



دورة متقدمة في تحليلات جداول بيانات الموارد البشرية وضوابط الرواتب



AGILE LEADERS
Training Center



دورة متقدمة في تحليلات جداول بيانات الموارد البشرية وضوابط الرواتب

نظرة عامة

دورة متقدمة في تحليلات جداول بيانات الموارد البشرية وضوابط الرواتب هي دورة تطبيقية مدتها أسبوع لمختصي عمليات الموارد البشرية والرواتب والتعويضات والمزايا وتحليلات القوى العاملة وإدارة بيانات الموظفين. يبني المشاركون حقيقة ضوابط لجداول الموارد البشرية جاهزة للمراجعة، وتربط البيانات الأساسية للموظفين وحسابات الرواتب وتتبع المزايا وتقارير أعداد العاملين وقواعد التحقق والتسويات ومعالجة الاستثناءات والتحويلات المتكررة ولوحات المتابعة الإدارية. وتركز الدورة على انضباط العمليات والقرار، لا على المهارات العامة في استخدام الجداول. تطور أجائل للتدريب عمليات بيانات الموارد البشرية المنضبطة.

الفئة المستهدفة

- مختصو عمليات الموارد البشرية المسؤولون عن سجلات الموظفين والإجراءات الدورية
- مختصو الرواتب المسؤولون عن ملفات الحساب وإجماليات الرقابة وتسوية نهاية الفترة
- فرق التعويضات والمزايا التي تتابع الاستحقاق والاشتراك والتكلفة والمخصصات
- محللو الموارد البشرية الذين يعدون تقارير الأعداد والحركة والتكلفة والاستثناءات
- مسؤولو بيانات القوى العاملة وفرق الرقابة التي تراجع العمليات المعتمدة على الجداول

تفترض الدورة إلمام المشاركين بالصيغ والجداول والمرشحات الأساسية، ولا تتناول مبادئ استخدام الجداول أو تشريعات الرواتب أو الاستشارات الضريبية أو تنفيذ الأنظمة.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تناسب الدورة الجهات التي تعتمد فيها فرق الموارد البشرية على الجداول للحساب والتسوية والمراقبة وشرح بيانات القوى العاملة.



- عمليات الموارد البشرية والخدمات المشتركة
- الرواتب والتعويضات والمزايا والمكافآت
- تحليلات الموارد البشرية وتخطيط القوى العاملة والتقارير الإدارية
- المالية والرقابة الداخلية والتدقيق والامتثال الداعم
- الخدمات العامة والمالية والصحة والطاقة والتصنيع والتجزئة والخدمات المهنية

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تصميم جداول موارد بشرية منظمة تفصل المدخلات والحسابات والمخرجات والمسؤوليات
- بناء قواعد تحقق وضوابط بحث مطابق لبيانات الموظفين الأساسية
- نمذجة عناصر الرواتب واستحقاق المزايا بافتراضات قابلة للتتبع
- تسوية نتائج الرواتب باستخدام إجماليات الرقابة وسجلات الاستثناء وتحليل الفروقات
- أتمتة تجهيز البيانات المتكرر مع الحفاظ على نقاط المراجعة
- إنشاء تقارير أعداد العاملين ولوحات موارد بشرية تدعم القرار الإداري



جدول الدورة

اليوم 1: بنية جداول الموارد البشرية وحوكمة البيانات

- خريطة عملية جداول الموارد البشرية ومسؤولياتها
- تصميم طبقات المدخلات والحسابات والضوابط والمخرجات
- قاموس البيانات الأساسية للموظفين
- قواعد التحقق والإدخال المنضبط
- سجل الإصدارات والحماية والتغييرات

اليوم 2: نماذج حساب الرواتب وتتبع المزايا

- إطار البحث بمعرف الموظف ومعدل الأجر
- شبكة حساب الأجر الثابت والمتغير والإضافي والبدلات
- جسر الاستقطاعات وحساب صافي الراتب
- متعقب استحقاق المزايا والاشتراك فيها
- جدول تواريخ السريان والحساب النسبي



