

€ TRAINING

تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات

16 - 20 سبتمبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات

رمز الدورة: J1304 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة:

تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات هو عملية استراتيجية تهدف إلى تحليل وتحسين كيفية تنظيم وتنفيذ الأنشطة داخل المؤسسات، بهدف تحقيق أداء أعلى وفعالية أكبر. تركز هذه العملية على تطوير استراتيجيات جديدة واعتماد تقنيات متطورة لتبسيط العمليات وتحسينها بشكل مستمر. كما تشمل تقييم الأداء واستخدام التحليلات لضمان تحقيق الأهداف المحددة، مع تعزيز التفاعل والتعاون بين الفرق لتحقيق أقصى استفادة من الجهود المشتركة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أساسيات وأهمية تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات في تحسين أداء العمليات داخل المؤسسات.
- تطبيق استراتيجيات جديدة ومتقدمة لتبسيط وتحسين العمليات بشكل مستمر وفعال.
- تقييم الأداء واستخدام التحليلات لضمان تحقيق الأهداف المحددة بفاعلية.
- تعزيز التعاون والتفاعل بين الفرق لتحقيق أقصى استفادة من الجهود المشتركة.
- تطوير مهارات التحليل والتحسين المستمر لتحقيق تطبيقات أكثر كفاءة وفاعلية لتطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات.

الفئات المستهدفة:

- المدراء التنفيذيين وقادة الفرق.
- رواد الأعمال وأصحاب الشركات الناشئة.
- مديرو المشاريع ومسؤولي الإدارة.
- الاستشاريين والمساعدين الإداريين.
- المهنيين في مجالات الإدارة والتطوير المؤسسي.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

أساسيات تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات:

- تعريف وأهمية تطوير أساليب العمل وتحسين الإجراءات.
- مقارنة بين الأساليب التقليدية والاستراتيجيات الحديثة في تطوير العمليات.
- أهمية استخدام التحليلات والتقنيات المتقدمة في تحسين الأداء العملي.
- تطبيقات عملية لتطبيق أساليب تحسين العمليات في المؤسسات.

الوحدة الثانية:

تحليل وتصميم العمليات المحسنة:

- خرائط تدفق العمليات وأساسياتها.
- تحليل العمليات الحالية: تحديد الفاقد والازدواجية.
- تحليل الأسباب الجذرية وكيفية تطبيقه.
- تقييم الأداء الحالي وتحديد فرص التحسين.

الوحدة الثالثة:

تطبيق استراتيجيات التحسين المستمر:

- إعادة تصميم العمليات وتطبيقها.
- تقييم التكاليف والعائد المتوقع للتحسينات.
- إعداد خطط التنفيذ وضمان استمرارية التحسين.
- استخدام النماذج المتقدمة للتحسين المستمر ودراسة حالات عملية.

الوحدة الرابعة:

إدارة التغيير والتفاعل الفعّال:

- مفاهيم إدارة التغيير وأساليب التغيير الناجحة.
- التعامل مع مقاومة التغيير وتحفيز الفرق.
- التواصل الفعّال أثناء عمليات التغيير.
- قيادة التغيير بنجاح وتعزيز التفاعل والتعاون بين الفرق.

الوحدة الخامسة:

استراتيجيات الاستدامة والتحسين المستمر:

- مفهوم الاستدامة في تحسين الأداء وكيفية قياسه.
- تطوير ثقافة التحسين المستمر داخل المؤسسات.
- نماذج التحسين المستمر وتطبيقها على دراسات حالات عملية ناجحة.