

تدقيق إدارة الموارد البشرية

لمحة عامة

لطبيعة عمل الموارد البشرية أثراً قانونياً ومالياً على المنظمة. لذلك يجب على الموظفين الرئيسيين في الموارد البشرية التأكد من سلامة ودقة البيانات التي يستخدمونها والعمليات التي يتبعونها في إداراتهم. وهناك طريقة واحدة للتأكد من هذا، وهو إجراء التدقيق في إجراءات الموارد البشرية والتأكد من أنها في مكانها الصحيح. وقد تم تصميم هذا البرنامج لمساعدة المشاركين على تحديد المناطق الحرجة في الموارد البشرية والتي يجب مراجعتها، كما تساعد في تحديد ما يجب سؤاله ووضع الحد الأدنى للمتطلبات اللازمة لتنفيذ إجراءات الموارد البشرية على نحو فعال.

المنهجية

تعتمد هذه الدورة على مبدأ ورش العمل، وتتكون من عروض تقديمية قصيرة من قبل خبير مختص، تليها العديد من أمثلة دراسة حالات وأنشطة جماعية بالإضافة إلى لعب الأدوار وتقديم العروض التقديمية من قبل المشاركين.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من :
تنظيم سجلات وملفات الموظفين بطريقة فعالة
تحديد نقاط الضعف في الإجراءات التنظيمية المتعلقة بالتوظيف والاختيار وحفظ سجلات الموظفين وتقييم الأداء والرواتب
إنشاء خطة عمل لتحسين عمليات الموارد البشرية في مؤسساتهم
ربط أهمية وجود عملية حفظ سجلات الموظف فعالة بالعافية المالية للمؤسسة
وضع منهاج مفصل يركز على دقة الموارد البشرية

الفئات المستهدفة

المدراء والمشرفون والأخصائيون وقادة الفرق والضباط في وظائف الموارد البشرية، وكذلك العاملين في التدقيق الداخلي والمهنيين الذين على وشك البدء في ممارسة التدقيق في إدارة الموارد البشرية في المؤسسة.



معهد المورد للتدريب

AL MAWRED TRAINING INSTITUTE

الكفاءات المستهدفة

اتخاذ القرارات والمبادرة

التقديم والتواصل

تطبيق الخبرات والتكنولوجيا

اتباع التعليمات والإجراءات

التخطيط والتنظيم

تحقيق الأهداف والغايات

إدارة الموارد البشرية

تعريف وأهداف إدارة الموارد البشرية

الوظائف الرئيسية في مجال الموارد البشرية

أمثلة عن هياكل تنظيمية للموارد البشرية

التوظيف ودورة الاختيار

دورة إدارة الأداء

دورة التعويضات والمزايا

عملية التدقيق

تاريخ وأصل التدقيق

تعريف التدقيق

كيفية إجراء تدقيق جيد

المزالق التي يجب الانتباه لها

وضع خطة لإجراء التدقيق على الموارد البشرية

التدقيق على الهيكل التنظيمي

التعرف على مكونات الهيكل التنظيمي الجيد

إجراء تحليل سليم لهيكلية المنظمة

دراسة الهيكل التنظيمي الحالي والتعرف على نقاط الضعف والقوة فيه

تحديد مجالات التحسين

تطوير الإجراءات الممكنة

وضع خطة لإجراء التحسينات

التدقيق على التوظيف والاختيار

تحليل خطة القوى العاملة الحالية
تعديل خطة القوى العاملة والموازنة لتشمل العناصر الهامة
مراجعة إجراءات التوظيف الحالية وفقاً لسياسة الموارد البشرية للشركة
تحليل إجراءات الانضمام الرسمية للموظفين الجدد
تحسين إجراءات الانضمام الرسمية للموظفين الجدد
إنشاء ملفات جديدة ملائمة للموظفين الجدد
إجراءات التعريف الوظيفي

التدقيق على إجراءات شؤون الموظفين

مراجعة وتطوير الإجراءات الإدارية لفترة التجربة الأولى للموظف
مراجعة وتطوير إجراءات تقييم أداء الموظفين
الحفاظ على سجل سليم للإجازات
التدقيق على الإجراءات الإدارية للإجازات
مراجعة وتحسين إجراءات إدارة الرواتب الحالية
مراجعة إجراءات العمل الإضافي
التأكد من الحساب الصحيح لمكافأة نهاية الخدمة
التأكد من الامتثال لقواعد صندوق التقاعد

التدقيق على نظم الإدارة الحاسوبية (الالكترونية)

تقييم المنهجية الحالية للحفاظ على بيانات الموظف الالكترونية
التأكد من تطابق البيانات الالكترونية مع بيانات ملفات الموظفين
تحديد أفضل الطرق في تطبيق نظام السجلات الالكترونية للموظفين

التدقيق على الامتثال للقوانين المطبقة

سجلات المعاشات التقاعدية للموظفين الوطنيين
التحقق من سجلات الموظفين وامتثال إجراءات الموارد البشرية لقانون العمل
التحقق من الخضوع لقوانين التأشيرات والكفالة المعمول بها في الدولة