



دورة في تطوير المهارات في التحقيق الإداري و تأديب الموظف

2024 أغسطس 15 - 11
أونلاين



دورة في تطوير المهارات في التحقيق الإداري و تأديب الموظف

رمز الدورة: 120685_135005 تاريخ الإنعقاد: 11 - 15 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 يورو

المقدمة:

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

الفئات المستهدفة:

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

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم النساليب 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 بهنية 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.

نموذج تسجيل :

دورة في تطوير المهارات في التحقيق الإداري و تأديب الموظف

رمز الدورة: 120685 تاريخ الإنعقاد: 11 - 15 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

الهدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي