



شهادة الاحتراف في إدارة إجراءات العمل من

BPTRENDS ASSOCIATES

خمسة أيام - ثلاث دورات تدريبية - المواد التدريبية 101/102/103

خمسة أيام | من 3 إلى 7 ديسمبر، 2017 | من 4:00 عصرًا إلى 9:00 مساءً

معتمدة من:



وصف المواد التدريبية

المادة التدريبية BPTA 103

قيادة ورش عمل تحسين إجراءات العمل (يوم واحد)
ملاحظة: المادة التدريبية BPTA 101 تعتبر متطلب سابق لهذه المادة



رمز البرنامج: E48469-003

المادة التدريبية BPTA 102

مقدمة في تصميم، تحليل و نمذجة إجراءات العمل (ثلاثة أيام)
ملاحظة: المادة التدريبية BPTA 101 تعتبر متطلب سابق لهذه المادة



رمز البرنامج: E48469-002

المادة التدريبية BPTA 101

مبادئ إدارة إجراءات العمل (يوم واحد)
ملاحظة: تعد هذه المادة متطلب سابق لبقية المواد التدريبية الأخرى في برنامج شهادة الاحتراف في إدارة إجراءات العمل



رمز البرنامج: E48469-001

لمن هذا البرنامج التدريبي؟

هذا هو أساس كل الدورات التدريبية في إدارة إجراءات العمل، و تقدم هذه الدورة نظرة عامة و مناقشة للمبادئ، المفاهيم و التقنيات اللازمة لتحويل المؤسسات من مؤسسات وظيفية تقليدية إلى مؤسسات تركز على إجراءات العمل. ملاحظة: هذه الدورة ضرورية للحصول على شهادة إدارة إجراءات العمل.



الأهداف التعليمية

- فهم لقيمة و منافع إدارة إجراءات العمل
- معرفة مبادئ إدارة إجراءات العمل و كيفية تطبيقها
- معرفة الممارسات المثلى لإدارة إجراءات العمل و المنهجيات
- القدرة على فهم الأدوار الخاصة بإدارة التغيير، هيكلية إجراءات العمل، تحليل إجراءات العمل، إعادة تصميم إجراءات العمل، تحسين إجراءات العمل، أتمتة إجراءات العمل و تصميم المنظمات - و كيف تجعلها تعمل معا
- فهم أساسيات إدارة إجراءات العمل و تقنيات قياس أداء الإجراءات
- معرفة مبادئ و منافع تقنيات التصميم و التحليل المعتمدة
- فهم كيفية تحديد فرص تحسين أداء إجراءات العمل بشكل واضح
- القدرة على تحديد أدوار و مسؤوليات الأشخاص في إجراء العمل
- معرفة كيفية تطوير لغة مشتركة لوصف إجراءات العمل
- تعلم المهارات اللازمة لقيادة ورش العمل الخاصة بتحسين إجراءات العمل
- معرفة أية أسئلة يجب طرحها بهدف تقليص مخاطر تصميم و تحليل إجراءات العمل
- تعلم متى يجب علينا إجراء مقابلة أو عقد ورشة عمل من أجل تحسين إجراءات العمل
- معرفة مجموعة من الأساليب الإبداعية التي تحول الصراع إلى توافق في الآراء بشأن تصميم و تقييم إجراءات العمل

الميسر

بسام الخراشي

مدير مركز البحث و التطوير بشركة ES Consulting

المهندس بسام الخراشي لديه أكثر من ٢٠ سنة خبرة في مجالات إدارة إجراءات العمل و الإدارة الاستراتيجية و الابتكار في مجال الأعمال و تصميم الخدمات و إدارة الأداء و تقنية المعلومات و الاتصالات و إدارة المشاريع من خلال عمله في العديد من المؤسسات الحكومية و الخاصة الرائدة في المملكة العربية السعودية.

هو خبير استشاري و رئيس الفرع السعودي لجمعية محترفي إدارة إجراءات العمل (ABPMP) و شريك في مؤسسة ليوناردو الأسترالية للاستشارات و استشاري و محرب معتمد في الشبكة العالمية لبي بي ترندز أشوسياتس. شارك المهندس بسام في تطوير العديد من المنهجيات و نماذج العمل مثل مكتب إدارة إجراءات العمل (Procetera) و مكتب إدارة الاستراتيجية و التحول (Stracetera - ONTIM) و منهجية الابتكار (www.innovationtoolbox.org) و شارك في تأليف كتاب "تأسيس مكتب إدارة إجراءات العمل". المهندس بسام حاصل على شهادة الماجستير في هندسة الحاسب الآلي من جامعة كيس و بيسترن ريزرف بالولايات المتحدة الأمريكية عام 1996م.



عبد اللطيف المعري

البريد الإلكتروني: training@es-learning.com

المحمول: +966563222504

Twitter: @ESLearning | www.es-learning.com

للتواصل معنا

