



**دورة:**  
**الاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي**

**17 - 21 أغسطس 2026**  
**لندن (المملكة المتحدة)**

## الاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

رمز الدورة: HR307 تاريخ الإنعقاد: 17 - 21 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

### مقدمة:

لقد تطورت الوظائف من حيث مفهوم الوظيفة والموظف والقانون الذي يحكم وينظم الوظيفة، والمركز القانوني للموظف، وحقوقه وواجباته وفي ضوء التطورات الاقتصادية العالمية والتكنولوجية المتسارعة وانعكاساتها على المؤسسات المختلفة فإن الدراسة والتحليل في الشركات والمؤسسات أصبحت لها أهمية كبيرة من أجل مواكبة التغيرات الكبيرة والمتسارعة لتحقيق أهداف التنمية الشاملة لاسيما في الدول العربية لحاجتها الكبيرة إلى التطوير والتغيير وللحاق بمسيرة التنمية المستدامة في الألفية الثالثة.

### أهداف البرنامج:

#### سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- الاطلاع على دراسة وتحليل واقع الوظائف في الإدارة العربية .
- تحديد معوقات واشكاليات الوظائف وأساليب تطويرها.
- فهم فلسفة تنظيم الوظيفة والموظف بالاتجاهين الأمريكي والأوروبي وانعكاساتها على المؤسسات في الإدارة العربية.
- تحليل أسس وأساليب الاختيار والتعيين في الوظيفة وحقوق وواجبات الموظف.
- معرفة أساليب التأديب والتحقيق الإداري واتجاهاتها في القضاء الإداري.
- تنمية مهارات العاملين بالتحقيق.
- اكتساب الخبرة القانونية لإجراء التحقيق ورفع كفاءتهم في إجراء المعاينة.
- كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات

### الجمهور المستهدف:

- مدراء ورؤساء أقسام الموارد البشرية.
- المسؤولون عن القوى العاملة.
- المسؤولون عن شؤون الموظفين والتطوير في المؤسسات.
- المشرفين على عمليات التصميم المؤسسي.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

### المحاور العامة للبرنامج:

## اليوم الأول: فلسفة تنظيم الوظيفة العامة والإطار القانوني للموظف

### فلسفة تنظيم الوظيفة

- مفهوم تنظيم الوظائف في المؤسسات الحكومية.
- الأسلوب الأمريكي في وصف وترتيب الوظائف.
- الأسلوب الأوروبي والعربي في وصف وترتيب الوظائف.
- مقارنة بين النماذج المختلفة لتنظيم الوظائف.

### المركز القانوني للموظف

- مفهوم الموظف بين الاتجاهين الأمريكي والأوروبي والتطبيقات العربية.
- الموظفون العاملون لدى الحكومة الوزارات.
- الموظفون العاملون لدى وحدات الإدارة المحلية.
- الموظفون العاملون في المؤسسات والهيئات العامة.

### الطبيعة القانونية للعلاقة بين الموظف والإدارة

- النظرية العقدية.
- النظرية التنظيمية أو اللائحية.
- التطبيقات العملية في الأنظمة الإدارية العربية.

## اليوم الثاني: الاختيار والتعيين في الوظيفة العامة

### أسس الاختيار والتعيين

- مفهوم الاختيار والتعيين في الوظيفة العامة.
- السلطة التقديرية للإدارة العامة في التعيين.

### طرق التعيين في الوظائف العامة

- طرق الإعداد الفني للوظائف.
- نظام المسابقة.
- نظام التكليف.

- نظام الوظائف المحجوزة.

## الصوابط الحديثة للاختيار

- معايير النزاهة والشفافية في إجراءات التعيين.
- أفضل الممارسات في اختيار الكفاءات للقطاع العام.

## اليوم الثالث: حقوق وواجبات الموظف العام وتقييم الأداء

### حقوق وواجبات الموظف

- مفهوم أن الوظيفة تكليف وليست تشريف.
- الحقوق الدستورية والقانونية للموظف ضد تعسف الإدارة.
- الحقوق والضمانات المالية للموظفين.
- حق الموظف في اللجوء إلى القضاء.
- النزاهة والشفافية في ممارسة الوظيفة العامة.

### المسؤوليات القانونية للموظف

- أنواع المسؤولية الجنائية.
- أنواع المسؤولية الإدارية.
- أنواع المسؤولية المدنية.

### تقييم أداء الموظفين

- أسس تقييم أداء الموظف في الإدارة العربية.
- أساليب تقييم الأداء الوظيفي.
- تقييم الأداء المؤسسي للمرافق العامة في القطاع.

## اليوم الرابع: التحقيق الإداري في الوظيفة العامة

### أساليب التحقيق والتأديب

- الأسلوب القضائي.

- الأسلوب الإداري.
- الأسلوب شبه القضائي.

## أصول التحقيق الإداري

- تعريف التحقيق الإداري وعناصره.
- المفاهيم الأساسية للتحقيق الإداري.
- مراحل تطور التحقيق الإداري.

## مهارات التحقيق الإداري

- فن إجراء التحقيق الإداري.
- الأسس الفنية للاستجواب وسؤال الشهود.
- دور المحقق الإداري في كشف الحقائق.

## متطلبات المحقق الإداري

- الصفات الأساسية الواجب توافرها في المحقق.
- الأخطاء الشائعة في التحقيقات الإدارية.
- معايير الاستعانة بالخبراء المختصين لرفع الآثار المادية.

## اليوم الخامس: التأديب الوظيفي وإنهاء الخدمة

### إدارة نتائج التحقيق

- فن استخلاص نتائج التحقيق.
- القواعد التي تحكم كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.
- إعداد التقارير النهائية للتحقيق الإداري.

### المخالفات والتأديب

- معيار المخالفات الوظيفية.
- تأديب شاغلي الوظائف القيادية.
- ضمانات الموظف المحال للتحقيق والتأديب.

## **الرقابة القانونية**

- الرقابة القضائية على إجراءات التحقيق والتأديب.
- الآثار القانونية لقرارات التأديب.

## **انتهاء الخدمة**

- حالات انتهاء خدمة الموظف.
- الإجراءات القانونية لإنهاء الخدمة.