

الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

| بتاريخ | أماكن الإنعقاد | الرسوم (\$) | أحجز مقعدك |
|-----------------------------|----------------|-------------|--------------------------|
| ١٣ أبريل - ١٧ أبريل ٢٠٢٥ | كوالالمبور | ٣٤٩٩ | سجل الآن |

وصف الدورة التدريبية

بعد أن تطورت الوظائف من حيث مفهوم الوظيفة والموظف والقانون الذي يحكم وينظم الوظيفة والهرج القانوني للموظف ويحدد حقوقه وواجباته) وفي ضوء التطورات الاقتصادية العالمية والتكنولوجية المتسارعة وانعكاساتها على المؤسسات المختلفة فإن الدراسة والتحليل في الشركات والمؤسسات أصبحت لها أهمية كبيرة من أجل مواكبة التغيرات الكبيرة والمتسارعة لتحقيق أهداف التنمية الشاملة لاسيما في الدول العربية لحاجتها الكبيرة إلى التطوير والتغيير واللاحق به مسيرة التنمية المستدامة في الألفية الثالثة.

على أساس ما تقدم أدرك مركزنا أهمية موضوع التحقيق الإداري بين الموظفين وفق النظم المختلفة في الدول العربية وتطويرها لهواكمة التغييرات العالمية المختلفة واحداث التطوير والتمهية الشاملة.

هدف الدورة التدريبية

من هنا تأتي أهمية انعقاد هذه الدورة التدريبية للعاملين لتحقيق الأهداف الآتية:

- 1- دراسة وتحليل واقع الوظائف في الإدارة العربية .
- 2- معوقات واشكاليات الوظائف وأساليب تطويرها.
- 3- دراسة فلسفة تنظيم الوظيفة والموظف بالاتجاهين الأهرمي والأوربي وانعكاساتها على المؤسسات في الإدارة العربية .
- 4- دراسة وتحليل أسس وأساليب الاختيار والتعيين في الوظيفة وحقوق وواجبات الموظف .
- 5- معرفة أساليب التأديب والتحقيق الإداري واتجاهاتها في القضاء الإداري.
- 6 - تنمية مهارات العاملين بالتحقيق.

7 - إكسابهم الخبرة القانونية لإجراء التحقيق ورفع كفاءتهم في إجراء المعاينة.

8 - أسس كتابة التقارير والذكرات الخاصة بالتحقيقات

خطة الدورة التدريبية

محاور وموضوعات

تتضمن المحاور والموضوعات الآتية:

فلسفة تنظيم الوظيفة

□ الأسلوب الأهرمي لوصف وترتيب الوظائف

□ الأسلوب الأوربي والعربي لوصف وترتيب الوظائف

المركز القانوني للموظف

أ. مفهوم الموظف بين الاتجاهين الأمريكي والأوربي والتطبيقات العربية

□ الموظفون (العاملون) لدى الحكومة (الوزارات)

□ الموظفون (العاملون) لدى وحدات الإدارة المحلية

□ الموظفون (العاملون) في المؤسسات

ب- الطبيعة القانونية للعلاقة بين الموظف والإدارة العامة:

□ النظرية العقدية

□ النظرية التنظيمية أو اللائحية

الاختبار والتعيين في الوظيفة العامة

□ السلطة التقديرية للإدارة العامة في التعيين

□ طرق الإعداد الفني

□ المسابقة

□ التكليف

□ نظام الوظائف المهجوزة

حقوق وواجبات الموظف العام

□ الوظيفة تكليف وليس تشريف

□ الحقوق الدستورية والقانونية ضد تعسف الإدارة تجاه الموظف

□ الحقوق والضمانات الهالية

□ حق الموظف في اللجوء إلى القضاء.

□ النزاهة والشفافية في ممارسة الوظيفة

□ أنواع المسؤولية الجنائية

□ أنواع المسؤولية الإدارية

□ أنواع المسؤولية المدنية

تقويم أداء الموظف

□ أسس وأساليب تقويم أداء الموظف في الإدارة العربية

□ تقويم الأداء المؤسسي للمرافق العامة في القطاع

التحقيق والتأديب في الوظيفة

أ- أساليب التحقيق والتأديب في الوظيفة:

□ الأسلوب القضائي

□ الأسلوب الإداري

□ الأسلوب شبه القضائي

ب- تأديب شاغلي الوظائف القيادية

1- أصول التحقيق الإداري وإجراءاته

- تعريف التحقيق □ عناصره.
- المفاهيم الأساسية للتحقيق الإداري
- مراحل تطور التحقيق الإداري
- فن إجراء التحقيق الإداري والأسس الفنية للاستجواب وسؤال الشهود.
- دور المحقق الإداري
- الصفات الأساسية التي يجب توافرها في المحقق.
- الأخطاء الشائعة في التحقيقات.
- معايير الاستعانة بالخبراء المختصين لرفع الآثار الهادية.
- فن استخلاص نتائج التحقيق.
- القواعد التي تحكم كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.
- حالات ونهاذج ودراسات عملية

2- معيار المخالفات الوظيفية

3- ضمانات الموظف الرحال للتحقيق والتأديب

4- الرقابة القضائية على إجراءات التحقيق والتأديب

ج- انتهاء خدمة الموظف

