المقدمة:

تُعد إدارة الرواتب والمكافآت أحد العناصر الأساسية في استراتيجية إدارة الموارد البشرية داخل أي مؤسسة تسعى إلى جذب أفضل المواهب وتحفيز أداء موظفيها. يعد فهم أسس تحليل وإعداد الرواتب وتطبيق أحدث استراتيجيات تحسين الأداء في هذا المجال أمرًا بالغ الأهمية. تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات التي تمكّنهم من تحليل وإعداد الرواتب بشكل استراتيجي وفعّال، مع التركيز على تحسين الأداء وتحقيق التوازن بين احتياجات المؤسسة ورضا الموظفين.

الفئات المستهدفة:

مديرو الموارد البشرية والمختصون في إدارة الرواتب والمكافآت.

محترفو الموارد البشرية الذين يسعون للتميز في مجال تحليل وإعداد الرواتب.

أصحاب الأعمال ورؤساء الشركات الذين يسعون لتحسين استراتيجيات المكافآت لزيادة الأداء التنظيمي.

المحامون والمحللون القانونيون الذين يعملون في مجالات قوانين العمل والرواتب.

العاملون في الشؤون المالية والمحاسبة الراغبون في فهم تأثير الرواتب على التقارير المالية.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:

فهم أسس تحليل وإعداد الرواتب، مع التأكيد على أهمية تحقيق التوازن بين الأداء والتكاليف.

تصميم أنظمة رواتب تشجع على التميز والابتكار في العمل.

استخدام أحدث الأساليب في تقييم الأداء وربطها بالمكافآت.

تحليل البيانات المتعلقة بالرواتب واستخدامها لتحسين القرارات الاستراتيجية المتعلقة بها.

التعامل مع التحديات المعاصرة في إدارة الرواتب ضمن بيئة العمل الحالية.

الكفاءات المستهدفة:

تقييم الرواتب: القدرة على تحليل وتقييم هياكل الرواتب الحالية وتحديثها بما يتناسب مع معايير السوق واحتياجات المؤسسة.

إدارة المكافآت: تطوير الكفاءة في تصميم وتنفيذ برامج المكافآت والحوافز لزيادة رضا وأداء الموظفين.

الامتثال القانوني: فهم اللوائح والتشريعات المتعلقة بالرواتب وضمان امتثال المؤسسة لها.

تحليل البيانات: القدرة على جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالرواتب واستخدامها في اتخاذ قرارات استراتيجية.

إدارة النزاعات: تطوير مهارات حل المشكلات وإدارة النزاعات المتعلقة بالرواتب بشكل فعال.

الابتكار والتطوير: تعزيز القدرة على تطوير استراتيجيات جديدة لإدارة الرواتب وتحفيز الأداء المستدام.

التحليل الاقتصادي: فهم تأثير الرواتب على الأداء المالي للمؤسسة وتقديم تقارير تحليلية حول ذلك.

الاتصال والتفاوض: تعزيز مهارات التواصل مع الموظفين حول الرواتب والمكافآت والتفاوض بشكل فعّال.

اتخاذ القرارات الاستراتيجية: القدرة على اتخاذ قرارات استراتيجية لتحسين أداء الرواتب والمكافآت.

التقييم والتحسين المستدام: القدرة على تقييم أثر تغييرات الرواتب واتخاذ إجراءات لتحسين الأداء بشكل مستدام.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: دور قسم الرواتب

مقدمة حول وظيفة الموارد البشرية وأهمية قسم الرواتب في المؤسسات.

تحديد دور قسم الرواتب كعنصر أساسي في دعم استراتيجيات الموارد البشرية داخل المنظمة.

العلاقة بين قسم الرواتب والأقسام الأخرى مثل التوظيف والاحتفاظ بالموظفين والتطوير المهني.

وضع أهداف وضوابط لقسم الرواتب وكيفية تطويره بما يتماشى مع أهداف المؤسسة.

الوحدة الثانية: إعداد واحتساب الرواتب بدقة

أسس حساب الرواتب: وضع السياسات والإجراءات المناسبة لضمان دقة احتساب الرواتب والمكافآت.

تحليل المخاطر المتعلقة بالأخطاء المحتملة في حساب الرواتب وطرق معالجتها.

استراتيجيات الزيادات والخصومات وكيفية تطبيقها بشكل فعّال.

الإجراءات اللازمة للحصول على الموافقات على الرواتب والتأكد من صحتها.

وسائل منع الاحتيال في قسم الرواتب وتطبيق نظم الرقابة الداخلية.

الوحدة الثالثة: قروض ومكافآت الموظفين

تفصيل خصائص القروض وسلف الرواتب وتأثيرها على الموظفين والأداء المؤسسي.

كيفية التحكم في منح القروض والمكافآت بناءً على سياسات المؤسسة.

إعداد تقارير دورية حول القروض والمكافآت.

احتساب تعويضات نهاية الخدمة وفقًا للسياسات المقررة.

إعداد تقارير دورية عن المكافآت والمزايا لموظفي المؤسسة.

الوحدة الرابعة: دور أقسام المحاسبة والتدقيق

تسجيل نفقات الرواتب والمستحقات ذات الصلة في السجلات المالية بدقة.

تسجيل تكاليف الرواتب وتأثيرها على الأصول والمخزون وكيفية تطبيق الإجراءات والمعايير المالية السليمة.

تسوية الرواتب مع حسابات الموظفين بانتظام وفقًا للسياسات المحددة.

تسوية الخصوم مع الجهات الحكومية والضمان الاجتماعي بما يتماشى مع القوانين المعمول بها.

مراجعة العمليات المتعلقة بالرواتب من خلال تدقيق داخلي وخارجي.

الوحدة الخامسة: إعداد موازنة الرواتب

مقدمة حول عمليات الموازنة وأهميتها في التخطيط الفعال للرواتب.

كيفية إعداد الموازنة السنوية لقسم الرواتب، بما في ذلك تخصيص الموارد والتكاليف.

مراقبة تنفيذ الميزانية وضبط النفقات المتعلقة بالرواتب.

تقديم التقارير الدورية لإدارة المؤسسة حول أداء الموازنة.

اقتراح استراتيجيات لتحسين إدارة ميزانية الرواتب وزيادة الكفاءة المالية للمؤسسة.

الوحدة السادسة: التصريح عن الرواتب والمساهمات

أهمية التصريح بالرواتب والمساهمات للجهات المعنية.

الإجراءات والوثائق اللازمة لإجراء التصريح بالرواتب والمساهمات.

تحليل وتقييم المخاطر المتعلقة بالتصريح بالرواتب والمساهمات.

الامتثال للتشريعات القانونية المتعلقة بالتصريح بالرواتب وضمان دقة الإجراءات.

استراتيجيات تحسين عملية التصريح بالرواتب والمساهمات لضمان الامتثال والكفاءة.

الخاتمة:

توفر هذه الدورة التدريبية للمشاركين المهارات والأدوات اللازمة لتطوير وتحسين إدارة الرواتب والمكافآت في المؤسسات. تهدف الدورة إلى مساعدة المشاركين في تحليل الرواتب بفعالية، وإعداد استراتيجيات مكافآت تعزز من أداء الموظفين وتحسن من الاستدامة المالية للمؤسسة.