SCANDINAVIAN ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية

للتدريب والتطوير

Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991
Email : info@scandinavianacademy.net | Web site : https://scandinavianacademy.net
location : Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | P.O.BOX : 60359

دورة: الأساليب الحديثة لتبسيط إجراءات نظم العمل في ظل منهج الجودة الشاملة

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
MAC-225	بانكوك (تايلاند)	قاعة فندقية	2026-06-15	2026-06-19	€ 4950	العربية ـ 25

مقدمة عن الدورة التدريبية

ان مفهوم إدارة الجودة الشاملة يعتبر من المفاهيم الإدارية الحديثة التي تهدف إلى تحسين وتطوير الأداء بشكل مستمر وذلك من خلال الاستجابة لمتطلبات العميل، وتعرف الجودة أنها أداء العمل بشكل صحيح من المرة الأولى وذلك بالاعتماد على تقييم المستفيد للمعرفة، وتعرف الجودة أيضاً بأنها شكل تعاوني لأداء الأعمال على القدرات المشتركة لكل من الإدارة والعاملين بهدف التحسين المستمر في الجودة والإنتاجية وذلك من خلال فرق العمل، وهي أيضا عمل الأشياء الصحيحة بالطريقة الصحيحة من المحاولة الأولى، وتهدف إدارة الجودة إلى تطوير جودة المنتجات والخدمات مع إحراز تخفيض في التكاليف والإقلال من الوقت والجهد الضائع من أجل تحسين الخدمة المقدمة للعملاء وكسب الرضاء.

الهدف العام للدورة التدريبية

تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لتطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة لتحسين الأداء المؤسسي بشكل مستدام، من خلال تطوير جودة المنتجات والخدمات، تقليص التكاليف، تحسين الكفاءة الإنتاجية، وتعزيز رضا العملاء.

أهداف الدورة التدريبية

- التعرف على ماهية وأهمية التنظيم والأساليب
- شرح مهام التنظيم والأساليب

- تطوير مهارات دراسة العمل وتبسيط الإجراءات
- إكساب المشاركين المهارات اللازمة ليصبحوا قادردرين على التعرف على أبعاد نظام تقليص الأعمال وتبسيط الإجراءات الورقية وأن يكونوا قادرين على التطبيق العملي له .
- تزويد المشاركين بأحدث الاتجاهات والنظريات الحديثة في مجالات التنظيم وإعادة التنظيم وارتباط ذلك بتبسيط إجراءات العمل.

المستهدفون من الدورة التدريبية

- مدراء الشركات التجارية والمؤسسات.
- رؤساء الأقسام ومدراء المكاتب.
- مهندسي الجودة.
- كافة الموظفين في أقسام القيادة المتقدمة.

المخطط التفصيلي للدورة التدريبية

نظم العمل وإدارة الجودة الشاملة

- نظم العمل: تعريفها وأهميتها.
- مفهوم الجودة الشاملة وأهميته في نجاح عمل المؤسسات.
- مفهوم إدارة الجودة الشاملة.
- مبادئ إدارة الجودة الشاملة.
- أبعاد إدارة الجودة الشاملة.
- استراتيجيات قيادة عملية إدارة الجودة الشاملة.

تطبيقات ومراحل إدارة الجودة الشاملة

- تطبيقات مفهوم الجودة الشاملة في الإدارات.

- مراحل تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- عناصر إدارة الجودة الشاملة.
- معايير ومؤشرات نظام إدارة الجودة الشاملة.
- الأخطاء الشائعة في تطبيقات الجودة الشاملة.

التنظيم والأساليب في إدارة العمل

- التنظيم والأساليب: الأهمية، الأهداف، المهام.
- الأساليب الإدارية الحديثة في نظم العمل.
- استراتيجيات نظم العمل.
- التنظيم الإداري وتصميم المنظمة.

دراسة العمل وتبسيط الإجراءات

- دراسة العمل: الأهداف، الإجراءات، التخطيط، المراحل، الطرق.
- تبسيط الإجراءات:
  - مراحل تفقد الإجراء الحالي.
  - تحديد الإجراءات المطلوب تبسيطها.
  - عملية تبسيط الإجراءات: جمع المعلومات، مخطط العمليات الرئيسية، مخطط سير الإجراءات المتتابعة، مخطط النشاط المشترك.
  - مراحل تدفق الإجراء المقترح.
  - تطوير ومتابعة الإجراء المقترح.
  - النماذج وأهمية تبسيط الإجراءات.

أدوات وأساليب تبسيط الإجراءات

- مفهوم تبسيط الإجراءات.

- علاقة تبسيط الإجراءات بوظائف الإدارة.
- مجال ونطاق تبسيط الإجراءات.
- مسارات الإجراءات:
  - إجراءات المتعاملين من خارج الشركة.
  - إجراءات المتعاملين من داخل الشركة.
- الطرق المستخدمة في تحليل الإجراءات: خرائط سير العمل، استطلاع الآراء.
- خطوات تبسيط الإجراءات: تحديد مشاكل الإجراءات، وضع المقترحات، التنفيذ والمتابعة للإجراءات الجديدة.
- مخرجات ونتائج تبسيط الإجراءات: وقت العمل، دراسة المستندات والنماذج، دليل الإجراءات، تصميم المكاتب ومواقع العمل.

الإدارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية

- مفهوم الحكومة الإلكترونية.
- متطلبات العمل بالحكومة الإلكترونية.
- استخدام الحاسب الآلي في تبسيط الإجراءات.
- الإدارة الإلكترونية وكيفية تبسيط الإجراءات.

تطوير الأداء الإداري وتنفيذ المكتسبات

- الارتقاء والتطوير الإداري في الشركات.
- الخطوات الضرورية للإبقاء على المهارات المكتسبة من البرنامج.
- إعداد الخطة التنفيذية اللازمة لنقل المهارات المكتسبة إلى واقع التطبيق العملي.

الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN ACADEMY

SCANDINAVIAN ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية

للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden