



جدول الدورات المعتمدة





إعداد نظم للأجور والمرتبات والحوافز والترقيات وربطه بالأداء

اهداف الدورة:

- تنمية مفاهيم المشاركين حول أهمية الأجور وسياستها بالنسبة للفرد والمجتمع والمنظمة.
- تزويد المشاركين بأساسيات وخصائص سياسة الاجور الحديثة.
- تعرف المشاركين على معايير ومبادئ والخطوات الرئيسية لعملية هيكله الأجور.
- التعرف على مراحل إعداد نظام الأجور والرواتب.
- إطلاع المشاركين على خصائص النظام السليم لكل من الأجور والرواتب والحوافز
- تعرف المشاركين على نظم الترقيات المتقدمة وعلاقتها بالدافعية والسلوك والرضا الوظيفي.
- الالمام بالقواعد الرئيسية بالنظم الاللكترونية للرواتب والبدلات والاستحقاقات.
- مطابقة هياكل الرواتب مع تحقيق الأهداف التنظيمية .
- تطوير هياكل الرواتب والدرجات وإدارة الأداء وربط الأجر بالأداء عن طريق الدفع والاستحقاق .
- إكساب المشاركين مهارات معالجة مشاكل الحوافز والأجور في المنظمات وابتكار النظم الملائمة مع الظروف الاقتصادية .
- التعرف على النظم الحديثة لتقييم وفحص لسياسات جداول الرواتب والأجور والمشكلات التي تواجه المراجعة الداخلية لنظم الرواتب والأجور .

منهجية البرنامج:

- يتم إشراك المشاركين في لعب الأدوار بصورة مكثفة لمساعدتهم على تصميم لوائح الرواتب والأجور مع بناء أنظمة الحوافز بصورة فعالة.
- يقوم المشاركون أيضا بتقديم عروض تقديمية قصيرة أمام المجموعات لإثبات فهمهم للمبادئ الأساسية للبرنامج.
- سيتم استخدام الأنشطة الفردية والجماعية في حل التمارين والإستقصاءات ودراسة الحالات.
- إتاحة الفرصة للمشاركين في تقييم أساليبهم الشخصية لتطبيق نظريات الإبداع والتميز، وسيتم التقييم من خلال باستخدام مجموعة أدوات التقييم الذاتي الفعالة



الفئات المستهدفة:

- الرؤساء التنفيذيين للموارد البشرية.
- مدراء الموارد البشرية.
- مدراء التدريب والتطوير الوظيفي.
- مدراء تخطيط القوى العاملة.
- مدراء شئون الموظفين.
- نواب الرئيس للموارد البشرية.
- أخصائي الموارد البشرية.
- محليي الموارد البشرية

محتوى البرنامج:

أنظمة الأجور والتعويضات:

- ماهية أنظمة الأجور والتعويضات
- أهمية أنظمة الأجور والتعويضات
- علاقة الأجور والدافعية
- مكونات أنظمة الأجور والتعويضات
- مشاكل أنظمة الأجور والتعويضات

أنظمة الأجور والتعويضات - العوامل المؤثرة:

- العوامل الخارجية
- العوامل الداخلية
- استراتيجيات الأجور والتعويضات

هيكل الرواتب مفهوم تخطيط الموارد البشرية:

- هيكل الرواتب
- هيكل واحد أو عدة هياكل
- عدد الدرجات
- التداخل بين الدرجات
- العلاوة السنوية
- الدرجات الواسعة
- منحنى الرواتب
- مزيج التعويضات



الرواتب وتقييم الوظائف:

- العدالة الداخلية
- معنى تقييم الوظائف وعلاقته بالعدالة الداخلية
- تحديد عدد الدرجات
- تحديد سعر كل درجة
- تحديد سعر النقطة

تحقيق العدالة الخارجية:

- تحقيق العدالة الخارجية
- ما هي مسح الرواتب؟ وما هي المعلومات المطلوبة
- كيف تقوم المنظمة بالدراسة؟
- النتائج التي يمكن التوصل إليها
- طرق ومصادر أخرى لبيانات دراسة الرواتب

أنواع ومزايا خدمات العاملين:

- أنواع ومزايا خدمات العاملين.
- ماهية وأهمية مزايا وخدمات العاملين
- مزايا وخدمات التقاعد
- التأمينات
- الإجازات
- الإعانات المالية
- التسهيلات المعيشية

تصميم وإدارة أنظمة ومزايا خدمات العاملين:

- تصميم وإدارة أنظمة مزايا وخدمات العاملين - العناصر المؤثرة
- خطوات تصميم النظام
- النظام المرن لمزايا وخدمات العاملين
- شروط نجاح نظام مزايا وخدمات العاملين
- إدارة أنظمة الأجور والتعويضات
- الأجور والتعويضات > حالات خاصة
- تنظيم الجهاز المسؤول عن الأجور والرواتب
- علاقته بأقسام إدارة الموارد البشرية
- تنظيم جهاز الأجور والتعويضات
- تطوير الجهاز المسؤول عن الأجور والتعويضات
- الرقابة وترشيد تكلفة الأجور
- الموائمة مع تكاليف المعيشة



مطابقة هياكل الرواتب مع تحقيق الأهداف التنظيمية:

- لماذا تفكر المنظمات في إنشاء هياكل جديدة للأجور.
- كيف يمكن تقييم هيكل الأجور بحيث يكون داعم لتحقيق أهداف العمل.
- إدارة التوازن بين توقعات الموظفين والقدرة على دفع الأجور.

تنفيذ هياكل الدرجات والرواتب الجديدة:

- دور الإدارة العليا في تنفيذ.
- دور إدارة الموارد البشرية في التنفيذ.
- توجيهات لضمان التنفيذ الناجح.
- بعض التحديات التي تواجه تنفيذ الدرجات الجديدة وهيكل المرتبات.
- التعامل مع الموظفين الذين يصلون إلى الحد الأقصى لحجم رواتبهم pay scale

إدارة الأداء وربط الأجر بالأداء عن طريق الدفع والاستحقاق:

- مكافأة الأداء ضمن الزيادات في المرتبات الأساسية واستحقاق الدفع.
- ربط استحقاق دفع الأجور بالأداء الفردي.
- مراجعة سنوية لإدارة عملية الأجر السنوي.

مهارات تحفيز الموارد البشرية - المزايا والتعويضات:

- كيف تحفز الموظفين
- المحددات المهمة في تحفيز الموظف
- أسباب معوقات التحفيز
- الوسائل المفيدة لكسب تعاون الموظفين
- كيف تحفز الموظف الذي يسبب المشكلات
- حالات وتطبيقات عملية



جدول الدورات المعتمدة

