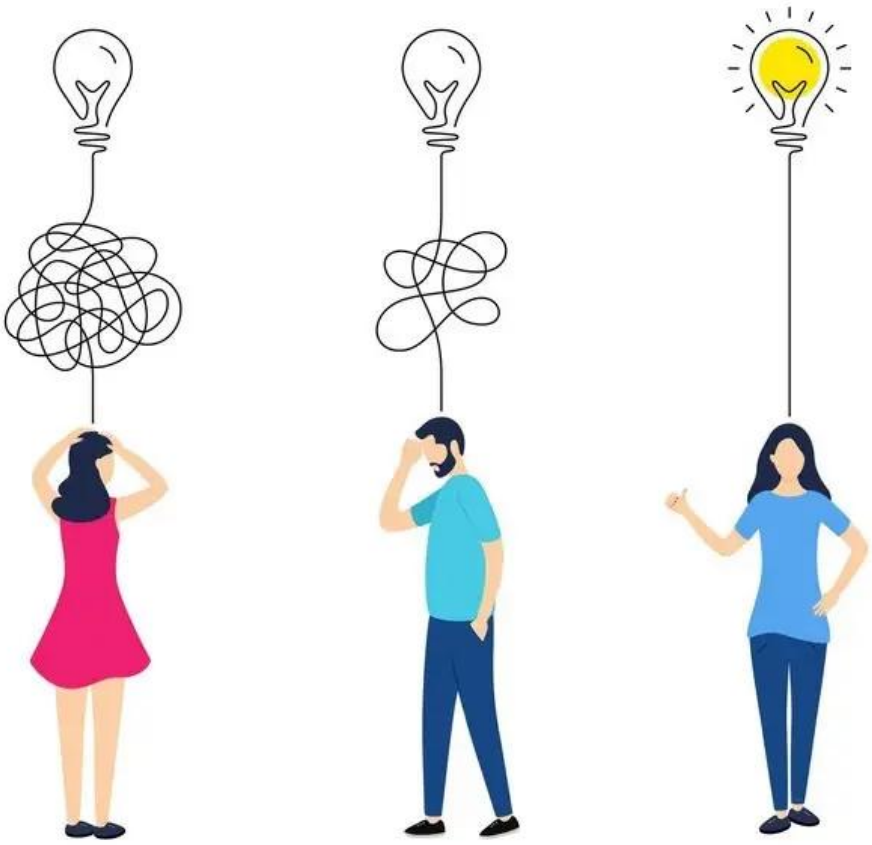


تبسيط العمليات من خلال تدريب تبسيط العمليات باللغة العربية

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: MG2-138

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم عملياتكم وإجراءاتكم بشكل أعمق
- .تحفيز فريق العمل لزيادة الإنتاجية

- مراجعة كل عملية لتحديد الأساليب الأكثر إنتاجية.
- فهم مناطق المخاطر وإنشاء طرق احتياطية لتجنب الإصلاحات الطويلة للكوارث.
- تطبيق منهجية LEAN في عملياتكم.
- إنشاء ثقافة إنتاجية تعتمد على المراجعة المستمرة للعمليات.
- فهم ما يريده العملاء من شركتكم والعمل على توفيره بأسرع طريقة ممكنة.
- تطوير وثائق وإرشادات عملية واضحة للحفاظ على دقة العمليات.
- شرح كيف يمكن لتبسيط الإجراءات أن يفيد عملكم باستخدام بيانات دقيقة.
- إنشاء خطة مشروع وتنفيذ التغييرات بطريقة منهجية ومفيدة.

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن إدارة المشاريع أو تنفيذ العمليات والإجراءات الجديدة. ستكون مفيدة بشكل خاص لـ:

- أصحاب الأعمال
- مديري العمليات
- مديري المشاريع
- مديري التخطيط
- مديري التغيير والتحكم
- المدققين
- مقيمي المخاطر
- خدمة العملاء في الخط الأمامي
- المتخصصين في تكنولوجيا المعلومات، المتخصصين في الموارد البشرية

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة أساليب تعليمية متنوعة للبالغين لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بمراجعة فوائد تبسيط العمليات وكيف يمكن أن يؤثر على جميع مجالات العمل. ثم سيتم تقديم تقنيات وأدوات متنوعة لتمكين عملية التبسيط.

