CONCEPT

تدقيق الموارد البشرية: مراجعة العمليات وملفات الموظفين وضوابط الأنظمة

12 – 16 سبتمبر 2027

الدمام - فندق خمس نجوم في المنطقة الشرقية



تدقيق الموارد البشرية: مراجعة العمليات وملفات الموظفين وضوابط الأنظمة

المرجع: 51_14783 **التاريخ:** 12 – 16 سبتمبر 2027 **المكان:** الدمام - فندق خمس نجوم في المنطقة الشرقية **الرسوم:** SAR 19500

مقدمة:

يكشف تدقيق الموارد البشرية في كثير من المنظمات المشكلات نفسها: ملفات موظفين تنقصها خطابات العرض الموقعة أو وثائق أهلية العمل، وأرصدة إجازات لا تطابق بيانات الحضور، وتعديلات على الرواتب دون موافقة موثقة، وصلاحيات دخول إلى نظام معلومات الموارد البشرية تبقى مفتوحة بعد انتقال الموظف إلى دور آخر. تساعد هذه الدورة من كور كونسبت ممارسي الموارد البشرية والتدقيق على تخطيط عملية التدقيق، والعمل بقوائم فحص لكل عملية، وسحب عينات من ملفات الموظفين، واختبار ضوابط الأنظمة وتصنيف الملاحظات. ويخرج المشاركون ببرنامج تدقيق للموارد البشرية وسجل ملاحظات مصنفة وتقرير تدقيق مع خطة إجراءات تصحيحية.

أهداف الدورة:

- تحديد نطاق تدقيق الموارد البشرية وأهدافه ونوعه ومعاييره لعملية واحدة أو أكثر من عمليات الموارد البشرية
- تطبيق قوائم الفحص لاختبار سجلات التوظيف والتهيئة والرواتب والمزايا والإجازات والحضور والأداء والتدريب
- اختيار عينة من ملفات الموظفين ومعاملات الموارد البشرية وتوثيقها وتسجيل الاستثناءات في أوراق عمل التدقيق
- اختبار جودة بيانات الموارد البشرية وصلاحيات مستخدمي النظام وضوابط اعتماد التعديلات على الأجور والبيانات الرئيسية للموظفين
- تصنيف ملاحظات التدقيق حسب المخاطر وصياغتها بعناصر الحالة والمعيار والسبب والأثر والإجراء التصحيحي
- إعداد تقرير تدقيق الموارد البشرية وسجل متابعة الإجراءات التصحيحية لتتابعه قيادة الموارد البشرية حتى الإغلاق

الفئة المستهدفة:

- مديرو الموارد البشرية المسؤولون عن جودة عمليات الموارد البشرية وتوثيقها
- أخصائيو الموارد البشرية وموظفو شؤون الموظفين الذين يحفظون ملفات الموظفين وسجلات الإجازات والحضور
- مسؤولو الرواتب والمزايا المسؤولون عن تعديلات الأجور والبدلات والاستقطاعات
- المدققون الداخليون ومراجعو الامتثال المكلفون بتدقيق وظيفة الموارد البشرية
- مسؤولو أنظمة الموارد البشرية وبياناتها الذين يديرون النظام والبيانات الرئيسية للموظفين

محاور الدورة:

اليوم 1: أسس تدقيق الموارد البشرية ونطاقه وتخطيطه

- أنواع تدقيق الموارد البشرية: تدقيق الامتثال وتدقيق أفضل الممارسات والتدقيق الوظيفي والتدقيق الاستراتيجي
- خريطة عمليات الموارد البشرية أساسا لتحديد تغطية التدقيق
- بيان نطاق التدقيق وأهدافه ومعايير التدقيق
- قائمة طلب المستندات واستخراج البيانات من نظام الموارد البشرية قبل التدقيق
- مذكرة تخطيط التدقيق وجدول مقابلات أصحاب المصلحة

