

A photograph of students in a classroom. In the foreground, a girl with long blonde hair is writing in a notebook. Behind her, a boy in a blue plaid shirt is working on a computer. Other students are visible in the background. The image is overlaid with a large white 'X' shape on the left and a blue bar at the bottom right.
A stylized logo of a building with an open book at the base, topped with three stars, all in light blue and white.
The logo of Scandinavian Academy is a shield-shaped emblem. It features a blue background with a white building icon in the center, flanked by four white stars. Below the building, the words "SCANDINAVIAN ACADEMY" are written in white capital letters.

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: المنهج الأوروبي في التميز الإداري والتنظيمي والتطوير الإستراتيجي للعمل وتبسيط الإجراءات

الكود	المدينة	فندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
MAC-241	لندن (بريطانيا)	فندق قاعة	2026-02-23	2026-02-27	€ 5450	العربية - 25

مقدمة الدورة التدريبية

في ظل التغيرات المتسارعة والتطورات المتلاحقة التي تشهدها بيئات الأعمال المعاصرة، أصبح تبسيط الإجراءات وتطوير أساليب العمل ضرورة استراتيجية لتعزيز الكفاءة الإدارية وتحقيق التميز المؤسسي. ويطلب ذلك من المؤسسات تبني أحدث الاتجاهات والنظريات الحديثة في مجالات التخطيم وإعادة التخطيم، بما يضمن تحسين الأداء وتقليل الأعباء غير الضرورية وتسهيل تدفق العمليات.

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بمجموعة متكاملة من المهارات العملية والمعارف النظرية المتعلقة بفحص الإجراءات التنظيمية، واكتشاف مواطن الضعف والقصور فيها، واقتراح الحلول والأساليب الكفيلة بتسهيل سير العمل. كما تركز الدورة على استعراض المنهج الأوروبي في التميز الإداري، وتحليل التجارب الأوروبية الناجحة في التطوير الإستراتيجي، مع استخلاص الدروس المستفادة القابلة للتطبيق محلياً.

وتتناول الدورة أحدث الأساليب في تطوير نظم وأساليب العمل (Method Study) محددات أداء العمل، وأسس تبسيط الإجراءات الورقية والإلكترونية، لا سيما في ظل التحول نحو الحكومة الإلكترونية. من خلال هذه الدورة، يتم إعداد كوادر قادرة على قيادة مبادرات التطوير المؤسسي وتعزيز مستويات الأداء الإداري بكفاءة وابتكار.

الهدف العام للدورة التدريبية

تزويد المتدربين بأحدث الاتجاهات والنظريات الحديثة في مجالات التخطيم وإعادة التخطيم وتزويدهم بمجموعة



من المهارات التي تمكّنهم من فحص الإجراءات وتحديد مواطن الضعف فيها واقتراح الوسائل والأساليب الكفيلة بتحقيق أنساب وتدفق العمل بسهولة ويسر

أهداف الدورة التدريبية

- استعراض محاور المنهج الأوروبي في التميز الإداري
- تدارس التجارب الأوروبية في مجال التميز والتطوير الاستراتيجي
- استخلاص ما يمكن استعارته من التجربة الأوروبية في التميز
- تطوير نظم وأساليب العمل METHOD STUDY
- محددات أداء العمل
- إكساب المشاركين المهارات الالزمة ليصبحوا قادراً على التعرف على أبعاد نظام تقليل الأعمال وتبسيط الإجراءات الورقية وأن يكون قادرين على التطبيق العملي له.
- تزويد المشاركين بأحدث الاتجاهات والنظريات الحديثة في مجالات التنظيم وإعادة التنظيم وارتباط ذلك بتبسيط إجراءات العمل.
- تزويد المشاركين بالاتجاهات الحديثة لتبسيط الإجراءات الإلكترونية في ظل الحكومة الإلكترونية.

المشاركون المستهدفون من الدورة التدريبية

رؤساء الأقسام وأخصائيو التنظيم بالوزارات والهيئات والوحدات الاقتصادية المختلفة.

مخطط الدورة التدريبية :

- التميز المفهوم والفلسفة
- التميز: المفهوم والأبعاد
- التميز الأوروبي من خلال جائزة الجودة الأوروبية



- معايير التميز في جائزة الجودة الأوروبية
- التميز الأوروبي في إعداد القادة
- المدرسة القومية للكوادر الإدارية – فرنسا
- أهداف المدرسة القومية للكوادر الإدارية
- فلسفة إعداد القادة في المدرسة القومية للكوادر الإدارية
- صور الإفادة من التجربة الأوروبية
- تطوير نظم وأساليب العمل وتطور الفكر الإداري
 - الملامح العامة لواقع العالم الجديد.
 - أثر الواقع الجديد على الإدارة.
 - المنطلقات الفكرية للإدارة الحديثة
 - أركان نظم وأساليب العمل وفقاً لمفهوم الإدارة لمواجهة المستقبل
- مدخل إلى الإدارة المتفوقة
 - أصول الإدارة الحديثة وضرورتها.
 - التحديات الإدارية في القرن الحادي والعشرين.
 - مدير المستقبل وتقنيات الإدارة المتفوقة.
 - التخطيط الاستراتيجي والاستعداد:
 - التخطيط والاستعداد للطوارئ.
 - التحليل البيئي.
 - تصميم الاستراتيجيات والسياسات.
- تطوير نظم وأساليب العمل



- أهداف تطوير نظم وأساليب العمل
- مراحل تطوير نظم وأساليب العمل
- مظاهر الحاجة إلى تطوير نظم وأساليب العمل
- مؤشرات تبين مدى الحاجة إلى تطوير نظم وأساليب العمل
- الرموز المستخدمة في إعداد خرائط تطوير نظم وأساليب العمل

◦ **محددات أداء العمل**

- التحرك / المكان / البيئة
- مبادئ اقتصاديات الحركة
- طرق تبسيط إجراءات العمل

◦ **تطوير نظم وأساليب وفقاً لمفهوم هندسة العمليات**

- المفهوم العلمي لإعادة الهندسة (الهندسة)
- محاور إعادة الهندسة
- مجالات إعادة الهندسة
- معايير اختيار العمليات لإعادة الهندسة
- التغييرات التي تحدث عندما تقوم المنظمات بإعادة هندسة أعمالها
- الأخطاء الأكثر شيوعاً في تطبيق إعادة الهندسة
- خصائص نظم العمل بعد إعادة البناء
- الطرق المستخدمة في تحليل الإجراءات.
- خطوات تبسيط الإجراءات
- مخرجات ونتائج تبسيط الإجراءات
- تصميم المكاتب وموقع العمل.
- مفهوم تقليل الأعمال الورقية وفلسفته.



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

◦ تطوير نظم وأساليب العمل وفقاً لمفهوم بطاقة الأداء المتوازن **The Balanced Scorecard**

- ترجمة الاستراتيجية إلى نظام عمل فعال من خلال المحاور الأربع لل BSC
- لماذا بطاقة الأداء المتوازن – ولماذا ألان ؟
- بناء مقاييس نظم العمل وفقاً للمحاور الأربع
- هل تتجاهل آل BSC المقاييس المالية؟
- استخدام المنظور ووحدات القياس الغير مالية
- خارطة طريق لتطبيق BSC وفقاً للمحاور الأربع
- كم عدد الأفراد الواجب تواجدهم في فريق التطوير وفقاً للأداء المتوازن؟

◦ نظرة عامة لتطوير نظم وأساليب العمل وفقاً لمفهوم **Sigma 6**

- ما هي Six Sigma .
- المبادئ الهادئة لنظم Six Sigma .
- لب منهجية Six Sigma
- محاور التركيز في منهجية Six Sigma .
- دليل المدير الذكي لتطبيق Six Sigma .

◦ التميز في إعداد برامج وخطط التغيير الإداري الملائمة

- ماهية التطوير والتغيير:



▪ المفهوم.

▪ الأهمية.

▪ الأهداف.

▪ الخصائص.

▪ المراحل.

◦ الأسلوب العلمي في إدخال التغيير.

◦ أنواع التغيير.

◦ حالة عملية (هل أنت مستعد للتغيير)

◦ نماذج لتجارب أوروبية ناجحة في الإدارة

◦ في التخطيط الاستراتيجي

◦ في التغيير الاستراتيجي

◦ في القيادة

◦ في الاتصال

◦ في التفاوض

◦ في تنمية ثقافة الابتكار



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 بعرض تقديمي (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 خصيصاً 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 والخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

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

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

