JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة حقوق العمل والانضباط العادل

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة حقوق العمل والانضباط العادل

حقوق العمل والانضباط العادل دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين المباشرين وموظفي الموارد البشرية والإداريين، يخرج منها المشاركون بملف قضية الانضباط العادل جاهزا للتطبيق مع موظفيهم. فجداول المناوبات المرنة وسرعة تصعيد شكاوى الموظفين تعني أن إنذارا واحدا يساء التعامل معه قد يتحول إلى نزاع مكلف. وتتناول جوبيتر برايم للتدريب حقوق العمل والانضباط العادل بوصفها مهارة تأسيسية لكل مشرف في الصف الأول.

لماذا تهم حقوق العمل والانضباط العادل الآن

يتخذ المديرون المباشرون اليوم معظم القرارات اليومية التي تمس حقوق الموظف، من اعتماد العمل الإضافي ومنح الإجازات إلى توجيه الإنذارات. ويتوقع الموظفون أسبابا واضحة لكل قرار. وتفحص الهيئات العمالية ولجان تسوية النزاعات ما إذا كان المدير قد اتبع إجراء عادلا، لا مجرد وقوع المخالفة. والمنشأة التي يتصرف مشرفوها باتساق تحفظ الثقة وتدافع عن قراراتها بالأدلة، أما التي ترتجل فتواجه دعاوى الإعادة إلى العمل والأجور المتأخرة وتراجع الروح المعنوية. وتستند الدورة إلى مبادئ العدالة الطبيعية ونموذج التأديب التدريجي وعقد العمل بوصفه مصدر الواجبات المتبادلة.

المستفيدون من حقوق العمل والانضباط العادل

- مشرفون يعتمدون المناوبات والعمل الإضافي وطلبات الإجازة لموظفي الخطوط الأمامية
- مديرون مباشرون يجرون محادثات العودة إلى العمل والسلوك والأداء
- موظفو موارد بشرية يقدمون المشورة في الإنذارات والتحقيقات وجلسات الاستماع
- إداريون يحفظون سجلات الحضور ومدخلات الرواتب وملفات الموظفين
- قادة فرق يتلقون تظلمات الموظفين غير الرسمية ويعالجونها

تجني سلاسل التجزئة والمستشفيات وشركات الخدمات اللوجستية متعددة الفروع الفائدة الكبرى حين يحضر عدة مشرفين مع موظف الموارد البشرية الذي يساندهم.

قدرات حقوق العمل والانضباط العادل

يتدرب المشاركون على تحويل مشكلة موظف إلى قرار يحترم العقد ويمر بجلسة استماع عادلة ويترك أثرا موثقا.

- تطبيق شروط عقد العمل على طلبات الساعات والأجور والإجازات — موظفو الخطوط الأمامية وقسم الرواتب
- تقييم ما إذا كانت المخالفة تستدعي توجيها أو إنذارا أو جلسة رسمية — الاستجابة المتناسبة
- تصميم تحقيق عادل بمحاضر الشهود وسجل الأدلة — صاحب قرار الجلسة
- إبلاغ النتائج وحق التظلم كتابة بوضوح — الموظف وممثله
- موازنة خيارات إنهاء الخدمة مع الإشعار ومستحقات نهاية الخدمة — المساءلة القانونية لصاحب العمل
- بناء ملفات موظفين تدعم القرارات أمام جهة النزاع — المستشارون القانونيون والموارد البشرية

مصطلحات حقوق العمل والانضباط العادل الأساسية

- عقد العمل — الاتفاق المكتوب أو الضمني الذي يحدد الواجبات والأجر والساعات والمزايا بين صاحب العمل والعامل.
- العدالة الطبيعية — حق الموظف في معرفة الاتهام والرد عليه أمام صاحب قرار محايد والتظلم من النتيجة.
- التأديب التدريجي — إنذارات متدرجة قد تنتهي بالفصل وتتناسب مع تكرار المخالفة أو جسامتها.
- المخالفة الجسيمة — سلوك بالغ الخطورة قد يبرر الفصل دون إنذارات سابقة مثل السرقة أو العنف.
- التظلم — شكوى رسمية يقدمها الموظف بشأن معاملته أو ظروف عمله أو قرار مديره.
- مستحقات نهاية الخدمة — المبالغ المستحقة عند ترك العمل مثل المكافأة ورصيد الإجازات وبدل الإشعار.

