





دورة: التقنيات الإدارية المتقدمة لتطوير خرائط سير العمل وتبسيط الإجراءات

فة الدورة ـ الساعات	السعن ل	نهاية التدريب	بداية التدريب	الفندق	المدينة	الكود
العربية _ 25	SR 8950	2026-08-06	2026-08-02	قاعة فندقية	الرياض	MAC-881

أهداف الدورة التدريبية

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- القيام بتحليل أهم المبادئ والخطوات في تبسيط الإجراءات.
- ممارسة استخدام خرائط سير العمل، خرائط تصميم المكاتب وخرائط توزيع العمل.
 - القيام بتبسيط إجراءات معقدة كجزء من دراسة عملية.
 - إنجاز تحليل وتوزيع العمل على الموظفين في وحدة تنظيمية.
- إعطاء تبريرات مقنعة حول تبسيط الإجراءات وعلاقتها في تحسين الإنتاجية الفردية والتنظيمية.

المستهدفون من الدورة التدريبية

• المدراء والمشرفون والموظفون الذين يشاركون في تصميم وتبسيط إجراءات العمل أو المستخدمون النهائيون لهذه الإجراءات.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

منظور العملية الإدارية

• تخطيط العمل



- تنظيم وتوزيع الموارد
 - أنواع الخطط
- توجيه ومراقبة أداء الفرد والمؤسسة
 - الآلية / الوظيفة التنظيمية
 - مبادئ التنظيم
 - تصميم المخططات التنظيمية
- الارتباط المباشر بين المخططات والإجراءات

السياسات والإجراءات

- التعريفات والمفاهيم
- مظاهر الإجراءات المعقدة
- أهداف الإجراءات وأهميتها
 - أهداف تبسيط العمل
- أسلوب تطوير إجراءات فعالة
 - تعريف الإنتاجية

أساليب سير العمل

- الأساليب الموازية والمتعاقبة
 - مراحل تبسيط العمل
 - اختيار الإجراءات
 - جمع البيانات
- تحلیل البیانات وتقییمها
 - اقتراحات للتحسين
 - التنفيذ



المتابعة والتقييم

- استخدام خرائط سير العمل لتبسيط الإجراءات
 - الخرائط التفصيلية لمعالجة المعلومات
 - الخرائط التفصيلية لسير العمل المبسط
 - خرائط إجراءات متعددة الاعمدة
 - إعداد وتحليل خرائط سير العمل
 - تبسيط الإجراءات واقتراح التغييرات
 - مبادئ (Lean) لتبسيط الآليات
 - برنامج (S 5)

ترسيم / تحليل الأدوات لتبسيط الآليات والإجراءات

- ترسيم الآلية
- ترسيم خط القيمة
- تحلیل (SIPOC)
- رسم السلحفاة البياني
- نموذج (Shell ESSA) للتبسيط
 - خرائط (Swim Lane)
- خرائط سير العمل للإجراءات والآلية
 - خريطة الآلية متعددة الأعمدة
 - أسئلة تمهيدية
- تبسيط الإجراءات لتحسين الإنتاجية
- تقليص الهدر في المجهود البشري والوقت والحيز والمواد
 - تحسين كفاءة وفعالية الموظفين

مفهوم تبسيط العمل وأهميته



- إعداد وتحليل مخطط توزيع العمل
- إعادة تقسيم عبء العمل وإعادة توزيع الوظائف

تبسيط تصميم ومخطط الحيز

- تحليل مخطط قسمك / مكتبك
- استخدام رسم سباغيتي البياني للتحليل
 - مخطط المسافة / القسم
- إعادة تصميم المكاتب باستخدام مخططات المكاتب
 - تبسيط العمل الورقى في المكاتب

تبسيط النماذج

- مراجعة تصميم النماذج
 - تحسين كفاءة النماذج
- حالات وورش عملية وتطبيقية
 - تقييم وختام الدورة التدريبية



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
 - التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
 - جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
 - دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
 - اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب.

أوقات البرامج التدريبية:

• من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن:

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
 - جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة





Scandinavian Academy Training Center

- 00966112695229
- info@scandinavianacademy.co
- المملكة العربية السعودية الرياض حي الخليج شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر 13223 مكتب رقم 5 Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5