BLACKBIRD FOR TRAINING

علاقات الموظفين: الأدوار والمسؤوليات

5 – 9 يوليو 2027

كيغالي (رواندا)



علاقات الموظفين: الأدوار والمسؤوليات

المرجع: 305808_3254277 التاريخ: 5 – 9 يوليو 2027 المكان: كيغالي (رواندا) الرسوم: GBP 4200

مقدمة

شهد مجال علاقات الموظفين تطورًا كبيرًا في السنوات الأخيرة، مدفوعًا بتغيرات القوى العاملة، والتقدم التكنولوجي، والأهمية المتزايدة للحفاظ على علاقات إيجابية بين أصحاب العمل والموظفين. تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بمقدمة حديثة ومتقدمة حول علاقات الموظفين، مع التركيز على أدوار ومسؤوليات كل من أصحاب العمل والموظفين في تعزيز بيئة عمل صحية. من خلال مزيج من المعرفة النظرية، والأمثلة العملية، والمناقشات التفاعلية، سيحصل المشاركون على رؤى قيمة حول الاستراتيجيات الفعالة لإدارة علاقات الموظفين في بيئة العمل الديناميكية الحالية.

أهداف الدورة

- فهم أهمية علاقات الموظفين: استكشاف أهمية تعزيز علاقات الموظفين الإيجابية وتأثيرها على إنتاجية المنظمة، ومشاركة الموظفين، والاحتفاظ بهم. تعرف على تعريف علاقات الموظفين وفوائد علاقات الموظفين الجيدة.
- تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين: التعرف على مختلف أصحاب المصلحة المشاركين في علاقات الموظفين، بما في ذلك الموظفين، والمديرين، والمتخصصين في الموارد البشرية، والنقابات العمالية، وفهم أدوارهم ومسؤولياتهم. يشمل ذلك فهم وظيفة قسم علاقات الموظفين ودور أخصائي علاقات الموظفين.
- الاعتبارات القانونية والأخلاقية: دراسة الأطر القانونية والأخلاقية التي تحكم علاقات الموظفين، بما في ذلك قوانين العمل، واللوائح، وأفضل الممارسات لضمان الامتثال والعدالة. فهم مزايا علاقات الموظفين من خلال الالتزام بهذه الأطر.
- التواصل وحل النزاعات: تطوير مهارات التواصل الفعال لتعزيز الحوار المفتوح، وحل النزاعات، والحفاظ على بيئة عمل صحية. اكتساب رؤى حول مهارات علاقات الموظفين الضرورية لإدارة المحادثات الصعبة ومعالجة الشكاوى.
- مشاركة الموظفين والتحفيز: استكشاف استراتيجيات تعزيز مشاركة الموظفين وتحفيزهم من خلال التقدير، والمكافآت، وتطوير المهارات المهنية، ومبادرات التوازن بين العمل والحياة. فهم كيف تساهم هذه العناصر في نجاح استراتيجية علاقات الموظفين.
- إدارة الأداء: فهم دور إدارة الأداء في علاقات الموظفين، بما في ذلك تحديد الأهداف، وتقديم الملاحظات، والتوجيه، وعمليات التأديب. ستشمل الدورة تدريبًا على علاقات الموظفين لتحسين الأداء.
- التنوع والشمول: التعرف على أهمية التنوع والشمول في علاقات الموظفين وتعلم كيفية تعزيز بيئة عمل شاملة تقدر وتحترم الفروقات الفردية.
- رفاهية مكان العمل: معالجة أهمية رفاهية الموظفين وتأثيرها على الإنتاجية، واستكشاف استراتيجيات تعزيز التوازن بين العمل والحياة، وإدارة الضغط النفسي، ودعم الصحة العقلية كجزء من ممارسات علاقات الموظفين الفعالة.
- علاقات الموظفين في العصر الرقمي: دراسة تأثير التكنولوجيا على علاقات الموظفين واستكشاف استراتيجيات إدارة الفرق عن بُعد، والتواصل الافتراضي، والتعاون الرقمي.



محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة في علاقات الموظفين

- فهم مفهوم وتعريف علاقات الموظفين.
- نظرة تاريخية وتطور علاقات الموظفين.
- أهمية علاقات الموظفين الفعالة في المنظمات الحديثة.

اليوم الثاني: الأطر القانونية والأخلاقية

- نظرة عامة على قوانين العمل واللوائح المتعلقة بـ علاقات الموظفين.
- الاعتبارات الأخلاقية في علاقات الموظفين.
- ضمان العدالة والامتثال في مكان العمل كجزء من سياسة علاقات الموظفين.

اليوم الثالث: التواصل وحل النزاعات

- استراتيجيات التواصل الفعال في علاقات الموظفين.
- تقنيات حل النزاعات ومهارات الوساطة في إدارة قضايا علاقات الموظفين.
- إدارة المحادثات الصعبة ومعالجة الشكاوى.



اليوم الرابع: مشاركة الموظفين وإدارة الأداء

- خلق ثقافة مشاركة الموظفين كجزء من أفضل ممارسات علاقات الموظفين.
- أنظمة وإجراءات إدارة الأداء المتعلقة بـ إدارة علاقات الموظفين.
- تقديم الملاحظات البناءة والتوجيه لتحسين الأداء.

اليوم الخامس: التنوع والشمول ورفاهية مكان العمل

- تعزيز التنوع والشمول في مكان العمل كركيزة أساسية لـ علاقات الموظفين.
- استراتيجيات تعزيز التوازن بين العمل والحياة ورفاهية الموظفين كجزء من استراتيجية علاقات الموظفين.
- برامج مساعدة الموظفين ودعم الصحة العقلية كـ فوائد علاقات الموظفين الجيدة.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب فهم شامل لـ ما هي علاقات الموظفين وتأثيرها على نجاح المنظمة.
- تطوير مهارات علاقات الموظفين الضرورية لتعزيز العلاقات الإيجابية في مكان العمل.
- تعلم أفضل ممارسات علاقات الموظفين لتعزيز مشاركة الموظفين والإنتاجية.
- فهم دور أخصائي علاقات الموظفين وكيفية إدارة قضايا علاقات الموظفين المعقدة.
- استكشاف الأطر القانونية لضمان الامتثال والعدالة في سياسات علاقات الموظفين.

الخاتمة

من خلال هذه الدورة، سيطور المشاركون فهمًا شاملاً لـ علاقات الموظفين، بما في ذلك معنى وتعريف علاقات الموظفين، وأدوار أصحاب المصلحة المختلفين، وأفضل الممارسات. بنهاية الدورة، ستكون مجهزًا بالمعرفة والمهارات اللازمة لإدارة فعالة لـ علاقات الموظفين، مما يعزز قدرتك على المساهمة بشكل إيجابي في نجاح مؤسستك.

نتطلع إلى إرشادك خلال هذه الرحلة التعليمية الممتعة في عالم علاقات الموظفين!

