



مسؤول تبسيط عمليات وإجراءات العمل، المهنجيات والتنفيذ

02 - 06 أغسطس 2027
نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية)



مسؤول تبسيط عمليات وإجراءات العمل، المهنجيات والتتفيذ

الرمز : 120434_174221 تاريخ الإنعقاد: 02 - 06 أغسطس 2027 دولة الإنعقاد: نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7200 اليورو

المقدمة:

ستوفر هذه الدورة التدريبية فرصة قيمة لجميع المشاركين للتعرف على مفاهيم تبسيط العمل بالإضافة إلى المراحل التي ينطوي عليها التصميم والتطوير والإدارة والمراقبة والتتفيذ والتبسيط ومراقبة عمليات وإجراءات العمل. في مكان العمل المعقد والتقني بشكل متزايد اليوم، يعد التركيز المتجدد على تبسيط العمل أمراً ضرورياً لمساعدة الموظفين الذين يعانون من زيادة التعقيد التنظيمي والعملياتي وزيادة حجم المعلومات. يرتبط تحقيق الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية بشكل سلبي بإنتاجية العمل، وبالتالي أصبح التبسيط ضرورياً للمساعدة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية الصعبة.

الفئات المستهدفة:

- جميع الموظفين المشاركين في إجراءات الكتابة أو المستندات الأخرى المتعلقة بعملية العمل.
- أولئك الذين يديرون مباشرة إجراءات العمل والإجراءات.
- أخصائيو الإدارة والسكرتارية.
- المشاركين في تحقيق إجراءات العمل / التوثيق.
- جميع المتخصصين في التوثيق والجودة.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- القدرة على تصميم وتنفيذ تبسيط إجراءات العمل والإجراءات التي تساهم في الأداء التنظيمي.
- المعرفة المتعمقة بتبسيط إجراءات العمل والإجراءات.
- القدرة على تنفيذ مراحل عمليات تبسيط العمل من البداية إلى نهاية لتبسيط العمل.
- القدرة على تبسيط العمليات والإجراءات المعقدة.
- فهم كيفية تحليل مخططات تدفق العملية بهدف تبسيط الإجراءات.

الكفاءات المستهدفة:

- الحاجة الملحة إلى البساطة والوضوح وكيفية تحقيقها.
- مراحل تبسيط العمل وخطة عمل تبسيط العملية.
- كيفية تحليل العملية والإجراءات لتبسيطها.
- كيفية تطوير نهج قوي لتبسيط العملية.
- الحاجة إلى فريق مشروع محدد للإشراف على فرص التبسيط.
- التوافق مع إدارة الجودة الشاملة TQM وتحسين العملية.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، حاجة الأعمال للتبسيط:

- بيئة العمل المعقدة
- العوامل الأساسية لتعقيد مكان العمل
- سلسلة القيمة للعمليات الأساسية
- تعريف العمليات والإجراءات وتوثيق الأعمال
- التعقيدات الناتجة عن التغيير المتكرر

الوحدة الثانية، تصميم وتطوير عملية مبسطة:

- هيكل العمل واستكشاف سير العمل
- أساسيات الإجراءات الفعالة
- المراحل الرئيسية لتبسيط العمل
- إعادة تعريف الإنتاجية المثلى
- التفكير التصميمي والتبسيط
- إزالة التعقيد من خلال إجراءات بسيطة وموجزة

الوحدة الثالثة، تطوير التوثيق والنتيجة:

- إدارة ومراقبة الوثائق
- تطوير وكتابة تعليمات العمل
- النشر وسهولة الوصول إلى الوثائق
- فوائد مرنيات مكان العمل
- فرص التكنولوجيا والنتيجة
- تبسيط النهاذج الإلكترونية

الوحدة الرابعة، تحليل وتبسيط الإجراءات:

- تشخيص المشكلات والحلول باستخدام تحليل سير العمل
- فوائد الأنظمة والهنصات المتصلة
- استخدام المخططات الانسيابية المختلفة في مبادرات التبسيط
- عناصر مخطط انسيابي
- ابتكارات ديناميكية تكنولوجية وتصميم في التبسيط
- التحسين المستمر وفرص تبسيط العمليات

الوحدة الخامسة، قرار التبسيط:

- محاذاة حل التبسيط مع أهداف الشركة
- فرص لتبسيط المنظمة بأكملها
- بناء فريق مشروع التبسيط
- نهج مشروع تبسيط المنظمة
- مراجعة خطة عمل التبسيط
- ماذا بعد؟ قرار الاستدامة للتبسيط

نموذج تسجيل :

مسؤول تبسيط عمليات وإجراءات العمل، المهنجيات والتنفيذ

الرمز : 120434 تاريخ الإنعقاد: 02 - 06 أغسطس 2027 دولة الإنعقاد: نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7200 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى 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) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