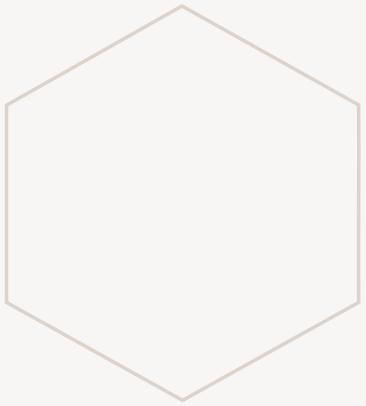


مهارات العمل على منصة مدد



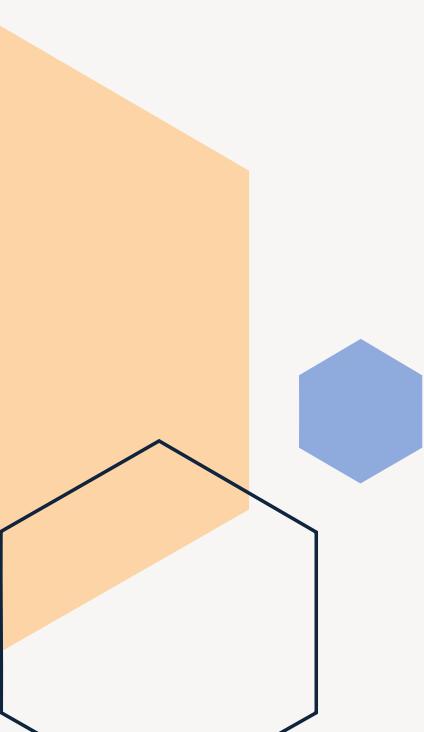


إجابات المتدربين

توقعاتهم من
الدورة



إرشادات الدورة



المشاركة في الجلسة

الدخول في الوقت

التأكد على وجودهم في مكان أمن

وضع الجوال على وضعية الطيران

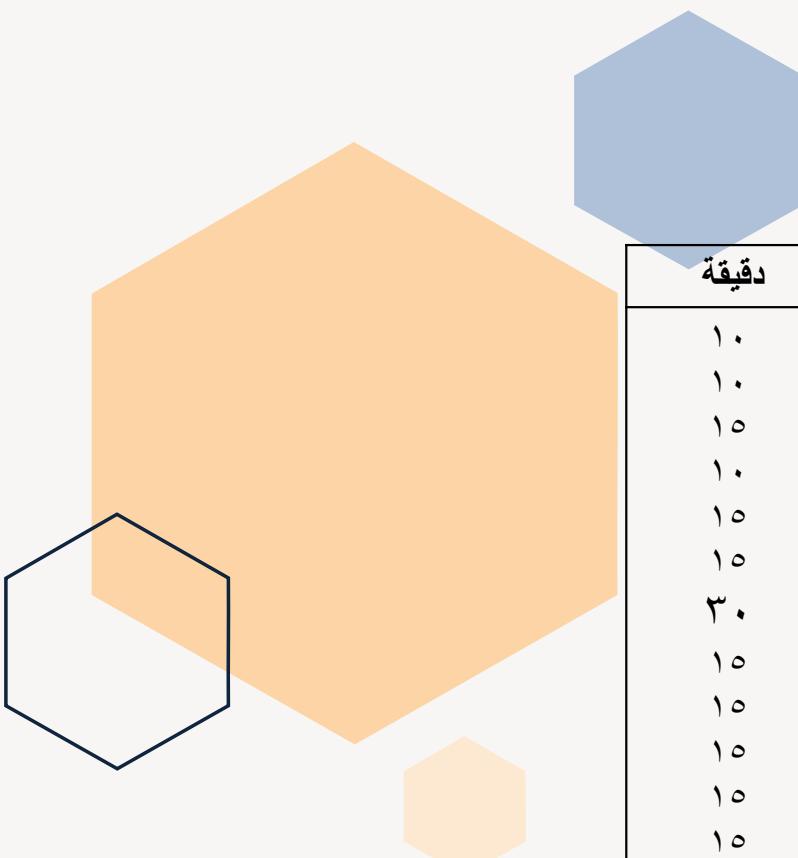
خلق الفرص لتمكين المشاركين

المعلومات الخاصة بالدورة جميعنا موجودون هنا لأكتساب معرفة جديدة

هدف الدورة

اكساب المتربين المهارات اللازمة للعمل على منصة مدد
لادارة الرواتب و حماية الأجور



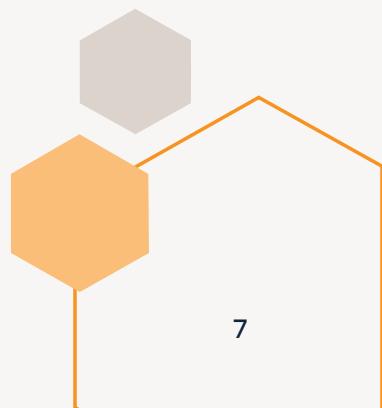


دقيقة	المحاور	
١٠	مقدمة	
١٠	تعريف بالمدرب	
١٥	التعرف على توقعات المتدربين	
١٠	التعرف على مفهوم الإدارة	
١٥	التعرف على مفهوم إدارة الموارد البشرية	
١٥	وظائف إدارة الموارد البشرية	
٣٠	استراحة	
١٥	إدارة الأجر	
١٥	اهداف إدارة الأجر	
١٥	أهمية إدارة الأجر	
١٥	الخدمات التي تقدمها منصة مدد	
١٥	خاتمة	
١٥	المجموع	
١٨٠		

دقيقة	المحاور	
١٠		
١٠		
١٥		
١٠		
١٥		
١٥		
٣٠		
١٥		
١٥		
١٠		
١٠		
١٠		
١٥		
١٨٠		

منصة مدد الأعمال

مقدمة
مراجعة
التسجيل في منصة مدد
العمل على منصة مدد
خدمات منصة مدد
- إدارة بيانات المنشأة
- إدارة الموظفين
استراحة
- إنشاء العقود و توثيقها
- إدارة الرواتب
- متابعة مسيرات الرواتب
- التقارير
- التواصل مع فريق الدعم الفني بمدد الأعمال
- خاتمة
المجموع



INTERESTING STORY

