



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: تقييم وأدارة هياكل الاجور ووضع الحوافز

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
HRC-295	بكين (الصين)	قاعة فندقية	2025-02-10	2025-02-14	€ 5450	العربية - 25

الهدف العام للبرنامج التدريبي

- إكساب المشاركين المعرفة بالمفهوم العام للدوافع والحوافز وتأثيرها على الأداء.
- إكتساب معرفة جيدة بالمبادئ الفنية في إجراء مسح الرواتب .
- الحصول على خبرة في تقييم هيكل الرواتب والمشاكل المتعلقة بتعديل الهيكل وتطبيقه .
- الحصول على معرفة أفضل بشأن إعداد وتكوين سياسات إدارة شؤون الرواتب وتحسين أداءهم في تفسير ومراقبة تطبيق هذه السياسات
- تزويد المشاركين بالإرشادات والأساليب والأدلة التي تساعد في رفع مستوى الإنتاجية.
- إكساب المشاركين المعرفة بالمفهوم العام للدوافع والحوافز وتأثيرها على الأداء.
- تزويد المشاركين بالإرشادات والأساليب والأدلة التي تساعد في رفع مستوى الإنتاجية.
- تعريف المشاركين بعملية إعادة هيكلة التنظيم الإداري والخطوات المطلوبة وتوصيف وتصنيف الوظائف وبيان أهمية هذه العملية في شغل الوظائف بأعلى مستوى من الكفاءات الوظيفية المناسبة لها
- تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لإعداد بطاقات الوصف الوظيفي
- تنمية مهاراتهم في شأن رفع مستوى الأداء عن طريق إعادة توصيف وتصنيف الوظائف كأحد متطلبات الهندرة . (إعادة الهندسة Re-engineering)

المحتويات العلمية للبرنامج التدريبي

- مفهوم هيكل الرواتب
 - تقييم هيكل الرواتب / المبادئ والتوقيت والأساليب
 - مسح الرواتب / الأهداف والنطاق
 - إختيار الوظائف القياسيه ومعلومات المسح والمنظمات المقارنة .
 - تحليل معلومات المسح وإعداد التوصيات وأسس تعديل هيكل الرواتب
 - العوامل الرئيسييه التي تؤثر على مستويات الرواتب
 - المحاسبة على الرواتب للأجور وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية
 - تحليل نظام الحوافز والأجور
 - تطوير نظام الحوافز والأجور
 - معايير نظام المحافظ والأجور .



- مفهوم إعادة الهيكلة
 - مفهوم الهياكل التنظيمية .
 - مفهوم تصنيف الوظائف .
 - تحليل عملية الهيكلة التنظيمية القائمة بالمؤسسات والتعرف على نقاط القوى والضعف فيها .
 - الهياكل التنظيمية وفاعلية الاتصالات الإدارية .
 - إرشادات تطبيق هيكل الرواتب المعدل .
 - سياسات إدارة شؤون الرواتب / الأهداف والنطاق والملاح الرئيسيه .
 - تعريف الإدارات العاملة بالتغيرات في هيكل الرواتب والسياسات
 - مراقبة التطبيق لسياسات وهياكل الرواتب لضمان سلامة تنفيذها وإمكانية تطويره
- أهمية توصيف وتصنيف الوظائف بالنسبة لشغل الوظيفة وبالنسبة لشاغل الوظيفة الدافعية :
 - مفهوم الدوافع
 - أنواع الدوافع
 - نظريات الدوافع
 - إدارة الصراع
 - إدارة التوتر
 - التحفيز
 - مفهوم التحفيز
 - أنواع الحوافز
 - أساليب التحفيز
 - مداخل التحفيز
 - مشكلات التحفيز
 - إرشادات في عملية التحفيز
 - دليل التحفيز في العمل
 - برنامج عملي لتصميم الحوافز
- الهندرة وإعادة الهندسة عن طريق إعادة توصيف وتصنيف الوظائف
 - إعادة التوصيف والتصنيف كأحد جناحي الهندرة .
 - تهيئة البيئة القانونية اللازمة للتوصيف والتصنيف .
 - تهيئة مناخ العمل لتقبل الآثار المترتبة على إعادة التوصيف والتصنيف .
 - تهيئة القيادة اللازمة لقيادة فرق العمل المسؤولة عن إعادة التوصيف والتصنيف .
- ورشة عمل لاستبيان كيفية تحليل وتطوير نظام الحوافز و الاجور وفق المعايير والاسس الدولية.
- ورشة عمل لإعداد نماذج بطاقات وصف نموذجية لعدد من الوظائف وكذا وضع بعض الوظائف داخل المجموعة الرئيسية والنوعية الخاصة بها ويتم الاستعانة في ذلك بما يلي



- ميزانية الوظائف والدرجات الوظيفية المقررة بالميزانية .
- الهيكل التنظيمي السابق ، والهيكل التنظيمي الحالي للجهة .
- التوصيف والتصنيف السابق أن وجد ، والمقابلات الشخصية مع بعض المسؤولين والموظفين المختصين .
- القيام بعملية تحليل لوظائف وتحديد الوصف الوظيفي والصلاحيات والمسئوليات.
- تحليل المتطلبات الوظيفية وتحديد المؤهلات العلمية والخبرات والمهارات .
- تحليل المتطلبات السلوكية للوظيفة وتحديد الوصف الوظيفي السلوكي والصفات الشخصية المطلوبة للوظيفة
- تحديد خطة التطوير المهني لشاغل الوظيفة
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden