



دورة:

التحقيقات الإدارية للموارد البشرية و الاتجاهات الحديثة

2024 يوليو 25 - 21

دبي (الإمارات العربية المتحدة)

Residence Inn by Marriott Shei

التحقيقات الإدارية للحوارد البشرية و الاتجاهات الحديثة

رمز الدورة: HR12455 تاريخ الإنعقاد: 21 - 25 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Marriott by Inn Residence
Shei رسوم الإشتراك: Euro 4150

مقدمة:

تعتبر عملية التحقيقات الإدارية من العمليات الهامة التي تمارسها إدارة الموارد البشرية في المنظمات وعلى جميع مستويات المنظمة بدءاً من الإدارة العليا وانتهاءً بالعاملين في أقل المراكز الوظيفية وفي خطوط الإنتاج الدنيا. لا يخفى على كل متتبع لقضايا العمل الإداري ما للتحقيق الإداري من أهمية كبرى في تسيير الحياة العملية، حيث يعد الصابط الرئيسي لتنظيم سير العمل وفق الضوابط القانونية الرئيسية. لذا يعد التحقيق الإداري للموارد البشرية ضماناً أساسية للموظف والإدارة لتنظيم العلاقة القانونية في أي خلل يصيب العمل.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- دراسة وتحليل واقع الوظائف .
- معوقات واشكاليات الوظائف وأساليب تطويرها.
- دراسة فلسفة تنظيم الوظيفة والموظف بالاتجاهين الأمريكي والأوروبي وانعكاساتها على المؤسسات .
- دراسة وتحليل أسس وأساليب الاختيار والتعيين في الوظيفة وحقوق وواجبات الموظف .
- التحقيق الإداري واتجاهاتها في القضاء الإداري.
- معرفة أساليب التأديب و تطبيق الجزاءات للمخالفين.
- تنمية مهارات العاملين بالتحقيق.
- إكسابهم الخبرة القانونية لإجراء التحقيق ورفع كفاءتهم في إجراء المعاينة.
- أسس كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات

الجمهور المستهدف:

- مدراء ورؤساء أقسام إدارات الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- رؤساء الاقسام وشاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية.
- مدراء ورؤساء أقسام إدارات التدريب وتنمية الموارد البشرية.
- موظفو أقسام وإدارات شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول

- الأسلوب الأمريكي لوصف وترتيب الوظائف
- الأسلوب الأوربي والعربي لوصف وترتيب الوظائف
- مفهوم الموظف بين الاتجاهين الأمريكي والأوربي والتطبيقات العربية
- الموظفون العاملون لدى الحكومة الوزارات

اليوم الثاني

- الموظفون العاملون لدى وحدات الإدارة المحلية
- الموظفون العاملون في المؤسسات
- الطبيعة القانونية للعلاقة بين الموظف والإدارة العامة
- النظرية العقدية
- النظرية التنظيمية أو اللائحية
- السلطة التقديرية للإدارة العامة في التعيين

اليوم الثالث

- طرق الإعداد الفني
- المسابقة
- التكاليف
- نظام الوظائف المحجوزة
- الوظيفة تكليف وليس تشريف
- الحقوق والضمانات المالية
- النزاهة والشفافية في ممارسة الوظيفة
- أنواع المسؤولية الجنائية
- أنواع المسؤولية الإدارية
- أنواع المسؤولية المدنية

اليوم الرابع

- أسس وأساليب تقويم أداء الموظف في الإدارة العربية

- تقويم الأداء المؤسسي للمرافق العامة في القطاع
- التحقيق والتأديب في الوظيفة
- أساليب التحقيق التأديب في الوظيفة
- الأسلوب القضائي
- الأسلوب الإداري
- الأسلوب شبه القضائي
- تأديب شاغلي الوظائف القيادية
- أصول التحقيق الإداري وإجراءاته
- تعريف التحقيق عناصره.

اليوم الخامس

- المفاهيم الأساسية للتحقيق الإداري
- مراحل تطور التحقيق الإداري
- فن إجراء التحقيق الإداري والأسس الفنية للاستجواب وسؤال الشهود.
- دور المحقق الإداري
- الصفات الأساسية التي يجب توافرها في المحقق.
- الأخطاء الشائعة في التحقيقات.
- معايير الاستعانة بالخبراء المختصين لرفع الآثار المادية.
- فن استخلاص نتائج التحقيق.
- القواعد التي تحكم كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.
- حالات ونماذج ودراسات عملية
- معيار المخالفات الوظيفية
- ضمانات الموظف المحال للتحقيق والتأديب
- الرقابة القضائية على إجراءات التحقيق والتأديب
- انتهاء خدمة الموظف