“Alice: Would you tell me, please, which way I ought to go from here? The old man : That depends a good deal on where you want to get to. Alice: I don't much care where. The old man : Then it doesn't much matter which way you go. Alice: ...So long as I get somewhere. The old man : Oh, you're sure to do that, if only you walk long enough.”



إدارة الموارد البشرية

مجموعة النشطة الهدفة الى اجتذاب أكفاء العناصر البشرية وتنمية قدراتها ومهاراتها وتهيئة الظروف الملائمة لاستخراج افضل طاقاتها بما يحقق اهداف المنظمة و اهداف العاملين فيها



وظائف إدارة الموارد البشرية



وظائف إدارة الموارد البشرية

يجب أن يكون مدير الموارد البشرية اليوم قادرًا على ارتداء قبعات متعددة، ويشمل ذلك القدرة على العمل كمدافع عن حقوق الموظف والمخطط الاستراتيجي ومدير التغيير ليكون أكثر من مجرد معين موظفين جدد. يشارك مدير الموارد البشرية أيضًا في المسؤوليات الإدارية والتشغيلية. ليكون مدير موارد بشرية فعالًا يجب عليه أيضًا أداء أدوار قيادية في التدريب المستمر للموظفين والحفاظ على فهم قوي لعلامة الشركة وأهدافها.

يجب أن يكون مدير الموارد البشرية قادرًا على العمل كمستشار للإدارات المختلفة في الأمور المتعلقة بالموارد البشرية. ويشمل ذلك العمل مع رئيس القسم في صياغة السياسات والإجراءات. أولاًً وقبل كل شيء، يجب على مدير الموارد البشرية تقديم مشورة الخبراء حول كيفية إنشاء علاقة أقوى بالموظفيين. تستخدم استراتيجية الموارد البشرية الجيدة أيضًا تخطيط القوى العاملة، والتوظيف، والترويج كجزء من مسؤولياتها الإدارية والتشغيلية.



