

النشرة الفنية لبرنامج
الجوانب القانونية في الموارد البشرية
Legal Aspects in Human Resources

(5) أيام، (20) ساعة
يبدأ بتاريخ 2025/04/20م
تدريب صفي (F2F) – السعودية

بطاقة معلومات البرنامج:

مدة التدريب :	(5) أيام، (20) ساعة
مكان الانعقاد :	الدمام – السعودية
تاريخ الانعقاد :	2025/04/ 24 – 20 م
توقيت التدريب :	09:00 صباحا لغاية 02:00 ظهرا
شهادة التدريب :	شهادة صادرة من مركز الجهود المشتركة المميزة (الجهود)
لغة التدريب :	اللغة العربية مع بعض المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية
أساليب التدريب :	- أسلوب العصف الذهني. - أسلوب السيناريوهات والحلول. - أسلوب تقديم الحلول والممارسات. - أسلوب تبادل الأفكار والتجارب في العمل.
القيمة المضافة :	- عقد تقييم قبلي Pre: لقياس مستوى المشاركين قبل التدريب. - عقد تقييم بعدي Post: لقياس مستوى المشاركين بعد التدريب. قياس القيمة المعرفية المضافة (KVA) = التقييم البعدي – التقييم القبلي
الفئة المستهدفة :	- ادارة الموارد البشرية والشؤون الادارية. - المختصون بتقييم الأداء الوظيفي. - المشرفون على إدارة العقود والتوظيف. - المستشارون القانونيون المتخصصون في شؤون العمل. - الموظفون العاملون في إدارات الشؤون القانونية في المؤسسات.

ملخص البرنامج التدريبي:

صُمم هذا البرنامج التدريبي للعاملين في إدارة الموارد البشرية في الشركات والمؤسسات الخاضعة لنظام العمل السعودي وإذ أن أغلب حقوق العمال تهضم بسبب عدم المعرفة الدقيقة بحقوقهم التي كفلتها الأنظمة وكذلك فإن أصحاب العمل قد يتحملون مبالغ كبيرة نتيجة جهلهم بهذه المعلومات.

لذا جاء هذا البرنامج لردم الفجوة الموجودة عند موظفي الموارد البشرية من حيث المعلومات القانونية التي يحتاجونها لاستمرار العمل وإعطاء كل ذي حق حقه في ضوء الأنظمة المفروضة من الحكومة والتي تهدف أساساً لترسيخ العدل في المجتمع اكساب المتدربين المعارف والاحكام الخاصة بنظام العمل السعودي الجديد وابرز التحديثات على نظام العمل والمهارات الخاصة بالتعامل مع احكام هذا النظام ، والالمام بالجوانب القانونية لادارة الموارد البشرية التي تكفل سلامة أدائهم لمهام أعمالهم وواجباتهم وتجنب المشكلات القانونية التي يصعب معالجتها إذا لم يتم معرفة المشكلة وأيضاً تعميق المفاهيم الخاصة بدراسة القوانين واللوائح المعمول بها في إدارة وتنمية الموارد البشرية داخل المنظمة مع عرض لمشاكل العمل القانونية وأسس التحقيق الإداري وسلطات إتخاذ القرار.

الجدارات المستهدفة:

- جدارة السلوك المهني.
- جدارة استكشاف علاقات العمل.
- جدارة التدابير التأديبية.
- جدارة التحقيق الإداري.
- جدارة التعامل مع التظلمات.
- جدارة التكييف القانوني للتوظيف.
- جدارة المسؤولية القانونية للموارد البشرية.
- جدارة طرق تسوية الخلافات العمالية.
- جدارة اعداد التقارير القانونية في الموارد البشرية.

أهداف البرنامج:

- يهدف البرنامج التدريبي بشكل عام الى تمكين المشاركين من تعلم وإكتساب مهارات الجوانب القانونية لانظمة الموارد البشرية وسيتم رفع قدرات ومعارف المشاركين بما يلي:
- أنواع العقود والفرق بينها.
 - طرق احتساب مكافأة نهاية الخدمة.
 - أبرز الأنظمة المرتبطة بنظام العمل السعودي.
 - المعرفة بالحقوق والواجبات لكل مهنة ووظيفة.
 - فنيات صياغة التقارير القانونية المتعلقة بالموارد البشرية.
 - القرارات الجديدة في سوق العمل ومعرفة أثرها على المنظمة.
 - أنواع الجزاءات التأديبية والطرق والإجراءات القانونية لإنهاء العلاقة العمالية.
 - الجوانب القانونية المرتبطة بإدارة الموارد البشرية التي تكفل سلامة أدائهم أعمالهم وواجباتهم وتجنب المشكلات القانونية.

المحاور الرئيسية للتدريب:

المحور الأول : علاقات الموظفين

- مفهوم قانون العمل السعودي.
- مفهوم وطيفة علاقات الموظفين.
- نظم معلومات الموارد البشرية HRIS.
- قواعد السلوك المهني والتدابير التأديبية.
- أتمتة ملفات الموظفين: المزايا والعيوب.
- العلاقة بين قانون العمل وعلاقات الموظفين.
- علاقات الموظفين (ER) مقابل الموارد البشرية (HR).
- المهام والمسؤوليات الرئيسية لتوظيف علاقات الموظفين.
- الاساسيات التي يجب حفظها في السجلات في جميع الاوقات وتنظيم الملفات القانونية.

المحور الثاني : معنويات الموظفين

- مفهوم معنويات الموظفين.
- تقييم معنويات الموظفين.
- معنويات الموظفين مقابل وضع حالة المؤسسة.
- المقارنات الموضوعية مقابل المقارنات الذاتية لتقييم المعنويات.
- استبيان وضع المؤسسة : المعايير الأساسية لتصميم الاستبيان.
- مؤشرات الاداء الرئيسية المختلفة التي تتأثر بمعنويات الموظفين.

المحور الثالث : تظلمات الموظفين

- مفهوم التظلم.
- التظلمات والشكاوى والتأفف.
- معدل التظلم ومعدل حل التظلمات.
- اجراءات التعامل مع التظلمات خطوات موصي بها.
- مؤشرات الاداء الرئيسية لقياس نسبة نجاح التعامل مع التظلم.

المحور الرابع : الجوانب القانونية لأنظمة ادارة الموارد البشرية

- الحقوق والواجبات.
- طرق تسوية الخلافات العمالية.
- التشريعات العامة للإدارة والعمل.
- القرار الإداري من الناحية القانونية.
- الجوانب القانونية لانتهاء علاقة العمل.
- اعداد التقارير القانونية في الموارد البشرية.
- الجزاءات التأديبية واللوائح الداخلية للمنظمة.
- الطرق القانونية لاحتساب مكافئة نهاية الخدمة.
- النظم واللوائح المرتبطة بالترقية والمكافآت.
- التكيف القانوني للتوظيف وعلاقة العاملين بجهة العمل.
- التحقيق الإداري وسلطات اتخاذ القرار في الموارد البشرية.
- أنواع عقود التوظيف وأهمية كل نوع من الناحية القانونية.
- القواعد القانونية التي تكفل حسن اختيار العاملين عند التعيين.
- التكيف القانوني للمواد الجديدة في أنظمة الخدمة الوظيفية ونظام العمل.

إنهت النشره الفنية،