



البرنامج المتقدم في إدارة وتطوير عمليات صرف المستحقات
التأهيلية

2025 - 24 أبريل
عمّان (الأردن)



البرنامج المتقدم في إدارة وتطوير عمليات صرف المستحقات التأهيلية

رمز الدورة: 120792_139583 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 ابريل 2025 دولة الإنعقاد: عمان (الأردن) التكلفة: 2900 يورو

المقدمة:

تسجيل ومعالجة وإنهاء صرف المستحقات التأهيلية هو عملية حيوية لضمان حقوق الأفراد في الحصول على مستحقاتهم المالية المتعلقة بالتأمين. تشتمل هذه العملية على تسجيل المطالبات، التحقق من صحتها، معالجتها، وإنهاء صرف المستحقات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب. تهدف هذه الدورة المتقدمة إلى تزويد المشاركين بالمهارات والخبرات اللازمة لتنفيذ هذه العمليات بكفاءة وفعالية.

الفئات المستهدفة:

- موظفي الموارد البشرية.
- موظفي أقسام المحاسبة والمالية.
- موظفي التأمين.
- المستشارين الماليين.
- موظفي إدارة المخاطر.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم عملية تسجيل ومعالجة المطالبات التأهيلية.
- تنفيذ إجراءات التحقق من صحة المطالبات بكفاءة.
- تطبيق أفضل الممارسات في معالجة المطالبات.
- إدارة وإنهاء صرف المستحقات التأهيلية بدقة.
- التعامل مع الحالات المعقدة والمشكلات الشائعة في هذا المجال.

الكفاءات المستهدفة:

- التحليل والتقييم المالي.
- إدارة البيانات والمعلومات.
- مهارات التفاوض وحل المشكلات.
- الالتزام باللوائح والقوانين.
- مهارات الاتصال الفعال.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: تسجيل المطالبات التأهيلية:

- فهم أنواع المطالبات التأهيلية.
- إجراءات تقديم المطالبات: كيفية تقديم الطلبات والوثائق المطلوبة.
- التعامل مع المستندات: كيفية التعامل مع المستندات والندوة الداعمة للمطالبات.
- إدارة قاعدة البيانات: كيفية تسجيل المعلومات في قاعدة بيانات المطالبات.

الوحدة الثانية، التحقق من صحة المطالبات:

- عملية التحقق من الصحة: الخطوات الأساسية للتحقق من صحة المطالبات.
- تحليل الوثائق: كيفية تحليل الوثائق الهقومة والتأكد من صحتها.
- التعاون مع الأطراف الخارجية: العمل مع الأطباء والمحققين للحصول على المعلومات المطلوبة.
- التعامل مع المطالبات المشكوك فيها: كيفية التعامل مع المطالبات التي تثير الشكوك والتحقيق فيها.

الوحدة الثالثة، معالجة المطالبات التأهينية:

- إجراءات المعالجة: الخطوات العملية لمعالجة المطالبات بعد التحقق من صحتها.
- استخدام الأنظمة التقنية: الاستفادة من الأنظمة التقنية في معالجة المطالبات.
- إدارة الوقت: كيفية إدارة الوقت لضمان معالجة المطالبات في الوقت المحدد.
- التعامل مع الحالات الاستثنائية: كيفية التعامل مع المطالبات الاستثنائية والمعقدة.

الوحدة الرابعة، إنهاء صرف المستحقات:

- إجراءات الصرف: الخطوات العملية لإنهاء صرف المستحقات.
- التحقق النهائي: التأكد من صحة جويع الإجراءات قبل الصرف.
- التواصل مع العملاء: كيفية التواصل مع العملاء وإبلاغهم بنتائج المطالبات.
- إدارة الشكاوى: التعامل مع الشكاوى والاستفسارات المتعلقة بصرف المستحقات.

الوحدة الخامسة، أفضل الممارسات والقوانين:

- أفضل الممارسات في التأمين: التعرف على أفضل الممارسات المتبعة في مجال التأمين.
- اللوائح والقوانين: فهم اللوائح والقوانين المتعلقة بالمطالبات التأهينية.
- الالتزام بالمعايير: كيفية الالتزام بالمعايير والمتطلبات القانونية.
- التحديثات والتطوير المهني: متابعة التحديثات في مجال التأمين وتطوير المهارات بشكل مستمر.

نهجودخ تسجبل :

البرنامج الهمقمر فب إءارة وءطوبر عملباء صرف الهمسءءاء الأهمببب

رمز الءورة: 120792 ءاربء الإنعءاء: 20 - 24 أبربل 2025 ءولة الإنعءاء: عمان (الأرءن) ءءلفة: 2900 البورو

معلوماء الهمشارك

النامم الكاهل (السبء / السبءة) :

.....

الهمسم الوءبفبب:

الهامف / الءوال:

البربء الإلكءرونب الشءصبب:

البربء الإلكءرونب الرسمبب:

معلوماء ءهء العمل

اسم الشركءة:

العنوان:

الءبببءة / الءولة:

معلوماء الشءص الهمسؤول عن ءرشبء الهموظفبب

النامم الكاهل (السبء / السبءة) :

.....

الهمسم الوءبفبب:

الهامف / الءوال:

البربء الإلكءرونب الشءصبب:

البربء الإلكءرونب الرسمبب:

ءرق الءفع

الربءاء إرسال الفاءورة لب

الربءاء إرسال الفاءورة لشركءب