

إعداد وكتابة التقارير المالية

أهداف البرنامج :

- تعريف المشاركين بأهمية التقارير كأحد أنواع الإتصالات الفعالة وإدراك أهدافها ووظائفها.
- تزويد المشاركين بأحدث الأساليب في إعداد وتصميم نظام فعال للتقارير المالية وصقل مهاراتهم في مجال المعلومات المالية ونقلها بكفاءة وفاعلية في صورة تقدير مالي .

محتويات البرنامج :

- أساسيات الاتصال المكتوب :-
 - مفاهيم وتعريفات الاتصال.
 - الاتصالات الكتابية ودورها في تيسير العمل .
 - التقارير كأداة للإقناع .
- قواعد إعداد التقارير المالية :-
 - مستخدمى التقارير والقوائم المالية.
 - أنواع وأشكال التقارير المالية.
 - مبادئ إعداد التقارير المالية .
- تقارير تقييم الأداء :-
 - نظام محاسبة المسؤولية.
 - مراكز المسؤولية وتقاريرها .
 - الاتجاهات السلوكية في نظم محاسبة المسؤولية.
- تقارير ترشييد القرارات :-
 - عملية اتخاذ القرارات .
 - مفاهيم التكلفة وأثرها على التقارير المالية .
- تقارير المتابعة والرقابة المالية :-
 - تقارير متابعة الموازنة .
 - تقارير انحرافات التكلفة .
 - التقارير المالية الخارجية .

مدة البرنامج :

اربعة أيام تدريبية.