

# دورة صياغة السياسات والإجراءات وحوكمة الوثائق

16 – 20 أغسطس 2027

كوالالمبور

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

# دورة صياغة السياسات والإجراءات وحوكمة الوثائق

**المرجع:** 128_112675 **التاريخ:** 16 – 20 أغسطس 2027 **المكان:** كوالالمبور **الرسوم:** 5200 Euro

## نظرة عامة

دورة صياغة السياسات والإجراءات وحوكمة الوثائق هي دورة لمدة أسبوع لمالكي السياسات ومتخصصي الحوكمة ومديري الجودة وقادة العمليات ومتخصصي الموارد البشرية والعمليات، ويخرج منها المشاركون بحزمة صياغة السياسات والإجراءات. تطبق الدورة الصياغة بلغة واضحة ورسم العمليات وحوكمة الوثائق والتشاور مع أصحاب المصلحة ومراجعة الفاعلية ضمن حالة مؤسسية مستمرة. وتربط الملكية والضوابط والاعتماد والتواصل وضبط الإصدارات والصيانة عبر دورة حياة الوثيقة. تقدم أجايل للتدريب تدريب صياغة السياسات والإجراءات وحوكمة الوثائق.

## الفئة المستهدفة

- وظائف ملكية السياسات المسؤولة عن الغرض والنطاق والصلاحية والمواءمة المؤسسية
- وظائف الحوكمة والمخاطر المسؤولة عن الضوابط والمساءلة والإشراف على الاعتماد
- وظائف الجودة المسؤولة عن المعلومات الموثقة والاتساق ودورات المراجعة
- وظائف العمليات المسؤولة عن تصميم الإجراءات ونقاط التسليم وتعليمات العمل القابلة للاستخدام
- وظائف الموارد البشرية المسؤولة عن سياسات القوى العاملة والتواصل مع الموظفين
- وظائف تحسين العمليات المسؤولة عن الرسم والاختبار ودعم التطبيق

تفترض الدورة أن المشاركين يساهمون بالفعل في إعداد الوثائق المؤسسية أو قرارات العمليات، ولا تتناول الصياغة التشريعية أو المشورة القانونية الخاصة باختصاص معين.

## الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة ضبط الوثائق في البيئات المؤسسية والخدمات العامة والتشغيلية.

- إدارات الحوكمة والمخاطر والامتثال والرقابة الداخلية
- وظائف الجودة والتدقيق وتحسين العمليات
- فرق الموارد البشرية والإدارة والخدمات المؤسسية
- قطاعات الرعاية الصحية والتعليم والخدمات العامة
- قطاعات التصنيع والخدمات اللوجستية وتشغيل المرافق
- قطاعات المصارف والتقنية والخدمات المهنية

AGILE LEADERS
Training Center

## أهداف التعلم

بنهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل احتياجات التوثيق واختيار نوع الوثيقة المناسب
- بناء ترتيبات الملكية والاعتماد وضبط الوثائق
- استخدام رسم العمليات لتحديد الخطوات والضوابط والأدوار ونقاط التسليم
- تطبيق أساليب الصياغة بلغة واضحة على السياسات والإجراءات
- تقييم المسودات عبر التشاور والاختبار ومعايير الاعتماد
- بناء خطط التطبيق والمراجعة وقياس الفاعلية

## جدول الدورة

### اليوم 1: بنية الوثائق وحوكمتها

- مصفوفة تسلسل الوثائق وتصنيفها
- تحليل الحاجة إلى السياسة وسياق العمل
- قالب الغرض والنطاق وقابلية التطبيق
- مصفوفة ملكية السياسة وصلاحيات القرار
- خريطة حوكمة دورة حياة الوثيقة

### اليوم 2: تحليل العمليات وتصميم الضوابط

- خريطة حدود العملية وفق نموذج SIPOC
- مخطط المسارات الوظيفية للأدوار ونقاط التسليم
- منهج تحديد المخاطر ونقاط الضبط
- تسلسل الإجراء ومنطق الاستثناءات
- مصفوفة إسناد المسؤوليات وفق نموذج RACI