ستُعقد مناقشات جماعية لتحديد مناطق المشاكل في كل عمل ومناقشة مخاطر التغيير والتبسيط. سيتم وضع كل عملية في خريطة رحلة خطوة بخطوة، وستعمل المجموعات معًا لرؤية الصورة الأكبر وتحديد طرق التبسيط التي يمكن أن تناسب كل عمل.

أخيرًا، سيعود كل فريق إلى عمليته الأصلية ويخطط لتبسيط الرحلة، مع تحديد أولوياته لمشروع التغيير، والتكاليف

.المحتملة، وفوائد التغيير

الملخص

الكفاءة هي المفتاح لأي عمل ناجح. الإجراءات البطيئة والمستهلكة للوقت يمكن أن تؤدي إلى المزيد من الأخطاء وغياب التناسق. كما أن نقص الإنتاجية يمكن أن يحبط موظفيك وقد يؤثر سلبًا على أرباحك إذا لم تتمكن من إنتاج ما يكفي من المنتجات لتلبية احتياجات عملائك.

تبسيط العمليات هو تقنية تتيح لأصحاب العمل مراجعة عملياتهم وإجراءاتهم الحالية وإجراء تغييرات إيجابية لإزالة الخطوات غير الضرورية. يمكن أن تحقق هذه التغييرات نفس النتائج الإيجابية أو حتى أكثر، مع إزالة العناصر المستهلكة للوقت.

من المهم مراجعة رحلة كل منتج وفهم أي مناطق خطر. ثم، قم بإعطاء الأولوية لكل مرحلة لتحقيق أكبر فائدة. يتيح لك إدارة الاستفادة القصوى من كل مرحلة من مراحل الرحلة، مما يتيح أفضل إدارة للوقت والإنتاجية، (LEAN) العمليات الرشيقة وفي النهاية، تحقيق أكبر ربح من نفس المواد والقوى العاملة.

سيمكنك هذا الدورة من التعمق في عملياتك لفهم كيفية عملها الداخلي والمناطق التي تحتاج إلى تحسين. ستقوم بفحص رحلة العميل وما يريده من عملك، وستفهم الطريقة الأكثر إنتاجية وملاءمة للميزانية لتنمية عملك وكسب أفضل سمعة كعمل وكصاحب عمل.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: The Business Needs

- Why a business needs documented procedures.
- Accurate record keeping.
- The benefits of change.
- Writing policies and procedures.
- A policy purpose and content.
- Communicating change.

Section 2: Designing Projects & Procedures

- Journey mapping to determine priorities.
- Preparing a document management system.
- Designing your procedures.
- Helping others to understand your purpose.

Section 3: Documentation, Auditing & Risk Assessments

- Working with ISO9001.
- Writing out instructions with purpose.
- Palin English standards.
- Using forms, tags, and labels to stay on track.
- Flowcharts and assessments.

Section 4: Simplification Techniques

- LEAN methodology.
- 80/20 methods.
- SWOT analysis.
- Document lifecycle management.

Section 5: Planning & Development

- Process mapping.
- Customer journey mapping.
- Budgeting.
- Value-added maps.
- Gantt charts
- Gaining approval and management support.

Section 6: Automation

- System changes.
- Finding the right systems to improve your processes.
- Cost-benefit analysis.
- Development opportunities.
- Review your competitors.

