

دورة أساسيات تدقيق الموارد البشرية وصياغة النتائج

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة أساسيات تدقيق الموارد البشرية وصياغة النتائج

نظرة عامة

دورة أساسيات تدقيق الموارد البشرية وصياغة النتائج هي دورة متوسطة مدتها أسبوع لمهنيي الموارد البشرية والمدققين الداخليين ومسؤولي الامتثال ومتخصصي الرواتب والمديرين، ويغادر المشاركون منها بحزمة قائمة تدقيق الموارد البشرية والنتائج. تربط الدورة تخطيط التدقيق وضوابط دورة حياة الموظف ومعاينة ملفات الموظفين وتغييرات الرواتب وصلاحيات النظام وتقييم الأدلة وتصنيف النتائج والإجراءات التصحيحية والمتابعة. يطبق المشاركون دورة مراجعة قابلة للتكرار ضمن مستوى متوسط. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة في أساسيات تدقيق الموارد البشرية وصياغة النتائج.

الفئة المستهدفة

- وظائف الموارد البشرية المسؤولة عن ضوابط العمليات والسجلات والمراجعات الداخلية
- وظائف التدقيق الداخلي التي تدعم اختبار عمليات الموارد البشرية وملفات الموظفين
- وظائف الامتثال المسؤولة عن أدلة السياسات والإجراءات التصحيحية
- وظائف الرواتب المسؤولة عن تغييرات الموظفين والأجور المعتمدة
- وظائف الإدارة المسؤولة عن ملكية ضوابط الموارد البشرية ومعالجة الفجوات

تفترض الدورة أن المشاركين يعملون مع عمليات الموارد البشرية أو سجلاتها، ولا تتناول تحليلات التدقيق المتقدمة أو الآراء القانونية أو اعتماد سياسات المؤسسة.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة المراجعات التطبيقية لضوابط الموارد البشرية عبر المؤسسات الخدمية والتشغيلية.

- إدارات الموارد البشرية والتدقيق الداخلي والامتثال والمخاطر والرواتب
- وظائف الاستقطاب وعلاقات الموظفين والتعلم والتعويضات وأنظمة الموارد البشرية
- مؤسسات الخدمات المصرفية والتأمين والخدمات المهنية والاتصالات
- مؤسسات التصنيع والتجزئة والخدمات اللوجستية والإنشاءات
- مؤسسات الرعاية الصحية والتعليم والضيافة والخدمات العامة

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تحليل مخاطر عمليات الموارد البشرية ومسؤوليات الضوابط الأساسية
- بناء نطاق تدقيق وقائمة فحص وطلب أدلة
- تطبيق معاينة الملفات واختبارات الضوابط عبر دورة حياة الموظف
- تقييم تغييرات الرواتب والسجلات والصلاحيات والاستثناءات
- بناء نتائج مصنفة وعبارات إجراءات تصحيحية
- استخدام حزمة قائمة تدقيق الموارد البشرية والنتائج للمتابعة

جدول الدورة

اليوم 1: تخطيط تدقيق الموارد البشرية

- خريطة عمليات الموارد البشرية ودورة حياة الموظف
- قائمة مخاطر وضوابط الموارد البشرية
- بيان هدف التدقيق ونطاقه
- قائمة طلب الأدلة والمسؤوليات
- خطة معاينة ملفات الموظفين

اليوم 2: التوظيف والسجلات والصلاحيات

- اختبار تتبع اعتماد الوظيفة والاستقطاب
- قائمة العرض والتهيئة وملف الموظف
- ورقة التحقق من البيانات الرئيسية للموظف
- مراجعة اعتماد تغيير الدور والنقل
- قائمة صلاحيات نظام الموارد البشرية وفصل المهام

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: الرواتب والأداء والمغادرة

- اختبار اعتماد تغييرات الرواتب
- مطابقة الحضور والإجازات والمزايا
- قائمة أدلة مراجعة الأداء
- مراجعة أدلة التعلم والإقرار بالسياسات
- اختبار تسوية المغادرة وإغلاق الصلاحيات

اليوم 4: النتائج والإجراءات التصحيحية

- تحليل أدلة الاستثناءات وأسبابها
- قالب حالة النتيجة ومعيارها وسببها وأثرها
- مصفوفة تصنيف المسائل وأولوياتها
- متتبع مالك الإجراء التصحيحي ونقطة الاستحقاق
- قائمة تقرير تدقيق الموارد البشرية والمتابعة

اليوم 5: تطبيق تدقيق الموارد البشرية

- تمرين مقترح: تصميم النطاق وقائمة الفحص
- تمرين مقترح: مراجعة عينة ملفات الموظفين
- تمرين مقترح: اختبار ضوابط الرواتب والصلاحيات
- تمرين مقترح: تقييم النتيجة والإجراء
- التمرين الختامي: حزمة قائمة تدقيق الموارد البشرية والنتائج

التمارين التطبيقية

تتضمن الدورة أنشطة مقترحة تحول سجلات الموارد البشرية وأدلة العمليات إلى نتائج وإجراءات موثقة.

