

المحتويات

المفاهيم الأساسية لتبسيط وتنظيم العمل

- التعريف بتبسيط الإجراءات ودوره في رفع كفاءة الأداء المؤسسي.
- تحليل إجراءات العمل الحالية وكشف نقاط الضعف والتعقيد.
- أساليب إعادة تصميم العمليات لزيادة الكفاءة والفعالية.
- تطوير بيئة العمل التنظيمية بما يعزز الإنتاجية.
- الاستفادة من التحول الرقمي في تبسيط وتحسين الإجراءات.

صياغة إجراءات مبسطة وسير العمل

- تحليل كيفية عمل سير العمل.
- استكشاف بنية الإجراءات.
- تفكيك مراحل تبسيط العمل.
- إعادة التفكير في تصميم سير العمل من أجل التبسيط.
- كتابة إجراءات واضحة وموجزة وسهلة الاستخدام.
- تطبيق معيار اللغة البسيطة.

تشخيص وتحليل معوقات العمل

- أسباب تعقيد الإجراءات وانعكاسها على كفاءة المؤسسة.
- المؤشرات الدالة على الحاجة إلى إعادة الهيكلة التنظيمية.
- تأثير تعدد الخطوات والتكرار في ضعف العمليات.
- أدوات قياس وتحليل الأداء لتحديد فرص التطوير.
- التحديات التنظيمية الرئيسية والحلول الممكنة لتجاوزها.

استراتيجيات تبسيط الإجراءات وتحسين العمليات

- المبادئ الأساسية لتبسيط الإجراءات التشغيلية.
- إعادة هيكلة الأنشطة بما يسهل تدفق العمل المؤسسي.
- تصميم إجراءات فعالة منسجمة مع الأهداف الاستراتيجية.
- معالجة الفجوات في العمليات وتوزيع المهام بشكل أمثل.
- تعزيز التكامل والتنسيق بين الإدارات المختلفة.

منهجيات وأدوات تحليل وتبسيط وتحسين الإجراءات والعمليات

- منهجية تبسيط وتحسين الإجراءات.
- معايير اختيار الإجراءات.
- تحليل البيانات وتقييمها.
- طرح الاقتراحات بهدف التحسين.
- أنواع مخططات الإجراءات والعمليات.
- الخرائط المبسطة التفصيلية لسير العمل.
- التفكير الرشيق لتبسيط العمليات.

لمن هذا النشاط

- المدراء التنفيذيون.
- مدراء الإدارات.
- مدراء الموارد البشرية.
- مدراء التدريب والتطوير الوظيفي.
- قادة الفرق ورؤساء الأقسام والمشرفون.
- الموظفين المراد تأهيلهم ليكونوا مدراء وقادة بالمستقبل.
- أخصائي التميز المؤسسي والجودة.

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- فهم مراحل تبسيط العمل من خلال دليل شامل لتبسيط العمليات.
- إدراك ضرورة وجود فريق متخصص لتحديد فرص التبسيط.
- تحليل وتوزيع مهام العمل بفعالية بين موظفي وحدات المؤسسة.
- إدراك أهمية تصميم مكان العمل والعمليات في تحسين مستوى الكفاءة المؤسسية
- زيادة الإنتاجية من خلال تقليل الوقت والجهد المبذولين في إنجاز المهام وزيادة الإنتاجية.
- زيادة مرونة العمليات وقدرة على التكيف مع التغيرات في بيئة العمل.
- تحسين التعاون بين الأقسام مما يؤدي إلى تحسين التواصل والتنسيق.
- تحليل الإجراءات التنظيمية وتحديد مجالات التحسين الممكنة.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	12 - 16 إبريل 2026 (أولاًين)
	9 - 13 أغسطس 2026 (إسطنبول)
	11 - 15 أكتوبر 2026 (دبي)
	1 - 5 نوفمبر 2026 (القاهرة)
	17 - 21 يناير 2027 (دبي)
التوقيت	9:00 صباحاً الى 2:00 ظهراً
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$ 1950 (أولاًين)
	\$ 2950 (إسطنبول ، دبي ، القاهرة)

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر