

المقدمة:

تُعد إدارة علاقات الموظفين والخدمات ركيزة أساسية في بناء بيئة عمل محفزة ومتوازنة، إذ تسهم بشكل كبير في المواءمة بين تطلعات الموظفين وأهداف المؤسسة الاستراتيجية. ومع تزايد التحديات في بيئات العمل المعاصرة، يتزايد الاعتماد على مسؤولي العلاقات ضمن إدارات الموارد البشرية لتصميم وتنفيذ استراتيجيات تسهم في تحسين الأداء المؤسسي ورفع مستوى الرضا الوظيفي.

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تطوير قدرات المشاركين في مجال إدارة علاقات الموظفين من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات الأساسية والعملية التي تمكنهم من أداء دورهم بفعالية. يشمل البرنامج تدريبات مركزة حول إدارة شؤون العاملين، تقديم الاستشارات المهنية، رفع معنويات الموظفين، وتحليل الأداء المؤسسي من منظور يوازن بين الإنسان والمؤسسة.

تركز الدورة كذلك على أدوار موظفي علاقات الموظفين، واستراتيجيات تقديم الخدمات، والتكامل مع النظم الإدارية لتوفير بيئة عمل مستدامة تعزز من نجاح الأفراد، وتدعم التقدم التنظيمي.

الفئات المستهدفة:

صممت هذه الدورة لتلبي احتياجات مجموعة واسعة من المهنيين، من أبرزهم:

موظفو العلاقات العامة وشؤون الموظفين في إدارات الموارد البشرية.

مسؤولو التوجيه المهني والاستشارات المؤسسية.

المشرفون والمديرون المعنيون بدعم وتحفيز العاملين.

العاملون في إدارات الموارد البشرية المعنيون بالسياسات التنظيمية وشؤون العمل.

الراغبون في تطوير مهاراتهم في التواصل المهني وإدارة علاقات الموظفين.

مدراء الأقسام الذين يشرفون على فرق العمل ويسعون لتحقيق التوازن بين الأداء والرضا الوظيفي.

أهداف الدورة التدريبية:

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد الأدوار المحورية لموظفي علاقات الموظفين ومواءمتها مع مهام الموارد البشرية.
- فهم العلاقة بين القوانين الوطنية للعمل وممارسات الإدارة الداخلية للمؤسسة.
- بناء واستخدام مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) تساهم في تقييم وتحسين بيئة العمل.
- تحليل نتائج استطلاعات الرضا الوظيفي وصياغة خطط لتحسين بيئة العمل.
- التمييز بين التدريب والتوجيه الاستشاري وتطبيق كلٍّ منهما بفعالية.
- إعداد تقارير تحليلية مدعومة بالبيانات لقياس الإنتاجية وتعزيز الأداء.
- إجراء مقابلات نهاية الخدمة بشكل منهجي للحد من معدلات الدوران الوظيفي.
- إدراك دور علاقات الموظفين في دعم التطوير المهني وتحقيق الاستدامة المؤسسية.

الكفاءات المستهدفة:

سيتم تزويد المشاركون في هذه الدورة بجملة من الكفاءات التي تشمل:

- القدرة على تطبيق أساليب فعالة لإدارة علاقات الموظفين.
- فهم قوانين العمل وتطبيق السياسات التنظيمية بفعالية.
- مهارات تحليل البيانات واستخدام أدوات قياس الأداء.
- القدرة على تعزيز رضا الموظفين والتفاعل الإيجابي معهم.

الإلمام بأساليب تطوير الأداء المؤسسي وإدارة برامج التدريب،
مهارات حل النزاعات وإرساء ثقافة عمل متوازنة،
تعزيز التواصل المؤسسي الاحترافي والتفاعل البنّاء بين الإدارة والموظفين،
الاستفادة من أدوات التوجيه المهني لتطوير الكفاءات الداخلية.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: علاقات الموظفين ودورها في بيئة العمل
التعريف بدور علاقات الموظفين ضمن الهيكل المؤسسي،
المهام والمسؤوليات الرئيسية لموظفي العلاقات،
الفروقات بين علاقات الموظفين والرعاية المؤسسية،
التداخل والتكامل بين علاقات الموظفين وإدارة الموارد البشرية،
التمييز بين علاقات الموظفين وإدارة الأداء والتدريب،
بناء قنوات تواصل فعالة ومؤثرة مع الموظفين،
تعزيز بيئة العمل عبر تفعيل دور علاقات الموظفين.

