



المهارات الحديثة في تبسيط وتنظيم إجراءات العمل

29 سبتمبر - 3 أكتوبر 2024

اسطنبول (تركيا)

Sheraton Istanbul Levent

المهارات الحديثة في تبسيط وتنظيم إجراءات العمل

رمز الدورة: M702 تاريخ الانعقاد: 29 سبتمبر - 3 أكتوبر 2024 دولة الانعقاد: اسطنبول (تركيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريسي:

يتناول البرنامج التدريسي أهم الأساليب العلمية المتاحة لتبسيط الإجراءات داخل أي منظمة، طبقاً لمراحل تحسين وتطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات فيها، فهناك العديد من المداخل والمناهج الإدارية الحديثة لتطوير إجراءات العمل التي تمكنا من تطوير نظم وأساليب العمل من منظور الابتكار والإبداع. ومن هنا ستنتطرق إلى أهم نظم وإجراءات العمل لتحسين معدلات الأداء، وكيفية إمكانية تحديد مؤشرات ومعايير الحاجة إلى تطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات داخل المنظمات، وتطبيق خطوات فائقة التميز للتخلص من بروقراتية العمل والروتين للانطلاق في فضاء الإبداع والتميز المستمر وذلك لضمان استمرارية ديناميكية وتطوير الأعمال للتميز.

أهداف البرنامج التدريسي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- سيتم التركيز على التمارين العملية، والدراسات الموضوعية، والمناقشات الجماعية، وورش العمل النقابية لحل أمثلة نموذجية عن تعقيبات إجراءات العمل وكيفية إعادة تصميم، وتبسيط، والحد من الأعمال الكتابية غير الضرورية. وسوف تغطي الدورة كذلك العوامل الإنسانية وكيفية تغلب المشاركون على مقاومة التغيير.
- تحديد أولويات العمل لدعم النتائج الرئيسية.
- صقل مهارات التفكير الإيجابي لتبسيط إجراءات العمل.
- تحديد الاتجاهات والمداخل الحديثة في تبسيط إجراءات.
- استخدام الأدوات الإبداعية في تطوير أساليب العمل وتحسين الإنتاجية.
- تطبيق الخرائط والنمذج العملية في تبسيط إجراءات.
- اعداد الأدلة التنظيمية في هندسة أساليب العمل.
- بناء مناخ العمل المساعد في إحداث التغيير التنظيمي لتطوير وتحديث آليات العمل
- تحليل المفاهيم والخطوات الأساسية في تعزيز كفاءة آليات العمل
- كيفية تبسيط إجراءات العمل لزيادة الإنتاجية الفردية والتنظيمية

الفئات المستهدفة:

- المدراء والمسيرون الذين يرغبون بتعزيز معرفتهم.
- الموظفون الذين يرغبون بتعزيز معرفتهم.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريسي:

الوحدة الأولى : مفهوم تبسيط العمل وأهميته

- إعداد وتحليل مخطط توزيع العمل
- إعادة تقسيم عبء العمل وإعادة توزيع الوظائف
- تبسيط إجراءات لتحسين الإنتاجية
- تحسين وتبسيط وإختصار النماذج والخطوات.
- تحسين التخطيط الداخلي لمكان العمل.
- زيادة تمكين العاملين وزيادة الأداء البشري.
- تطوير بيئة عمل أفضل وتخفيف الهدر وضياع الوقت والعمل المعتمد

- تحسين كفاءة وفعالية الموظفين
- تحسين كفاءة النماذج

الوحدة الثانية : أعراض وتشخيص تعقيدات إجراءات العمل

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

الوحدة الثالثة : مراحل تطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات

- الهيكلة التنظيمية وأساليب تحليلها وتحديد مجالات القوة والضعف
- التنظيم وأساليب الأهمية ، الأهداف ، المهام
- الجوانب الإنسانية في التنظيم وأساليب
- طرق تحديد الإجراءات الجديدة بالمنظمة .
- طرق توثيق الإجراءات الجديدة وإعداد دليل الإجراءات.
- مخططات العمليات وخرائط التدفق.
- طريقة شبكات الأعمال 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 الأعمدة
- إعداد وتحليل خرائط سير العمل
- تبسيط الإجراءات واقتراح التغييرات
- مبادئ Lean لتبسيط الآليات
- إعداد الخرائط الموجزة للعملية.
- تحديد السجلات والنماذج المطلوبة في كل خريطة.
- تحليل العمل واكتشاف الإجراءات المضافة والزائدة وتغييرها.
- إعداد الدورة المستندية الجديدة للإجراء وتوثيقها ، وتصميم النماذج والسجلات المطلوبة لها.

الوحدة الخامسة : العوامل الإنسانية في تبسيط العمل

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