



دورة: النواحي المالية في إدارات شؤون الموظفين (رواتب ومزايا الموظفين)

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
FMC-337	الدمام	قاعة فندقية	2026-01-25	2026-01-29	SR 8950	العربية - 25

الهدف من الدورة التدريبية

تنمية مهارات العاملين في إدارات وأقسام شؤون الموظفين بالأجهزة والدوائر الحكومية بصفة خاصة والعاملين بالإدارات والأقسام المالية بتلك الأجهزة بصفة عامة على استخدام المنهج العلمي السليم في المحاسبة عن رواتب ومزايا الموظفين وذلك من خلال دراسة حالات عملية وتطبيقية. هذا بالإضافة إلى تزويدهم بالاتجاهات الحديثة في تطوير المحاسبة عن تلك الرواتب والمزايا في إطار تقييم ورقابة هذا النوع من الإنفاق .

المشاركون المستهدفون من الدورة التدريبية

العاملون في الإدارات المالية بالأجهزة والدوائر الحكومية بصفة عامة والعاملون منهم في إدارات وأقسام شؤون الموظفين بصفة خاصة.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

إدارة شؤون الموظفين:

- ماهيتها
- موقعها في الهيكل التنظيمي
- اختصاصها



عناصر العمل

- أهميته
- علاقته بهيكل تكاليف الأنشطة

نظم الحوافز

- تقييم وتطوير نظم الحوافز بإدارات شئون الموظفين
- مبادئ ومعايير ربط الأجر بإنتاجية العمال
- استحقاقات العاملين ومشاكل المحاسبة عنها
- الحسميات وحساب صافى الأجر المستحق للعامل
- إعداد كشف الرواتب والأجور
- حساب معدل الأجر الشامل واستخدامه فى محاسبة التكلفة عن عنصر العمل
- تحليل الأجور وظيفياً وتحميل الأنشطة بتكلفة عنصر العمل
- حالات عملية وتطبيقات على الحاسوب
- الموازنة التخطيطية لتكلفة العمل واستخدام منحنيات التعلم
- الرقابة التكلفة على عنصر الأجور
- التحليل الثنائي والثلاثي والرباعي لانحرافات تكلفة العمل
- مراجعة حسابات الرواتب والأجور
- برنامج المراجعة
- إجراءات المراجعة
- المراجعة الإختبارية لحسابات الرواتب والأجور
- صياغة وصنع القرارات الإدارية المتعلقة بعنصر العمل
- حالة عملية : استخدام نقطة تماثل التكلفة فى الاختيار بين بدائل التدريب
- المراجعة المهيكلة لحسابات الرواتب المعدة إلكترونياً.
- حالات وورش عملية وتطبيقية



• تقييم وختام الدورة التدريبية



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).

- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



Scandinavian Academy

Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224