

المقدمة:

تواجه العديد من المؤسسات تحديات مستمرة تتعلق بتعقيد الإجراءات الإدارية والفنية، مما يؤدي إلى انخفاض الكفاءة وزيادة فرص حدوث الأخطاء. ويعود السبب في كثير من الأحيان إلى اتباع أنظمة عمل غير ملائمة لطبيعة المؤسسة، أو عدم تحديث الإجراءات بما يتناسب مع متغيرات العمل وتطوراتها. ومن هذا المنطلق، يصبح من الضروري أن تسعى المؤسسة إلى تبسيط عملياتها الإدارية وتحسين آليات العمل بشكل مستمر.

يُعد رسم خرائط الإجراءات إحدى الوسائل الفعالة التي تتيح تتبع تسلسل المعاملات داخل المؤسسة، بدءاً من نقطة الانطلاق وحتى الوصول إلى النتيجة النهائية. وتُستخدم هذه الخرائط الرمزية لتوضيح الخطوات الإجرائية بطريقة منظمة ومبسطة، ما يساهم في الحد من الهدر وتحقيق الكفاءة.

وتهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم الأساليب الحديثة في إدارة وتحليل العمليات، وتطوير نظم وأساليب العمل، وتعزيز الابتكار المؤسسي من خلال تبسيط الإجراءات وتحليلها. كما يتعرف المشاركون على أدوات وأساليب تصميم خرائط تدفق العمل، وتشخيص المشكلات الإدارية، واكتشاف فرص التحسين، ونقل هذه التجارب إلى بيئة عملهم لتحقيق نتائج ملموسة وسريعة.

الفئات المستهدفة:

- المدراء والمشرفون في المؤسسات العامة والخاصة.
- الموظفون العاملون في المجالات الإدارية والتخطيطية والتنظيمية.
- شاغلو الوظائف الإشرافية والتنفيذية.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته في تحليل وتطوير إجراءات العمل وتحسين الأداء المؤسسي.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج، سيتمكن المشاركون من:

- استيعاب الدور المحوري لتبسيط أنظمة وإجراءات العمل في تحسين الأداء المؤسسي.
- التعرف على الأساليب المبتكرة في تبسيط الإجراءات وتحليل العمليات.
- استخدام خرائط التدفق والنماذج لتبسيط العمليات وتحديد الاختناقات الإدارية.
- رسم خرائط سير العمل بدقة وفعالية، وفهم خطوات تصميمها وفقاً لأحدث المعايير.
- توظيف المراجع العلمية والمنهجيات الحديثة في تبسيط الإجراءات وتطوير نظم العمل.
- اكتساب المهارات التحليلية اللازمة لتحديد الأنشطة ذات القيمة وتحسينها.
- نشر ثقافة التحسين المستمر داخل المؤسسة.
- تطبيق الأساليب الحديثة في تطوير نظم وأساليب العمل لتحقيق أقصى درجات الكفاءة والجودة.

الكفاءات المستهدفة:

- تحسين إجراءات العمل ورفع كفاءتها.
- تعزيز القدرات في تبسيط العمليات باستخدام أدوات التحليل المرئي.
- تطبيق أسلوب الوقت والحركة لتحسين الأداء وزيادة الإنتاجية.
- استخدام خرائط سير العمل كوسيلة فعالة لتحليل الإجراءات وتصميمها من جديد.
- تبني ثقافة الابتكار المؤسسي في تطوير الإجراءات وتوزيع العمل.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: إجراءات العمل

- مفهوم تبسيط الإجراءات وأهميته للمؤسسات.
- العلاقة بين إجراءات العمل والتصميم التنظيمي.
- السياسات والإجراءات: المفهوم والدور.
- خصائص الإجراءات الفعالة.
- أسباب تعقيد الإجراءات داخل المؤسسات.
- من المسؤول عن إعداد الإجراءات؟
- التعرف على دليل الإجراءات وآلية استخدامه.

الوحدة الثانية: تبسيط إجراءات العمل

- تعريف تبسيط الإجراءات ومجالات تطبيقه.
- تحليل الوضع الحالي للإجراءات القائمة.
- الأسباب الدافعة لتبسيط الإجراءات.
- الخطوات المنهجية لتبسيط الإجراءات بطريقة احترافية.
- كيفية تحليل وتحسين جزئيات العمل.
- خطوات اعتماد وتنفيذ التحسينات المطلوبة.

الوحدة الثالثة: أدوات وأساليب إجراءات العمل

- خريطة توزيع العمل: مفهومها وأهميتها.
- إعداد قائمة الواجبات والأنشطة المرتبطة بالإجراءات.
- كيفية تحليل خريطة توزيع العمل وتحديد أوجه الهدر والازدواجية.

الوحدة الرابعة: تطوير نظم العمل

- المهارات الإدارية اللازمة لتطوير أساليب وإجراءات العمل.
- التحديات المعاصرة التي تواجه تطوير نظم العمل.
- كيفية تقييم العمليات وتحديد مجالات التحسين.
- منهجيات وأساليب تطوير الإجراءات.
- استعراض تطبيقات حقيقية من المؤسسات الحكومية والخاصة لتطوير النظم.

الوحدة الخامسة: رسم خرائط تدفق الأعمال (Work Flowchart)

- إرشادات وقواعد رسم خرائط التدفق.
- خطوات تصميم خريطة تدفق العمل بشكل عملي.
- أنواع خرائط التدفق حسب الغرض:
 - خريطة التدفق الخطية.
 - خريطة التدفق الانتشارية.
 - خريطة تدفق الفرص.
 - خريطة سير الإجراءات ذات العمود الواحد.
 - خريطة سير الإجراءات ذات العمودين.
- مثال تطبيقي كامل على رسم خريطة تدفق لإجراء واقعي داخل مؤسسة.

الوحدة السادسة: هندسة تخطيط وتوزيع إجراءات العمل

- تحليل الأسباب التنظيمية والشخصية وراء تعقيد الإجراءات.
- الابتكار والإبداع في تصميم إجراءات جديدة تلائم التطور المؤسسي.
- أهمية تطبيق اللامركزية وتوسيع نطاق التفويض.
- إدارة الوقت وتحديد الأولويات كأساس لتبسيط الإجراءات.
- إعداد جدول توزيع العمل بناءً على خرائط الإجراءات.
- فهم خريطة توزيع العمل والقوائم اللازمة لإعدادها.
- الخطوات الأساسية لإعداد خريطة سير العمل بفعالية.
- عرض نموذج واقعي لجدول التسلسل التشغيلي وتحليله.