BLACKBIRD FOR TRAINING

دورة تدريبية سياسات وإجراءات الموارد البشرية

March 2027 5 – 1

كوالالمبور (ماليزيا)



دورة تدريبية سياسات وإجراءات الموارد البشرية

المرجع: 332881_3255137 **التاريخ:** 1 – 5 March 2027 **المكان:** كوالالمبور (ماليزيا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

تُعد سياسات وإجراءات الموارد البشرية الأساس الذي تعتمد عليه المؤسسات في إدارة رأس المال البشري بكفاءة وفعالية. فهي تمثل الإطار الذي ينظم العلاقة بين الإدارة والموظفين، ويحدد الحقوق والواجبات، ويضمن العدالة والشفافية داخل بيئة العمل. إن وضع سياسات واضحة وإجراءات دقيقة يسهم في تحسين الأداء المؤسسي، تقليل المخاطر القانونية، وتعزيز ثقافة الالتزام والانضباط.

تركز هذه الدورة على تمكين المشاركين من فهم الأبعاد الاستراتيجية والتشغيلية لسياسات الموارد البشرية، وتطوير إجراءات عملية تتماشى مع أهداف المؤسسة وتواكب الممارسات الحديثة.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة التدريبية في سياسات وإجراءات الموارد البشرية سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على المفاهيم الأساسية لسياسات وإجراءات الموارد البشرية.
- صياغة سياسات شاملة تغطي الجوانب الوظيفية والقانونية.
- تطوير إجراءات تشغيلية تدعم تطبيق السياسات بفعالية.
- ربط السياسات بالأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
- تعزيز الشفافية والعدالة في إدارة شؤون الموظفين.
- تصميم آليات لمتابعة وتحديث السياسات بشكل دوري.
- تحليل حالات عملية لتطبيق السياسات في مواقف واقعية.



محاور الدورة

اليوم الأول: أساسيات سياسات الموارد البشرية

- مفهوم السياسات وأهميتها في إدارة الموارد البشرية.
- العلاقة بين السياسات والأهداف المؤسسية.
- العناصر الأساسية للسياسة الفعالة.
- الفرق بين السياسات والإجراءات واللوائح الداخلية.
- تحليل الفجوات في السياسات الحالية.
- ورشة عمل: تقييم سياسات الموارد البشرية في مؤسسة افتراضية.

اليوم الثاني: تصميم وصياغة السياسات

- خطوات صياغة السياسات بدقة ووضوح.
- استخدام الأدلة المرجعية والمعايير الدولية.
- بناء سياسات تراعي العدالة والمساواة.
- صياغة سياسات تتعلق بالتوظيف والترقية.
- وضع سياسات خاصة بالأداء والانضباط.
- دراسة حالة: مراجعة سياسات قائمة واقتراح تحسينات.

اليوم الثالث: الإجراءات التنفيذية للسياسات

- مفهوم الإجراءات وأهميتها في التطبيق العملي.
- عناصر الإجراء الجيد: الوضوح والتسلسل والدقة.
- أمثلة على إجراءات التوظيف والتدريب والتقييم.
- إعداد نماذج وأدلة تشغيل للموظفين.
- ربط الإجراءات بالتقنية والأنظمة الإلكترونية.
- تمرين عملي: إعداد إجراء لتقييم الأداء السنوي.



اليوم الرابع: إدارة وتطبيق السياسات

- دور الإدارة العليا في إنجاح السياسات.
- آليات التواصل الداخلي لنشر السياسات.
- معالجة الاعتراضات ومقاومة التغيير.
- متابعة الالتزام وتقييم الأداء المؤسسي.
- تقارير الموارد البشرية كأداة متابعة.
- ورشة عمل: إعداد خطة لتطبيق سياسة جديدة.

اليوم الخامس: المراجعة المستمرة والتحسين

- معايير تحديث السياسات والإجراءات.
- طرق قياس فاعلية السياسات في بيئة العمل.
- المراجعات الدورية وربطها بالتغيرات التشريعية.
- إعداد تقارير تقييم السياسات.
- استراتيجيات التحسين المستمر.
- التقييم النهائي وتقديم خطط عمل قابلة للتنفيذ.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب معرفة شاملة في سياسات وإجراءات الموارد البشرية.
- تعلم كيفية صياغة سياسات واضحة ومتكاملة.
- تطوير إجراءات عملية تدعم التشغيل بكفاءة.
- تعزيز الشفافية في إدارة الموارد البشرية.
- بناء بيئة عمل عادلة ومنظمة.
- تحسين قدرة المؤسسة على الامتثال للمتطلبات القانونية.
- رفع مستوى رضا الموظفين وزيادة الإنتاجية.
- دعم استدامة المؤسسة على المدى الطويل.

الخاتمة

إن دورة تدريبية سياسات وإجراءات الموارد البشرية تمثل خطوة أساسية نحو بناء مؤسسة أكثر انضباطاً وفعالية. فالسياسات الواضحة والإجراءات الدقيقة ليست مجرد وثائق مكتوبة، بل هي أدوات عملية لتوجيه السلوك المؤسسي، وضمان العدالة، وتحقيق الانسجام بين الأهداف الاستراتيجية والعمليات التشغيلية.



من خلال هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من امتلاك المهارات والمعرفة اللازمة لتطوير سياسات متجددة وإجراءات قابلة للتنفيذ، مما يعزز الكفاءة المؤسسية ويضمن استمرارية النجاح في بيئات العمل المتغيرة.

