



إدارة علاقات الموظفين والخدمات



إدارة علاقات الموظفين والخدمات

المقدمة:

تتزايد توقعات الشركة للموظفين، مما يضع الكثير من الضغط عليهم، الأمر الذي يتطلب أن يكونوا أكثر معرفة ودراية عن موظفي إدارة الموارد البشرية وغيرهم من الأقسام الأخرى، وقد تم تصميم هذه الدورة للتركيز على الأنشطة التي يتوقع بشكل رسمي وغير رسمي أن تشكل نموذج وحدات موظفي العلاقات، هذه الدورة هي رحلة مهنية وستساعد المشاركين على استكشاف المسؤوليات التي تسهم في النجاح.

الفئات المستهدفة:

- موظفو العلاقات وإدارة الموارد البشرية.
- الموظفون والإداريون المسؤولون عن دعم الموظفين والأقسام الأخرى بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد دور موظفي العلاقات ضمن المؤسسة وضمن إدارة الموارد البشرية
- التعامل بانسجام مع الأقسام ذات الصلة وفقاً لقوانين العمل الوطنية
- إنشاء واستخدام تحليلات الموارد البشرية ومؤشرات الأداء الرئيسية KPIs لهيكل استراتيجيات تشغيلية لقسم علاقات الموظفين
- إجراء استطلاعات عن رضا الموظف وتفسير نتائجها
- التفريق بين التدريب والاستشارة وتطبيق كل منهما داخل بيئة العمل
- تحليل بيانات إدارة الأداء لتقديم التقارير والمشورة بشأن الأداء والإنتاجية
- إعداد مقابلات ما قبل نهاية الخدمة وتحليل النتائج للحد من التسرب الوظيفي

الكفاءات المستهدفة:

- الإدارة
- الرعاية الاجتماعية للموظف
- التدريب والاستشارات
- إدارة الأداء
- قانون العمل
- مهارات التحليل

محتوى البرنامج

الوحدة الأولى، علاقات الموظفين:

- تعريف دور علاقات الموظفين
- الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
- الإدارة مقابل العمليات مقابل الرعاية الاجتماعية
- علاقات الموظفين مقابل إدارة الموارد البشرية
- علاقات الموظفين مقابل الإدارة والشؤون
- علاقات الموظفين مقابل إدارة الأداء
- علاقات الموظفين مقابل التدريب والتطوير

الوحدة الثانية، قوانين العمل الوطنية:

- النقسام الرئيسية لقانون العمل
- قانون العمل والإدارة
- سياسة السلوك
- مصفوفات الانضباط
- قرار المنازعات: الموظف والشركة والقانون
- مدونة قواعد السلوك ومشروعيتها ضمن النطاق السلوكي
- دور علاقات الموظفين في إيصال قانون العمل

الوحدة الثالثة، من شكاوى القوى العاملة إلى التحليلات المؤثرة:

- مؤشرات الأداء الرئيسية الهامة لدى علاقات الموظفين
- المعلومات الكثيرة لا تعني أنها معلومات مفيدة
- أهمية إجراء التحليلات حول توجهات الأعمال الهامة
- توضيح التأثيرات ليست من تعليمات الموارد البشرية

الوحدة الرابعة، معنويات الموظفين:

- الثقافة المؤسسية مقابل البيئة المؤسسية
- تأثير بيئة المؤسسة
- تعريف معنويات الموظفين
- أهم مبادئ تطوير استطلاعات رضا العملاء
- معنويات الموظفين مقابل صحة المؤسسة
- المقاييس الملموسة وغير الملموسة لمعنويات الموظفين
- مؤشر المعنويات

الوحدة الخامسة، دور علاقات الموظفين في التوجيه والاستشارة:

- أهمية ملاءمة التوجيه والاستشارة
- الأخطاء الشائعة في علاقات الموظفين
- أدوات ومنهجيات التدريب
- إدارة الأداء والتطوير الوظيفي
- فهم قدرات وثقافات واحتياجات القوى العاملة
- أنظمة إدارة الأداء
- الملموسات وغير الملموسات في إدارة الأداء
- دور علاقات الموظفين في إدارة الأداء والتطوير الوظيفي
- شبكات إدارة المواهب
- تخطيط التعاقب الوظيفي / التناوب الوظيفي

الوحدة السادسة، مقابلة نهاية الخدمة:

- أهمية مقابلة نهاية الخدمة
- نموذج مقابلة نهاية الخدمة
- إجراء مقابلات نهاية الخدمة
- نتائج تقديم تقارير مقابلة نهاية الخدمة