



## كتابة السياسات و الاجراءات الفعالة

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٥ سبتمبر - ١٩ سبتمبر ٢٤٠٢	البحرين	٢٨٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### أهداف البرنامج

- استخدام ومهارات الصياغة شديدة الفاعالية لتكون بمثابة أدلة وفيدة لجميع أنواع الوثائق.
- تحليل وضوح التعبير بجميع الوثائق.
- تطبيق الأساليب اللازمة لتمييز المشاكل المحتملة ذات الصلة بالسياسات والإجراءات، والعمل على تحسين فعاليتها.
- توضيح أثر عدم الامتثال وبناء الإجراءات المتوافقة بالكامل.
- إظهار القدرة على الحد من المخاطر (تخفيض المخاطر المحتملة).

### محتويات البرنامج

#### الوحدة الأولى: وقحة في كتابة السياسات و الاجراءات :

- مقدمة
- لماذا تُعد ذات أهمية؟
- ماذا يجعل السياسة ممتازة؟
- هيكل السياسات والإجراءات



- أسلوب الكتابة.
- إدماج بعض الوثائق الأخرى.

## **الوحدة الثانية: الحكومة و الأدوار المتضمنة بالسياسة :**

- أنشطة عملية.
- دور السياسات والإجراءات.
- ما الذي ينبغي إدراجه؟
- من الذي يقتضي أن يشارك؟
- عملية الاستعراض.
- عملية الموافقة.

## **الوحدة الثالثة: كيفية تنفيذ السياسات و الاجراءات :**

- عض النهاذج المرجعية عن السياسات والإجراءات.
- تجنب الغموض.
- المعايير ISO.
- الإتصالات.
- كيفية ضمان امتثال (إذعان) الموظفين.
- عملية الصيانة.

## **الوحدة الرابعة: صياغة السياسات و الاجراءات :**

- أدلة الصياغة. (إرشادات الصياغة المُثل).
- الممارسة المُثل.



- نصائح للائحة ونفيذة.
- الكتابة بفعالية. (الفعالية في الكتابة)
- الإعلانات التجارية.
- تمارين على الصياغة.

## **الوحدة الخامسة : دراسة الحالة وورش العمل :**

- دراسات الحالة
- النشر (التعريم)
- أهداف ورش العمل.
- تمارين / ورش عمل جماعية.
- مناقشة جماعية.
- استعراض لمحتويات الدورة / اختتامها. (استعراض سريع للدورة وختتمها)

## **أساليب التدريب**

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

**Website : [www.bcdbh.org](http://www.bcdbh.org)**

0097337256803

[info@bcdbh.org](mailto:info@bcdbh.org)

