



• محتوای کارگاه

- معنا و روش تحقیق / شرایط یک محقق
- ویژگی ها و هدف از انجام تحقیق / دلایل اهمیت برنامه یا طرح کار تحقیق
- ساختار پیشنهادی طرح تحقیق / روش های شناسایی مسئله و ارزشیابی تحقیق
- رایج ترین روش ها برای جمع آوری اطلاعات / اجزای اصلی یک گزارش تحقیق
- مراحل نگارش / تعریف گزارش / انواع گزارش / اصول گزارش نویسی / خلاصه گزارش
- متن اصلی گزارش / تهیه گزارش
- مراحل تهیه یک گزارش توصیفی مطالعاتی / پایان گزارش

• مقدمه

- گزارش تحقیق خلاصه‌ای مکتوب (یا شفاهی) از تحقیق است که باید هر چه سریعتر تهیه و توزیع شود. طرح تحقیقاتی زمانی کامل محسوب می شود که گزارش نهایی آن نوشته شده باشد. بسیاری از تحقیقات هرگز به اطلاع سایرین نرسیده است زیرا محققین نتوانسته‌اند نتایج آنها را به صورت نوشته منتشر کنند.

شرایط شرکت کنندگان: کارمندان میانی و کارمندان اداری

- ارایه گواهی نامه آموزشی داخلی (در صورت درخواست جهت گواهی نامه بین المللی معتبر هزینه جداگانه محاسبه می گردد)
- پذیرایی از شرکت کنندگان (میان وعده) / ارزشیابی از فراگیران استادان
- ارایه مشاوره به شرکتها در حوزه های مختلف با شرایط ویژه توسط استادان
- استفاده فراگیران از سمینارهای شرکت با شرایط ویژه
- عضویت در باشگاه مشتریان و ارایه خدمات ویژه
- در صورت معرفی بیش از ۳ نفر در هر دوره ۱۰٪ تخفیف ویژه محاسبه می گردد.
- در صورت ثبت نام هر فرد جهت حضور در سه کارگاه آموزشی ۱۰٪ تخفیف ویژه محاسبه می گردد.

برای هماهنگی ثبت نام با واحد آموزش خانم مرجانی ۸۸۲۱۶۱۷۰ و ۸۸۲۱۶۹۸۷ تماس حاصل فرمایید.