



تطوير مهارات إنشاء وكتابة السياسات والإجراءات

20 - 24 ديسمبر 2026
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



تطوير مهارات إنشاء وكتابة السياسات والإجراءات

الرمز : 156299_120551 تاريخ الإنعقاد : 20 - 24 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد : دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة : 4600 اليورو

المقدمة:

تواجه المنظمات ظروفًا متغيرة ، وتعمل في ظل أوضاع متقلبة ، وتعرضها معوقات وتحديات تجعل تحقيق الأهداف التي قامت من أجلها أمراً غير مؤكد، ومن ناحية أخرى تختلف أوضاع وإمكانيات وقدرات منظمات الأعمال وما يتوافر لديها من موارد .وما تخضع له من ضغوط نابعة من ظروفها الداخلية، وهذا كله يقلل من احتمالات مقدرة المنظمات على تحقيق أهدافها بتطبيق ما اعتادت عليه من ممارسات تقليدية ، ما لم تحدث تغييراً جذرياً للنساليب والذليات بمفهوم تطوير وتبسيط عمليات وإجراءات العمل وإعادة هندسة الحلول الإدارية.

تهدف هذه الدورة، كتابة السياسات والإجراءات ورسم خرائط العمليات و التحسين المستمر، الى التعرف على مفاهيم إعادة هندسة العمليات، وكيفية استخدامها كمدخل للتحسين المستمر في العمليات وعلاقتها بنظام تبسيط إجراءات العمل وتطويرها، ستقدم هذه الدورة، للمشاركين أفضل الممارسات العالمية التي من شأنها مساعدتهم على فهم أسباب التعقيد وتحديد مجالات التحسين من خلال التركيز على إزالة مسببات الهدر وتبسيط الإجراءات وتوحيدها وأتمتة الفرص. 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 لوؤسستهم والحصول على نتائج فورية.

الفئات المستهدفة:

- المديراء.
- 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 المشاركون قادرين على:

- تحديد النثر المترتبة على السياسات والإجراءات المعقدة في المؤسسات.
- استخدام تقنيات مخططات تدفق العمليات ومخططات العمل.
- مقارنة الأدوات المختلفة للتبسيط ووضع المخططات.
- تحليل وتوزيع مهام العمل بفعالية بين موظفي وحدات المؤسسة.
- إدراك أهمية تصميم المكتب والعمليات في تحسين مستوى الكفاءة المؤسسية.
- استخدام الأدوات الإبداعية في تطوير أساليب العمل وتحسين الإنتاجية.
- تطبيق الخرائط والنماذج العملية في تبسيط الإجراءات.
- إعداد الأدلة التنظيمية، وهندسة أساليب العمل وتبسيط الإجراءات.
- تحليل المفاهيم والخطوات الأساسية في تعزيز كفاءة آليات العمل.
- كيفية تبسيط إجراءات العمل لزيادة الإنتاجية الفردية والتنظيمية.
- تحسين كفاءة وفعالية الموظفين وتقليل الهدر في الجهد البشري.
- كفاءة إعداد خرائط العمل و تصميم وتطوير الإجراءات للتميز في الأداء TaskMap®.
- استخدام خرائط التدفق وتحليل الرسوم البيانية في تبسيط الإجراءات.
- تطبيق أفضل ممارسات التميز في المنهجيات التنظيمية الابتكارية لتحسين أساليب العمل.
- معرفة أنواع مؤشرات الأداء 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 مخطط توزيع العمل
- إعادة تقسيم عبء العمل وإعادة توزيع الوظائف
- تبسيط الإجراءات لتحسين الإنتاجية
- تحسين وتبسيط واختصار النهاذج والخطوات.
- تحسين التخطيط الداخلي لمركان العمل.
- زيادة تهيئة العاملين وزيادة الأداء البشري.
- تطوير بيئة عمل أفضل وتخفيض الهدر وضياع الوقت والعمل المعتاد
- تحسين كفاءة وفعالية الموظفين
- تحسين كفاءة النهاذج

الوحدة الثانية، أعراض وتشخيص تعقيدات إجراءات العمل:

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

الوحدة الثالثة، مراحل تطبيق تطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات:

- الهيكلية التنظيمية وأساليب تحليلها وتحديد مجالات القوة والضعف
- التنظيم والانساليب الأهمية ، الأهداف ، المهام
- الجوانب الإنسانية في التنظيم والانساليب
- طرق تحديد الإجراءات الجديدة بالمنظمة .
- طرق توثيق الإجراءات الجديدة وإعداد دليل الإجراءات.
- مخططات العمليات وخرائط التدفق.
- طريقة شبكات النعمال 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 المبسط
- خرائط إجراءات متعددة الأعمدة
- إعداد وتحليل خرائط سير العمل
- تبسيط الإجراءات واقتراح التغييرات
- مبادئ Lean لتبسيط الناليات
- إعداد الخرائط الموجزة للعمليات.
- تحديد السجلات والنهادج المطلوبة في كل خريطة.
- تحليل العمل واكتشاف الإجراءات المضافة والزائدة وتغييرها.
- إعداد الدورة المستندية الجديدة للإجراء وتوثيقها ، وتصميم النهاذج والسجلات المطلوبة لها.

الوحدة الخامسة، العوامل الإنسانية في تبسيط العمل:

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

نموذج تسجيل :

تطوير مهارات إنشاء وكتابة السياسات والإجراءات

الرمز : 120551 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 4600 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني 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) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