



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: نظم المحاسبة عن الجوانب المالية لشؤون الموظفين والموارد البشرية تخطيط وقياس ورقابة الاجور والمرتبات

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
FAC-287	تيليسي (جورجيا)	قاعة فندقية	2025-12-29	2026-01-02	€ 4950	العربية - 25

## أهداف البرنامج

- تقديم المعرفة الشاملة للعاملين بالإدارات المعنية بالنواحي المالية لشؤون العمالة حول المشاكل المالية والمحاسبية والتكاليفية المرتبطة بعنصر العمل مع مقترحات بحلول علمية وعملية لتلك المشاكل ,
- رفع سقوف أدائهم المهني في مجال استخدام الحاسوب لتحقيق مهامهم الوظيفية.
- إكساب المشاركين المعرفة بألية طرق المحاسبة المتعلقة بالرواتب والأجور المتعلقة بالموظفين التابعين للشركات ، المنظمات والهيئات وعملية احتساب زيادة الرواتب والخصم وما يتعلق بطرق العلاوات والمتغيرات التي تطرأ على الرواتب وتدقيها
- تدريب المشاركين إتقان عمليات التخطيط الاستراتيجي المالي للموارد البشرية
- تعريف المشاركين على المفاهيم الحديثة لإعداد الخطط التدريبية وتقدير موازنات التنمية البشرية بالمنظمة وربط عمليات التخطيط بسياسات الجودة الشاملة بالمنظمة وإتقان عمليات التحليل والقياس لتطوير التنمية البشرية بالمنظمة

## المحاور العلمية للبرنامج

- التخطيط المالي وموازنات الموارد البشرية
  - الأساليب المعاصرة لتنمية الموارد البشرية
  - المشكلات المتعلقة بموازنات الموارد البشرية
  - ربط موازنات الموارد البشرية بموازنة المؤسسة
- متطلبات تقدير موازنات التنمية البشرية
  - دراسة وتحليل الاحتياجات التدريبية
  - تحديد مراكز التكلفة التدريبية
  - النظام الفرعي لموازنات التنمية البشرية
- تصنيف تكاليف إعداد وتنمية الموارد البشرية
  - استخدام المسارات التدريبية في تصنيف تكاليف إعداد وتنمية الموارد البشرية
  - الطرق المتبعة لتصنيف تكاليف إعداد وتنمية الموارد البشرية
  - تحليل تكاليف إعداد وتنمية الموارد البشرية



- التقدير المالي للخطط التدريبية
  - تقدير الإمكانيات المادية المتاحة
  - تقدير الإمكانيات البشرية المتاحة وتحديد النقص فيها وكيفية تعويضه
  - الموازنة بين الإمكانيات والاحتياجات التدريبية
  - حساب التكاليف التقديرية لتنفيذ الخطة
  - القائمة التحليلية لتكاليف التدريب
- اعداد موازنات العمالة
  - متطلبات تقدير موازنات العمالة
  - دراسة وتحليل الاحتياجات التدريبية
  - تحديد مراكز التكلفة التدريبية
  - النظام الفرعي لموازنات العمالة
- قائمة تحليل تكاليف اعداد وتنمية الموارد البشرية
  - مفهوم قائمة تحليل تكاليف اعداد وتنمية الموارد البشرية
  - تصميم القائمة
  - مراجعة القائمة
  - دراسة الانحراف وتحديد أسبابها والعمل على تلافيها مستقبلا
- قسم محاسبة الرواتب
  - فتح سجلات لرواتب الموظفين والعمال وتدوين كافة المعلومات الخاصة بالموظف والعامل عليها وإعداد جداول الرواتب .
  - إدخال الحركات المتغيرة على رواتب الموظفين وعلاوات الموظفين وتدقيق مستندات الحركات على الرواتب وإجازة صرفها .
  - متابعة الإجراءات المتعلقة باقتطاعات الرواتب والأجور وتدقيقها بعد الصرف.
  - توفير البيانات المالية الخاصة برواتب وعلاوات الموظفين أجور العمال حين إعداد مشروع الموازنة.
  - متابعة الإجراءات المتعلقة بتسوية حقوق الموظف المالية عند انتهاء خدماته.
  - محاسبة الرواتب والأجور
  - تمهيد، التأمينات الاجتماعية
  - ما يخص من الرواتب والأجور
  - ضبط الوقت
  - مسير الرواتب
  - القيود المحاسبية للرواتب والأجور
  - أسئلة وتمارين
  - مفهوم الرواتب والأجور.
  - يوضح ما يخص من الرواتب والأجور.
  - يبين بعض الوسائل المستخدمة لضبط وقت العامل.
  - يوضح مسير الرواتب والأجور.



- اعداد القيود المحاسبية للرواتب والأجور.
  - عنصر العمل : أهميته وعلاقته بهيكل تكاليف الأنشطة .
  - الموازنة التقديرية لتكلفة عنصر العمل ، وإستخدام منحنيات التعلم .
  - إستحقاقات العاملين ومشاكل المحاسبة عنها.
  - الحسميات ، وحساب صافي الأجر المستحق للعامل .
  - مهارات خاصة بإستخدام الحاسوب .
  - إعداد كشف الرواتب والأجور .
  - معدل الأجر الشامل : مبادئ حسابه واستخداماته في مجالات محاسبة التكاليف.
  - تحليل الأجور وظيفياً وتحميل الأنشطة بتكلفة عنصر العمل .
  - الرقابة المحاسبية والتكلفية على عنصر الأجور .
  - التحليل الثنائي والثلاثي والرابعي لانحرافات العنصر .
  - نظم الحوافز ، مبادئ ومعايير ربط الأجر بالإنتاج ،
  - تقييم وتطوير نظم الحوافز .
  - مراجعة حسابات الأجور والرواتب .
  - صياغة وصناعة القرارات الإدارية المتعلقة بعنصر العمل .
  - حالة : استخدام نقطة تماثل التكلفة في الاختيار بين بدائل التدريب .
  - مختبر عملي عام في المشاكل المالية والمحاسبية لعنصر الرواتب .
- قسم شؤون الموظفين
- إعداد مشروع جدول تشكيلات الوظائف بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
  - تحديد احتياجات الوزارة من القوي البشرية بالتعاون مع المديريات المعنية.
  - تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالضمان الاجتماعي والتأمين الصحي للموظفين والعمال.
  - تنفيذ الإجراءات المتعلقة بتعيين الموظفين والعمال.
  - فتح الملفات الخاصة بالموظفين والعمال وتوثيق المعاملات الخاصة بالموظف فيها
  - تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالموظفين وفق الأنظمة المعمول بها .



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