



دورة:
التحقيقات الإدارية للوارد البشرية و الاتجاهات الحديثة

6 - 10 يوليو 2026
جنيف (سويسرا)

التحقيقات الإدارية للوارد البشرية و الاتجاهات الحديثة

رمز الدورة: HR12455 تاريخ الإنعقاد: 6 - 10 يوليو 2026 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) - رسوم الإشتراك: Euro 6050

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 الضابط 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:

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
- التكليف
- نظام الوظائف المحجوزة
- الوظيفة تكليف وليس تشريف
- الحقوق والضمانات المالية
- النزاهة والشفافية في ممارسة الوظيفة
- أنواع المسئولية الجنائية
- أنواع المسئولية الإدارية
- أنواع المسئولية المدنية

اليوم الرابع:

- أسس وأساليب تقييم أداء الموظف في الإدارة العربية
- تقييم 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