



# جدول الدورات المعتمدة





## تطوير أساليب العمل و تحسين إجراءاته

### فكرة الدورة

- خلال هذه الدورة التدريبية من معهدنا نستعرض تلك النماذج والأساليب والمهارات اللازمة لتطوير وتحسين أساليب العمل وتحسين الإجراءات في المنظمات المعاصرة.

وبالتالي خمسة أسباب رئيسية تدعوك للمشاركة في هذه الدورة:

- تهتم الدورة بكافة المراحل الأساسية و الهامة اللازمة لتطوير أساليب العمل وتحسين و تبسيط الإجراءات
- تشمل الدورة تقييم الأساليب و الإجراءات الحالية من أجل تحسينها و تطويرها كما تشمل أيضا تصميم أساليب و إجراءات للعمليات الجديدة
- تتميز الدورة بإمكانية تطبيقها على مختلف أنواع المنظمات الخدمية و الإنتاجية العامة و الخاصة
- تشتمل الدورة على مجموعة متنوعة من الأساليب و النماذج الحديثة العملية التي لا يمكن لأي خبير أن يقوم بمهمة تطوير أو تبسيط إجراءات العمل بدون الإعتماد عليها بشكل أساسي
- نجاحك في إكتساب المعارف و المهارات و السلوكيات الخاصة بهذه الدورة سيساعدك بشكل كبير في المساهمة بإيجابية و فاعلية في أي فريق عمل يسعى الى تطوير أو تبسيط اساليب وإجراءات العمل

### أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة التدريبية سيكون المشارك قادراً على:

- اكتساب مهارة التحليل والتقييم لوضع العمل وأساليب وإجراءات العمل الحالية
- اكتشاف مواطن الضعف في أساليب وإجراءات العمل الحالية والتي تحتاج الى تطوير أو تبسيط
- تطبيق كافة المراحل اللازمة لتطوير وسائل وإجراءات العمل وصولاً للوضع الأفضل الذي يحقق الأهداف التنظيمية بكفاءة و فاعلية
- استخدام النماذج والأدوات والأساليب العلمية والعملية الحديثة اللازمة لتطوير وتبسيط إجراءات العمل
- اعداد دليل إجراءات العمل بما يضمن سير العمل في الوحدة بكفاءة و فاعلية



## الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية المقدمة مناسبة لـ:

- جميع الموظفين والمديرين بكافة المستويات الادارية، خاصة الذين توكل إليهم مهام التنظيم والتخطيط
- أولئك الذين يمكنهم أن يشاركوا في لجان أو توكل إليهم مهام تطوير و تبسيط إجراءات العمل

## محاورة الدورة

### أساسيات ومفاهيم تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات

- وظائف المدير وأهمية إجراءات العمل لإنجاح تلك الوظائف
- مفهوم إجراءات العمل والخصائص الأساسية للإجراءات الفعالة
- التوازن بين فاعلية وكفاءة الإجراءات والأساليب
- أعراض ومظاهر تعقد الإجراءات وعواقبها (الاقتصادية والانسانية والفنية)
- المداخل المختلفة لتطوير أساليب العمل وتحسين وتبسيط الإجراءات

### أدوات تحليل الوضع الحالي لتطوير وتحسين وتبسيط أساليب وإجراءات العمل

- الخطوات العملية والعلمية لتبسيط إجراءات العمل
- أدوات تحليل الوضع الحالي واكتشاف مواطن الضعف
- تحليل وتسجيل ومعاينة إجراءات العمل الحالية (AS IS Models)
- أسلوب تتبع الإجراءات Flow Diagram
- أسلوب تدفق النشاط Flow Chart
- خريطة سير الإجراءات الوظيفية Cross-Functional Flowchart

### الأساليب الحديثة في تصميم الإجراءات و تطوير أساليب العمل

- استخدام مخططات السبب و النتيجة لحل مشكلات العمل و تطوير الاجراءات
- استخدام أسلوب ESSA لتطوير نظم العمل و التحول الى الادارة الالكترونية
- استخدام مصفوفة الأهمية والأداء I Matrix&P
- مبادئ LEAN لتطوير أساليب العمل و تحسين تبسيط الإجراءات
- استخدام أسلوب S 5 لتحسين و تبسيط اجراءات العمل
- نموذج SIPOC (الموردين - المدخلات - العملية - المخرجات - العملاء)



## إدارة عملية تغيير و تطوير الأساليب والإجراءات

- استخدام منهجية ADKAR في تغيير و تطوير إجراءات العمل
- استخدام مبادئ التحسين المستمر KAIZEN في تطوير و تبسيط إجراءات العمل
- الأخطاء الأكثر شيوعاً في عملية تطوير و تحسين أساليب و إجراءات العمل
- أسلوب إعادة هندسة العمليات Reengineering لعلاج المشاكل الكبيرة بالعمل
- أنماط العاملين في الاستجابة لمبادرات تغيير و تطوير الإجراءات و الأساليب

## تقييم عملية التطوير لأساليب و إجراءات العمل وضمان التحسين المستمر

- الأسئلة الأساسية قبل وأثناء وبعد عملية تطوير أساليب العمل
- وضع مؤشرات الأداء الرئيسية لتقييم عملية تطوير أساليب العمل
- استخدام أسلوب المقارنة المرجعية Benchmarking لتقييم عملية التطوير
- دليل إجراءات العمل (المفهوم والأهمية)
- أسس إعداد و كتابة دليل إجراءات العمل



# جدول الدورات المعتمدة

