سِعَة
Siaah
مركز سعة الأمل
للتدريب



ملخص المادة العلمية

مهارات العمل على منصة مدد

أهم المفاهيم والخطوات والقواعد في ثلاث وحدات، مرتبةً للمراجعة السريعة

01
مفاهيم أساسية في الإدارة والأجور

02
الانطلاق في منصة مدد

03
العقود والرواتب والتقارير

مفهوم الإدارة

الإدارة عملية تخطيط الموارد وتنظيمها وتوجيهها والرقابة عليها؛ لتحقيق أهداف المنشأة بكفاءة وفاعلية.

التخطيط
تحديد الأهداف ورسم الطريق إليها — مثل إعداد ميزانية الرواتب.

التنظيم
توزيع المهام والصلاحيات — من يُعدّ المسير ومن يعتمده.

التوجيه
قيادة الأفراد وتحفيزهم — توضيح إجراءات الصرف.

الرقابة
قياس الأداء وتصحيح الانحراف — مراجعة المسير قبل اعتماده.

الكفاءة والفاعلية

الكفاءة
إنجاز العمل بأقل جهد وتكلفة

مثال: إعداد المسير في وقت أقل دون أخطاء

الفاعلية
تحقيق الهدف المطلوب

مثال: وصول الرواتب كاملة في موعدها

مفهوم إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية الجزء من الإدارة الذي يُعنى بالعنصر البشري؛ من استقطاب الموظف، إلى تطويره، والمحافظة عليه.

1 الاستقطاب ← 2 التطوير ← 3 المحافظة

وظائف إدارة الموارد البشرية

تخطيط القوى العاملة
تحديد أعداد الموظفين ومؤهلاتهم.

الاستقطاب والتوظيف
الإعلان والاختيار والتعيين.

التدريب والتطوير
رفع مهارات الموظفين ومعارفهم.

تقييم الأداء
قياس الإنجاز مقارنةً بالأهداف.

إدارة الأجور والمزايا
تحديد الأجور وصرفها بعدالة.

شؤون الموظفين
السجلات والعلاقة التعاقدية.

مفهوم إدارة الأجور

إدارة الأجور تحديد أجور الموظفين وبدلاتهم ومكافآتهم وحسمياتهم بعدالة وتنظيم، وصرفها في مواعيدها، وتوثيق ذلك كله.

الأجر الأساسي + البدلات + المكافآت − الحسميات = **صافي الأجر**

مثال: 6,000 + 1,500 + 500 − 400 − 200 = **8,200 ريال**

أهداف إدارة الأجور

العدالة بين الموظفين

استقطاب الكفاءات والمحافظة عليها

تحفيز الأداء

الالتزام بالأنظمة

حفظ حقوق المنشأة والموظف

التعريف بمنصة مدد

2020م	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	البنك المركزي السعودي
عام الإطلاق	الجهة المشرفة	جهة داعمة

توثيق العقود
تسجيل العقود رسميًا وإتاحتها للموظف لقبولها أو رفضها.

حماية الأجور
متابعة صرف الأجور كاملة وفي مواعيدها ورصد نسب الالتزام.

إدارة الرواتب رقميًا
الاحتساب والصرف عبر البنوك ووسائل الدفع الرقمي.

التسجيل في المنصة

1. الدخول إلى الموقع الرسمي واختيار التسجيل
2. التحقق من هوية صاحب المنشأة أو مفوّضه
3. إدخال بيانات المنشأة والموافقة على الشروط
4. تفعيل الحساب والبدء في الخدمات

تنبيه تأكد من صحة بيانات التواصل؛ فعبرها تصل رسائل التحقق والتنبيهات.

الواجهة والخدمات

جزء الواجهة	وظيفته
القائمة الجانبية	الوصول إلى الخدمات
اللوحة الرئيسة	ملخص حالة المنشأة
المؤشرات السريعة	الموظفون • الرواتب • التنبيهات

الخدمة	الخدمة
بيانات المنشأة	إدارة الموظفين
العقود وتوثيقها	الرواتب والصرف
حماية الأجور	التقارير

إدارة بيانات المنشأة

- اسم المنشأة وسجلها التجاري
- رقم المنشأة لدى الجهات ذات العلاقة
- الحساب البنكي المعتمد لصرف الرواتب
- بيانات المفوّضين وصلاحياتهم

متى أحدّث؟ عند أي تغيير — كالحساب البنكي أو المفوّض — حدّث البيانات فورًا؛ تفاديًا لتعثر صرف الرواتب.

توزيع الصلاحيات

مسؤول الرواتب	المدير المالي	مسؤول الموارد البشرية
يُعدّ المسير	يعتمد المسير	يدير بيانات الموظفين

الفصل بين من يُعدّ المسير ومن يعتمده يرفع مستوى الرقابة والأمان.

