المالية و المحاسبة و إعداد الموازنات · BA60

إدارة الأجور والرواتب

دبي (الامارات العربية المتحدة) · 22 - 26 نوفمبر 2026

التاريخ	المدينة	المدة
22 - 26 نوفمبر 2026	**دبي (الامارات العربية المتحدة)**	**أسبوع واحد**
الرسوم	الرمز	اللغة
£3,650 GBP	**BA60**	**العربية**

المقدمة

تعد تكلفة الموظفين من حيث الرواتب والمزايا الأخرى من بين أكبر التكاليف في أي شركة إلى جانب تكلفة السلع المباعة (تكلفة المبيعات) والإيجار والاستهلاك. فإذا كنت تعمل في شركة منتجة للسلع وهذه التكلفة هي جزء من تكلفة البضاعة المباعة أو جزء من تكاليف التشغيل يكون لذلك تأثير مزدوج عليك. إن المفتاح للتحليل واتخاذ القرارات هو معالجة هذه التكاليف والإبلاغ عنها بشكل صحيح. يبدأ هذا البرنامج التدريبي بمقدمة حول أقسام الموارد البشرية والمحاسبة والمالية والرواتب. وسيتضمن إعداد وحساب الرواتب التي تشمل الضوابط اللازمة والأمور الواجب التحقق منها مسبقاً للتأكد من استخدام البيانات بشكل صحيح. كما يعزز هذا البرنامج معرفة الضوابط والإجراءات المناسبة لتدفق العمل لتحقيق كفاءة أفضل في القسم.

وكذلك ستتم مناقشة استحقاقات الموظفين وأثرها على المؤسسة وكيفية إجراء تحليل للرواتب والمزايا باستخدام برنامج إكسل، بالإضافة إلى مناقشة المحاسبة والتدقيق الداخلي والخارجي وعلاقتهم مع الموارد البشرية والرواتب والبيانات التي من الممكن أن يطلبوها.

أهداف دورة إدارة الأجور والرواتب

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول إدارة الأجور والرواتب، سيتمكن المشاركون من:

- مطابقة كشف الرواتب والتدقيق في المستندات المساندة للدفع
- تصميم تقارير دورية لإدارة الرواتب وتحليلها
- فهم مهام الموارد البشرية والمحاسبة والمالية وكيفية المساهمة في نجاحها
- احتساب عوائد الموظفين وقروضهم واجازاتهم ومكافأة نهاية خدمتهم
- إعداد موازنة الرواتب الشهرية والسنوية
- إعداد الرواتب الشهرية ومراجعتها بدقة

منهجية الدورة إدارة الأجور والرواتب

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، والألعاب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون مجموعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي ومباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

تأثير دورة إدارة الأجور والرواتب على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تحسين إدارة الموارد البشرية
- تعزيز رضا الموظفين
- الامتثال للقوانين واللوائح
- تحسين الكفاءة التشغيلية

التأثير الشخصي لإدارة الأجور والرواتب

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تحسين الرضا الشخصي
- تعزيز الدافعية والانخراط
- تحسين الثقة والعلاقات
- تحفيز التطوير المهني

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- المحاسبون
- ومساعدو المحاسبين
- المشرفون والمدراء المسؤولون عن الرواتب
- وأخصائيو الموارد البشرية المهتمون في فهم وتطبيق أفضل الممارسات المتعلقة بإدارة قسم الرواتب.

محاور الدورة

اليوم الأول

- مقدمة حول وظيفة الموارد البشرية
- أهداف قسم الرواتب
- سياسات وإجراءات قسم الرواتب
- القرارات المالية والإدارية
- مقدمة في المحاسبة والمالية
- التوظيف
- ضوابط قسم الرواتب
- الاحتفاظ بالموظفين
- قسم الرواتب كحلقة وصل
- التطوير

اليوم الثاني

- الزيادات والخصومات
- إعداد جدول الرواتب
- تحديد الضوابط الصحيحة في قسم الرواتب
- الموافقات على الرواتب
- منع الاحتيال بقسم الرواتب
- المخاطر التي تؤدي الى حدوث الأخطاء في الرواتب
- الاحتيال بقسم الرواتب
- تحديد أساس الحساب الصحيح

اليوم الثالث

- إعداد تقارير القروض
- إعداد تقارير المكافآت
- خصائص القروض وسلفات الرواتب
- تعويض نهاية الخدمة التراكمية الفعلية
- التحكم بالحصول على القروض والمكافآت

اليوم الرابع

- تسوية الخصوم مع الضمان الاجتماعي والوكالات الحكومية
- تدقيق جداول الرواتب
- تسجيل نفقات الرواتب والرواتب الدائنة
- مقدمة للمراجعة الداخلية والخارجية
- وتسجيل تكاليف الرواتب مدين على الأصول والمخزون
- التوفيق بين الدفعات والحساب المصرفي
- تسوية الرواتب مع حسابات الموظفين

اليوم الخامس

- التقارير المتعلقة بالرواتب
- التأمينات الاجتماعية
- مقدمة في الموازنة
- إعداد الميزانية السنوية للمرتبات والمساهمات للشركة بأكمله
- إعداد الموازنة لقسم الرواتب
- وزارة العمل
- نظام حماية الرواتب

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع
https://www.hplustraining.com/lang-arabic/cities/%D8%AF%D8%A8%D9%8A/39770
training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14