



البرنامج المتقدم في إدارة وتطوير عمليات صرف المستحقات
التأهيلية

2025 - 01 يونيو 05
كوالا لامبور (ماليزيا)



البرنامج المتقدم في إدارة وتطوير عمليات صرف المستحقات التأهيلية

رمز الدورة: 120792_139591 تاريخ الإنعقاد: 01 - 05 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: كوالا لامبور (ماليزيا) التكلفة: 3900 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 الهقوة 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 الهمقدر في إءارة وءطوبر عملفاء صرف الهمسءءاء الأهمفاء

رمز الءورة: 120792 ءاربخ الإنعءاء: 01 - 05 فونبو 2025 ءولة الإنعءاء: ءوالا لالمبور (مالفزا) الأءلفة: 3900 البورو

معلوءاء الهمشارك

الاسم الءامل (السفء / السفءة) :

.....

الهمسمى الوءففف:

الهاءف / الءوال:

البرفء الإءءرونف الشءصف:

البرفء الإءءرونف الرسمى:

معلوءاء ءهة العمل

اسم الشءفة:

العنوان:

الهمءفة / الءولة:

معلوءاء الشءص الهمسؤول عن ءرففء الهموظففن

الاسم الءامل (السفء / السفءة) :

.....

الهمسمى الوءففف:

الهاءف / الءوال:

البرفء الإءءرونف الشءصف:

البرفء الإءءرونف الرسمى:

ءرق الءفع

الرفء إرسال الفاءورة لف

الرفء إرسال الفاءورة لشءفءف