

إدارة فعالة لفوائد الموظفين وتعويضاتهم ومكافآتهم: دليل للنجاح

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PH1-106

هدف الكورس

:عند الانتهاء من هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من

- .فهم مفاهيم استراتيجية مختلفة لزيادة الدافع
- .تطوير هيكل لمكافأة الموظفين بميزانية محدودة
- .إنشاء وصف وظيفي فعال وإعلانات توضح هياكل الفوائد
- .استخدام الفوائد والمكافآت كوسيلة لتحفيز السلوك الجيد والأداء في مكان العمل
- .مراقبة الإنتاجية وحضور العمل والأهداف الجودة بناءً على توفر الفوائد
- .كونوا مبدعين في المكافآت غير المالية
- .تقييم المساواة والعدالة في توفر الفوائد

- تصميم خطة مكافأة استراتيجية تشجع الناس على العمل نحو أهداف الشركة على المدى الطويل.
- مراجعة وإعادة النظر في المكافآت بناءً على النجاح لضمان بقاء شركتك في المقدمة مع المراجعات كصاحب عمل جيد.
- فهم الاختلافات في التعويضات الإقليمية وكيفية التعامل معها.

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لكل من يتحمل مسؤولية إعداد حزمة فوائد تتناسب مع دور الوظيفة أو تنفيذ التغييرات لزيادة الإنتاجية أو تحقيق أهداف الجودة. وستكون الفائدة الكبرى لمن:

- محترفي الموارد البشرية
- مديرو العمليات
- أصحاب الأعمال
- مديرو التغيير والتحكم
- مخططو المشاريع
- مديرو المبيعات
- مديرو الإدارة
- شركاء الأعمال
- موظفو الإدارة
- موظفو الشؤون المالية.

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لزيادة الفهم. ستتضمن الدورة أنشطة جماعية لتحديد الفوائد المحتملة بناءً على الأدوار المحددة داخل المنظمة. سيتم تكليف المشاركين بإنشاء هياكل مكافآت ضمن خطة ميزانية محددة وسيحصلون على فرصة للاطلاع على دراسات حالة واقعية لحزم مكافآت تعزز أرباح الشركة وتجعلها صاحب عمل متميزاً.

الملخص

إنّ وجود نظام مكافآت ومزايا رائع هو مفتاح جذب المرشحين ذوي الجودة لدور وظيفي. الموظف المناسب عادةً ما يرغب في العمل مع الشركة والمشاركة في برامج المزايا، وقد يكون أكثر تحفيزاً بالمزايا الإضافية التي تقدمها الشركة أكثر من الراتب ذاته. تقديم شيء مقابل جهود موظفيك سيمنحك سمعة جيدة كصاحب عمل، مما يجعل من السهل عليك التوظيف.
تعمل مكافآت الموظفين أيضًا جنبًا إلى جنب مع إدارة الأداء، حيث يمكنك تقديم مكافآت نقدية أعلى أو حوافز إضافية لجودة أعلى، وإنتاجية أكبر، وحضور أو الالتزام بقيم الشركة.
ربط أهداف منظمتك الاستراتيجية بالمزايا الفردية والتعويضات ممكن وفقًا لمجال عملك. يربط هذا موظفيك مباشرة بأهدافك العامة، مما يزيد من الاهتمام بالشركة بشكل أوسع وينمي التفاعل والتحفيز بشكل أعم وأكبر.
لتنفيذ استراتيجية ناجحة للمزايا والمكافآت، عليك أن تنظر فيما يهم كل نوع من الموظفين كجزء من دورهم وتفهم كيف يتناسب هذا مع أهدافك على المدى الطويل. ضع شيئًا ميسور التكلفة وضمن الميزانية ولكن يكون مغريًا بما فيه الكفاية لرفع معنويات موظفيك وزيادة رغبتهم في العمل نحو أهدافك وتوقعاتك.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: The Benefits of Rewarding Your Employees

- What are the rewards and benefits?
- Obtaining a better quality candidate.
- Gaining a ‘good employer’ reputation.
- Evaluating your organisation chart.

Section 2: Rewarding Equally & Developing a Culture of Fairness

- Strategies and policies to create a compensation structure.
- Job role evaluation and equality.
- The Murlis and Wright model of total rewards.
- Performance merit systems and fairness.
- Communicating your purpose.
- Planning and implementation of a new rewards structure.

Section 3: Performance Management Using Incentives

- Rewarding above-average performance.
- Aligning your incentives with your company goals.
- Performance-related pay.
- The relationship between motivation and success.

Section 4: The Power of Non-Financial Rewards

- Employee engagement techniques.

- Reward and recognition opportunities.
- Flexible benefit systems.
- Qualitative research into reward methods - ask your people what they want.

Section 5: Rewarding Within Your Budget

- Your pay structure and adding subtle incentives.
- Pension schemes and their structures.
- CIPD Pay Management.
- Giving back for contributions.
- Your future business strategy and your bottom line figures.
- Market pricing against the region. How much is reasonable?

Section 6: Deciphering Your Core Competencies

- Benefit vs. competency. What are you willing to pay for?
- Increasing participation in company values and activities.
- Effective talent management systems.
- Making effective decisions based on your core aims.
- Balancing rewards with standard processes.

Section 7: Job Role Analysis

- What you need from your employees.
- Planning benefits to suit key employee skills.
- Attracting the right people.
- Review of current job role benefits - what's missing?
- Your organisation's future rewards.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر التدريب من Holistique Training. واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة CPD، ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

إدارة الموارد البشرية HR, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



Administrative Accounting: Definition & Roles

Embark on a journey into Administrative Accounting, a pivotal realm in financial management. Explore its significance, roles, and the path to a rewarding career. From strategic decision-making to career growth, discover the value Administrative Accountants .bring to organisational success

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/PFd3i5ns21U?si=bVQFmcU3s4FDEwuC