London Elite Centre

ادارة وتحليل العمليات والابتكار في تطوير نظم العمل

https://londonelitecentre.com

ادارة وتحليل العمليات والابتكار في تطوير نظم العمل

وصف المقرر

والخرائط ما هي إلا صور تستعمل فيها الرموز لتوضيح الخطوات التي تمر فيها المعاملات، ويهدف هذا البرنامج بشكل عام إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمعلومات الخاصة بآلية وضع الأهداف والنتائج والشروط اللازمة لتطبيق أسلوب الإدارة بالنتائج لتنمية مهاراتهم وقدراتهم على وضع أهداف ونتائج بطريقة علمية مما سينعكس إيجابا" على تحقيق الفعالية الاستراتيجية في مؤسساتهم، تقدم هذه الدورة للمشاركين أفضل الممارسات الدولية في تحليل وتبسيط إجراءات العمل من خلال التركيز على إزالة مسببات هدر الجهود البشرية وتبسيط الإجراءات وتوحيدها، وسيتعلم المشاركون في هذه الدورة أيضاً أدوات رسم مخطط العمليات والإجراءات والكشف عن المشاكل وفرص التحسين، كما تقدم أدوات التدريب العملي المختلفة للمشاركين فرصة لنقل هذه المعرفة لمؤسستهم والحصول على نتائج فورية.

الفئات المستهدفة:

- المدراء والمشرفون.
- شاغلو الوظائف الإشرافية ومن في حكمهم.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- فهم الدور الحيوي وأهمية تبسيط أنظمة وإجراءات العمل.
- تعلم طرق جديدة لتبسيط الإجراءات.
- معرفة كيفية استخدام الخرائط والنماذج في تبسيط العمل.
- الاطلاع وفهم الكيفية التي من خلالها يمكن تبسيط اجراءات العمل ورسم خرائط التدفق بسهولة ويسر.
- اتباع أحدث المنهجيات الادارية والمراجع العلمية في تبسيط اجراءات العمل ورسم خرائط التدفق.
- التعرف على المنهجية المتبعة في تبسيط اجراءات العمل ورسم خرائط التدفق سهلة ومرتبة خطوة بخطوة.
- القيام بتحليل أهم المبادئ والخطوات في تبسيط الإجراءات.
- تحديد الأنشطة التي تضيف قيمة.
- ترسيخ ثقافة التحسين المستمر.
- اكتساب الأساليب الحديثة في تطوير نظم وأساليب العمل.

الكفاءات المستهدفة:

- تطبيق أدوات التحسين المستمر.

- تحسين الإجراءات والعمليات لزيادة الأداء والإنتاجية.
- استخدام خرائط التدفق لتبسيط الإجراءات.
- تطبيق أسلوب الوقت والحركة لتحسين العمليات.

الوحدة الأولى
إجراءات العمل

- مفهوم وأهمية تبسيط الإجراءات
- العلاقة بين تبسيط الإجراءات والعمل والبناء التنظيمي
- السياسات والإجراءات
- أهمية الإجراءات
- خصائص الإجراءات الفعالة
- أسباب تعقد الإجراءات
- مسؤولية وضع الإجراءات
- دليل الإجراءات

الوحدة الثانية
تبسيط إجراءات العمل

- مفهوم تبسيط الإجراءات.
- تقييم وتحليل إجراءات العمل.
- أسباب تبسيط الإجراءات.
- الخطوات المهنية لتبسيط الإجراءات
- تحليل وتحسين جزئيات العمل
- اختيار واعتماد وتنفيذ التحسينات المقررة

الوحدة الثالثة
أدوات وأساليب إجراءات العمل

- خريطة توزيع العمل
- قائمة الواجبات أو المهام
- قائمة الأنشطة
- إعداد وتحليل خريطة توزيع العمل
- تحليل خريطة توزيع العمل

الوحدة الرابعة
تطوير نظم العمل

- المهارات الإدارية في تطوير أساليب وإجراءات العمل
- تحديات العمل الحالية
- تقييم وتحديد مناطق التحسين
- منهجيات تطوير نظم العمل
- حالات تطبيقية من واقع العمل بالمؤسسات الحكومية والخاصة

الوحدة الخامسة
رسم خرائط تدفق الأعمال "Flowchart Work":

- إرشادات رسم خرائط التدفق
- خطوات تصميم خريطة التدفق
- أنواع خرائط التدفق "حسب الغرض الوظيفي".
- خريطة التدفق الخطية
- خريطة التدفق الانتشارية
- خريطة تدفق الفرص
- خريطة سير الإجراءات العادية (ذات العامود الواحد)
- خريطة سير الإجراءات العادية (ذات العامودين)
- مثال تطبيقي على رسم خرائط التدفق

الوحدة السادسة

هندسة تخطيط وتوزيع اجراءات العمل

- أسباب تعقيد الإجراءات
- الأسباب التنظيمية، والشخصية
- الإبداع في تجديد وتصميم وتبسيط الإجراءات والعمليات وتحسين الإنتاجية
- المرونة واللامركزية
- التفويض الواسع للصلاحيات
- أهمية إدارة الوقت وتحديد الأولويات
- جدول توزيع العمل
- مفهوم خريطة توزيع العمل
- القوائم المطلوبة لإعداد خريطة توزيع العمل
- أسس إعداد خريطة سير العمل
- نموذج لجدول التسلسل التشغيلي