





• گزارشگر مکتوبی

۱. جزئیات کارهای انجام شده در روزهای گذشته.

۲. پروپوزالهای جدیدی که در زمینه تخصصی شما در نظر گرفته شده است.

۳. پروپوزالهای در دسترس که در نظر گرفته شده است. (تاریخچه کارهای انجام شده)

۴. پروپوزالهایی که در نظر گرفته شده است و در حال حاضر در دسترس نیستند.

۵. جزئیات کارهای انجام شده در زمینه تخصصی شما در روزهای گذشته.

توجه: پروپوزالها و گزارشها باید در روزهای مشخصی در دسترس باشند. اگر گزارشی در دسترس نیست، باید توضیح داده شود.

نتیجه:

۱. در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.

۱. نتیجه کار:

در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.

۲. نتیجه کار:

در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.

۳. نتیجه کار:

در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.

۴. نتیجه کار:

در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.

۵. نتیجه کار:

در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.

۶. نتیجه کار:

در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.

۷. نتیجه کار:

در صورتی که در روزهای گذشته کارهای انجام شده است، باید در گزارش ذکر شود.













