

€ TRAINING

مبادئ سياسات و إجراءات الموارد البشرية



مبادئ سياسات و إجراءات الموارد البشرية

مقدمة البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تقديم المفاهيم الأساسية المتعلقة بسياسات وإجراءات الموارد البشرية، مما يساعد المشاركين على فهم الدور الحيوي لهذه السياسات في إدارة وتنظيم القوى العاملة في المؤسسات. حيث يساهم في تمكينهم من تطبيق سياسات فعّالة تعزز الأداء وتضمن الامتثال للقوانين واللوائح.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية سياسات وإجراءات الموارد البشرية في بيئة العمل.
- التعرف على الأنواع المختلفة من السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة الموظفين.
- تطوير سياسات فعّالة تدعم حقوق الموظفين وتحافظ على انضباط العمل.
- تطبيق إجراءات الموارد البشرية التي تضمن الامتثال التنظيمي والقانوني.
- التعامل مع التحديات المتعلقة بإجراءات الموارد البشرية بكفاءة.

الفئات المستهدفة:

- الموظفون الجدد في أقسام الموارد البشرية.
- رواد الأعمال المبتدئين.
- موظفو الشؤون الإدارية.
- الموظفون العاملون في التوظيف والإدارة.
- الموظفون المهتمون بتطوير معرفتهم في إدارة الموارد البشرية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مقدمة في سياسات الموارد البشرية:

- تعريف سياسات الموارد البشرية وأهميتها.
- الأهداف الرئيسية للسياسات في إدارة الأفراد.
- كيفية تطوير سياسات تلبى احتياجات المؤسسة والموظفين.
- أمثلة على سياسات الموارد البشرية الأساسية.
- دور السياسات في الحفاظ على الانضباط والامتثال.

الوحدة الثانية:

إجراءات التوظيف والاختيار:

- خطوات تصميم سياسة التوظيف.
- كيفية إجراء عمليات التوظيف والاختيار بشكل فعال.
- معايير تقييم المتقدمين وتحديد الاختيارات المناسبة.
- دور التوظيف العادل في تعزيز ثقافة العمل الإيجابية.
- الإجراءات المتعلقة بعقود العمل والتوظيف الجديد.

الوحدة الثالثة:

إجراءات إدارة الأداء:

- كيفية تطوير سياسة لتقييم الأداء.
- أساليب إدارة الأداء بشكل منتظم ومتابعة تقدم الموظفين.
- دور التغذية الراجعة في تحسين الأداء الفردي والجماعي.
- تطبيق استراتيجيات إدارة الأداء لزيادة الإنتاجية.
- طرق مكافأة وتحفيز الموظفين بناءً على الأداء.

الوحدة الرابعة:

إجراءات التعامل مع المشاكل والعقوبات:

- كيفية وضع سياسات لمعالجة النزاعات الداخلية.
- تطبيق إجراءات التعامل مع المخالفات والانضباط.
- السياسات المتعلقة بالعقوبات وإنهاء الخدمة.
- أهمية الإجراءات العادلة والشفافة لضمان الرضا الوظيفي.
- إدارة شكاوى الموظفين والنزاعات القانونية.

الوحدة الخامسة:

الامتثال للقوانين واللوائح في الموارد البشرية:

- فهم الإطار القانوني لإدارة الموارد البشرية.
- كيفية ضمان الامتثال لقوانين العمل المحلية والدولية.
- دور السياسات في حماية حقوق الموظفين وتجنب النزاعات القانونية.
- الحفاظ على السجلات والوثائق لضمان الامتثال القانوني.