



الادارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة

A photograph of four people, three men and one woman, smiling and looking towards the camera. They are dressed in professional attire. The background is a bright office environment.

29 ديسمبر 2024 - 2 يناير 2025

كوالالمبور (ماليزيا)

الادارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة

رمز الدورة: H121 تاريخ الإنعقاد: 29 ديسمبر 2024 - 2 يناير 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (الماليزيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريسي:

إن تطورات الوظائف من حيث مفهوم الوظيفة والموظف والقانون الذي يحكم وينظم الوظيفة والمركز القانوني للموظف ويحدد حقوقه وواجباته وفي ضوء التطورات الاقتصادية العالمية والتكنولوجية المتتسارعة وانعكاساتها على المؤسسات المختلفة فإن الدراسة والتحليل في الشركات والمؤسسات أصبحت لها أهمية كبيرة من أجل مواكبة التغيرات الكبيرة والمتتسارعة لتحقيق أهداف التنمية الشاملة لاسيما في الدول العربية لاحتاجها الكبيرة إلى التطوير والتغيير واللحاق بمسيرة التنمية المستدامة في الألفية الثالثة.

أهداف البرنامج التدريسي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- دراسة وتحليل واقع الوظائف في الإدارة العربية .
- تحديد معوقات واسكاليات الوظائف وأساليب تطويرها.
- دراسة فلسفة تنظيم الوظيفة والموظف بالاتجاهين الأمريكي والأوربي وانعكاساتها على المؤسسات في الإدارة العربية .
- تحليل أساس وأساليب الاختيار والتعيين في الوظيفة وحقوق وواجبات الموظف.
- معرفة أساسيات التأديب والتحقيق الإداري واتجاهاتها في القضاء الإداري.
- تنمية مهارات العاملين بالتحقيق.
- اكتساب الخبرة القانونية لإجراء التحقيق ورفع كفاءتهم في إجراء المعاينة.
- كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات

الفئات المستهدفة:

- مدراء ورؤساء أقسام الموارد البشرية .
- المسؤولون عن القوى العاملة.
- المسؤولون عن شؤون الموظفين والتطوير في المؤسسات.
- المشرفين على عمليات التصميم المؤسسي.

محاور البرنامج التدريسي:

الوحدة الأولى:

فلسفة تنظيم الوظيفة:

- الأسلوب الأمريكي لوصف وترتيب الوظائف.
- الأسلوب الأوروبي والعربي لوصف وترتيب الوظائف.

مفهوم الموظف بين الاتجاهين الأمريكي والأوربي والتطبيقات العربية:

- الموظفون العاملون لدى الحكومة الوزارات.
- الموظفون العاملون لدى وحدات الإدارة المحلية.
- الموظفون العاملون في المؤسسات.
- الطبيعة القانونية للعلاقة بين الموظف والإدارة العامة:
- النظرية العقدية.



- النظرية التنظيمية أو اللاحية.

الوحدة الثانية:

الاختيار والتعيين في الوظيفة العامة:

- السلطة التقديرية للإدارة العامة في التعيين.
- طرق الإعداد الفني.
- المسابقة.
- التكليف.
- نظام الوظائف المحوسبة.

الوحدة الثالثة:

حقوق وواجبات الموظف العام:

- الوظيفة تكليف وليس تشريف.
- الحقوق الدستورية والقانونية ضد تعسف الإدارة تجاه الموظف.
- الحقوق والضمادات المالية.
- حق الموظف في اللجوء إلى القضاء.
- النزاهة والشفافية في ممارسة الوظيفة.
- أنواع المسؤولية الجنائية.
- أنواع المسؤولية الإدارية.
- أنواع المسؤولية المدنية.

الوحدة الرابعة:

تقويم أداء الموظف:

- أسس وأساليب تقويم أداء الموظف في الإدارة العربية.
- تقويم الأداء المؤسسي للمرافق العامة في القطاع.

الوحدة الخامسة:

التحقيق والتأديب في الوظيفة:

أ- أساليب التحقيق التأديب في الوظيفة:

- الأسلوب القضائي.
- الأسلوب الإداري.
- الأسلوب شبه القضائي.

ب- تأديب شاغلي الوظائف القيادية:

- 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 المادية.



- فن استخلاص نتائج التحقيق.
- القواعد التي تحكم كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.
- حالات ونماذج ودراسات عملية.
- معيار المخالفات الوظيفية
- ضمانات الموظف المحال للتحقيق والتأديب
- الرقابة القضائية على إجراءات التحقيق والتأديب

ج- انتهاء خدمة الموظف.