ـ تعزيز وضوح الهيكل الإداري من خلال تحديد مهام الموظفين وإصدار دليل وظيفي. ـ تدريب مستمر للموظفين لتعزيز مهارات التنظيم والجرد. ـ توزيع المهام بوضوح لتجنب التداخل وتحقيق الانسجام. ـ توفير أدوات قياس دقة الجرد لضمان سرعة ودقة التسجيل. ـ تتبع التحسينات المستمرة وتسجيل التعديلات.

lakhasly.com © تم تلخيص النص بواسطة موقع لخصلي