

€ TRAINING

ورشة عمل: نظام الإدارة الإلكترونية



ورشة عمل: نظام الإدارة الإلكترونية

مقدمة عن الورشة:

"نظام الإدارة الإلكترونية" هي ورشة عمل مصممة لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم وتطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية في بيئة عملهم. ستساعد هذه الورشة المشاركين على الاستفادة الكاملة من الأدوات والتقنيات الإلكترونية لتحسين العمليات والإجراءات الإدارية وتحسين الكفاءة والإنتاجية، والتعريف بنظام الإدارة الإلكترونية ومفهومه، كما يسلط الضوء على أهمية الاعتماد على التقنية الإلكترونية في الإدارة، مع نظرة عامة على فوائد نظام الإدارة الإلكترونية.

أهداف الورشة:

- التعرف على مبادئ وأسس نظام الإدارة الإلكترونية.
- فهم كيفية تحسين العمليات الإدارية باستخدام التقنيات الإلكترونية.
- تحقيق الفعالية والكفاءة في تنفيذ الأنشطة الإدارية.
- زيادة الوعي بأهمية الأمان وحماية المعلومات الإلكترونية.
- تطوير القدرة على التعامل مع أنظمة الإدارة الإلكترونية المختلفة.

الفئة المستهدفة:

- موظفو الشركات والمؤسسات الراغبون في تحسين عملياتهم الإدارية باستخدام التقنيات الإلكترونية.
- المديرين الذين يسعون لتحسين أداء الفرق الإدارية تحت قيادتهم.
- أي شخص يهتم بالتعرف على نظم الإدارة الإلكترونية واستخدامها في الحياة المهنية والشخصية.

محاور الورشة:

الوحدة الأولى: تطوير الفهم الأساسي لنظام الإدارة الإلكترونية:

- تعريف نظام الإدارة الإلكترونية ومفاهيمه الأساسية.
- أهمية الاعتماد على تقنيات المعلومات في تحسين الإدارة والعمليات.
- فوائد وتحديات استخدام نظام الإدارة الإلكترونية في بيئة العمل.

الوحدة الثانية: التعرف على الأدوات والتقنيات الإلكترونية:

- أنظمة إدارة المحتوى CMS: وظيفتها وكيفية استخدامها لتسهيل إدارة المعلومات والمحتوى على المواقع والمنصات الإلكترونية.
- نظام إدارة العلاقات مع العملاء CRM: دوره وأهميته في تحسين العمليات التسويقية وتوفير تجربة عملاء متميزة.
- أنظمة إدارة الموارد البشرية HRMS: كيف تساعد في تنظيم الإجراءات الإدارية للموظفين وتحسين إدارة الموارد البشرية.

الوحدة الثالثة: أمان المعلومات وحماية البيانات:

- أهمية أمان المعلومات وتحديات الأمان الرقمي في بيئة العمل الإلكترونية.
- استراتيجيات حماية البيانات والمعلومات الحساسة من التهديدات الإلكترونية والاختراقات.
- السياسات والإجراءات الضرورية لضمان سرية وسلامة المعلومات.

الوحدة الرابعة: تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية:

- تحديد احتياجات الشركة واختيار النظام المناسب لتحسين الإدارة الإلكترونية.



- تنفيذ نظام الإدارة الإلكترونية وتدريب الموظفين على استخدامه بفاعلية.
- تحليل أداء النظام وتحديد المجالات التي يمكن تحسينها وتطويرها.

الوحدة الخامسة: قياس الأداء وتحسينه:

- كيفية قياس كفاءة نظام الإدارة الإلكترونية وتحليل أداء العمليات.
- استخدام البيانات والمؤشرات لقياس أداء النظام وتحديد الفرص التحسينية.
- تطبيق استراتيجيات التحسين المستمر لتحسين أداء النظام وتحقيق الأهداف المرجوة.