BLACKBIRD FOR TRAINING

كتابة سياسات وإجراءات الموارد البشرية والمنظمات

11 – 15 يناير 2027

كيغالي (رواندا)

UK Traininig

PARTNER

www.blackbird-training.com

كتابة سياسات وإجراءات الموارد البشرية والمنظمات

المرجع: 3021_288144 **التاريخ:** 11 – 15 يناير 2027 **المكان:** كيغالي (رواندا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

في بيئة العمل التنافسية المتزايدة، أصبحت سياسات وإجراءات الموارد البشرية عنصرًا حيويًا في بناء ثقافة تنظيمية عادلة ومتوازنة. تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويدك بالمهارات اللازمة لتطوير، وكتابة، وتنفيذ سياسات واجراءات الموارد البشرية للشركات بشكل فعال. ستتعرف من خلالها على الأسس التي يقوم عليها دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية، وأحدث الاتجاهات في هذا المجال، مع تركيز خاص على أفضل الممارسات الدولية والمحلية.

تساعدك الدورة على فهم الفرق بين ما هي السياسات والإجراءات؟ وما الفرق بين سياسة العمل وأجراءات العمل؟**، كما ستمنحك القدرة على إنشاء نماذج عملية تناسب ثقافة وأهداف مؤسستك، بما في ذلك متطلبات وزارة الموارد البشرية** في السياقات الخليجية والعربية.

هذه الدورة مثالية لكل من يشارك في صياغة السياسات أو تطوير الهيكل التنظيمي لإدارة الموارد البشرية، وللمهنيين الذين يسعون إلى رفع كفاءة أدائهم في مجال كتابة سياسات وإجراءات الموارد البشرية وتطبيقها.

أهداف الدورة

بعد إتمام هذه الدورة، ستكون قادرًا على:

- فهم ثقافة المنظمة واستخدام السياسات كوسيلة لتطبيق الاستراتيجية وليس مجرد أداة رقابية.
- إجراء تحليل شامل لمحتوى السياسات الحالية وتقييمها مقابل نماذج سياسات وإجراءات الموارد البشرية المعتمدة.
- مقارنة السياسات الحالية بأفضل الممارسات وأحدث الاتجاهات.
- تعزيز ثقة الموظفين من خلال العدالة والشفافية في العلاقة المؤسسية.
- تطوير وتنفيذ وتعديل سياسات الموارد البشرية بما يتماشى مع التطور المؤسسي.

محاور الدورة

اليوم الأول: تطوير السياسات

- أساسيات تطوير السياسات: تعلم كيفية وضع الأسس اللازمة لتطوير سياسات فعالة في المنظمة.
- وضع مخطط محتوى لدليل السياسات: تعلم كيفية تصميم الهيكل الأساسي لـ دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية.
- مشاركة أصحاب المصلحة: كيفية إشراك الأطراف المعنية في تطوير السياسات.
- المجالات الحساسة في السياسات: التعامل مع السياسات المتعلقة بالقضايا المعقدة مثل التنوع، التمييز، الخصوصية.
- التطورات الحديثة في السياسات: التعرف على السياسات المستحدثة في سوق العمل.
- تحديد احتياجات المنظمة: مواءمة السياسات مع الاتجاهات الاستراتيجية.

اليوم الثاني: تطوير السياسات الخاصة بالموارد البشرية

- شروط وأحكام العمل: صياغة بنود عمل متوافقة مع القوانين واللوائح.
- السياسات العامة: تطوير سياسات وإجراءات الموارد البشرية تعكس احتياجات المؤسسة.
- دعم استراتيجية الموارد البشرية: ربط السياسات بخطط الموارد البشرية الكبرى.
- التعامل مع القضايا الحساسة: مثل الشكاوى، الانضباط، والتظلمات.
- العقد النفسي: فهم تطور العلاقة غير الرسمية بين الموظف وصاحب العمل.
- تطوير دليل موحد: تصميم أدلة سياسات قابلة للتنفيذ من قبل كافة مستويات الموظفين.

اليوم الثالث: تنفيذ السياسات

- قبول المديرين: بناء شراكة مع الإدارات لتطبيق السياسات بسلاسة.
- التواصل الفعال: تقنيات نشر السياسات داخليًا لضمان الالتزام.
- سرية المعلومات: ضمان حماية المعلومات الوظيفية والحساسة.

اليوم الرابع: تقييم السياسات والتعديلات

- تقييم شامل: مراجعة فعالية السياسات من خلال مؤشرات أداء محددة.
- جمع الملاحظات: إشراك الموظفين وأصحاب العلاقة في تحسين السياسات.
- تدقيق الموارد البشرية: تنفيذ تدقيق داخلي ينسجم مع المعايير المؤسسية.
- تعديلات السياسات: كيفية إدخال التغييرات بناءً على الملاحظات والظروف المتغيرة.
- مراجعة دليل الموارد البشرية: تحديث شامل للدليل وفقًا للتحسينات.

اليوم الخامس: الحالات الخاصة

- تقييم السياسات الخاصة: معالجة الحالات المتقدمة والتخصصية.
- دعم المبادرات الاستراتيجية: تصميم سياسات تُسهم في تحقيق المشاريع الكبرى.
- التعيينات الدولية: وضع سياسات الموارد البشرية للإرساليات الخارجية.
- التوازن بين الحياة والعمل: تصميم سياسات تراعي الصحة النفسية والاستقرار الاجتماعي.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات

- تطوير سياسات فعالة: كتابة سياسات مدروسة تواكب متطلبات الأعمال في مختلف القطاعات.
- تحسين الامتثال: التعرف على سياسات وإجراءات وزارة الموارد البشرية ومتطلبات الامتثال المحلي والدولي.
- تعزيز التواصل الداخلي: ضمان وصول السياسات لجميع الموظفين بطريقة فعالة وواضحة.
- مواءمة السياسات مع ثقافة المؤسسة: دعم أهمية التدريب في تنمية الموارد البشرية في الوطن العربي.
- اكتساب أدوات تقييم وتدقيق السياسات بشكل دوري ومستمر.
- التميز المهني في كيفية كتابة إجراءات إدارة الموارد البشرية بشكل فعال.

الخاتمة

إن دورة سياسات وإجراءات الموارد البشرية هي خيار مثالي لكل متخصص يرغب في تحويل دليل الموارد البشرية من مجرد وثيقة إدارية إلى أداة استراتيجية تُسهم في تحسين الأداء المؤسسي وتعزيز الشفافية والعدالة.

سواء كنت مسؤولاً عن تطوير السياسات أو مشاركًا في تنفيذها، فإن هذه الدورة ستمنحك الأدوات والتقنيات التي تمكنك من كتابة وتطبيق سياسات وإجراءات الموارد البشرية وفق أعلى المعايير الدولية مع تكييفها لبيئة عملك.

انضم اليوم إلى نخبة من المحترفين في هذه الدورة المتخصصة وابدأ بتطبيق أفضل الممارسات في مجال كتابة سياسات الموارد البشرية لضمان نمو مستدام وعدالة مؤسسية حقيقية.