JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية

7 – 11 نوفمبر 2027

أبوظبي

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية

المرجع: 96546_2541 **التاريخ:** 7 – 11 نوفمبر 2027 **المكان:** أبوظبي **الرسوم:** GBP 5500

صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية دورة تدريبية مدتها أسبوع لموظفي الموارد البشرية وكتاب السياسات الذين يحولون ممارسات التوظيف إلى قواعد مكتوبة، وتنتهي بحزمة سياسات الموظفين المصاغة التي تغطي الإجازات والحضور والتظلمات. تتغير بيئة العمل أسرع من الأدلة المكتوبة، والقواعد الغامضة تفتح الباب للنزاعات والمعاملة غير المتسقة. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية.

لماذا تهم صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية الآن

يدفع العمل الهجين وتنقل القوى العاملة والتدقيق المتزايد في عدالة المعاملة جهات العمل إلى إعادة كتابة قواعد الموظفين. يتوقع الموظف أن يجد الإجابة عن رصيد إجازته أو طريقة رفع تظلمه دون الرجوع إلى مديره، ويحتاج المدير المباشر إلى نص يطبقه بالطريقة نفسها في كل حالة. الجهة التي تملك دليلا متماسكا تحسم الحالات أسرع وتدافع عن قراراتها بالأدلة وتستقبل الموظفين الجدد بوضوح، أما الجهة ذات القواعد المتفرقة والقديمة فتواجه أحكاما متضاربة وطعونا وتراجعا في الثقة. تستند الدورة إلى تشريعات العمل المعمول بها وإلى الممارسات المعتمدة في علاقات الموظفين، وكلاهما موصوف بعبارات عامة.

المستفيدون من صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية

- موظفو الموارد البشرية الذين يجيبون عن استفسارات الموظفين ويحدثون دليل الموظف
- مختصو علاقات الموظفين الذين يتولون حالات التأديب والتظلم والغياب
- شركاء الأعمال في الموارد البشرية الذين يحولون احتياجات المديرين المباشرين إلى قواعد مكتوبة
- موظفو المكافآت والمزايا الذين يوثقون استحقاقات الإجازات والبدلات والعمل الإضافي
- موظفو الاتصال الداخلي والامتثال الذين ينشرون وثائق الموظفين ويتابعون الاطلاع عليها

تحقق إدارة الموارد البشرية التي تعيد بناء دليل موظفيها أكبر فائدة حين يشارك موظفوها وشركاء الأعمال فيها معا.

قدرات صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية

يتدرب المشاركون على تحويل نية جهة العمل إلى بنود استحقاق وقواعد أهلية ومسارات معالجة حالات يتبعها المدير المباشر خطوة بخطوة.

- تصميم هرم سياسات الموظفين الذي يفصل المبادئ عن القواعد وخطوات معالجة الحالات — مالكو دليل الموظف
- تحديد بنود النطاق والأهلية والاستحقاق لقواعد الإجازات والحضور — الرواتب والمديرون المباشرون
- تطبيق الصياغة الواضحة على نصوص التأديب والتظلم — الموظفون وممثلوهم
- بناء خرائط إجراءات متوازية المسارات لحالات الغياب والتعيين وانتهاء الخدمة — موظفو الموارد البشرية
- إيصال مسودات القواعد عبر استشارة الموظفين وإحاطة المديرين — منتديات صوت الموظف
- تقييم سجل الإصدارات ودورات المراجعة وسجلات إقرار الاطلاع — التدقيق الداخلي والقيادة

مصطلحات صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية الأساسية

- هرم السياسات — الطبقات المرتبة لدليل الموظفين، من المبادئ الموجهة إلى القواعد ثم الإجراءات والنماذج.
- بند الاستحقاق — الجملة التي تحدد من يحصل على ميزة أو حق، وبأي مقدار، وبأي شروط.
- قاعدة الأهلية — شرط مثل مدة الخدمة أو نوع العقد يحدد ما إذا كان الموظف مشمولا بالقاعدة.
- إجراء معالجة الحالة — الخطوات المرتبة التي يتبعها موظف الموارد البشرية والمدير لمعالجة حالة موظف واحد.
- إقرار الموظف — تأكيد مسجل بأن الموظف استلم قاعدة منشورة واطلع عليها.
- دورة المراجعة — المدة الثابتة والأحداث المحفزة التي تراجع عندها وثيقة الموظفين وتعدل ويعاد إصدارها.

صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية يوما بيوم

اليوم 1: رسم خريطة قواعد الموظفين

- جرد دورة حياة الموظف — أي مراحل التعيين حتى انتهاء الخدمة تحتاج قواعد مكتوبة
- نموذج هرم السياسات — فصل المبادئ والقواعد والإجراءات والنماذج
- تحليل فجوات الدليل الحالي — إلغاء القواعد القديمة أو دمجها أو إعادة كتابتها
- نقاط التماس مع تشريعات العمل — أين تحدد الحدود النظامية الدنيا صياغة النص
- مصفوفة ملكية وثائق الموظفين — من يصوغ ومن يعتمد ومن يحدث

اليوم 2: صياغة الاستحقاقات والأهلية

- عبارات النطاق والأهلية — تغطية أنواع العقود ومدد الخدمة المختلفة
- بنود الإجازات والحضور — الاستحقاق والترحيل وقواعد الإبلاغ المسبق
- صياغة البدلات والعمل الإضافي — معاملة متسقة في الرواتب بين المواقع
- قواعد العمل المرن والهجين — الموازنة بين تغطية العمل واختيار الموظف
- بنود التقدير والاستثناء — الحد من اجتهاد المدير بصورة عادلة

اليوم 3: لغة واضحة للحالات الحساسة

- أنماط الجمل الواضحة — قواعد مقروءة لكل مستويات القراءة
- صياغة قواعد التأديب — جزاءات متناسبة وخطوات استماع عادلة
- بنود التظلم والاستئناف — المهل والتصعيد والمراجعة المحايدة
- عبارات السلوك ومنع التحرش — تعريف السلوك غير المقبول بوضوح
- اختبار المقروئية مع عينة من الموظفين — التأكد من فهم النص

اليوم 4: مسارات معالجة الحالات والاستشارة

- خرائط الإجراءات متوازية المسارات — معالجة حالات الغياب والتعيين وانتهاء الخدمة
- النماذج والخطابات والقوالب — سجلات موحدة تدعم كل خطوة في معالجة الحالة
- استشارة الموظفين وصوت الموظف — اختبار مسودات القواعد قبل اعتمادها
- حزم إحاطة المديرين — تطبيق قواعد الموظفين الجديدة بطريقة متسقة
- ضبط الإصدارات وتتبع الإقرارات — إثبات من استلم كل إصدار

اليوم 5: التطبيق العملي لحزمة سياسات الموظفين

- مراجعة الأقران لمسودات الاستحقاق — تطبيق فحوص الأهلية من اليوم 2
- جولة على خريطة معالجة الحالات — اختبار خطوات الإجراء على سيناريوهات واقعية
- تدقيق المقروئية والعدالة — تطبيق اختبارات الصياغة الواضحة وتناسب الجزاءات
- دورة المراجعة ومؤشرات سلامة السياسات — تخطيط محفزات إعادة الإصدار
- حزمة سياسات الموظفين المصاغة — قواعد الإجازات والحضور والتظلم مع إجراءاتها

تطبيق صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية بعد الدورة

- إجراء تحليل فجوات لدليل الموظف مقابل جرد دورة حياة الموظف، والاتفاق على القواعد التي تعاد كتابتها أولا.
- قيادة جولة استشارة للموظفين حول قاعدة إجازة أو تظلم معاد صياغتها، باستخدام اختبار المقروئية وحزمة إحاطة المديرين.

أسئلة حول صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية

ما صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية ولماذا تهم الآن؟

هي ممارسة كتابة قواعد الموظفين وخطوات معالجة حالاتهم التي تطبقها جهة العمل. ويجعل العمل الهجين والتدقيق في عدالة المعاملة وضوح النص ضرورة لاتخاذ قرارات متسقة.

ما الأدوار الأكثر استفادة من صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية؟

يستفيد أكثر موظفو الموارد البشرية ومختصو علاقات الموظفين وشركاء الأعمال. ويستفيد كذلك موظفو المكافآت والاتصال الداخلي الذين ينشرون وثائق الموظفين.

كيف تختلف صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية عن كتابة السياسات العامة؟

تركز على قواعد التوظيف وحدها. فدورات كتابة السياسات العامة تتناول أي وثيقة مؤسسية، بينما تعمل هذه على الاستحقاقات والأهلية ونصوص التأديب والتظلم واستشارة الموظفين وتتبع الإقرارات.

ماذا تعود به من صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية؟

تعود بحزمة سياسات الموظفين المصاغة. وتضم قواعد الإجازات والحضور والتظلم مع خرائط معالجة الحالات والقوالب ودورة المراجعة.

صياغة دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية: الطريق إلى الأمام

توجه حزمة سياسات الموظفين المصاغة أول قرار حول قواعد الدليل التي تعتمدها القيادة لإعادة الإصدار. يستخدمها موظفو الموارد البشرية للإجابة عن الاستفسارات، ويطبق المديرون المباشرون خرائط معالجة الحالات فيها. وبعد أن تمر الحالات الأولى بالنص الجديد، تستحق بنود الأهلية والتقدير المراجعة لمعرفة المواضع التي ما زال المديرون يفسرون فيها القواعد بطرق مختلفة.