

مكونات تقرير الأعمال:

الهدف منه إطلاع القراء على مغزى التقرير ويجب أن يكون مختصراً.	
الهدف منه هو تقديم لمحة موجزة عن التقرير بأكمله ولا يُشترط فيه تقديم معلومات مفصلة.	
يتكون من مقدمة ونص رئيس وخاتمة، ويصف المشكلات والبيانات التي تم الحصول عليها، ويناقش النتائج الهامة.	
يُعدُّ هذا الجزء اختياريًا، ويتضمن أي صور أو مخططات أو بحوث إضافية لم يتم الاقتباس منها بشكل مباشر في النص الأساسي للتقرير، ولكنها وثيقة الصلة بموضوعه.	
توفر قائمة بالكتب أو مصادر المعلومات الأخرى. تسرد جميع العناصر التي تم الاقتباس منها بالترتيب الأبجدي لاسم المؤلف في قائمة المراجع في نهاية التقرير.	
تساعد القارئ في العثور على معلومات محددة في التقرير بسرعة. وتُقدّم عادةً كقائمة عناوين مع أرقام الصفحات المقابلة.	