الوحدة الثانية: قوانين العمل الوطنية وتطبيقاتها العملية

استعراض مكونات قانون العمل الوطني وتأثيره على علاقات الموظفين.

آليات تطبيق القوانين داخل المؤسسات.

تطوير سياسات السلوك والانضباط داخل بيئة العمل.

إعداد مصفوفات الانضباط الوظيفي وفق الأطر القانونية.

تسوية النزاعات بين الموظفين والمؤسسة بالطرق القانونية.

مدونة قواعد السلوك: كيفية تطويرها وتطبيقها بفعالية.

دور موظفي العلاقات في توعية الموظفين بالقوانين والتشريعات.

فهم العلاقة بين القوانين والتشريعات وتنمية بيئة العمل المستقرة.

الوحدة الثالثة: من التعامل مع الشكاوى إلى التحليل المؤسسي

تحديد مؤشرات الأداء الأساسية في مجال علاقات الموظفين.

إدارة البيانات بكفاءة واستخلاص المؤشرات التشغيلية.

تحليل التوجهات السلوكية وتأثيرها على الأداء المؤسسي.

إعداد تقارير الأداء وتقديم التوصيات التحسينية.

ربط تحليلات الأداء بقرارات الموارد البشرية.

قياس الأثر الناتج عن التغييرات في السياسات والخدمات.

تسخير التحليل البياني لتحسين علاقات الموظفين.

تطبيق تحليلات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات المؤسسة.

الوحدة الرابعة: معنويات الموظفين ورضاهم الوظيفي

الفرق بين البيئة المؤسسية والثقافة التنظيمية.

كيفية تأثير البيئة المؤسسية على معنويات الموظف.

تعريف مؤشرات المعنويات وأثرها المباشر على الأداء والإنتاجية.

تصميم استطلاعات الرضا وتفسير نتائجها.

أدوات تقييم معنويات الموظفين (الملموسة وغير الملموسة).

استخدام مؤشرات معنويات الموظفين كأداة لتحسين بيئة العمل.

تطوير استراتيجيات فعالة لرفع المعنويات العامة داخل المؤسسة.

الوحدة الخامسة: الإرشاد والتوجيه الوظيفي كأدوات دعم

أهمية الإرشاد الوظيفي ودوره في النمو المهني.

معالجة الأخطاء الشائعة في علاقات الموظفين.

أدوات التدريب الحديثة ومنهجيات التطوير المهني.

الربط بين الأداء والتطوير عبر أنظمة تقييم شاملة.

فهم احتياجات الموظفين والقدرة على التكيف مع اختلافاتهم.

أدوات إدارة الأداء الحديثة وأثرها على بيئة العمل.

بناء خطط تطوير مهني تتماشى مع أهداف الموظف والمؤسسة.

استراتيجيات التخطيط الوظيفي وإدارة المواهب.

خلاصة وتوصيات ختامية:

بنهاية هذه الدورة، سيكون لدى المشاركين تصور شامل حول كيفية بناء علاقات وظيفية متوازنة وفعالة تضمن تحسين مستوى الرضا والإنتاجية داخل المؤسسة. كما سيتمكنون من تصميم استراتيجيات قائمة على تحليل الأداء والبيانات، وتسخيرها لخدمة السياسات المؤسسية والتطوير المهني المستدام.

تهدف هذه الدورة إلى رفع مستوى الاحترافية في إدارة علاقات الموظفين والخدمات، وتحقيق التكامل بين النهج الإنساني والإداري في العمل، بما ينعكس إيجابيًا على جميع عناصر المؤسسة.