MERCURY

مهارات إدارة شؤون الموظفين وتسوية التظلمات لضمان الأداء المؤسسي الفعّال

25 – 29 يوليو 2027

أونلاين



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

مهارات إدارة شؤون الموظفين وتسوية التظلمات لضمان الأداء المؤسسي الفعّال

المرجع: 145355_120914 **التاريخ:** 25 – 29 يوليو 2027 **المكان:** أونلاين **الرسوم:** 1900 Euro

المقدمة:

تُعتبر إدارة شؤون الموظفين وتسوية التظلمات من الركائز الأساسية لضمان تحقيق بيئة عمل منتجة ومستدامة تُسهم في تحقيق أهداف المؤسسة وتعزيز أدائها المؤسسي. في ظل التحديات المتزايدة التي تواجه المؤسسات الحديثة، أصبح من الضروري تبني استراتيجيات فعّالة لإدارة شؤون الموظفين وحل التظلمات بشكل يعزز الشفافية، ويبني الثقة بين العاملين، ويضمن عدالة الإجراءات.

تهدف هذه الدورة إلى تطوير المهارات والمعارف الضرورية لمسؤولي شؤون الموظفين والقادة الإداريين لتطبيق أفضل الممارسات في إدارة الموارد البشرية وتسوية النزاعات. سيتم التركيز على الأدوات والاستراتيجيات التي تعزز التواصل الفعّال، وتُعنى بتطوير اللوائح التنظيمية، وتحقيق التوازن بين متطلبات الموظفين واحتياجات المؤسسة. كما ستتضمن الدورة تحليل حالات عملية وتطبيقات عملية لدعم فهم أعمق للموضوعات المطروحة.

من خلال هذه الدورة، ستتمكن المؤسسات من تحسين الأداء المؤسسي عبر خلق بيئة عمل عادلة ومحفزة، تدعم الإبداع والابتكار وتُسهم في بناء ثقافة تنظيمية مستدامة.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- القادة الإداريون في المؤسسات والشركات.
- مسؤولو التوظيف والعلاقات العمالية.
- مدراء الأقسام والإدارات المختلفة.
- المستشارون في شؤون الموارد البشرية وحل النزاعات.
- أصحاب الشركات ورواد الأعمال.
- المهتمون بتطوير مهاراتهم في إدارة شؤون الموظفين والتظلمات.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- تطوير مهارات المشاركين في إدارة شؤون الموظفين بفعالية لضمان تحقيق أهداف المؤسسة.
- تمكين المشاركين من حل النزاعات وتسوية التظلمات بطريقة مهنية وعادلة.
- تعزيز قدرة المشاركين على بناء بيئة عمل تحفز الموظفين وتعزز الإنتاجية.
- تعريف المشاركين بأفضل الممارسات والسياسات العالمية في إدارة الموارد البشرية والتظلمات.
- إكساب المشاركين القدرة على تطبيق العدالة والشفافية لتعزيز الثقة بين الإدارة والموظفين.
- تدريب المشاركين على تصميم وتنفيذ استراتيجيات لتحسين الأداء المؤسسي.
- رفع مستوى الوعي بأهمية التواصل الفعال في معالجة قضايا الموظفين.
- تمكين المشاركين من اتخاذ قرارات مدروسة لحل النزاعات وتحقيق التوازن بين احتياجات الموظفين وأهداف المؤسسة.

الكفاءات المستهدفة:

- مهارات حل النزاعات وتسوية التظلمات.
- مهارات إدارة شؤون الموظفين بفعالية.
- القدرة على تطبيق العدالة والشفافية في بيئة العمل.
- تحسين التواصل بين الإدارة والموظفين.
- تطوير استراتيجيات إدارة الأداء المؤسسي.
- تعزيز مهارات اتخاذ القرارات المناسبة في قضايا الموظفين.
- القدرة على صياغة وتنفيذ سياسات الموارد البشرية.
- بناء ثقافة مؤسسية داعمة ومحفزة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: أساسيات إدارة شؤون الموظفين:

- تعريف إدارة شؤون الموظفين وأهميتها في المؤسسات.
- دور إدارة شؤون الموظفين في تعزيز الأداء المؤسسي.
- العلاقة بين إدارة شؤون الموظفين وإدارة الموارد البشرية.
- الأسس القانونية والتنظيمية لإدارة شؤون الموظفين.
- تحليل الاحتياجات الوظيفية وتخطيط الموارد البشرية.

الوحدة الثانية: تسوية التظلمات وحل النزاعات:

- مفهوم التظلمات وأسبابها الشائعة في بيئة العمل.
- أنواع النزاعات وآثارها على الأداء المؤسسي.
- مهارات تحليل النزاعات وفهم وجهات النظر المختلفة.
- استراتيجيات فعالة لتسوية التظلمات بشكل عادل.
- دور القيادة في حل النزاعات وتعزيز التماسك المؤسسي.
- إعداد تقارير التظلمات وتوثيق القرارات.

الوحدة الثالثة: بناء بيئة عمل محفزة وداعمة:

- أهمية خلق بيئة عمل عادلة ومحفزة.
- تطوير ثقافة مؤسسية تعتمد على العدالة والشفافية.
- تعزيز الولاء الوظيفي لدى الموظفين.
- تطبيق تقنيات إدارة الأداء لتحفيز الموظفين.
- استراتيجيات تقليل التوتر والنزاعات في بيئة العمل.

الوحدة الرابعة: مهارات التواصل في إدارة شؤون الموظفين:

- أهمية التواصل الفعال في تعزيز العلاقة بين الإدارة والموظفين.
- استراتيجيات بناء جسور الثقة من خلال الحوار البناء.
- تقنيات الاستماع النشط لمعالجة شكاوى الموظفين.
- أدوات الاتصال الحديثة في إدارة شؤون الموظفين.
- دور لغة الجسد في تحسين عملية التواصل.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الخامسة: تطبيق السياسات والإجراءات التنظيمية:

- تصميم سياسات وإجراءات الموارد البشرية.
- دور السياسات في تقليل النزاعات والتظلمات.
- مراجعة السياسات لضمان توافقها مع القوانين والتشريعات.
- تدريب الموظفين على الامتثال للسياسات المؤسسية.
- قياس فعالية السياسات وتحسينها بناءً على التغذية الراجعة.