Section 7: Review & Restructure

- Reviewing procedures.
- Gathering data.
- Surveys and feedback.
- Determining the benefit of your simplification method.
- Continuous improvement matrix.
- Next steps for your business.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

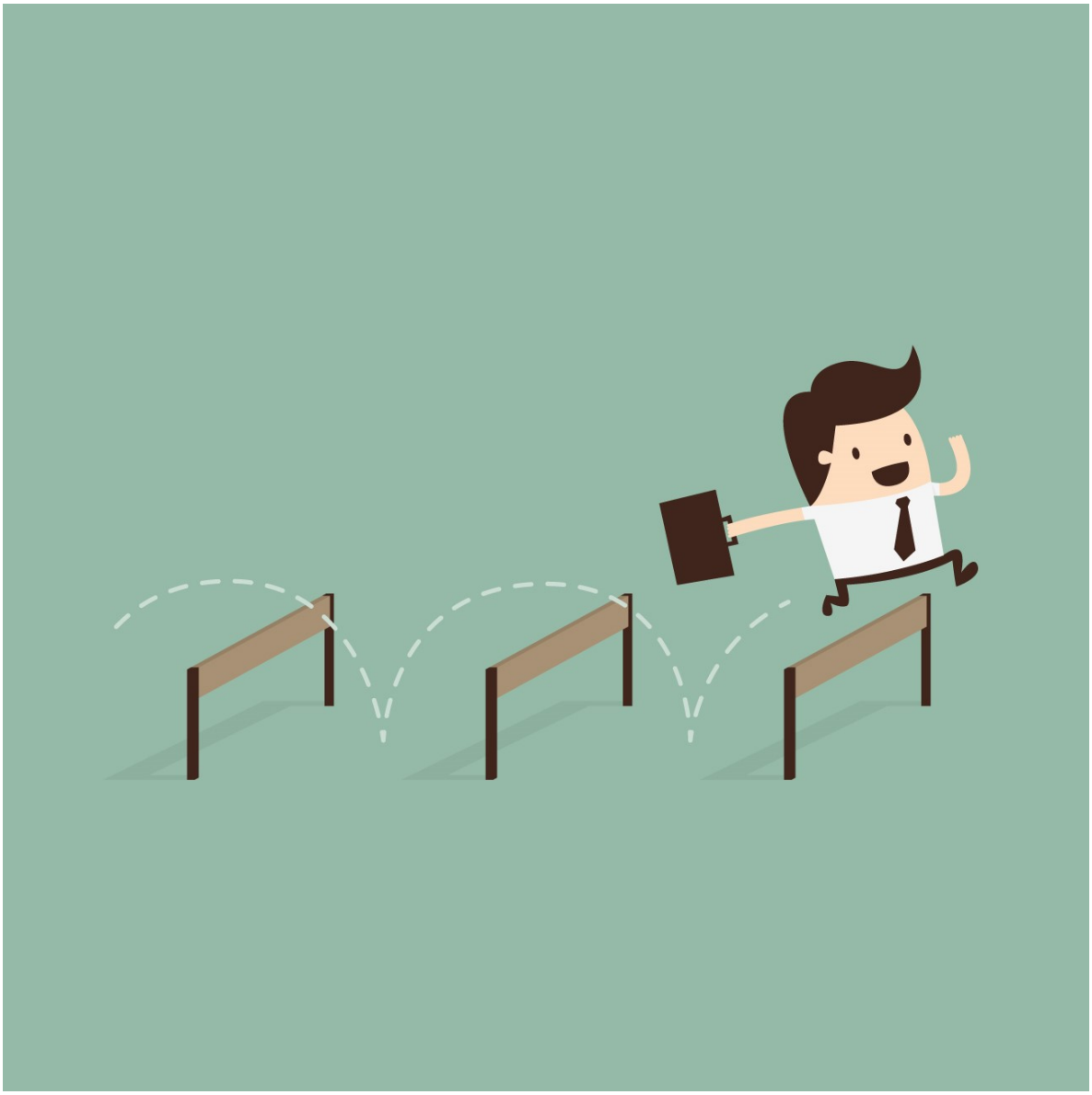
شهادات Holistique Training وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم ISO 29993.و ISO 21001و ISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير ،(CPD) المستمر

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة ،CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من .لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

خدمة العملاء والعلاقات العامة, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



What Does Job Simplification Mean? Streamlining Work For Greater Efficiency

Learn how job simplification can enhance productivity and efficiency in the workplace. Discover the advantages, essential techniques, and the role of leaders in implementing this .approach. Explore factors affecting job easiness in 2024

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/q8xxtezeZII?si=1gnRATrDCvDakTym