



دورة تدريبية في إتقان المسائل التأديبية وإنهاء الخدمة في إدارة الموارد البشرية



AGILE LEADERS
Training Center

دورة تدريبية في إتقان المسائل التأديبية وإنهاء الخدمة في إدارة الموارد البشرية

نظرة عامة على الدورة:

تم تصميم هذه الدورة لتأهيل محترفي الموارد البشرية على إدارة الإجراءات التأديبية وإنهاء الخدمة وفقاً لأفضل الممارسات العالمية. تركز الدورة على معالجة سوء السلوك الوظيفي، الغياب، حالات التحرش، والعنف في مكان العمل، بالإضافة إلى صياغة خطابات الفصل وتنفيذ إجراءات التأديب بشكل متنسق مع القوانين والسياسات المعمول بها داخل المؤسسات. كما تتضمن الدورة دراسات حالة وتمارين تطبيقية لضمان قدرة المشاركين على التطبيق العملي السليم.

الجمهور المستهدف:

- مدراء الموارد البشرية
- أخصائيو علاقات الموظفين
- مستشارو الموارد البشرية
- قادة الفرق والمشرّفون

الأقسام المستهدفة:

- إدارة الموارد البشرية
- علاقات الموظفين
- الإدارة القانونية والامتثال
- إدارة العمليات

القطاعات المستهدفة:

- المؤسسات والشركات الكبرى
- قطاع التصنيع
- قطاع الرعاية الصحية
- قطاع التجزئة
- قطاع التعليم
- الهيئات الحكومية وما في حكمها

أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- تطوير وتنفيذ إجراءات تأديبية فعالة داخل بيئة العمل
- إجراء تحقيقات تأديبية شاملة ومهنية
- تطبيق السياسات المتعلقة بإنهاء الخدمة وتحضير خطابات الفصل
- إدارة الإنذارات والتحذيرات وحتى قرارات الفصل بناءً على سلوك الموظف
- معالجة مشكلات الغياب، والعنف، والتحرش داخل بيئة العمل
- صياغة تقارير تأديبية دقيقة وتوثيق جميع الإجراءات
- إدارة الاجتماعات المتعلقة بالتأديب والفصل باحترافية عالية

منهجية التدريب:

تعتمد الدورة على التعلم التفاعلي من خلال مناقشات جماعية، دراسات حالة، وتمارين محاكاة واقعية. يحصل المشاركون على تغذية راجعة فورية، مما يعزز من استيعابهم وتطبيقهم للمفاهيم في بيئة العمل الفعلية.

أدوات الدورة:

- كتاب الدورة الإلكتروني
- قوالب للإجراءات الفصل والإنذار
- قوائم تحقق لمقابلات التحقيق التأديبي
- نماذج تقارير لتوثيق الإجراءات التأديبية

محتوى الدورة:

اليوم 1: أساسيات الإجراءات التأديبية

- الموضوع 1: مقدمة حول أهمية الإجراءات التأديبية
- الموضوع 2: أهداف التأديب في الموارد البشرية
- الموضوع 3: مفاهيم تطبيق التأديب التصاعدي
- الموضوع 4: العقوبات التأديبية التحذيرات الشفوية والمكتوبة
- الموضوع 5: متى يتم تطبيق الإجراءات التأديبية؟
- الموضوع 6: فهم التعليق، التخفيض، والفصل
- المراجعة: أهم الوسائل التطبيقية في الإجراءات التأديبية

اليوم 2: إجراء التحقيقات التأديبية

- الموضوع 1: مقدمة حول إجراء التحقيقات التأديبية
- الموضوع 2: توقيت التحقيقات وأهدافها
- الموضوع 3: جمع المعلومات اللازمة
- الموضوع 4: مقابلات الشهود وإجراء المقابلات بفعالية
- الموضوع 5: كتابة تقرير تحقيق شامل
- الموضوع 6: تحديد العقوبة التأديبية المناسبة
- المراجعة: مراجعة تقنيات التحقيق وأفضل الممارسات



اليوم 3: إدارة سلوكيات الموظفين المختلفة

- الموضوع 1: معالجة الغياب البريء والمقصود
- الموضوع 2: إدارة حالات العنف والتحرش
- الموضوع 3: التعامل مع عدم الامانة وإتلاف الممتلكات
- الموضوع 4: الرد على عدم الانضباط والتحرش الجنسي
- الموضوع 5: التعامل مع السلوكيات خارج العمل والإبداعات
- الموضوع 6: إعداد اتفاقيات الفرصة الأخيرة
- المراجعة: استراتيجيات التعامل مع السلوكيات المعقدة

اليوم 4: صياغة خطابات التأديب والفصل

- الموضوع 1: مكونات خطابات التأديب والفصل
- الموضوع 2: كتابة خطابات فصل فعالة
- الموضوع 3: إدارة سجلات التأديب
- الموضوع 4: نماذج خطابات مختلفة إنذار، تعليق، فصل
- الموضوع 5: إجراء الاجتهادات التأديبية
- الموضوع 6: المتابعة بعد إجراءات التأديب والفصل
- المراجعة: مراجعة ممارسات التوثيق والتواصل

