



دورة في تطوير المهارات في التحقيق الإداري و تأديب الموظف

3 - 7 يناير 2027
أونلاين



دورة في تطوير المهارات في التحقيق الإداري و تأديب الموظف

المرجع: 120685_135006 التاريخ: 3 - 7 يناير 2027 المكان: أونلاين الرسوم: 1900 Euro

المقدمة:

تمتد الأساليب الحديثة في التحقيق الإداري وتأديب الموظف وإعداد الاستشارات القانونية عبر مجموعة واسعة من الممارسات والتقنيات التي تسعى إلى تحقيق العدالة وتطبيق القانون بطرق فعالة وفعالة. في هذه الدورة التدريبية، سنتعرف على الأساليب والمهارات اللازمة للتحقيق والتأديب الإداري، بالإضافة إلى أسس إعداد الاستشارات القانونية الفعالة.

الفئات المستهدفة:

- موظفي الإدارة العليا والمتوسطة.
- موظفي الموارد البشرية.
- المحامون والمستشارون القانونيون.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الأساليب الحديثة في التحقيق الإداري.
- تطبيق تقنيات التحقيق الفعالة لجمع الأدلة وتحليلها.
- تنفيذ إجراءات تأديب الموظف بشكل عادل وفعال.
- تطوير مهارات كتابة الاستشارات القانونية الواضحة والموجهة.
- التعامل مع قضايا التحقيق والتأديب الإداري بمهنية وأخلاقية.

الكفاءات المستهدفة:

- تحليل البيانات.
- التواصل الفعال.
- القرارات الإدارية.
- تطوير المهارات القانونية.
- العمل الجماعي.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، مقدمة في التحقيق الإداري:

- مبادئ التحقيق الإداري.
- أساليب جمع البيانات والأدلة.
- أسس تحليل البيانات.

الوحدة الثانية، تقنيات التحقيق الفعالة:

- تقنيات المقابلة والتحقيق.
- استخدام التكنولوجيا في التحقيق الإداري.

الوحدة الثالثة، إجراءات تأديب الموظف:

- قوانين ولوائح تأديب الموظفين.
- العمليات الإجرائية لتأديب الموظفين.
- العقوبات والتدابير التأديبية.

الوحدة الرابعة، كتابة الاستشارات القانونية:

- أسس كتابة الاستشارات القانونية.
- هيكلية الاستشارات القانونية.
- توصيات وتوجيهات الاستشارات القانونية.

الوحدة الخامسة، التطبيق العملي والدراسات الحالية:

- تطبيق التحقيق والتأديب في سيناريوهات عملية.
- استعراض دراسات الحالة والتحليل القانوني.