



دورة:
الجوانب القانونية في الموارد البشرية

17 - 21 مايو 2027
باريس (فرنسا)

الجوانب القانونية في الموارد البشرية

رمز الدورة: HR13383 تاريخ الإنعقاد: 17 - 21 مايو 2027 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) - رسوم الاشتراك: Euro 5775

المقدمة

تلعب الجوانب القانونية دورًا محوريًا في إدارة الموارد البشرية الحديثة، حيث ترتبط القرارات اليومية المتعلقة بالتوظيف، والعقود، والرواتب، والانضباط، وإنهاء الخدمة بأطر قانونية يجب الالتزام بها لتجنب النزاعات وحماية المؤسسة وحقوق الموظفين. إن فهم القوانين العمالية والأنظمة التنظيمية يمكّن أقسام الموارد البشرية من تطبيق سياسات عادلة وشفافة، وتوفير بيئة عمل آمنة، وتحقيق الامتثال القانوني الذي يعزز الثقة المؤسسية ويحد من المخاطر القانونية. تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من المعرفة القانونية الأساسية والمتقدمة التي يحتاجها مسؤولو الموارد البشرية في مختلف الممارسات اليومية، مع التركيز على التطبيق العملي، ودراسة الحالات، وصياغة الوثائق القانونية الخاصة بالموارد البشرية.

أهداف البرنامج

بنهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الإطار القانوني للعمالة وعلاقته بوظائف الموارد البشرية.
- التمييز بين أنواع العقود وصياغتها بطريقة قانونية صحيحة.
- تطبيق الإجراءات التأديبية وفقًا للقوانين واللوائح المعمول بها.
- معالجة نزاعات العمل واتخاذ القرارات القانونية السليمة.
- فهم حقوق وواجبات الموظف وصاحب العمل.
- التعرف على قوانين الأجور وساعات العمل والإجازات.
- إعداد ملفات الموظفين بما يتوافق مع المتطلبات القانونية.
- إدارة إنهاء الخدمة والتسويات القانونية بطريقة صحيحة.
- تقليل المخاطر القانونية في عمليات التوظيف والاختيار.

الكفاءات المستهدفة

- الكفاءة القانونية في قوانين العمل والعمال.
- مهارات صياغة العقود واللوائح الداخلية.
- مهارات التحقيق الإداري ومعالجة المخالفات.
- مهارات اتخاذ القرار القانوني.
- مهارات إدارة النزاعات العمالية.

- مهارات التوثيق القانوني وإدارة الملفات.

الجمهور المستهدف

- مدراء ومسؤولو الموارد البشرية.
- موظفو الشؤون الإدارية وشؤون الموظفين.
- المختصون في العلاقات العمالية.
- مدراء الإدارات ممن لهم علاقة بإدارة الموظفين.
- الراغبون في تطوير معرفتهم بالجوانب القانونية في بيئة العمل.

المحاور التدريبية

اليوم الأول: الإطار القانوني للموارد البشرية

- مقدمة في قوانين العمل وعلاقتها بالموارد البشرية.
- حقوق وواجبات العامل وصاحب العمل.
- أنواع عقود العمل والفرق بينها.
- شروط وأحكام فترة التجربة.
- اللوائح الداخلية والانضباطية للمؤسسة.
- دراسة حالات واقعية متعلقة بعقود العمل.

اليوم الثاني: التوظيف والاختيار من منظور قانوني

- الجوانب القانونية في عمليات التوظيف.
- الموافقات القانونية المطلوبة عند التعيين.
- التمييز الوظيفي والمساواة في فرص العمل.
- التزامات المؤسسة أثناء المقابلات والاختيار.
- توثيق إجراءات التوظيف قانونياً.
- أمثلة على ممارسات توظيف غير قانونية وكيفية تفاديها.

اليوم الثالث: الأجور وساعات العمل والإجازات

- نظام الأجور والبدلات وفق التشريعات.
- ساعات العمل والدوام المرن والعمل الإضافي.

- أنواع الإجازات القانونية سنوية - مرضية - طارئة - أمومة....
- المخالفات المتعلقة بالأجور وكيفية معالجتها.
- إدارة ملفات الحضور والانصراف.
- دراسات تطبيقية على مشكلات الأجور والإجازات.

اليوم الرابع: الإجراءات التأديبية ومعالجة المخالفات

- مفهوم المخالفة الإدارية وأنواعها.
- الإجراءات التأديبية وفق القانون.
- صياغة لائحة العقوبات والانضباط.
- التحقيق الإداري: آلياته - أسئلته - محضره.
- كيفية تجنب الطعون القانونية على القرارات التأديبية.
- دراسات حالات في التحقيق الإداري.

اليوم الخامس: إنهاء الخدمة والنزاعات العمالية

- الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف.
- الأخطاء الشائعة في إنهاء الخدمة وكيفية تجنبها.
- مكافأة نهاية الخدمة وطريقة احتسابها.
- آلية إصدار شهادة الخبرة وفق القانون.
- إدارة وتسوية النزاعات العمالية.
- كيفية إعداد تسوية قانونية شاملة Workshop Practical.