اليوم 2: قوائم فحص تدقيق الموارد البشرية حسب العملية

- قائمة فحص الاستقطاب والاختيار: طلب التوظيف والقائمة المختصرة واعتماد العرض
- قائمة فحص التهيئة وملف الموظف: المستندات الإلزامية والتوقيعات
- قائمة فحص الرواتب والمزايا: تعديلات الراتب والبدلات والاستقطاعات
- قائمة فحص الإجازات والحضور: الأرصدة والغياب واعتماد كشوف الدوام
- قائمة فحص سجلات الأداء والتدريب والإقرار بسياسات الموارد البشرية

اليوم 3: سحب عينات ملفات الموظفين واختبار معاملات الموارد البشرية

- خطة عينة ملفات الموظفين: المجتمع وحجم العينة وطريقة الاختيار
- ورقة عمل مراجعة ملف الموظف وسجل الاستثناءات
- مطابقة الرواتب مع البيانات الرئيسية للموارد البشرية لفترة العينة
- اختبار شروط التوظيف مقابل العقد والسياسة وقواعد العمل المطبقة
- أوراق عمل التدقيق: الأدلة والإحالات المرجعية وتوقيع المراجع

اليوم 4: بيانات الموارد البشرية وضوابط الأنظمة وتصنيف الملاحظات

- مراجعة صلاحيات مستخدمي نظام الموارد البشرية والفصل بين المهام في الموارد البشرية والرواتب
- ضبط التغييرات على البيانات الرئيسية للموظفين ومعدلات الأجور
- الاحتفاظ بالسجلات والسرية والتعامل مع البيانات الشخصية في ملفات الموظفين
- مؤشرات التحذير في سجلات الموارد البشرية: الموظفون الوهميون والمدفوعات المكررة والتعديلات بأثر رجعي
- مصفوفة تصنيف مخاطر الملاحظات وتحليل السبب الجذري بأسلوب الأسئلة الخمسة

اليوم 5: حالات تطبيقية في تدقيق الموارد البشرية وتقرير التدقيق

- حالة مجموعة مستشفيات: تدقيق ملفات الموظفين وسجلات الإجازات
- حالة شركة لوجستية: اختبار تعديلات الرواتب وصلاحيات النظام
- هيكل تقرير تدقيق الموارد البشرية: الملخص التنفيذي والملاحظات المصنفة والتوصيات
- خطة الإجراءات التصحيحية بالمسؤولين والمواعيد واختبار المتابعة
- تجميع برنامج تدقيق الموارد البشرية ومراجعته مع الزملاء

المهارات التي ستكتسبها:

- تخطيط تدقيق الموارد البشرية
- تصميم قوائم فحص العمليات
- مراجعة ملفات الموظفين
- سحب عينات سجلات الموارد البشرية
- اختبار مطابقة الرواتب
- مراجعة صلاحيات الأنظمة
- تصنيف مخاطر الملاحظات
- متابعة الإجراءات التصحيحية

لماذا تحضر هذه الدورة:

- العودة ببرنامج تدقيق للموارد البشرية وسجل ملاحظات مصنفة ونموذج تقرير تدقيق مبني على عمليات منظمتك
- اكتشاف الفجوات في ملفات الموظفين والإجازات والرواتب وسجلات النظام قبل أن يكشفها تفتيش خارجي أو نزاع
- تقديم ملاحظات قابلة للتنفيذ لقيادة الموارد البشرية لكل منها مسؤول وموعد واختبار متابعة
- مقارنة ممارسات حفظ السجلات والضوابط مع نظراء من قطاعات الصحة والخدمات اللوجستية والخدمات والقطاع العام

الخاتمة:

تنتج عمليات الموارد البشرية سجلات تستند إليها الأجور والمستحقات وقرارات التوظيف، وأي فجوة فيها تحمل تكلفة ومخاطر نظامية. تنتقل الدورة من تحديد نطاق التدقيق وتخطيطه، إلى قوائم فحص العمليات وسحب عينات ملفات الموظفين، ثم صلاحيات النظام وتعديلات البيانات الرئيسية وتصنيف الملاحظات. ويطبق اليوم الأخير هذه الأساليب على حالات من قطاعات مختلفة، ليخرج المشاركون ببرنامج وتقرير لتدقيق الموارد البشرية مع خطة إجراءات تصحيحية جاهزة لدورة التدقيق القادمة.