



# تبسيط إجراءات العمل

## أهداف البرنامج:

- التعرف على إجراءات العمل وأهدافها وخصائصها وأساليب ترتيبها
- تطبيق مراحل عملية هندسة وتبسيط الإجراءات والمهارات اللازمة لذلك
- تطبيق الأسس والأساليب المناسبة لتبسيط الإجراءات
- إدراك أهمية هندسة تبسيط الإجراءات وعلاقتها في تحسين الإنتاجية الفردية والتنظيمية
- الاعتراف بدور تصميم المكاتب وتصميم وإدارة النماذج في تبسيط إجراءات العمل
- رسم خريطة سير الإجراءات ومعرفة رموزها وتحليلها ومعرفة جوانب التعقيد ومجالات التبسيط

## أسلوب التدريب:

المحاضرة القصيرة - أفلام فيديو - المناقشة الجماعية - الحالات العملية - مجموعات العمل

## الشهادات:

يحصل المشاركون والذين أتموا ٨٠% من وقت البرنامج على شهادات مشاركة من **BTS**



## البرنامج موجه إلى:

- المدراء الإداريين
- نواب ومساعدى المدراء
- رؤساء الأقسام
- مدراء الجودة
- مسؤولى خدمة العملاء مصمموا النظم واللوائح الإدارية

## محتويات البرنامج:

### تبسيط الإجراءات وعلاقتها بالعملية الإدارية

- العملية الإدارية وتبسيط الإجراءات
- التنظيم والسياسات والإجراءات المتبعة في تبسيط الأعمال
- مفهوم الإجراءات وعلاقتها بالعملية الإدارية ( إجراءات العمليات ، التشغيل إجراءات الحركة أو الانتقال ، التخزين الدائم أو المؤقت ، إجراءات الفحص أو المراجعة )

### آليات تبسيط الإجراءات

- مفهوم وأهمية وآليات تبسيط الإجراءات في المؤسسات
- الأسباب الإدارية أو البيئية لتعقد الإجراءات
- مظاهر وأشكال تعقد الإجراءات



## العلاقة بين تبسيط الإجراءات والفاعلية والكفاءة

- أساليب سير العمل واستعمال الخرائط
- التقنيات والأدوات المساعدة في تبسيط الإجراءات
- تبسيط الإجراءات لزيادة الإنتاجية
- تحسين فعالية الموظفين وكفاءتهم من خلال تبسيط الإجراءات

## منهجية هندسة تبسيط الإجراءات

- إدارة العمليات
- منهج النظم كمدخل لإدارة العمليات
- آلية تصميم العمليات وتنفيذه
- حالات وتمارين عملية في تبسيط الإجراءات