



نظام السنوات الثلاث جدارات

مهنة فنى تأمينات

الصف: الأول تجارى

١

التأمين هو نظام إجتماعي يهدف إلى تكوين احتياطي لمواجهة الخسائر الغير مؤكدة التي يتعرض لها الأفراد والمؤسسات عن طريق نقل عبء الخطر من شخص واحد إلى عدة أشخاص أو مجموعة من الأشخاص ، أي انه نظام يصمم لتخفيض أو تقليل ظاهرة عدم التأكد للخسائر المالية عن طريق نقل عبء الخطر.

اكتب بحثا عن الاخطار التى تواجه الاشخاص والممتلكات على ان يتضمن النقاط الاتية:

- الاخطار التى تواجه الاشخاص والممتلكات .
- مفهوم الخطر – عناصره - سماته
- تصنيف الاخطار وفقا لطبيعتها .
- طبيعة الخطر وفقا لطبيعة العمل التأمينى .
- العوامل المؤثرة فى كل من احتمال الخسارة وحجم الخسارة المتوقعة
- الفرق بين الحادث والخسارة والخطر
- مفهوم كلمة شخص وأنواع الأشخاص.
- بصفتك فنى تأمينات اذكر مواقف رأيته فى بيئتك المحلية او قرأت عنها بخصوص الاخطار التى تواجه الاشخاص والممتلكات ومع ذكر النتائج المترتبة على ذلك ورؤيتك الشخصية فى ذلك.



نظام السنوات الثلاث جدارات مهنة فنى مبيعات

٢

خدمة العملاء هي جهد تُقدمه المؤسسة أو الشركة لزيائنها لتحقيق المنفعة، والربح للشركة من جهة وللحصول على رضا العميل من السلع، والمنتجات التي تُقدمها هذه الشركة لزيائنها، كما تستفيد الشركة من خدمة العملاء في منافسة نظرائها من الشركات التي تُقدم نفس السلع أو المنتجات.

اكتب بحث يتضمن العناصر الآتية:

- العملاء وانواعهم وخصائصهم
- حاجات العملاء ودوافع الشراء
- السلوك الشرائى للعملاء
- طرق وادوات جمع وتحليل بيانات العملاء
- وسائل جذب العملاء



الصف: الأول تجارى

١

من عوامل النجاح الرئيسية لرجل البيع هو دراسة الاسواق المنافسة ومعرفة القدرة التنافسية والعوامل المؤثرة في البيئة التنافسية للشركات المناظرة.

اكتب بحث يتضمن العناصر الآتية:

- طرق جمع معلومات عن المنافسين.
- كيفية تحليل هيكل المنافسة في الاسواق.
- استراتيجيات التعامل مع المنافسين.
- اجراءات الحماية من المنافسة الغير عادلة .



نظام السنوات الثلاث جدارات

مهنة فنى سكرتير

الصف: الأول تجارى

١

السكرتير هو إحد الموارد البشرية في الوحدة التنظيمية التابعة لمديري الإدارات في أي مؤسسة أو شركة ، حيث يقوم بالأعمال المكتبية، ويساعد رئيسه في أداء أعماله وتنظيم وقته، وبالتالي اختصار الوقت والجهد عليه، ولا تكاد تخلو منشأة أو مؤسسة من وجود سكرتير داخلها، وبغض النظر عن منصبه، إلا أن عمله الأساسي هو المحافظة على أسرار العمل وعدم إفشائها داخل المنشأة أو خارجها؛ نظراً لاطلاعه على كافة الأمور التي تخص المنشأة والعاملين بها، بمهني أنه يقوم بأعمال التخطيط وتنظيم الأعمال وإدارة المكاتب وإدارة الأنشطة المتعلقة بها

اكتب بحث عن اعمال مهنة السكرتير متضمن العناصر الآتية:

- معالجة البريد
- تحرير المراسلات والتقارير
- تنظيم المحفوظات
- معالجة الاتصالات
- تنظيم المقابلات والاجتماعات



نظام السنوات الثلاث جدارات مهنة فني كاتب حسابات

الصف: الأول تجارى

١

إنّ مهامّ كاتب الحسابات، قد تختلف من شركة إلى أخرى؛ ففي الشركات الكبيرة، يشتمل دوره على مساعدة مدير الحسابات فى جزء من مهامه، في حين أنّه في الشركات الصغيرة، قد يقتصر دوره على التعامل مع الدفاتر بالتسجيل وعمل كشوف المرتبات والاجور والتسجيل على الحاسب الآلى لبعض العمليات ♦
اكتب بحث عن الاعمال التى يقوم بها كاتب الحسابات متضمن العناصر الآتية:

- تسجيل العمليات المالية بالدفاتر والسجلات المحاسبية
- تحديد نتيجة الاعمال والمركز المالي
- الاعداد الاولى لكشوف الرواتب والاجور
- تنفيذ العمليات المحاسبية باستخدام تطبيقات الحاسب الآلى
- تسجيل العمليات المالية الحكومية والضريبية ومحاسبة التكاليف