- نشاط مقترح: رسم عملية من التوظيف إلى المغادرة واختيار ضوابط قائمة الفحص للاختبار.
- نشاط مقترح: معاينة ملفات الموظفين وتسجيل الأدلة المفقودة أو غير المتسقة أو غير المعتمدة.
- نشاط مقترح: اختبار تغييرات الرواتب وصلاحيات النظام مقابل الموافقات والحالة النشطة.
- نشاط مقترح: عرض حزمة قائمة تدقيق الموارد البشرية والنتائج بإجراءاتها التصحيحية.

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة أساسيات تدقيق الموارد البشرية وصياغة النتائج؟

تناسب الدورة مهنيي الموارد البشرية والمدققين الداخليين ومسؤولي الامتثال ومتخصصي الرواتب والمديرين، وتفترض عملا منتظما مع العمليات أو السجلات أو الضوابط.

كيف تختلف أساسيات تدقيق الموارد البشرية عن التدقيق المتقدم للعمليات؟

تطبق دورة الأساسيات قوائم ومعاينات ونتائج وإجراءات معيارية، بينما يتناول التدقيق المتقدم تصميم التوكيد المتعمق والتحليلات وتقييم الحوكمة واختبارات الأنظمة المعقدة.

ما سجلات الموظفين التي ينبغي معاينتها في تدقيق الموارد البشرية؟

يمكن للعينة فحص مستندات التوظيف المعتمدة والعروض الموقعة وأدلة التهيئة وتغييرات بيانات الموظفين واعتمادات الرواتب وسجلات الإجازات والأداء والإقرارات والنقل والمغادرة وإغلاق الصلاحيات.

كيف تصنف نتائج تدقيق الموارد البشرية؟

تصنف النتائج بحسب الأدلة وإخفاق الضبط والاحتمال والأثر والتكرار والانتشار والاستعجال، باستخدام معايير التصنيف ومسار المراجعة المعتمدين في المؤسسة.

ماذا تتضمن حزمة قائمة تدقيق الموارد البشرية والنتائج؟

تربط الحزمة النطاق وأسئلة القائمة والعينات والأدلة والاستثناءات وتصنيفات النتائج والأسباب والإجراءات والملاك ونقاط الاستحقاق وملخصات التقرير وحالة المتابعة.

الخاتمة

يغادر المشاركون بحزمة قائمة تدقيق الموارد البشرية والنتائج التي تربط ضوابط دورة الحياة والعينات والأدلة والنتائج والإجراءات التصحيحية. تجعل الحزمة خطوات المراجعة والمسائل المفتوحة ظاهرة لفرق الموارد البشرية والتوكيد. وتدعم عمليات تدقيق قابلة للتكرار مع إبقاء النطاق ملائما للممارسين في المستوى المتوسط.

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

الأعمال الزراعية والأمن الغذائي	الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة
دورات إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة الرعاية الصحية	دورات إدارة المرافق والعقارات
دورات إدارة المنظمات غير الحكومية والعمل الإنساني والتنمية	دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات
دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية	دورات إدارة وعمليات الطيران
دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات التعليم وتطوير التعلم	دورات الحكومة الرقمية والخدمات العامة
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الشحن والملاحة البحرية والموانئ	دورات الصحة والسلامة والأمن المهني
دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة	دورات الضيافة والسياحة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات حفظ التراث وإدارة المتاحف	دورات في مجالات القيادة والإدارة

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

- دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة
- دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
- دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

أبوظبي الإمارات العربية المتحدة	**أثينا** اليونان	**أديس أبابا** إثيوبيا
أكرا غانا	**أمستردام** هولندا	**اسطنبول** تركيا
الدار البيضاء المغرب	**الدوحة** قطر	**القاهرة** مصر
الكويت الكويت	**المنامة** مملكة البحرين	**باريس** فرنسا
باكو أذربيجان	**بالي** جمهورية إندونيسيا	**بانكوك** تايلند
براغ جمهورية التشيك	**برشلونة** إسبانيا	**برلين** ألمانيا
بورت لويس موريشيوس	**بورتو** البرتغال	**بوكيت** تايلاند
تبليسي جورجيا	**تورنتو** كندا	**جاكرتا** جمهورية إندونيسيا
جنيف سويسرا	**جوهانسبرغ** جنوب إفريقيا	**دبي** الإمارات العربية المتحدة
روما إيطاليا	**زنجبار** تنزانيا	**زيورخ** سويسرا
سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	**سنغافورة** سنغافورة	**سيول** كوريا الجنوبية
شرم الشيخ مصر	**شيكاغو** الولايات المتحدة الأمريكية	**طرابزون** تركيا

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

طشقند أوزبكستان	**طوكيو** اليابان	**عمان** المملكة الأردنية الهاشمية
عن بعد منصة زووم	**فرانكفورت** ألمانيا	**فيينا** النمسا
كوالالمبور ماليزيا	**كيب تاون** جنوب إفريقيا	**لاغوس** نيجيريا
لانكاوي ماليزيا	**لشبونة** البرتغال	**لندن** المملكة المتحدة
ماربيا اسبانيا	**مدريد** إسبانيا	**مسقط** سلطنة عمان
مونترو سويسرا	**ميلان** إيطاليا	**ميونخ** ألمانيا
نيروبي كينيا	**نيس** فرنسا	**نيويورك** الولايات المتحدة الأمريكية