



**إدارة المستحقات التأمينية وضمان الامتثال التنظيمي المهارات
متقدمة**

15 - 19 نوفمبر 2026
الدوحة (قطر)



إدارة المستحقات التأمينية وضمان الامتثال التنظيمي المهارات متقدمة

الرمز : 175969_120791 تاريخ الإنعقاد : 15 - 19 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : الدوحة (قطر) التكلفة : 5500 اليورو

المقدمة:

تأتي هذه الدورة التدريبية المتقدمة لتلبية الاحتياجات المتزايدة في مجال إدارة المستحقات التأمينية وضمان الامتثال للتشريعات والأنظمة ذات الصلة. تهدف الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات المتقدمة التي تمكنهم من التعامل مع مختلف أنواع المستحقات التأمينية بكفاءة وفعالية.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في قطاع التأمينات الاجتماعية.
- العاملون في الجهات الحكومية ذات الصلة.
- كل العاملون في الشركات والمؤسسات الكبرى التي تتعامل مع مستحقات التأمين.
- العاملون في المؤسسات المالية.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تسجيل ومعالجة وإنهاء صرف المستحقات التأمينية.
- التعامل مع المصروفات المعقدة وإجراءات إعادة صرفها.
- معالجة صرف المستحقات التأمينية لأطراف أخرى.
- استلام ومعالجة المقبوضات التأمينية.
- إدارة الصرف بدون وجه حق وفقاً للأنظمة واللوائح.
- تسجيل ومعالجة الاشعارات الدائنة والهدينة.
- معالجة إيصالات الاستلام المباشرة.
- الالتزام بدليل المستخدم.
- التأكد من تنفيذ الاعمال بطريقة محكمة ومنسقة.

الكفاءات المستهدفة:

- إدارة المستحقات التأمينية.
- الامتثال التنظيمي.
- الكفاءة المالية والمحاسبية.
- مهارات التدقيق والمراجعة.
- مهارات التحليل وحل المشكلات.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: تسجيل ومعالجة وإنهاء صرف المستحقات التأمينية:

- التعرف على الأنواع المختلفة للمستحقات التأمينية.
- إجراءات تسجيل المستحقات التأمينية.
- آليات معالجة وصرف المستحقات.
- الأنظمة واللوائح والتعايير ذات الصلة.

الوحدة الثانية: التعامل مع المصروفات المعادة وإجراءات إعادة صرفها:

- تعريف المصروفات المعادة وأسبابها.
- إجراءات التعامل مع المصروفات المعادة من البنك.
- الأنظمة واللوائح المتعلقة بإعادة الصرف.
- أمثلة عملية وحالات دراسية.

الوحدة الثالثة: معالجة صرف المستحقات التأهيلية والمقبوضات لأطراف أخرى:

- تحديد الأطراف الأخرى المستحقة للمستحقات التأهيلية.
- الإجراءات القانونية والمحاسبية لصرف المستحقات للأطراف الأخرى.
- التعامل مع المحاكم والجهات الحكومية الأخرى.
- أنواع المقبوضات التأهيلية ومثل المخالفات، إصابات العمل المرفوضة، المنافع.
- تقارير وإحصائيات المقبوضات التأهيلية.

الوحدة الرابعة: إدارة الصرف بدون وجه حق والاشعارات الدائنة والهدينة:

- التعرف على الحالات التي يتم فيها الصرف بدون وجه حق.
- الإجراءات التصحيحية للتعامل مع الصرف بدون وجه حق.
- الأنظمة واللوائح المتعلقة بالصرف بدون وجه حق.
- تسجيل ومعالجة الاشعارات الدائنة والهدينة.
- تقارير دورية وإحصائيات.

الوحدة الخامسة: معالجة إيصالات الاستلام المباشرة وضمان الامتثال:

- تعريف إيصالات الاستلام المباشرة.
- إجراءات تسجيل ومعالجة الإيصالات من المشتركين لحساب المؤسسة مباشرة.
- أهمية التقيد بدليل المستخدم في إدارة المستحقات التأهيلية.
- كيفية استخدام دليل المستخدم بكفاءة.
- التأكد من تنفيذ الأعمال بطريقة محكمة ومنسقة.
- متابعة وتقييم الأداء والمشاركة في تحديث السياسات والإجراءات بشكل دوري.

نموذج تسجيل :

إدارة المستحقات التأمينية وضمان الائتمالات التنظيمي المهارات متقدمة

الرمز : 120791 تاريخ الإنعقاد: 15 - 19 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: الدوحة (قطر) التكلفة: 5500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى 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) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