MERCURY

تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته

22 – 26 أغسطس 2027

دبي (الإمارات العربية المتحدة)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته

المرجع: 123770_120169 **التاريخ:** 22 – 26 أغسطس 2027 **المكان:** دبي (الإمارات العربية المتحدة) **الرسوم:** Euro 4600

مقدمة

في ظل التطور السريع والمتسارع في بيئة العمل الحديثة، أصبح تحسين الأداء المؤسسي وتطوير الإجراءات من الضرورات الملحة لضمان التميز والفاعلية. تهدف هذه الدورة التدريبية في تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته، إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والأدوات اللازمة لتطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته بشكل مستمر. تشمل طرق تحليل الوضع الحالي لاكتشاف نقاط القوة والضعف، وتقديم حلول عملية لتطوير الإجراءات بما يعزز كفاءة المؤسسة وفعالية فرق العمل.

سيتم تركيز دورة تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته، على أساليب حديثة لإدارة تحسين العمليات وتحسين بيئة العمل، مع ربطها بتحقيق أهداف المؤسسة. كما تهدف إلى تعزيز مهارات المشاركين في تطوير إجراءات العمل وتحسين إنتاجية الفرق. سنتناول هذه الدورة التدريبية، استراتيجيات تحسين العمل المؤسسي وطرق تبسيط الإجراءات المعقدة. سيكتسب المشاركون القدرة على تطبيق أفضل الممارسات في تطوير أساليب العمل وتحسين أداء العمل بشكل عملي وفعال.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- موظفو إدارة الموارد البشرية.
- المدراء ورؤساء الأقسام.
- جميع الموظفين والمديرين بمختلف المستويات الإدارية.
- من يُكلف بمهمات التنظيم والتخطيط.
- أعضاء اللجان المختصة بتطوير الإجراءات.
- من يسعى لتطوير مهاراته وخبراته العملية.
- الراغبون في تحسين فعالية فرق العمل داخل المؤسسة.
- من يسعى لتحسين بيئة العمل وزيادة الإنتاجية.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- اكتساب مهارات تحليل أساليب العمل الحالية واكتشاف نقاط الضعف.
- تطبيق أساليب علمية لتطوير إجراءات العمل المؤسسي.
- تحسين فعالية العمل وزيادة الإنتاجية في المؤسسة.
- استخدام أدوات تحسين كفاءة العمل وأساليب تطوير الإجراءات الحديثة.
- إعداد دليل إجراءات العمل لضمان سير العمل بكفاءة وفعالية.
- تعزيز قدرة المشاركين على إدارة تحسين العمليات واتخاذ القرارات المناسبة.
- تطوير مهارات العمل الفردية والجماعية لتعزيز الأداء المؤسسي.
- تحسين التواصل داخل فرق العمل وتنسيق الأنشطة لتحقيق الأهداف المؤسسية.
- تطبيق استراتيجيات تحسين العمل المؤسسي بأساليب عملية قابلة للتنفيذ.
- تمكين المشاركين من إدارة التغيير في العمل وتحسين بيئة العمل بشكل مستدام.
- تعزيز الثقافة المؤسسية لتبني أساليب تطوير العمل الحديثة.
- تحسين مستوى الخدمة أو المنتج المقدم للعميل.
- تقليل الوقت والجهد الضائع في الإجراءات غير الفعّالة.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- القدرة على تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته بشكل عملي.
- تحسين أداء العمل الفردي والجماعي داخل المؤسسة.
- إدارة تحسين العمليات وتطبيق أساليب التطوير الحديثة.
- تحسين فعالية فرق العمل وتعزيز التنسيق الداخلي.
- رفع مستوى الإنتاجية في العمل وتقليل الهدر في الموارد.
- تطوير مهارات العمل لتحسين جودة الخدمات أو المنتجات.
- استخدام أدوات التحليل لتبسيط الإجراءات المعقدة.
- تطبيق استراتيجيات تحسين العمل المؤسسي بشكل مستمر.
- تعزيز التواصل داخل فرق العمل وزيادة التعاون بين الأقسام.
- القدرة على إدارة التغيير في العمل بفعالية.
- تحسين بيئة العمل بما يدعم الأداء المؤسسي المستدام.
- تطوير ثقافة العمل المؤسسي لتعزيز الالتزام والكفاءة.
- تحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة عالية وبجهد أقل.

