



سياسة إجراءات وتوثيق العمل

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢٨ يوليو - ١ أغسطس ٢٠٢٤ دبي	٢٨٠٠	سجل الآن	

الأهداف:

قد لا يكون هذا البرنامج برنامجا تقليديا ، بمعنى سعيه إلى تزويد المشاركين بمجموعة من المعارف والمهارات المحددة حول أسس التخطيط ، بقدر ما هو برنامج قائم على تفاعل المشاركة وتبادل الخبرات بين المشاركين والمدرّب من خلال ورش العمل التدريبية والتهايرين الجماعية اليومية وذلك باستخدام نماذج وأدوات تجعل التدريب عملية مكمّلة ، بحيث يكون المتدرب قادرا في نهاية البرنامج على تحليل وتوثيق الإجراءات والعمليات في مؤسسته، وعلى تحديد العناصر الرئيسية للإجراءات الإدارية.

المستفيدون:

- مدراء الموارد البشرية والتدريب.
- مدراء الدراسات والبحوث.
- مدراء التخطيط الاستراتيجي.
- مدراء وأخصائي نظم المعلومات.
- مدراء الإدارات
- مدراء المشروعات.
- رؤساء الأقسام.
- رؤساء فرق العمل



- الأخصائيون والموظفين ذوي المسؤوليات في الإدارات التنفيذية والإشرافية.

محتويات البرنامج:

أهمية النشاط للمؤسسات:

- فهم العلاقة بين العمليات والإجراءات والسياسات.
- تنظيم وتحديث ونشر الإجراءات في المؤسسة.
- معرفة الوثائق التي تظهر الحاجة إلى تطويرها.
- تطبيق خرائط التدفق في تطوير نظم وإجراءات العمل.
- تقييم فاعلية السياسات في تحقيق التنفيذ السليم للعمل.
- إنشاء دليل لسياسات والإجراءات العمل.

أهمية النشاط للمتدرب:

- التعرف على مظاهر الحاجة إلى تطوير إجراءات العمل .
- التدريب على كيفية استخدام أدوات تطوير نظم وإجراءات العمل .
- التعرف على الدورة الكاملة للإجراءات والعمليات.
- التدريب على كيفية تقييم وقياس فاعلية السياسات والعمليات .
- التدريب على كيفية إنشاء دليل لسياسات وإجراءات العمل .

الإطار العلمي التدريبي:

العمليات والإجراءات ... نظرة عامة:

- مفهومات وسياسات الإجراءات والعمليات.
- أهداف تحليل وتوثيق إجراءات العمل .



- مظاهر الحاجة إلى تحليل وتوثيق إجراءات العمل .
- منهجية تبسيط الإجراءات.
- الدورة الكاملة للإجراءات والعمليات.

الدور المتغير للإجراءات والعمليات:

- الدور التقليدي للسياسات والإجراءات.
- فهم محتوى السياسات والإجراءات.
- الدور الجديد للقواعد التجارية في الإجراءات.
- التركيز على العمليات الناشئة.

تحليل سياسات وإجراءات العمل:

- مفهومات وأنواع وتقسيمات السياسات.
- الهجرات التي تغطيها السياسات.
- أهم خصائص السياسات الجيدة.
- تقييم مدى فاعلية السياسات في تحقيق التنفيذ السليم.

توثيق السياسات والإجراءات:

- مفهومات وأهمية التوثيق.
- وضع دليل سياسات وإجراءات العمل.
- التوثيق وفقاً لمفاهيم نظم الجودة الشاملة.
- أساليب وطرق التوثيق.
- إعداد دليل الإجراءات وكتيبات السياسات .

توثيق ورسم خرائط العمليات:

- منهجية تحليل الأعمال التجارية.
- أنواع التدفقات وتتبع تدفق المواد .
- تقنيات توثيق العمليات.
- تجهيز العمليات المعقدة.
- استكمال الإجراءات.

تطوير نظم السياسات والإجراءات:

- تحديد احتياجات السياسات والإجراءات.
- تحديد الرؤية وتقييم الوضع الراهن.
- تلخيص دليل السياسات والإجراءات .
- تحديد فريق السياسات والإجراءات.

صياغة القواعد والإجراءات.

تصميم العمليات الجديدة:

- تحديد العملية الجديدة ومقارنتها مع العمليات القديمة.
- وضع خطة العمل وتحديد الاحتياجات.
- وضع إجراءات للعمليات.

أساليب التدريب

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات



• التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.