

تقرير عمل

عنوان التقرير: _____

إعداد: _____

الوظيفة/القسم: _____

التاريخ: ----/----/----

مقدمة

يهدف هذا التقرير إلى تقديم ملخص شامل للموضوع أو النشاط محل الدراسة، مع تسليط الضوء على النتائج والملاحظات والتوصيات المهمة

تفاصيل التقرير

الوصف العام للنشاط أو الموضوع

الإجراءات المتبعة أو البيانات المجمعة

الملاحظات والنتائج

المشكلات أو العقبات

التوصيات والاقتراحات

خاتمة

يلخص هذا التقرير أهم ما تم التوصل إليه من نتائج وملاحظات، ويقترح خطوات مستقبلية لتحسين الأداء أو معالجة أي تحديات تم رصدها.

توقيع معد التقرير: _____

توقيع المشرف: _____