اليوم 5: الجوانب القانونية في الفصل

- الموضوع 1: الاتفاقيات الجماعية وبنودها التأديبية
- الموضوع 2: البنود التعاقدية الخاصة بالفصل
- الموضوع 3: الحماية القانونية للموظفين
- الموضوع 4: إدارة اللوائح ما بعد الفصل
- الموضوع 5: معالجة الأضرار المحتملة من الفصل
- الموضوع 6: ضمان عدالة الإجراءات التأديبية
- المراجعة: مراجعة الجوانب القانونية والأخلاقية

التساؤلات الهكررة:

ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

ليست هناك متطلبات رسمية، ولكن يُفضل أن يكون لدى المشاركين خلفية في الموارد البشرية أو الإشراف الإداري.

كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد الإجمالي لساعات الدورة؟

كل جلسة يومية تستغرق 4-5 ساعات تقريباً، مع فترات راحة ونشاطات تفاعلية. مدة الدورة الإجمالية تمتد إلى خمسة أيام، بإجمالي 20-25 ساعة.

هل تختلف مفاهيم الغياب البريء والمقصود بين بيئات العمل المختلفة؟

نعم، حيث تختلف المعايير التنظيمية والثقافية التي تحدد "الغياب البريء" و"الغياب المقصود"، لذلك من المهم تفسيرها وفقاً لسياسات المؤسسة وسياق الحالة.

كيف تختلف هذه الدورة عن الدورات الأخرى:

تتميز هذه الدورة بتكاملها بين الجوانب النظرية والتطبيق العملي، حيث تجمع بين إدارة الإجراءات التأديبية والتعامل مع السلوكيات الوظيفية المعقدة. خلافاً للدورات التقليدية التي تقتصر على المفاهيم العامة، توفر هذه الدورة محتوى شاملاً يتضمن نهجاً جاهزاً، أدوات توثيق، وتمارين محاكاة تعزز من قدرة المشاركين على التطبيق الفعلي. كما تسلط الضوء على الجوانب القانونية والتعاقدية للفصل، مما يجعلها مثالية للمنظمات التي تسعى إلى تعزيز الامتثال وتخفيف المخاطر القانونية. تعد هذه الرقعة استثماراً استراتيجياً لأي محترف في مجال الموارد البشرية يسعى إلى التميز في إدارة النداء والانضباط داخل المؤسسة.



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING &
DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم
البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة
المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات
والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات
والعلاقات العامة



دورات الذهن السبراني ودورات تقنية
المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية
المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والذهن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة بشهادة CPD



دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات الحاسبة و التمويل و دورات الإدارة
المالية



دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع
الرشيقة



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية

مدن التدريب



اسطنبول - تركيا



أهستردام - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



الرياض - المملكة العربية السعودية



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



باريس - فرنسا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



براغ - جمهورية التشيك



باتنكوك - تايلاند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان

مدن التدريب



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تبليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



برشلونة - إسبانيا



روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



جنيف - سويسرا



شرم الشيخ - مصر



سيول - كوريا الجنوبية



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية



زنجبار - تنزانيا



طوكيو - اليابان



طشقند - أوزبكستان

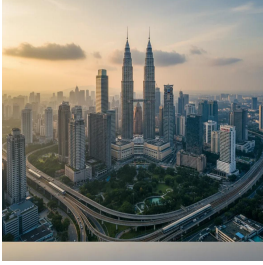


طرابزون - تركيا

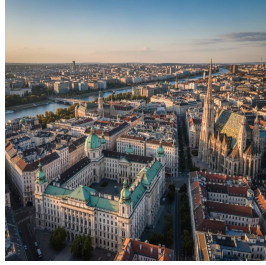


شيكاغو - الولايات المتحدة الأمريكية

مدن التدريب



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



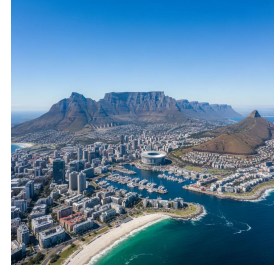
ماربيا - اسبانيا



لندن - المملكة المتحدة



لانكاوي - ماليزيا



كيب تاون - جنوب إفريقيا



ميلان - إيطاليا



مونترنو - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



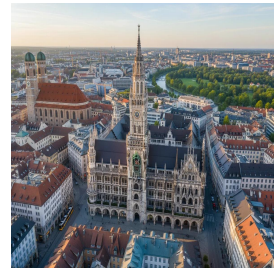
مدريد - إسبانيا



نيس - فرنسا



نairobi - كينيا



ميونخ - ألمانيا

WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



AGILE LEADERS
Training Center

CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727
+447700176600

 sales@agile4training.com