



فن تبسيط الاجراءات و النهوض بالنظم واساليب العمل

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٦ يونية - ٢٠ - يونية ٢٠٢٤	دبي	٢٨٠٠	سجل الآن

المقدمة:

1. تطوير وتنمية مهارات وقدرات المديرين والمشرفين والعاملين في مجال تبسيط إجراءات العمل أداء أعمالهم بكفاءة وفعالي .
2. إدراك المشاركين لأهمية تبسيط إجراءات العمل ومهارات تحليل العمليات وإجراءات العمل.
3. تبسيط العمليات المعقدة وكيفية تقليص الأعمال.
4. تزويد المشاركين بأحدث النظريات في تبسيط الإجراءات وتطوير نظم وأساليب العمل

المستفيدون:

الهدراء العاملون، رؤساء الأقسام ومساعدهم و قادة وأعضاء فرق العمل والهيئات

محتويات البرنامج:

- نظرية الهندرة
- الفرق بين التنظيم والأساليب والتنظيم والإدارة
- مفاهيم الاجراءات
- اهداف وفوائد الاجراءات



- عيوب الاجراءات
- تبسيط الاجراءات
- أعراض تعقيد الاجراءات
- العمل على تطوير نظم التعليم والتدريب المهني لتستجيب بكفاءة لمستجدات العولمة والمعلوماتية وتقنيات التواصل الإلكتروني
- أدوات وأساليب إجراءات العمل: خريطة توزيع العمل □ تدفق العمليات.
- دراسة العمل وتكنولوجيا الإدارة.
- تحديات التغيير في أساليب العمل
- إيجاد نوع من التعاون والشراكة بين مؤسسات القطاع الخاص وبين المؤسسات السمية للتدريب والتأهيل والتكوين المهني
- معدلات الأداء والتنظيم الإداري.
- تحديث آليات التوظيف بما ينسجم مع مستجدات سوق العمل في تغييرها السريع وربط ذلك بالتعليم والتدريب المستمر الذي يوفر خيارات متعددة لتغيير مسارات العمل
- الاستفادة من المرجعيات التي طورتها منظمة العمل العربية في مجال التشغيل
- الدورة المستندة. وسلوكيات العمل.
- أساليب وإجراءات العمل. أساليب سير العمل واستعمال الخرائط.
- العملية الإدارية وتبسيط الإجراءات العملية.
- التنظيم والسياسات والإجراءات المتبعة في تبسيط الأعمال.
- مفهومات وأهمية تبسيط الإجراءات في المؤسسات.
- ترتيب وتصميم وأساليب سير العمل في المكاتب.
- التقنيات والأدوات المساعدة في تبسيط الإجراءات.
- تبسيط الإجراءات لزيادة الإنتاجية.
- تحسين فعالية الموظفين وكفاءتهم في تبسيط الإجراءات.
- الاهتمام بهجاء المبادرات الاقتصادية وتأهيل المبادرين وتوجيههم وإرشادهم نحو تأسيس مشروعات اقتصادية

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار



-
- العمل ضمن مجموعات
 - التمارين الجماعية والتطبيقات العملية