



## سياسة إجراءات وتوثيق العمل

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٣ أبريل - ١٧ أبريل ٢٠٢٥	اسطنبول	٣١٥٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### الأهداف:

قد لا يكون هذا البرنامج برنامجا تقليديا ، بمعنى سعيه إلى تزويد المشاركين بهجوعته 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 والتمارين الجماعية اليومية وذلك باستخدام نماذج وأدوات تجعل التدريب عملية مكمّلة ، بحيث يكون المتدرب قادرا في نهاية البرنامج على تحليل وتوثيق الإجراءات والعهليات 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 والوظائف 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 وإجراءات 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 وسياسة الإجراءات والعمليات.
- أهداف تحليل وتوثيق إجراءات العمل .



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

### الدور الهنغير للإجراءات والعمليات:

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

### تحليل سياسات وإجراءات العمل:

- مفهور وأنواع وتقسيمات السياسات.
- الهجلات التي تغطيها السياسات.
- أهر خصائص السياسات الجيدة.
- تقييم مدى فاعلية السياسات في تحقيق التنفيذ السليم.

### توثيق السياسات والإجراءات:

- مفهور 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.