إدارة الموظفين

- الاسم
- رقم الهوية أو الإقامة
- المسمى الوظيفي
- تاريخ الالتحاق
- مكونات الأجر
- الحساب البنكي

ترتبط المنصة ببيانات التأمينات الاجتماعية؛ مما يساعد على مطابقة بيانات الموظفين وضمان دقتها.

1. الإضافة — عند الالتحاق
2. تحديث البيانات — ترقية أو تعديل أجر
3. إنهاء الخدمة — عند انتهاء العلاقة التعاقدية

القاعدة الذهبية البيانات في المنصة = العقد = ما يُصرف فعليًا.

إنشاء العقود وتوثيقها

توثيق العقد

تسجيل بيانات عقد العمل رسميًا، بحيث يطّلع عليها الموظف، ثم يقبلها أو يرفضها. ومن أهم بياناته: نوعه، والمسمى الوظيفي، والأجر الأساسي، والبدلات.

1. إدخال البيانات ومراجعتها
2. الإرسال إلى الموظف
3. اطّلاع الموظف وقبوله أو رفضه
4. اعتماده عقدًا موثقًا

عند الرفض عند رفض العقد: تُراجَع البيانات وتُصحَّح، ثم يُعاد الإرسال.

إدارة الرواتب

الأجر الأساسي + البدلات والمكافآت − الحسميات = الراتب الشهري

- الربط المباشر مع البنوك
- المحافظ الرقمية
- بطاقات الرواتب

دورة مسير الرواتب

المسير: الكشف الشهري الذي يضم رواتب جميع الموظفين وتفاصيلها.

1. الإعداد
2. المراجعة
3. الاعتماد
4. الصرف
5. متابعة الحالة

قبل الاعتماد الموظفون مُدرجون • الأجور مطابقة للعقود • المكافآت والحسميات مضافة • الحسابات البنكية صحيحة • المجموع منطقي مقارنة بالشهر السابق

متابعة المسيرات وحماية الأجور

المتابعة لا تنتهي بالصرف؛ إذ تُرفع بيانات الأجور المصروفة ضمن نظام حماية الأجور للتحقق من أن الأجور:

كاملة	في مواعيدها	مطابقة للعقود
دون نقص	دون تأخير	الموثقة

وكلما ارتفعت نسبة التزام المنشأة، قلّت المخالفات والخلافات.

التقارير

تقارير الرواتب المصروفة
متابعة التكلفة واكتشاف الفروق بين الأشهر.

تقارير الموظفين
أعداد الموظفين وحالاتهم وبياناتهم.

تقارير الالتزام
نسبة الالتزام ومعالجة الملاحظات مبكرًا.

التواصل مع الدعم الفني

عبر القنوات الرسمية المعلنة في موقع المنصة. ولحل أسرع:

- صِف المشكلة بدقة
- أرفق صورة لرسالة الخطأ
- اذكر رقم الطلب إن وُجد
- احتفظ برقم البلاغ للمتابعة

مفاتيح العمل الاحترافي على منصة مدد

- دقة البيانات
- تطابقها مع العقود
- الالتزام بمواعيد الصرف

مسرد المصطلحات

الإدارة
تخطيط الموارد وتنظيمها وتوجيهها والرقابة عليها لتحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية.

الكفاءة
إنجاز العمل بأقل جهد وتكلفة.

الفاعلية
تحقيق الهدف المطلوب.

إدارة الموارد البشرية
العناية بالعنصر البشري من الاستقطاب إلى التطوير والمحافظة.

إدارة الأجور
تحديد الأجور ومكوناتها بعدالة وصرفها في مواعيدها وتوثيقها.

الأجر الأساسي
المبلغ الثابت المتفق عليه في العقد.

البدلات
مبالغ تُضاف للأجر الأساسي كالسكن والنقل.

الحسميات
مبالغ تُخصم وفق الأنظمة والعقد.

صافي الأجر
ما يتقاضاه الموظف فعليًا بعد الإضافات والحسميات.

منصة مدد
منصة رقمية لتوثيق العقود وحماية الأجور وإدارة الرواتب.

توثيق العقد
تسجيل بيانات العقد رسميًا ليقبلها الموظف أو يرفضها.

مسير الرواتب
الكشف الشهري لرواتب جميع الموظفين وتفاصيلها.

حماية الأجور
متابعة صرف الأجور كاملة وفي مواعيدها ومطابقتها للعقود.

المفوَّض
مستخدم يمنحه صاحب المنشأة صلاحيات محددة على المنصة.

المراجع

منصة مدد الأعمال — الموقع الرسمي	mudad.com.sa
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	hrsd.gov.sa
موسوعة سعوديبيديا — منصة مدد الأعمال	saudipedia.com

سعة Siaah مركز سعة الأمل للتدريب
سَعَةٌ فِي الْفِكْرِ، لُغَةٌ فِي التَّدْرِيبِ