



تطوير مهارات إنشاء وكتابة السياسات والإجراءات

22 - 26 سبتمبر 2024
أونلاين



تطوير مهارات إنشاء وكتابة السياسات والإجراءات

رمز الدورة: 131147_120551 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

المقدمة:

تواجه المنظمات ظروفًا متغيرة ، وتعمل في ظل أوضاع متقلبة ، وتعترضها عوائق وتحديات تجعل تحقيق النهداف التي قامت من أجلها أمراً غير مؤكد. ومن ناحية أخرى تختلف أوضاع وامكانيات وقدرات منظمات الأعمال وما يتوافر لديها من موارد. وما تضيّع له من ضغوط نابعة من ظروفها الداخلية، وهذا كلّه يقال من احتمالات مقدرة المنظمات على تحقيق أهدافها بتطبيق ما اعتادت عليه من ممارسات تقليدية . ما لم تحدث تغييراً جذرياً للنماذج والذريعة بهمهم تطوير وتبسيط عمليات وإجراءات العمل وإعادة هندسة الحلول الإدارية.

تهدف هذه الدورة، كتابة السياسات والإجراءات ورسم خرائط العمليات والتحسين المستدام، إلى التعرف على مفاهيم إعادة هندسة العمليات، وكيفية استخدامها كمدخل للتحسين المستمر في العمليات وعلقها بنظام تبسيط إجراءات العمل وتطبيقاتها، ستقوم هذه الدورة للمشاركين أفضل الممارسات العالمية التي من شأنها مساعدتهم على فهم أساليب التعقيد وتحديد مجالات التحسين من خلال التركيز على إزالة مسببات الهدار وتبسيط الإجراءات وتوجيهها وأهميتها الفرض. وسيتعلم المشاركون في هذه الدورة أيضاً أدوات رسم مخطط العمليات والإجراءات، والكشف عن المشاكل وفرص التحسين. كما تقدم أدوات التدريب العملي المختلفة للمشاركين فرصة لنقل هذه المعرفة لمؤسساتهم والحصول على نتائج فورية.

الفئات المستهدفة:

- المدراء.
- المشرفون.
- الموظفون الذين يشاركون في تصميم وتبسيط إجراءات العمل أو المستخدمون النهائيون لهذه الإجراءات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- تحديد النتائج المرتقبة على السياسات والإجراءات المقيدة في المؤسسات.
- استخدام تقنيات مخططات تدفق العمليات وخططات العمل.
- مقارنة الندوات المختلفة للتيسير ووضع المخططات.
- تحليل وتوزيع مهام العمل بفعالية بين موظفي وحدات المؤسسة.
- ادرال أهمية تصميم المكتب والعمليات في تحسين مستوى الكفاءة المؤسسية.
- استخدام الندوات البداعية في تطوير أساليب العمل وتحسين الإنتاجية.
- تطبيق الخرائط والتواجد العملي في تبسيط الإجراءات.
- إعداد الندلة التنظيمية، وهندسة أساليب العمل وتبسيط الإجراءات.
- تحليل المفاهيم والخطوات الأساسية في تعزيز كفاءة اليات العمل.
- كيفية تبسيط إجراءات العمل لزيادة الإنتاجية الفردية والتنظيمية.
- تحسين كفاءة وفعالية الموظفين وتقليل المدرب في الجهد الشري.
- كفاءة إعداد خرائط العمل و تصميم وتطوير الإجراءات للتميز في النداء [®]TaskMap.
- استخدام خرائط التدفق وتحليل الرسوم البيانية في تبسيط الإجراءات.
- تطبيق أفضل ممارسات التميز في المنهجيات التنظيمية الابتكارية لتحسين أساليب العمل.
- معرفة أنواع مؤشرات النداء الرئيسية للإجراءات KPIs Process.

الكفاءات المستهدفة:

- مفهوم تبسيط العمل وأهميته.
- أعراض وتشخيص تعقيدات إجراءات العمل.
- مراحل تطبيق تطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات.
- استخدام خرائط سير العمل لتبسيط الإجراءات.
- العوامل الإنسانية في تبسيط العمل.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، مفهوم تبسيط العمل وأهميته:

- إعداد وتحليل منظط توزيع العمل
- إعادة تفسيير عمء العمل وإعادة توزيع الوظائف
- تبسيط الإجراءات لتحسين الإنتاجية
- تحسين وتبسيط وإختصار النهاج والخطوات.
- تحسين التخطيط الداخلي لمكان العمل.
- زيادة تكين العاملين وزيادة النداء البشري.
- تطوير بنية عمل أفضل وتخفيف المدر وضياع الوقت والعمل المعتمد
- تحسين كفاءة وفعالية الموظفين
- تحسين كفاءة النهاج

الوحدة الثانية، أعراض وتشخيص تعقيبات إجراءات العمل:

- تراكم العمل
- الخطوات متعددة المراد
- القوة العاملة غير المنتجة
- الرجوع إلى أعداد كبيرة من الملفات
- التقلبات الكثيرة للموظفين
- المراد المتعددة للرقابة والمراجعة
- التوقيعات والموافقات/النسخ غير الضرورية أو التي لا معنى لها
- حالة نموذجية للشكليات، وإجراءات العمل، والنهاج المعقدة

الوحدة الثالثة، مراحل تطبيق تطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات:

- الهيكلة التنظيمية وأساليب تحليلها وتحديد مجالات القوة والضعف
- التنظيم والأساليب النهائية ، الهدف ، المهام
- الجوانب الإنسانية في التنظيم والأساليب
- طرق تحديد الإجراءات الجديدة بالمنظمة .
- طرق توثيق الإجراءات الجديدة بإعداد دليل الإجراءات.
- خططات العمليات وخزانة التدفق.
- طريقة شبكات النهاج في تصميم العمليات وتطويرها.
- إعداد الخطوات التفصيلية لتنفيذ العمليات.

الوحدة الرابعة، استخدام خرائط سير العمل لتبسيط الإجراءات:

- الخرائط التفصيلية لمعالجة المعلومات
- الخرائط التفصيلية لسير العمل البسيط
- خرائط إجراءات متعددة الأعده
- إعداد وتحليل خرائط سير العمل
- تبسيط الإجراءات واقتراح التغييرات
- مبادئ Lean لتبسيط النهايات
- إعداد الخرائط الموجزة للعمليه.
- تحديد السجلات والنهاج المطلوبة في كل خريطة.
- تحليل العمل واكتشاف الإجراءات المضافة والزائدة وتغييرها.
- إعداد الدورة المستديمة الجديدة للإجراء وتوسيعها ، وتصميم النهاج والسجلات المطلوبة لها.



الوحدة الخامسة، العوامل الإنسانية في تبسيط العمل:

- مقاومة النقد
- مقاومة التغيير
- استراتيجيات التغيير
- المشاركة في إدارة المسؤولية
- المشاركة في اتخاذ القرارات



نحوذن تسجيل :
تطوير مهارات إنشاء وكتابة السياسات والإجراءات

رمز الدورة: 120551 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:
العنوان:
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي