



دورة: الإجراءات الحديثة في تبسيط وتنظيم إجراءات العمل

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|----------|---------------------|-------------|---------------|---------------|--------|----------------------|
| QPM-1430 | اوكلاند (نيوزيلندا) | قاعة فندقية | 2026-05-25 | 2026-05-29 | € 5450 | العربية - 25 |

مقدمة الدورة التدريبية

يُقدّم هذا البرنامج التدريبي إطاراً عملياً متكاملًا لتبسيط الإجراءات وتنظيم العمل داخل المؤسسات، بما يساهم في تقليص التعقيد الإداري ورفع الكفاءة التشغيلية. ويُركّز على تحليل الإجراءات الحالية، وإعادة تصميمها لتحقيق مرونة أفضل، وتسريع الإنجاز، وتعزيز التنسيق بين مختلف الإدارات. كما يُبرز البرنامج أهمية تقليل البيروقراطية وتحفيز بيئة عمل أكثر ديناميكية واستدامة، من خلال تبني منهجيات وأدوات حديثة تواكب التوجهات المؤسسية نحو التميز.

الهدف العام للدورة التدريبية:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تمكين المشاركين من فهم وتطبيق منهجيات تبسيط الإجراءات وتنظيم بيئة العمل، بما يحقق كفاءة تشغيلية أعلى، ويقلل من التعقيدات الإدارية، ويعزز أداء المؤسسات وفقاً لأفضل



الممارسات العالمية.

أهداف الدورة التدريبية التفصيلية:

- تحليل الإجراءات التنظيمية وتحديد مجالات التحسين الممكنة.
- تصميم وتطوير عمليات مبسطة تدعم تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- تطبيق تقنيات وأدوات فعّالة لتبسيط الإجراءات وتعزيز الكفاءة التشغيلية.
- استخدام أدوات تحليل تدفق العمل لتحسين الأداء المؤسسي.
- معالجة المعوقات التنظيمية ونشر ثقافة التحسين المستمر.
- تعزيز التنسيق بين الإدارات وتسريع اتخاذ القرار المؤسسي.

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية:

- المدراء التنفيذيون ومدراء العمليات.
- مسؤولو الجودة والتحسين المستمر.
- خبراء التميز المؤسسي وإدارة الأداء.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.
- مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام.
- محللو الأعمال والاستشاريون الإداريون.

المخطط التفصيلي للدورة التدريبية

الوحدة الأولى: 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.

الوحدة الثانية: 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.

الوحدة الثالثة: 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.

الوحدة الرابعة: أدوات ومنهجيات تبسيط العمليات

- تقنيات تحليل سير العمل وتحسين تدفقه.
- استخدام الخرائط العملية ومخططات العمليات.
- الاستفادة من أدوات التحليل في تحديد فرص التحسين.
- تبني الممارسات العالمية في تحسين الأداء.
- تطبيق معايير الجودة والتميز المؤسسي في الإجراءات.



الوحدة الخامسة: القيادة وإدارة التغيير في تبسيط الإجراءات

- دور القيادات في دعم مبادرات التبسيط المؤسسي.
- استراتيجيات تجاوز مقاومة التغيير وتعزيز التقبل الداخلي.
- بناء ثقافة التحسين المستمر والمساءلة المؤسسية.
- تشجيع الموظفين على المشاركة في تحسين الأداء.
- مبادئ الحوكمة والامتثال في تطوير الإجراءات المبسطة.



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 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 والتخصصات. 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 :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414959 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden