



تحليل وإعداد الرواتب: استراتيجيات تحسين أداء الرواتب وإدارة المكافآت

14 - 18 يوليو 2024
اسطنبول (تركيا)



تحليل وإعداد الرواتب: استراتيجيات تحسين أداء الرواتب وإدارة المكافآت

رمز الدورة: 134338_120662 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: إسطنبول (تركيا) التكلفة: 4200 يورو

المقدمة:

إدارة الرواتب والمكافآت تمثل جزءاً أساسياً من استراتيجية إدارة الموارد البشرية في أي مؤسسة تسعى لجذب الموهوب وتحفيز أداء الموظفين. يُعتبر فهم أساس تحليل وإعداد الرواتب، بالإضافة إلى تطبيق أحدث استراتيجيات تحسين أداء الرواتب وإدارة المكافآت، أمراً حيوياً. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات الالزمة لتحليل وإعداد الرواتب بشكل استراتيجي وفعال.

الفئات المستهدفة:

- مدببو الموارد البشرية والمحللون المختصون بإدارة الرواتب والمكافآت.
- محترفو الموارد البشرية السعى للتميز في مجال تحليل وإعداد الرواتب.
- أصحاب النعمان وروساء الشركات الراغبين في تحسين استراتيجيات المكافآت لزيادة النداء التنظيمي.
- المحامون والمحللون القانونيون العاملون في مجالات قوانين العمل والرواتب.
- العاملون في مجالات الشؤون المالية والمحاسبة الراغبين في فهم تأثير الرواتب على التقارير المالية.

الأهداف التدريبية:

عند انتهاء هذا البرنامج التدريبي، ستكون قادراً على:

- فهم أساس تحليل وإعداد الرواتب وأهمية تحقيق التوازن بين النداء والتكاليف.
- تصميم أنظمة رواتب تُشجع على التميز والابتكار في العمل.
- استخدام أحدث النماذج في تقييم النداء وربطه بالمكافآت.
- تحليل البيانات واستخدامها لتحسين القرارات المتعلقة بالرواتب.
- التعامل مع التحديات المرتبطة بإدارة الرواتب في البيئة العملية الحالية.

الكتفاهات المستهدفة:

- تقييم الرواتب: قدرة المشاركين على تحليل وتقييم هيكل الرواتب الحالية وتحديثها بناءً على معايير السوق واحتياجات المؤسسة.
- إدارة المكافآت: تطوير الكفاءة في تصميم وتنفيذ برامج المكافآت والجواز لزيادة رضى وأداء الموظفين.
- الممثل القانوني: فهم اللوائح والتشريعات المتعلقة بالرواتب وضمان امتثال المؤسسة لهذه القوانين.
- تحليل البيانات: القدرة على جمع وتحليل البيانات ذات الصلة بالرواتب واستخدامها لاتخاذ قرارات استراتيجية.
- إدارة النزاعات: تطوير مهارات حل المشكلات وإدارة النزاعات المتعلقة بالرواتب بشكل فعال.
- الابتكار والتطوير: تعزيز القدرة على تطوير استراتيجيات جديدة للإدارة الرواتب وتحفيز النداء المستدام.
- التحليل الاقتصادي: فهم تأثير الرواتب على النداء المالي للمؤسسة وتقديم تقارير توضيحية.
- الاتصال والتفاوض: تعزيز مهارات التواصل مع الموظفين حول الرواتب والمكافآت والتفاوض بشكل فعال.
- القرارات الاستراتيجية: القدرة على اتخاذ قرارات استراتيجية تتعلق بتحسين أداء الرواتب والمكافآت.
- التقييم والتحسين المستدام: القدرة على تقييم أثر تغيرات الرواتب واتخاذ إجراءات تحسين مستدامة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: دور قسم الرواتب

- مقدمة حول دور وظيفة الموارد البشرية في إدارة المؤسسات.
- أهمية قسم الرواتب كعامل أساسي في دعم استراتيجيات الموارد البشرية.
- العلاقة بين قسم الرواتب ومختلف أقسام المؤسسة: التوظيف والاحتفاظ والتطوير.

- قسم الرواتب كجزء لا يتجزأ من التخطيط المالي والإداري.
- تحديد أهداف وضوابط قسم الرواتب وسبل تطويره.

الوحدة الثانية: إعداد واحتساب الرواتب بدقة

- تأسيس أساس قوية لعمل قسم الرواتب: السياسات والإجراءات الرئيسية.
- تحديد أساس الحساب الصحيح للرواتب ومكافآت الموظفين.
- تحليل ومعالجة المخاطر المختلفة التي تؤدي إلى أخطاء في حساب الرواتب.
- الاستفادة القصوى من الزيادات والخصومات: سياسات وإجراءات فعالة.
- المواقف اللازمة على الرواتب والتدقيق للتأكد من صحتها.
- استراتيجيات ووسائل منع الاحتيال في قسم الرواتب.

الوحدة الثالثة: قروض ومكافآت الموظفين

- تفصيل خصائص القروض وسلف الرواتب وتأثيرها على الموظفين والمؤسسة.
- التحكم الفعال في عمليات منح القروض والمكافآت بناءً على سياسات الشركة.
- إعداد تقارير دورية حول القروض وتقديم المكافآت للموظفين.
- تحليل واحتساب التعويضات نهاية الخدمة التراكمية بدقة وفقاً للسياسات الناظمة.
- إعداد تقارير دورية عن المكافآت والموازيا لموظفي المؤسسة.

الوحدة الرابعة: دور أقسام المحاسبة والتدقيق

- تسجيل نفقات الرواتب والمستحقات الخاصة بها في السجلات المالية بدقة.
- تسجيل تكاليف الرواتب وتأثيرها على النصول والمخزون: الإجراءات الصحيحة والمعايير المالية.
- تسوية الرواتب مع حسابات الموظفين بشكل منتظم وفقاً للسياسات المحددة.
- تسوية الخصوم مع الجهات الحكومية والشمان الاجتماعي وفقاً للضوابط المعمول بها.
- التوافق بين الدفعات وتسجيلها في الحساب المصرفي بدقة وفقاً للإجراءات المعتمدة.
- تقدير مقدمة للمراجعة الداخلية والخارجية لعمليات الرواتب.

الوحدة الخامسة: إعداد موازنة الرواتب

- مقدمة حول عمليات الموازنة وأهميتها في تخطيط الرواتب.
- إعداد الموازنة السنوية لقسم الرواتب وتحصيص الموارد والتكاليف.
- مراقبة تنفيذ الميزانية وضبط النفقات على الرواتب.
- تقديم التقارير الدورية للإدارة المؤسسة حول أداء الموازنة.
- تقدير المقترنات لتحسين إدارة ميزانية الرواتب وزيادة الكفاءة المالية للمؤسسة بأكملها.

الوحدة السادسة: التصرير عن الرواتب والمساهمات

- مقدمة حول أهمية التصرير بالرواتب والمساهمات للجهات المعنية.
- الإجراءات والوثائق المطلوبة للتصرير الرواتب والمساهمات.
- تحليل وتقدير المخاطر المتعلقة بتصرير الرواتب والمساهمات.
- الامتثال للضوابط والتشريعات القانونية المتعلقة بالتصريح بالرواتب.
- إعداد التقارير الضرورية للجهات الحكومية والإشراف على عملية التصرير بالمساهمات.
- استراتيجيات تحسين عملية التصرير بالرواتب والمساهمات لضمان الامتثال والدقة في الإجراءات.



نحوذن تسجيل :

تحليل وإعداد الرواتب: استراتيجيات تحسين أداء الرواتب وإدارة المكافآت

رمز الدورة: 120662 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 4200 يورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:
العنوان:
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي