

## تبسيط الاجراءات وتطوير نظم وأساليب العمل باستخدام الحاسب الآلي

بتاريخ

الرسوم (\$) ٣٢٠٠

[سجل الآن](#)

١١ أغسطس - ١٥ أغسطس ٢٠٢٤ القاهرة

### أهداف الورشة

1. التعرف على مفهوم وأهمية تبسيط إجراءات العمل بها في ذلك خطوات المعاملات كيفية
2. تدفق العمل كيفية توزيع العمل .
3. التعرف على الأدوات والأساليب التي تستخدم في تبسيط الإجراءات .
4. إجراء التحليل الشاملة لمركان العمل والأدوات المستخدمة والقوى العاملة وإجراءات تدفق العمل .
5. وصف وعمل التوصيات المقترحة بخصوص تبسيط خطوات العمل .
6. تحديد المراحل والخطوات المتبعة في تبسيط الإجراءات .
7. اكتساب المهارات العملية في استخدام أدوات تبسيط الإجراءات .
8. المساهمة في توفير الوقت والجهد والتكلفة مما يساعد على تحقيق الجودة الشاملة للمنظمة .
9. تطبيق خطة عمل بالمهارات والمعلومات المكتسبة من البرنامج لتحسين مهارة تبسيط
10. الإجراءات في المؤسسة .

### المستفيدون

- مدراء الدوائر ورؤساء الأقسام والمشرفين الإداريين ونوابهم ومساعدتهم وغيرهم من المنسقين والموظفين الذين يشاركون في وظيفة التنظيم والأساليب في القطاعين العام

## محتويات الورشة

### أساسيات تبسيط الإجراءات:

- العملية الإدارية وواقع عملية التنظيم فيها.
- مفهومي وأهمية إجراءات العمل .
- أسباب تعقد إجراءات العمل .
- أهداف تبسيط الإجراءات .
- مجال ونطاق تبسيط الإجراءات .

### الأساليب والأدوات المستخدمة في تبسيط إجراءات العمل- :

- حساب معدلات الأداء .
- خرائط تدفق العمل .
- خرائط توزيع العمل.
- النماذج والسجلات وكيفية العمل بها .
- تبسيط النماذج والعمل الورقي .
- تصميم وترتيب الهكاتب وأماكن العمل .
- تنظيم وإدارة الوقت .
- السلوك الوظيفي للعاملين .
- استخدام الحاسب الآلي والميكروفيلم .

## خطوات تبسيط الإجراءات- :

- تحديد العمل المراد تحسين أدائه .
- تسجيل تفاصيل العمل .
- التوصل إلى التحسينات .
- وضع الطريقة المقترحة وتجربتها .
- تقييم الطريقة المقترحة .


## تبسيط الإجراءات في ظل متطلبات الأيزو- :

- التحديات العالمية والهيئية والتنظيمية التي تحتم التطوير .
- علاقة الجودة الشاملة والأيزو 9001 بتبسيط الإجراءات .
- تبسيط الإجراءات وزيادة الفعالية والكفاءة الإنتاجية .
- حالات ومختبرات عملية في تبسيط الإجراءات
- الخطة المتكاملة لتبسيط الإجراءات وتطوير أساليب العمل .

## ورشة عمل لمناقشة حالات عملية نتناول- :

- من يعد الخطة والمسئول عنها .
- من الذي يقوم بتطبيقها .
- مرونة ومشاكل التطبيق .

- الرقاصرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية
- ورش العمل التدريبية
- 

00971504646499 

info@britishtc.org 

www.britishtc.org 