AGILE LEADERS
Training Center

## اليوم 3: الصياغة بلغة واضحة

- إطار صياغة عبارات السياسة
- منهج كتابة خطوات الإجراء
- قائمة فحص المصطلحات المعرفة والاتساق
- أسلوب مراجعة الغموض وقابلية القراءة
- تجميع قالب السياسة والإجراء

## اليوم 4: التشاور والاعتماد والتطبيق

- سجل تشاور أصحاب المصلحة وملاحظاتهم
- بروتوكول اختبار الاستعراض مع المستخدم النهائي
- مسار مراجعة المسودة واعتمادها
- سجل ضبط الإصدارات والتغييرات
- خطة التواصل والتطبيق

## اليوم 5: ممارسة الحوكمة والتمرين الختامي

- تمرين تشخيص بنية الوثائق
- تمرين رسم العملية وتصميم الضوابط
- تمرين مراجعة المسودة المكتوبة بلغة واضحة
- تمرين مؤشر الفاعلية وبطاقة المراجعة
- التمرين الختامي لحزمة صياغة السياسات والإجراءات

## التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة تربط قرارات الصياغة بالحوكمة والتطبيق.

- نشاط مقترح: تشخيص مجموعة مختلطة من الوثائق وإسناد كل وثيقة إلى تسلسل وثائق مضبوط
- نشاط مقترح: تحويل وصف تشغيلي إلى خريطة مسارات تبين الأدوار والضوابط والاستثناءات ونقاط التسليم
- نشاط مقترح: اختبار مسودة إجراء عبر استعراض المستخدم النهائي وتسجيل قرارات المراجعة
- نشاط مقترح: عرض حزمة صياغة السياسات والإجراءات لمراجعة الاعتماد والتطبيق

AGILE LEADERS
Training Center

## الأسئلة الشائعة

### لمن تناسب دورة صياغة السياسات والإجراءات وحوكمة الوثائق وما متطلباتها؟

تناسب الدورة المهنيين الذين يساهمون في السياسات أو الوثائق المضبوطة أو العمليات التشغيلية أو الحوكمة أو الجودة أو توجيه القوى العاملة، وتفترض خبرة عملية في إعداد الوثائق أو مراجعة القرارات.

### كيف تختلف صياغة السياسات والإجراءات عن التدريب على الصياغة التشريعية؟

تحول صياغة السياسات والإجراءات القرارات والعمليات المؤسسية إلى توجيهات داخلية مضبوطة، بينما تنشئ الصياغة التشريعية أدوات قانونية رسمية وتتطلب صلاحيات وأعرافا قانونية مختلفة.

### كيف تميز صياغة السياسات والإجراءات بين السياسة والإجراء؟

تحدد السياسة التوجه والمبادئ والصلاحيات والضوابط المطلوبة، بينما يحدد الإجراء ترتيب الأعمال والأدوار ونقاط التسليم والسجلات والاستثناءات اللازمة لتطبيق ذلك التوجه.

### كيف يحسن رسم العمليات تصميم الإجراءات؟

يكشف رسم العمليات التسلسل والملكية ونقاط التسليم والقرارات والضوابط والاستثناءات والسجلات قبل كتابة النص، مما يساعد على اكتشاف الفجوات وإنتاج خطوات قابلة للتطبيق.

### كيف تراجع فاعلية السياسات بعد التطبيق؟

تراجع فاعلية السياسات عبر مؤشرات محددة وملاحظات المستخدمين وأدلة الضوابط والحوادث ونتائج التدقيق واتجاهات الاستثناءات ومراجعات الملكية المجدولة التي تنتج قرارات موثقة.

## الخاتمة

يأخذ المشاركون إلى العمل حزمة صياغة السياسات والإجراءات، وتتضمن تسلسل الوثائق ومصفوفة الملكية وخريطة العملية والقوالب المضبوطة وسجل التشاور ومسار الاعتماد وخطة التطبيق وبطاقة المراجعة. تنشئ الحزمة منهجا مشتركا لإنتاج وثائق مؤسسية قابلة للاستخدام. وتساعد الفرق على ربط غرض السياسة والضوابط الإجرائية وسلوك المستخدمين وأدلة الفاعلية.