تتضمن استراتيجيات الموارد البشرية أيضاً مواءمة الموارد البشرية مع الاحتياجات الحالية والمتوقعة. حيث يمكن اعتباره من ضمن الحفاظ على الميزة التنافسية للشركة وتمكينها من الاستجابة بسرعة أكبر لاحتياجات العملاء المتغيرة. يعمل موظفو الموارد البشرية مع مختلف المدراء في البحث والتخطيط والتدريب وتطوير ثقافة القوى العاملة لضمان التنفيذ الناجح لاستراتيجية العمل.



أولاً

تصميم الهيكل التنظيمي للمنظمة و هيكل الأجر: وذلك من خلال معرفة، ووصف حالة العمالة الموجودة في المنظمة من جهة، ومن ناحية أخرى تحديد أهمية كلّ وظيفة على حدة، وبالتالي تحديد الأجر المناسب لهذه الوظيفة

ثانياً

تخطيط القوى العاملة: وذلك من خلال تحديد الكم، والنوع من العمالة المطلوب توافرها في المنظمة، وذلك من أجل تحقيق أهدافها.



ثالثاً: التوظيف والتعيين

ربما هذا هو الدور الأكثر شيوعاً بمديري الموارد البشرية، حيث يتضمن البحث ومراجعة البيانات والفحص و اختيار المرشحين للشركة. تؤدي عملية التوظيف الفعالة إلى تعيين موظفين مناسبين لهذا المنصب وليس فقط المرشحين الذين لديهم أفضل المهارات.

طرق التوظيف الشائعة

يمكن لمدير الموارد البشرية توظيف مجموعة متنوعة من أساليب التوظيف لجمع شبكة واسعة لجذب المرشحين المحتملين. حيث تشمل هذه الطرق:

إحالات موظف

الإعلان على موقع الشبكات الاجتماعية (فيسبوك، لينكدان)

بوابة الوظائف المتخصصة عبر الإنترنت

المشاركة في معارض الوظائف (المجتمع، المنظمات، الجامعات، الكليات)

نشر فرص العمل على لوحات الوظائف الافتراضية عبر الإنترنت

الإعلان في وسائل الإعلام المطبوعة (الصحف والمجلات)

العمل مع أو الاستعانة بمصادر خارجية لخدمات التوظيف لشركة توظيف مخصصة



رابعاً: التدريب

حتى مع وجود المرشح الأكثر خبرة، فإن الانضمام إلى شركة جديدة يتطلب التدريب. الغرض من تدريب الموظفين هو تزويدهم بالمهارات والمعرفة الازمة لأداء دورهم بفعالية. حيث يجب أن يكون أصحاب العمل مستعدين للالتزام بقدر كبير من الاستثمار في تدريب موظفيهم. هذا ليس مفيداً للشركة فحسب، بل يساعد أيضاً في التطوير الذاتي للموظف.

جودة التدريب المقدمة تقطع شوطاً طويلاً في الحفاظ على الموظفين. فعندما يشعر الموظفون أنهم قادرون على النمو، فإنهم أكثر عرضة للبقاء في وظائفهم. كما أن فرصة الموظفين لتحسين مهاراتهم تحسن الرضا العام والمعنويات

خامساً: التواصل

تلعب الموارد البشرية دوراً مهماً في إدارة بيئة العمل. حيث إنها أول المستجيبين لأي مشكلات متعلقة بمكان عمل الموظفين. يجعل التواصل الفعال من السهل على الموظفين العمل من أجل هدف واحد وهو نجاح الشركة. إن دور قسم الموارد البشرية هو تعزيز التواصل الأفضل بين الأفراد في الشركة.



سادساً: استحقاقات الموظف

يشارك مدير الموارد البشرية في نشر المعلومات المتعلقة بمزايا الموظفين وبرامج المساعدة وأوراق الغياب. عادة ما يتم تضمين هذه المعلومات في [دليل الموارد البشرية](#). حيث يتم تكليف مدير الموارد البشرية بتوجيه الموظفين الجدد حول المزايا العديدة التي تقدمها الشركة. كما أنها تلعب دوراً في المنازعات المتعلقة بفوائد الموظفين.

هذه مجرد بعض الإجابات على سؤال حول ماذا يفعل مدير الموارد البشرية؟ مسؤولية مدير الموارد البشرية هائلة؛ إنه يدير سلسلة كاملة في كل جانب من جوانب العمليات اليومية للشركة. تتضمن الأدوار مهام الإشراف والقيادة التي تشرف على جميع العناصر المرتبطة بالحفاظ على قوة عاملة منتجة.

