



**دورة:**  
**الأخصائي المعتمد في علاقات الموظفين**

**2026 - 27 يوليو 31**  
**امستردام (هولندا)**

## الأخصائي المهتد في علاقات الموظفين

رمز الدورة: PS13241 تاريخ الإنعقاد: 27 - 31 يوليو 2026 دولة الإنعقاد: امستردام (هولندا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

### مقدمة:

يُعدّ مجال علاقات الموظفين أحد الأعمدة الأساسية في نجاح المنظمات وتحقيق بيئة عمل مستقرة ومنتجة. يسهم الأخصائي في علاقات الموظفين في بناء جسور تواصل فعّالة بين الإدارة والموظفين، وحل النزاعات، وتعزيز الولاء والرضا الوظيفي. يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات العملية اللازمة لإدارة علاقات الموظفين بكفاءة، وفقًا لأفضل الممارسات الحديثة والمعايير الأخلاقية.

### الأهداف:

بنهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المبادئ الأساسية لإدارة علاقات الموظفين.
- تحليل ومعالجة النزاعات في بيئة العمل بطرق احترافية.
- بناء ثقافة تنظيمية قائمة على الشفافية والعدالة والاحترام المتبادل.
- تطوير استراتيجيات لتعزيز التفاعل الإيجابي بين الموظفين والإدارة.
- الإلمام بالقوانين والسياسات ذات الصلة بحقوق الموظفين وواجباتهم.
- تنفيذ برامج فعالة لقياس الرضا الوظيفي وتحسينه.

### الفئة المستهدفة:

- أخصائيو الموارد البشرية.
- مدراء إدارات شؤون الموظفين.
- مسؤولو علاقات الموظفين.
- العاملون في مجال التوظيف والتطوير المؤسسي.
- أي موظف يسعى لتطوير مهاراته في إدارة علاقات الموظفين.

### المحاور:

#### اليوم الأول: المبادئ الأساسية في علاقات الموظفين

- تعريف علاقات الموظفين ودورها في بيئة العمل.
- الفرق بين علاقات الموظفين وإدارة الموارد البشرية.

- بناء الثقة بين الموظف والإدارة.
- العوامل المؤثرة في علاقات الموظفين.

### **اليوم الثاني: التشريعات واللوائح المنظمة لعلاقات العمل**

- نظرة عامة على القوانين العمالية المحلية والدولية.
- حقوق وواجبات الموظفين وأصحاب العمل.
- السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بعلاقات الموظفين.
- دور عقود العمل في تعزيز العلاقات التنظيمية.

### **اليوم الثالث: إدارة النزاعات والشكاوى في بيئة العمل**

- تحليل أسباب النزاعات في العمل.
- مهارات التعامل مع النزاعات وحل الشكاوى.
- تقنيات الوساطة والتفاوض الداخلي.
- إعداد تقارير النزاعات والتوصيات.

### **اليوم الرابع: الرضا الوظيفي والتفاعل الإيجابي**

- أدوات قياس الرضا الوظيفي.
- بناء ثقافة قائمة على التحفيز والاندماج.
- برامج التقدير والمكافآت غير المالية.
- دور الاتصال الداخلي في تعزيز الولاء المؤسسي.

### **اليوم الخامس: مهارات الأخصائي الفعّال في علاقات الموظفين**

- المهارات الشخصية والسلوكية المطلوبة.
- أخلاقيات المهنة وسرية المعلومات.
- إعداد وتنفيذ خطط تحسين علاقات الموظفين.
- التقييم النهائي والمناقشة المفتوحة.