



دورة: التقنيات الإدارية المتقدمة لتطوير خرائط سير العمل وتبسيط الإجراءات

الكود	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	عدد الساعات	السعر
881	شيكاغو (أمريكا)	قاعة فندقية	2026-05-18	2026-05-22	EUR 6950	

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

منظور العملية الإدارية

- تخطيط العمل
- تنظيم وتوزيع الموارد
- أنواع الخطط
- توجيه ومراقبة أداء الفرد والمؤسسة
- الآلية / الوظيفة التنظيمية
- مبادئ التنظيم
- تصميم المخططات التنظيمية
- الارتباط المباشر بين المخططات والإجراءات

السياسات والإجراءات

- التعريفات والمفاهيم
- مظاهر الإجراءات المعقدة
- أهداف الإجراءات وأهميتها
- أهداف تبسيط العمل
- أسلوب تطوير إجراءات فعالة
- تعريف الإنتاجية



أساليب سير العمل

• الأساليب الموازية والمتعاقبة

• مراحل تبسيط العمل

◦ اختيار الإجراءات

◦ جمع البيانات

◦ تحليل البيانات وتقييمها

◦ اقتراحات للتحسين

◦ التنفيذ

◦ المتابعة والتقييم

• استخدام خرائط سير العمل لتبسيط الإجراءات

◦ الخرائط التفصيلية لمعالجة المعلومات

◦ الخرائط التفصيلية لسير العمل المبسط

◦ خرائط إجراءات متعددة الأعمدة

◦ إعداد وتحليل خرائط سير العمل

◦ تبسيط إجراءات واقتراح التغييرات

◦ مبادئ (Lean) لتبسيط الآليات

◦ برنامج (S 5)

ترسيم / تحليل الأدوات لتبسيط الآليات والإجراءات

◦ ترسيم الآلية

◦ ترسيم خط القيمة

◦ تحليل (SIPOC)

◦ رسم السلفة البياني

◦ نموذج (Shell ESSA) للتبسيط



- خرائط (Swim Lane)
 - خرائط سير العمل للإجراءات والآلية
 - خريطة الآلية متعددة الأعمدة
 - أسئلة تمهيدية
 - تبسيط الإجراءات لتحسين الإنتاجية
 - تقليل الهدر في المجهود البشري والوقت والحيز والمواد
 - تحسين كفاءة وفعالية الموظفين
- مفهوم تبسيط العمل وأهميته**
- إعداد وتحليل مخطط توزيع العمل
 - إعادة تقييم عبء العمل وإعادة توزيع الوظائف

- تبسيط تصميم ومخطط الحيز**
- تحليل مخطط قسمك / مكتبك
 - استخدام رسم سباغيتي البياني للتحليل
 - مخطط المسافة / القسم
 - إعادة تصميم المكاتب باستخدام مخططات المكاتب
 - تبسيط العمل الورقي في المكاتب

تبسيط النماذج

- مراجعة تصميم النماذج
- تحسين كفاءة النماذج
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحد 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 :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.