



جدول الدورات المعتمدة





إدارة علاقات الموظفين والتحقيقات الداخلية

مقدمة:

- تتيح هذه الدورة التدريبية لمحترفي الموارد البشرية تعلم استراتيجيات لإدارة علاقة كل موظف بالمؤسسة ومع بعضهم البعض. سيتعلم المشاركون استراتيجيات لتحفيز الموظفين مثل ثقافة العمل المفتوحة وأنظمة التقييم المرنة وأنظمة التقدير والمكافأة المبتكرة وإمكانية الوصول إلى فرص التدريب والتوجيه وجلسات التطوير الوظيفي. سيتعلم المشاركون كيفية التعامل مع مشاكل الانضباط في مكان العمل ومظالمه، واستراتيجيات التأثير على سلوك المديرين والمشرفين المباشرين وقادة الفرق وزملائهم في العمل لدعم ثقافة عمل إيجابية وديناميكية. سيصبح المشاركون على دراية بلوائح وسياسات علاقات الموظفين التي تعالج شكاوى الموظفين بسبب الممارسات غير العادلة أو غير الأخلاقية والتمييز والتحيز.

أهداف الدورة:

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تعريف علاقات الموظفين كوظيفة وسرد دورها الأساسي داخل الموارد البشرية
- إدارة سجلات وملفات الموظفين وفقاً لقوانين العمل .
- إجراء محادثات علاقات موظفين فعالة .
- إتقان أساسيات التحقيق الداخلي
- إجراء مقابلات التحقيقات الداخلية
- التحقيق في قضايا الشكاوى الداخلية
- تطبيق تقنيات منظمة لإجراء المقابلات وجمع المعلومات من خلال مهارات التحقيق الأساسية والتعامل مع الأشخاص
- ممارسة التخطيط والهيكل وإجراء تحقيقات شاملة ومعقدة
- وضع النتائج والتوصيات وممارسات التنفيذ لإجراء تحقيق داخلي .
- تقنيات التوصل إلى استنتاجات وكتابة التقارير.
- مراجعة وتطبيق الأساليب والأدوات خطوة بخطوة لحل المشكلات وتسهيل حل النزاعات



الفئات المستهدفة:

- العاملون في قسم علاقات وشؤون الموظفين والموارد البشرية والشؤون الإدارية.

محتوى البرنامج:

أصعب التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية وعلاقات الموظفين:

- سمات وخصائص الموارد البشرية المبدعة
- ماهى أحدث الإتجاهات فى إدارة الموارد البشرية
- الدعائم الأساسية التى يجب توافرها فى مدراء الموارد البشرية
- الأهداف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- منظومة إدارة الموارد البشرية
- التحديات التى تواجه إدارة الموارد البشرية وعلاقات الموظفين

منظومة عملية الاتصال فى إدارة علاقات الموظفين:

- الدروس المستفادة للاتصال الفعال ودورها فى إدارة علاقات الموظفين
- مبادئ الاتصال الفعال
- كيف تحقق الاتصال الفعال مع الموظفين
- الاتصال الفعال ومهارات التفاعل مع الموظفين

إدارة علاقات الموظفين وتحسين علاقات العمل:

- مفهوم إدارة علاقات الموظفين
- دور علاقات الموظفين داخل الموارد البشرية
- مشكلات التعامل مع الموظفين وكيفية المواجهة
- إجراء سجلات وملفات الموظفين وفقا لقوانين العمل
- لماذا يجب تحسين علاقات الموظفين
- وسائل تحسين علاقات الموظفين

التحقيقات الإدارية:

- المفاهيم الأساسية للتحقيقات الإدارية وعناصره
- فن إجراء التحقيق الإدارى
- الأسس الفنية للاستجواب وسؤال الشهود
- دور المحقق الإدارى
- الصفات الأساسية التى يجب توافرها فى المحقق
- اساليب التحقيق فى الوظيفة



الأخطاء الشائعة فى التحقيقات الداخلية:

- مراحل تطور التحقيق الإدارى
- الأخطاء التى يجب تجنبها فى التحقيقات الإدارية
- فن استخلاص نتائج التحقيقات
- حالات ونماذج ودراسات عملية
- معيار المخالفات الوظيفية
- ضمانات الموظف المحال للتحقيق والتأديب

مقابلات التحقيقات الداخلية:

- التحقيق فى قضايا الشكاوى الداخلية
- كيفية إجراء تحقيقات شاملة
- استنتاجات وكتابة التقارير
- اتقان أساسيات التحقيق الداخلى
- اساليب وأدوات حل المشكلات وحل النزاعات



جدول الدورات المعتمدة