دراسة سيناريوهات

في تدريب تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- دراسة حالة لتحليل الوضع الحالي لإجراءات العمل.
- تحسين كفاءة العمل من خلال إعادة تصميم الإجراءات.
- تطوير أساليب العمل لتبسيط العمليات المعقدة.
- تحسين بيئة العمل عبر تعزيز التواصل والتنسيق بين الفرق.
- استخدام أدوات تقييم الأداء لتحسين الإنتاجية.
- إدارة التغيير لتبني أساليب العمل الحديثة.
- وضع مؤشرات لقياس فعالية تطوير الإجراءات.
- تحسين فعالية فرق العمل من خلال استراتيجيات العمل المؤسسي.
- تطوير إجراءات العمل بما يتوافق مع الأهداف التنظيمية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: أساسيات ومفاهيم تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات

- تعريف تطوير أساليب العمل و تحسين إجراءاته وأهدافه المؤسسية.
- وظائف المدير وأهمية تحسين إجراءات العمل في تحقيق النجاح.
- الخصائص الأساسية للإجراءات الفعالة وطرق تحسينها.
- التوازن بين كفاءة وفعالية الإجراءات لتحقيق الأداء الأمثل.
- التعرف على أعراض ومظاهر تعقد الإجراءات وعواقبها الاقتصادية والفنية.
- مبادئ وأساليب تحسين إجراءات العمل المؤسسي.
- استراتيجيات تطوير ثقافة العمل المؤسسي ودورها في تحسين الأداء.
- أساسيات إدارة تحسين العمليات وأدوات تبسيط الإجراءات.

الوحدة الثانية: أدوات تحليل الوضع الحالي لتطوير وتحسين أساليب وإجراءات العمل

- الخطوات العملية لتطوير إجراءات العمل وتحسين أدائها.
- أدوات تحليل الوضع الحالي لاكتشاف مواطن الضعف والقوة.
- تحليل وتوثيق إجراءات العمل الحالية AS IS Models.
- أسلوب تتبع الإجراءات Flow Diagram لتوضيح العمليات.
- استخدام Flow Chart لتبسيط فهم سير العمليات.
- خريطة سير الإجراءات الوظيفية Cross-Functional Flowchart.
- تقييم فعالية الأساليب والإجراءات الحالية لتحسين الأداء.
- التعرف على نقاط التحسين وإمكانية تطبيق أساليب تطوير العمل الحديثة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة: الأساليب الحديثة في تصميم الإجراءات وتطوير أساليب العمل

- استخدام مخططات السبب والنتيجة لحل المشكلات وتحسين الأداء.
- تطبيق أسلوب ESSA لتطوير نظم العمل والتحول إلى الإدارة الإلكترونية.
- مصفوفة الأهمية والأداء P&I Matrix لتحديد أولويات التطوير.
- مبادئ LEAN لتحسين أساليب العمل وتبسيط الإجراءات.
- أسلوب 5 S لتحسين بيئة العمل وزيادة الكفاءة.
- نموذج SIPOC الموردين، المدخلات، العملية، المخرجات، العملاء.
- استراتيجيات تحسين فعالية فرق العمل وزيادة الإنتاجية.
- تحسين التواصل داخل فرق العمل لتعزيز التنسيق والنتائج.

الوحدة الرابعة: إدارة عملية تغيير وتطوير الأساليب والإجراءات

- تطوير إجراءات العمل من منظور إدارة التغيير المؤسسي.
- تطبيق منهجية ADKAR في تغيير وتطوير أساليب وإجراءات العمل.
- استخدام مبادئ KAIZEN للتحسين المستمر وتطوير الإجراءات.
- التعرف على الأخطاء الشائعة في تطوير وتحسين أساليب العمل.
- إعادة هندسة العمليات Reengineering لعلاج المشكلات الكبيرة.
- فهم أنماط العاملين واستجابتهم لمبادرات التطوير والتغيير.
- تحسين الأداء المؤسسي من خلال إدارة تحسين الأداء المؤسسي.
- استراتيجيات تحسين الإنتاجية في العمل وتبني أساليب العمل الحديثة.

الوحدة الخامسة: تقييم عملية التطوير لأساليب وإجراءات العمل وضمان التحسين المستمر

- تحديد الأسئلة الأساسية قبل وأثناء وبعد عملية التطوير.
- وضع مؤشرات الأداء الرئيسية KPI لقياس نجاح تطوير الأساليب.
- استخدام المقارنة المرجعية Benchmarking لتقييم التطوير.
- إعداد دليل إجراءات العمل وتوضيح أهميته للفعالية المؤسسية.
- أسس كتابة دليل إجراءات العمل بطريقة عملية قابلة للتطبيق.
- خطة عمل شخصية لتطبيق ما تم تعلمه بعد العودة إلى مكان العمل.
- تحسين فعالية فرق العمل من خلال المراجعة المستمرة للإجراءات.
- تبني أساليب تطوير العمل الحديثة بشكل دائم ومستدام.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تهدف الدورة إلى تعزيز قدرة المشاركين على تطوير أساليب العمل وتحسين إجراءاته بفعالية. تقدم الدورة أدوات عملية وأساليب حديثة لتحسين أداء العمل ورفع كفاءة المؤسسة. تؤكد الدورة على أهمية إدارة تحسين العمليات وتحسين بيئة العمل بشكل مستمر. ينبغي للمشاركين تطبيق ما تعلموه لضمان التحسين المستمر وتحقيق التميز المؤسسي.