



A photograph showing several students in a classroom environment. In the foreground, a young woman with long blonde hair is focused on writing in a notebook. Behind her, a young man in a blue plaid shirt is working on a computer. Other students are visible in the background, also engaged in their work. The classroom has light-colored walls and wooden desks.



A faint watermark of the Scandinavian Academy logo is located in the lower-left quadrant of the slide. It consists of a stylized building icon resting on an open book, with three stars positioned above the building. The entire logo is rendered in a light grey color.

The logo of Scandinavian Academy is a shield-shaped emblem. It features a blue background with a white building icon in the center, flanked by three stars above and below it. The text "SCANDINAVIAN ACADEMY" is written in white at the bottom of the shield.

## مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 P.O.BOX : 13224



# دورة: المنهج الأوروبي في التميز الإداري والتنظيمي والتطوير الإستراتيجي للعمل وتبسيط الإجراءات

ال kod	المدينة المنورة	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
MAC-241	المدينة المنورة	فأعنة فندقية	2026-12-13	2026-12-17	SR 8950	العربية - 25	لغة الدورة - الساعات

## الهدف العام من البرنامج

تزويد المتربين بأحدث الاتجاهات والنظريات الحديثة في مجالات التنظيم وإعادة التنظيم وتزويدهم بمجموعة من المهارات التي تمكّنهم من فحص الإجراءات وتحديد مواطن الضعف فيها واقتراح الوسائل والأساليب الكفيلة بتحقيق انسياپ وتدفق العمل بسهولة ويسر. وذلك من خلال:

- استعراض محاور المنهج الأوروبي في التميز الإداري
- تدريس التجارب الأوروبية في مجال التميز والتطوير الإستراتيجي
- استخلاص ما يمكن استعارته من التجربة الأوروبية في التميز
- تطوير نظم وأساليب العمل METHOD STUDY
- محددات أداء العمل
- إكساب المشاركيـن المهارات الـازمة ليـصبحـوا قادرـاً على التـعرـف على أبعـاد نـظام تقـليـص الأـعمـال وتبـسيـط الإـجـرـاءـات الـورـقـية وـأن يـكون قادرـين على التطبيق العملي له.
- تزويد المشاركيـن بأحدث الاتجاهات والنظريات الحديثة في مجالات التنظيم وإعادة التنظيم وارتباط ذلك بتبسيط إجراءات العمل.
- تزويد المشاركيـن بالاتجاهات الحديثة لتبسيط الإـجـرـاءـات الإـلـكـتـرـوـنـيـة في ظـلـ الـحـكـومـةـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ.

## المشاركون المستهدفون

رؤساء الأقسام وأخصائيـو التنـظـيمـ بالـوزـاراتـ والـهـيـئـاتـ والـوـحدـاتـ الـاـقـتصـادـيـةـ الـمـخـاتـفـةـ.

## الإطار العام (المحتوى العلمي) :

- التميز المفهوم والفلسفة
  - التميز: المفهوم والأبعاد
  - التميز الأوروبي من خلال جائزة الجودة الأوروبية



- معايير التميز في جائزة الجودة الأوروبية
- التميز الأوروبي في إعداد القادة
- المدرسة القومية للكوادر الإدارية – فرنسا
- أهداف المدرسة القومية للكوادر الإدارية
- فلسفة إعداد القادة في المدرسة القومية للكوادر الإدارية
- صور الإفادة من التجربة الأوروبية
- تطوير نظم وأساليب العمل وتطور الفكر الإداري
  - الملامح العامة لواقع العالم الجديد.
  - أثر الواقع الجديد على الإدارة.
  - المنطليفات الفكرية للإدارة الحديثة
  - أركان نظم وأساليب العمل وفقاً لمفهوم الإدارة لمواجهة المستقبل
- مدخل إلى الإدارة المتفوقة
  - أصول الإدارة الحديثة وضرورتها.
  - التحديات الإدارية في القرن الحادي والعشرين.
  - مدير المستقبل وتقنيات الإدارة المتفوقة.
  - التخطيط الاستراتيجي والاستعداد:
    - التخطيط والاستعداد للطوارئ.
    - التحليل البيئي.
    - تصميم الاستراتيجيات والسياسات.
- تطوير نظم وأساليب العمل
  - أهداف تطوير نظم وأساليب العمل
  - مراحل تطوير نظم وأساليب العمل
  - مظاهر الحاجة إلى تطوير نظم وأساليب العمل
    - مؤشرات تبين مدى الحاجة إلى تطوير نظم وأساليب العمل
    - الرموز المستخدمة في إعداد خرائط تطوير نظم وأساليب العمل
- محددات أداء العمل
  - التحرك / المكان / البيئة
  - مبادئ اقتصاديات الحركة
  - طرق تبسيط إجراءات العمل
- تطوير نظم وأساليب وفقاً لمفهوم هندسة العمليات
  - المفهوم العلمي لإعادة الهندسة (الهندرة)
  - محاور إعادة الهندسة
  - مجالات إعادة الهندسة



- معايير اختيار العمليات لإعادة الهندسة
- التغييرات التي تحدث عندما تقوم المنظمات بإعادة هندسة أعمالها
- الأخطاء الأكثر شيوعاً في تطبيق إعادة الهندسة
- خصائص نظم العمل بعد إعادة البناء
- الطرق المستخدمة في تحليل الإجراءات.
- خطوات تبسيط الإجراءات
- مخرجات ونتائج تبسيط الإجراءات
- تصميم المكاتب وموقع العمل .
- مفهوم تقليص الأعمال الورقية وفلسفته.
- مفهوم الحكومة الإلكترونية.
- متطلبات العمل بالحكومة الإلكترونية
- استخدام الحاسوب الآلي في تبسيط الإجراءات.
- الإدارة الإلكترونية وكيفية تبسيط الإجراءات
- تطوير نظم وأساليب العمل وفقاً لمفهوم بطاقة الأداء المتوازن The Balanced Scorecard
  - ترجمة الاستراتيجية إلى نظام عمل فعال من خلال المحاور الأربع لل BSC
  - لماذا بطاقة الأداء المتوازن – ولماذا لأن ؟
  - بناء مقاييس نظم العمل وفقاً للمحاور الأربع
  - هل تتجاهل ال BSC المقاييس المالية؟
  - استخدام المنظور ووحدات القياس الغير مالية
  - خارطة طريق لتطبيق BSC وفقاً للمحاور الأربع
  - كم عدد الأفراد الواجب تواجدهم في فريق التطوير وفقاً للأداء المتوازن؟
- نظرة عامة لتطوير نظم وأساليب العمل وفقاً لمفهوم Sigma 6
  - ما هي . Six Sigma
  - المبادئ الهادئة لنظم Six Sigma
  - لب منهجية Six Sigma
  - محاور التركيز في منهجية Six Sigma
  - دليل المدير الذكي لتطبيق Six Sigma
- التميز في إعداد برامج وخطط التغيير الإداري الملائم
  - ماهية التطوير والتغيير:
    - المفهوم.
    - الأهمية.
    - الأهداف.
    - الخصائص.



## ■ المراحل.

- الأسلوب العلمي في إدخال التغيير.
- أنواع التغيير.
- حالة عملية ( هل أنت مستعد للتغيير )
- نماذج لتجارب أوروبية ناجحة في الإدارة
  - في التخطيط الاستراتيجي
  - في التغيير الاستراتيجي
  - في القيادة
  - في الاتصال
  - في التفاوض
  - في تنمية ثقافة الابتكار



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 خصيصاً 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 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الأسعار 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

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5  
P.O.BOX : 13224 | 5