يجب أن يعمل قسم الموارد البشرية على توجيه الجهود لتطوير المنظمة. حيث إنها تلعب دوراً مهماً في تطوير ثقافة بيئه العمل التي تعمل على تحسين الإنتاجية وخدمة العملاء. كما يشارك محترفو الموارد البشرية في تطوير مهارات المدراء والمؤسسات. وقد أدى ذلك إلى خلق المزيد من الأدوار لمدير الموارد البشرية، مما يجعلهم أعضاء مهمين في أي شركة.

سابعاً

إعطاء الإجازات للموظفين، ودراسة شكاوى العاملين في المنظمة، وإعداد التقارير الخاصة التي يُمنح
بموجبها الموظف علاوة ما، أو منحة، أو ترقية، أو غيرها من الأمور



ادارة الأجر

إدارة الأجر

نظام للمنشآت الصغيرة والمتوسطة يمكّنهم من عقد اتفاقية تتيح لهم إدارة رواتب موظفيها وإرسال أوامر الدفع من خلال الربط الآلي مع البنوك والتأمينات الاجتماعية وحماية الأجر





نظام حماية الأجر

هو نظام إلكتروني لتحويل الرواتب يسمح للمؤسسات (WPS نظام حماية الأجر) بدفع أجور العاملين عن طريق البنوك ومكاتب الصرافة والمؤسسات المالية المعتمدة والمصرح لها بتقديم الخدمة.

أهمية حماية الأجر

تكمن أهمية حماية الأجر بأنها تقوم بإثبات وتوثيق التزام صاحب العمل بسداد الأجر بما يحفظ حقه في القضايا العمالية ويسهم في زيادة إنتاجية العمال واستقرار العلاقة التعاقدية بين طرفيها



خدمة إلكترونية تقدمها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
تمكن المنشآت من تقديم إثبات دفعها للأجور من أجل متطلبات
برنامج حماية الأجور



تسجيل

دخول

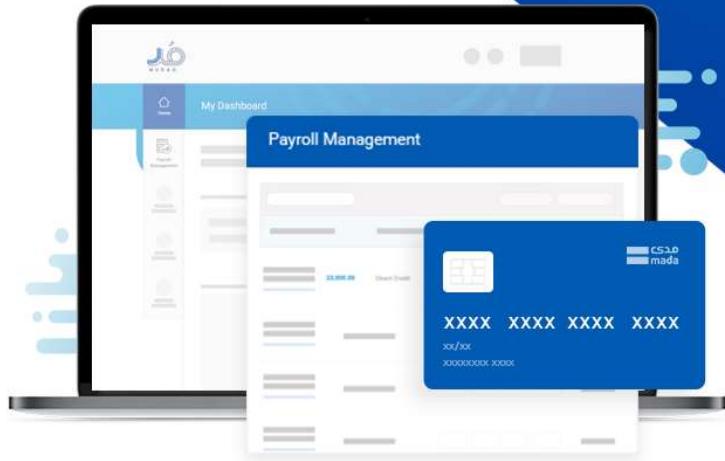
E ? J

عن مدد
أنظمةنا



نظام رواتب ذكي

كل ما تحتاجه عن
الرواتب في مكان واحد



تجربة فريدة وحلول استثنائية!

يقدم مدد نظام إلكتروني احترافي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة لتنظيم العمليات الإدارية المتعلقة بالأجور الشهرية، وتحويلها من خلال الرابط المباشر مع البنوك. كما يستعرض معلومات فورية، ودقة خاصة بالعاملين عبر الرابط بالتأمينات الاجتماعية، ويتم تدريب معلومات حماية الإجور لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الإلكترونية في دقائق وجيزة!



أولاً : تعريف مدد

مفهوم مدد :

مدد هي الحل الكامل عمليات إدارية ومالية أسهل لك ولموظفيك. حيث تقدم العديد من الخدمات الرقمية التي تساعد على تسهيل وأتمتة العديد من الإجراءات من خلال نظام إدارة الرواتب ونظام الالتزام (حماية الأجور و توثيق العقود).