

علاقات الموظفين: الأدوار والمسؤوليات

UK Training

**PARTNER**



## علاقات الموظفين: الأدوار والمسؤوليات

### مقدمة

لقد تطور مجال علاقات الموظفين بشكل كبير في السنوات الأخيرة، مدفوعاً بالتغيرات في قوة العمل، والتقدم في التكنولوجيا، وزيادة أهمية الحفاظ على علاقات إيجابية بين أصحاب العمل والموظفين. يهدف هذا الكورس إلى توفير مقدمة حديثة ومتقدمة حول علاقات الموظفين، مع التركيز على الأدوار والمسؤوليات لكلا من أصحاب العمل والموظفين في تعزيز بيئة عمل صحية. من خلال مزيج من المعرفة النظرية، والنمثلة العملية، والنقاشات التفاعلية، سيكتسب المشاركون رؤية قيمة حول استراتيجيات فعالة لإدارة علاقات الموظفين في مكان العمل الديناميكي اليوم.

### أهداف الدورة

- فهم أهمية علاقات الموظفين: استكشاف أهمية تعزيز علاقات الموظفين الإيجابية وتأثيرها على إنتاجية المنظمة، وتفاعل الموظفين، واحتفاظهم. تعلم تعريف علاقات الموظفين وفوائد علاقات الموظفين الجيدة.
- تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين: التعرف على أصحاب المصلحة المختلفين المعنيين بعلاقات الموظفين، بما في ذلك الموظفين، والمديرين، والعملاء، والموارد البشرية، والنقابات، وفهم أدوارهم ومسؤولياتهم. يتضمن ذلك فهم وظيفة قسم علاقات الموظفين ودور أخصائي علاقات الموظفين.
- الاعتبارات القانونية والأخلاقية: فحص النظر القانونية والأخلاقية التي تحكم علاقات الموظفين، بما في ذلك قوانين العمل، والتنظيمات، وأفضل الممارسات، لضمان الامتثال والعدالة. فهم مزايا علاقات الموظفين من خلال الالتزام بهذه النظر.
- الاتصال وحل النزاعات: تطوير مهارات الاتصال الفعالة لتعزيز الحوار المفتوح، وحل النزاعات، والحفاظ على بيئة عمل صحية. اكتساب رؤية حول مهارات علاقات الموظفين الضرورية لإدارة المبادرات الصعبة ومعالجة الشكاوى.
- تفاعل الموظفين والتحفيز: استكشاف استراتيجيات تعزيز تفاعل الموظفين والتحفيز من خلال التقدير، والمكافآت، وتطوير المهن، ومبادرات التوازن بين الحياة والعمل. فهم كيف تسهم هذه العناصر في نجاح استراتيجية علاقات الموظفين.
- إدارة النداء: فهم دور إدارة النداء في علاقات الموظفين، بما في ذلك تحديد الأهداف، والتعليقات، والتوجيه، وعمليات التأديب. سيتضمن ذلك التدريب على علاقات الموظفين لتعزيز النداء.
- التنوع والشمول: التعرف على أهمية التنوع والشمول في علاقات الموظفين وتعلم كيفية تعزيز مكان عمل شامل يقدر ويحترم الاختلافات الفردية.
- رفاهية الموظفين: معالجة أهمية رفاهية الموظف وتأثيرها على الإنتاجية، واستكشاف استراتيجيات لتعزيز التوازن بين الحياة والعمل، وإدارة الضغوط، ودعم الصحة النفسية كجزء من ممارسات علاقات الموظفين الفعالة.
- علاقات الموظفين في العصر الرقمي: فحص تأثير التكنولوجيا على علاقات الموظفين واستكشاف استراتيجيات لإدارة الفرق عن بُعد، والتواصل الافتراضي، والتعاون الرقمي.

### محاور الدورة

#### اليوم الأول: مقدمة في علاقات الموظفين

- فهم مفهوم علاقات الموظفين.
- نظرة تاريخية على تطور علاقات الموظفين.

UK Training  
**PARTNER**

- أهمية فعالية علاقات الموظفين في المنظمات الحديثة.

### اليوم الثاني: النظر القانونية والأخلاقية

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

### اليوم الثالث: الاتصال وحل النزاعات

- استراتيجيات الاتصال الفعالة لـ علاقات الموظفين.
- تقنيات حل النزاعات ومهارات الوساطة في إدارة قضايا علاقات الموظفين.
- إدارة المحادثات الصعبة ومعالجة الشكاوى.

### اليوم الرابع: تفاعل الموظفين وإدارة النداء

- خلق ثقافة تفاعل الموظفين كأفضل ممارسة في علاقات الموظفين.
- أنظمة وعمليات إدارة النداء ذات الصلة بـ إدارة علاقات الموظفين.
- تقدير تعليقات بناءة وتوجيه للتحسين.

### اليوم الخامس: التنوع والشمول ورفاهية الموظفين

- تعزيز التنوع والشمول في مكان العمل كركيزة لـ علاقات الموظفين.
- استراتيجيات تعزيز التوازن بين الحياة والعمل ورفاهية الموظفين كجزء من استراتيجية علاقات الموظفين.
- برامج مساعدة الموظفين ودعم الصحة النفسية كفوائد لـ علاقات الموظفين الجيدة.

### الخاتمة

من خلال هذا الكورس، سيطور المشاركون فهماً شاملاً لـ علاقات الموظفين، بما في ذلك المعنى وتعريف علاقات الموظفين، وأدوار أصحاب المصلحة المختلفة، وأفضل الممارسات. في نهاية الكورس، ستكونون مجهزاً بالمعرفة والمهارات اللازمة لـ علاقات الموظفين الفعالة، مما يعزز قدرتك على المساهمة بشكل إيجابي في نجاح مؤسستك.

نتطلع إلى توجيهك خلال هذه الرحلة التعليمية المثيرة في عالم علاقات الموظفين!

UK Training  
**PARTNER**

## Blackbird Training Clients



UK Training  
**PARTNER**

## البرامج التدريبية

إدارة المشافي  
القطاع العام  
ورشات عمل خاصة  
النفط والغاز  
هندسة الاتصالات  
تكنولوجيا المعلومات  
الصحة والسلاحة  
القانون وإدارة العقود  
الجهازك و السلاحة  
الطيران والصلاحة الجوية  
الإدارة العليا

## البرامج التقنية لبرامج الإدارة

المهارات الاحترافية  
الهالية والحاسبة والهيرانية  
الإعلام والعلاقات العامة  
إدارة المشاريع  
الهوراد البشرية  
تدقيق الحسابات وضمان الجودة  
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء  
السكرتارية وإدارة المكاتب  
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية  
الإدارة والقيادة  
الرشاقة والارتقاء



BLACKBIRD  
FOR TRAINING



International House 185 Tower Bridge  
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35  
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

**PARTNER**