اليوم 3: تسوية الرواتب وضوابط الاستثناءات

- تسوية حركات الرواتب مع الفترة السابقة
- إطار إجماليات الرقابة من الإجمالي إلى الصافي
- سجل استثناءات المنضمين والمغادرين ومعارف الرواتب
- اختبارات السجلات المكررة والناقصة وخارج النطاق
- مصفوفة حدود الفروقات وأدلة المراجعة

اليوم 4: تجهيز البيانات المتكرر وتقارير الموارد البشرية

- سير عمل استيراد ملفات المصدر وتحويلها
- علاقات جداول الموظفين والأجور والمزايا
- مقاييس الأعداد والمنضمين والمغادرين والحركة
- تحليل الرواتب والمزايا بالجدول المحورية
- قائمة ضوابط التحديث والمراجعة والتوزيع



اليوم 5: تكامل لوحة الموارد البشرية وحقيبة الضوابط

- تمرين: تشخيص أخطاء البيانات الأساسية للموظفين
- تمرين: تسوية دورة رواتب
- تمرين: فحص استثناءات استحقاق المزايا
- تمرين: بناء لوحة أعداد العاملين والرواتب
- التمرين الختامي: حقيبة ضوابط جداول الموارد البشرية الجاهزة للمراجعة

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة تحول سجلات الموارد البشرية إلى حسابات منضبطة وأدلة مراجعة.

- نشاط مقترح: بناء قوائم إدخال للموظفين ورسائل تحقق منضبطة
- نشاط مقترح: تتبع تغيير معدل أجر عبر حسابات الرواتب والمزايا
- نشاط مقترح: تسوية الرواتب الحالية مع إجماليات الفترة السابقة وشرح الفروقات
- نشاط مقترح: عرض الأعداد وتكلفة الرواتب والاستثناءات في لوحة إدارية

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة تحليلات جداول الموارد البشرية المتقدمة؟

تناسب مختصي عمليات الموارد البشرية والرواتب والتعويضات والمزايا والتحليلات وإدارة بيانات القوى العاملة ممن يستخدمون الصيغ والجداول والمرشحات الأساسية.



كيف تختلف الدورة عن التدريب العام على جداول البيانات؟

تطبق الدورة أدوات الجداول على بيانات الموظفين وحسابات الرواتب وتتبع المزايا والتسويات وضوابط الاستثناء والتقارير، ولا تتناول أساسيات الاستخدام أو أمثلة أعمال بعيدة عن الموارد البشرية.

ما الذي يجعل جدول حساب الرواتب قابلاً للتدقيق؟

يفصل الجدول القابل للتدقيق المدخلات عن الحسابات، ويوثق الافتراضات، ويضبط تواريخ السريان، ويحافظ على المعرفة، ويطبق التحقق، ويسوي الإجماليات، ويسجل الاستثناءات وأدلة المراجعة.

كيف ترتبط متابعة المزايا بالرواتب؟

ترتبط المتابعة استحقاق الموظف واشتراكه وتكلفة صاحب العمل والموظف وتواريخ السريان واستقطاعات الرواتب من خلال معرفات ثابتة وجدول بحث منضبطة.

ما مقاييس لوحة الموارد البشرية التي تطورها الدورة؟

يطور المشاركون مقاييس الأعداد والمنظمين والمغادرين والحركة وتكلفة الرواتب والمشاركة في المزايا والفروقات والاستثناءات غير المعالجة، مع مسارات للوصول إلى السجلات الداعمة.

الخاتمة

يأخذ المشاركون حقيبة ضوابط جداول الموارد البشرية الجاهزة للمراجعة، وتضم قاموس بيانات وسجل موظفين منضبطا ونموذج رواتب ومتعقب مزايا وتسوية وسجل استثناءات وسير تحويل ومقاييس أعداد ولوحة متابعة وقائمة مراجعة. تحول الحقيبة العمل المعتمد على الجداول إلى عملية قابلة للتتبع تدعم التقارير الدقيقة والقرارات المسؤولة.



فئات الدورات التدريبية

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



فئات الدورات التدريبية

دورات معتمدة من قبل هيئات دولية

دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة

دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة



مدن التدريب

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



مدن التدريب

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