حقوق العمل والانضباط العادل يوما بيوم

اليوم 1: علاقة العمل وواجباتها

- قائمة تحقق إبرام العقد — خطابات العرض وفترة التجربة والشروط الضمنية
- قواعد الأجور والاستقطاعات — اعتماد العمل الإضافي وتعديلات الأجر النظامية
- ساعات العمل وفترات الراحة — جدولة المناوبات دون تجاوز الحدود
- مصفوفة استحقاق الإجازات — طلبات السنوية والمرضية والأمومة والوفاة
- مواءمة دليل الموظف — ربط السياسات ببنود العقد

اليوم 2: السلوك والأداء والتدخل المبكر

- اختبار السلوك مقابل القدرة — اختيار التوجيه أو المسار التأديبي
- نص المحادثة غير الرسمية — معالجة التأخر والغياب مبكرا
- خطة تحسين الأداء — تحديد أهداف قابلة للقياس ونقاط مراجعة
- نقاط إنذار الحضور — إدارة الغياب القصير المتكرر بعدالة
- فحص المساواة في المعاملة — تجنب التمييز في قرارات الإشراف

اليوم 3: التحقيق وجلسة الاستماع التأديبية

- مبادئ العدالة الطبيعية — الإخطار والرد وحياد صاحب القرار
- أسلوب مقابلة التحقيق — جمع إفادات الشهود والأدلة
- دليل قرار الإيقاف المؤقت — حماية الأدلة دون استباق النتيجة
- دعوة الجلسة وإدارتها — التمثيل والمحاضر والتأجيل
- سلم الجزاءات التدريجي — مواءمة الإنذار مع جسامة المخالفة

اليوم 4: التظلمات وإنهاء الخدمة والنزاعات

- إجراء معالجة التظلمات — النظر في الشكاوى ضد المديرين بحياد
- تصميم لجنة التظلم — مراجعة الجزاءات بأصحاب قرار جدد
- مقارنة مسارات إنهاء الخدمة — الاستقالة والفصل والاستغناء وانتهاء العقد
- احتساب مستحقات نهاية الخدمة — الإشعار والمكافأة وتسوية رصيد الإجازات
- مسار تصعيد نزاعات العمل — الوساطة والتوفيق والدعاوى العمالية

اليوم 5: ممارسة ملف قضية الانضباط العادل

- معايير سجلات الموظفين — الحفظ والسرية وطلبات الاطلاع
- محاكاة قضية مخالفة — إدارة تحقيق من الادعاء حتى النتيجة
- صياغة خطاب النتيجة — توثيق الأسباب والجزاء وحق التظلم
- مراجعة مخاطر الفصل — اختبار قرار الإنهاء مقابل الإجراء والعقد
- ملف قضية الانضباط العادل — تجميع النماذج لمنشأة المشارك

تطبيق حقوق العمل والانضباط العادل بعد الدورة

- مراجعة الإنذارات القائمة في القسم وفق سلم الجزاءات التدريجي وإغلاق ما يفتقر إلى جلسة موثقة.
- تعريف زملاء الإشراف بأسلوب مقابلة التحقيق والاتفاق على نموذج موحد لإفادات الشهود.

أسئلة حول حقوق العمل والانضباط العادل

ما حقوق العمل والانضباط العادل ولماذا تهم الآن؟

هي ممارسة تطبيق عقود العمل وقواعد الأجور والإجازات والإجراء التأديبي العادل في الإشراف اليومي. وتهم الآن لأن الموظفين يعترضون على القرارات بسهولة أكبر، ولأن جهات النزاع تفحص عدالة الإجراء الذي اتبعه المدير.

من الأدوار الأكثر استفادة من حقوق العمل والانضباط العادل؟

يستفيد المديرون المباشرون والمشرفون أكثر من غيرهم، ومعهم موظفو الموارد البشرية والإداريون الذين يساندونهم. فهم يتخذون القرارات الأولى في الساعات والإجازات والإنذارات والتظلمات.

كيف تختلف حقوق العمل والانضباط العادل عن دورة متقدمة في قانون العمل لمتخصصي الموارد البشرية؟

تبقى في المستوى التأسيسي وتتبع قرارات المدير المباشر لا النظريات القانونية أو صياغة السياسات. وتتدرب فيها على المحادثات والتحقيقات والجلسات بدلا من استراتيجيات التقاضي.

ماذا تعود به من حقوق العمل والانضباط العادل؟

تعود بمجموعة نماذج جاهزة للتحقيق ودعوة الجلسة وخطاب النتيجة وحفظ السجلات. وتساعدك على معالجة المخالفة التالية في قسمك باتساق.

حقوق العمل والانضباط العادل: الطريق إلى الأمام

يوجه ملف قضية الانضباط العادل أولا القرار التالي بشأن ما إذا كانت المخالفة تحتاج إلى إنذار أم إلى محادثة. ويستخدمه المشرفون مع موظف الموارد البشرية، ويحدث الإداريون سجلاته. وبعد استخدامه الأول تستحق المراجعة مسألة ما إذا كان الموظف قد شعر بأنه سمع قبل صدور النتيجة، لأن الإحساس بالعدالة يحدد غالبا نشوء النزاع.