;   .

الوحدة الخامسة
الاستجابة لحالات معقدة من خلال الكتابة

جمهورك مع العلاقة وطد ;   .

السيئة للأنباء الاستجابة :التوقعات إدارة;   .

ترفض كيف :التوقعات إدارة;   .

الشخصيات مختلف مع التعامل;   .

بحزم الاستجابة :العدائي ;   .

بالحقائق التمسك :المتشائم ;   .

القواعد وضع :المتذمر ;   .

التركيز ابقاء :شيء كل يعرف من ;   .

الوصف في المبالغة :المغرور ;   .

المبادرة اتخاذ :المناور ;   .