

## ورشة عمل بعنوان (professional writing for accountant: Reports, emails, and proposals)

الاستاذ المساعد الدكتورة ضفاف ابراهيم علي - تدريسية في قسم الدراسات المحاسبية في المعهد

تناولت الورشة تمكين المشاركين من كتابة رسائل البريد الإلكتروني، التقارير، والمقترنات المهنية بوضوح واحترافية، مع التركيز على متطلبات المجال المالي والمحاسبي وتعريف المشاركين بمبادئ الكتابة المهنية في بيئة الأعمال والمحاسبة وتطوير مهارات كتابة البريد الإلكتروني الرسمي واستخدام هيلم البريد الإلكتروني المناسب (الموضوع، التحية، المحتوى، التوقيع وتجنب الأخطاء الشائعة مثل الصياغة غير الرسمية والرسائل غير الواضحة وتعلم كيفية كتابة بريد إلكتروني مقنع وفعال لطلب أو استفسار رسمي).

وتوصلت الورشة إلى أن التدريبات العملية والتطبيقات الواقعية ساعدت المشاركين على تطوير قدراتهم في تحليل النصوص وتحسينها، وإعداد مستندات رسمية تلبي معايير الجودة في المجال المالي والمحاسبي.