

التاريخ: 14/08/2025

الموضوع: تفريغ مهتوى تسجيل اليوم الخامس - الجزء النول.



### Medical KPIs

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. اسعد الله اوقاتكم بكل خير أرحب بكم جميعا في اليوم الخامس والأخير من دورة الموارد البشرية من برنامج التدريب الثالث. نتمنى كانت دورة مفيدة لكم واستفدتوا الكثير منها وتبادل المعلومات والخبرات مع مدربتنا القديرة حياك الله استاذة اروى تفضلي المايك معك.



أستاذة اروى دياب

00:30

السلام عليكم ورحمة الله

مساء الخير أعزائي المتدربين أسعد الله مساءكم بكل خير.



### Medical KPIs

00:50

معليش المقاطعة أستاذة أروى مفتوح التسجيل عندك، صحيح؟



أستاذة اروى دياب



00:55

أيوه مفتوح

- حياكم الله اعزائي المتدربين اهلا وسهلا بالجميع. ارحب بكم مجددا في اليوم الاخير لدوره ادارة الموارد البشرية. نرحب بكم جميعا
- لحظات وحنيدا لحظه اعلم شير للشاشة
- بسم الله الرحمن الرحيم والصلوة والسلام على سيدنا محمد وعلى اصحابه اجمعين.
- اجمعين ارحب بكم اعزائي المغتربين حياكم الله في اليوم الخامس والاخير لدوره ادارة الموارد البشرية
- نستكمل اليوم ان شاء الله محاور دوره
- فيما سبق في ايام دوره السابقه سبق واعطينا مقدمه عن اساسيات اداره الموارد البشرية تكلمنا عن وظائف اداره الموارد البشرية بشكل عام، ثم تطرقنا بالتفصيل لبعض الوظائف تحليل وتصميم وتوصيف العمل.
- تكلمنا ايضا عن وظيفه. تخطيط الموارد البشرية ما المقصود في التخطيط وما هي خطوات التخطيط
- وما الفائده من التخطيط مثل ما ذكرنا تخصيص الموارد البشرية هو تحديد لاعداد ونوعيات الموارد البشرية التي نحن بحاجة خلال فتره زمنييه محدده غالبا تغطي فتره. التخطيط،
- سنة زي ما ذكرنا
- وهي تعد مقابله بين مطلبيين ما هو معروض من العمالة. وما هو مطلوب من العمالة. تعرفنا على اساليب المطلوب من العمالة واساليب المعروض من العمالة
- في تحديد الفائض او العجز وكيف ممكن نحن نتصرف فيه
- طيب ثم استعرضنا اليوم السابق تكلمنا عن استقطاب واختيار موارد بشريه ما هو الفرق بين الاستقطاب والاختيار مثل ما ذكرنا. الاستقطاب هو العمليه التي نقوم من خلالها بجذب اكبر عدد ممكن من الموارد البشرية لشغل وظائف
- بينما اختياريه تصفيه للمرشحين وصولا الى افضل عمق يتم عمليه الاختيار سلسله من الخطوات، تم التطرق لها
- بدء المقابله مبدئية، ثم طلب التوظيف اختبارات مقابلات
- تمت توصيات اخيرا الكشف الطبي والتعيين
- تكلمنا عن انواع الاختبارات وأنواع المقابلات ايضا
- طيب بدأنا بمقدمه بس سريعة عن تصميم نظام الاجور
- تكلمنا عن بعض المفاهيم ماهيه؟ الاجور ما هو الفرق بين المرتب والاجر ما هو الفرق بين اجمالي الاجر وصرف الاجر؟ وما المقصود بالاجر النقدي والاجر العيني



- حنرجع نكمل اليوم
- في خطوات تصميم نظام الاجور
- طيب احنا سبق وذكرنا ان نظام الاجور بمثابة سلاح ذو حدين اذا احسن تصميمه وادارته كان لخير للمنظمة واذا اسيئ تصميمه وادارته كان وبالاً عليه ما هي خطوات تصميم نظام
- الاجور بعد تحليل الوظائف يعني جمع معلومات دقيقة عن كل وظيفه من مهام مسؤوليات مؤهلات ظروف العمل
- واستخدام ادوات مثل الوصف الوظيفي والمواصفات الوظيفية نفهم طبيعه العمل لتحديد قيمه قيمته في النظام
- تمام ثم نبدا في خطوات تصميم نظام
- الأجور
- التمهيد لتصميم النظام ويعتبر الخطوه الاولى
- في هذه الخطوة أعزائي
- يتم تحديد اذا كان اذا كان نظام تقييم الوظائف هل سيكون بشكل رسمي ام غير رسمي
- هل سيكون بشكل رسمي في قواعد تحكمها قواعد محددة مكتوبة ، ويتم تنظيمها بقواعد ولوائح
- ام سيكون بطريقه غير رسميه لا تحكمه قواعد محده انما يكون بشكل ودي وغير مكتوب على اساس شخصي على حسب الظروف،
- ثم يتم تحديد اذا كان هل سوف يتم نبي النظام تدريجيا بالتفصيل نصممه مع احتياجات الشركة أو المؤسسة أو المنشأة
- نطوره خطوه بخطوه بناء على ظروف، المنشاه
- سوف نشترى نظام جاهز من مكاتب خبرة عالمية
- ثم تحديد من يقوم بالتصميم
- من يقوم بالتصميم ممكن اداره الموارد البشريه بما يتوفر من متخصصين فيها او ممكن يتم الاستعانه بخبراء ومكاتب استشاريه خارجيه
- او ممكن نشكل فريق بين اداره الموارد البشريه وخبراء ايضا خارجين
- طيب الخطوه الثانيه اللي هي خطوه اختيار طريقه تقييم الوظائف
- تقييم الوظائف هي عمليه منظمه لتحديد قيمه النسبيه لكل وظيفه بداخل المنشاه بهدف طبعاً تحقيق العدالة الداخليه في الاجور
- تمام علشان يتم تحديد الاجور المناسبه لكل وظيفه
- اذا يتم تحديد الوظائف الاكثراهميه او التي فيها مسؤوليه ومنحها اجر يتناسب مع قيمتها



- اولاً طبعا يتم اختيار معايير التقييم مثل المهارة المطلوبة مستوى التعليم الخبرة. المسؤوليه الجهد البدني الجهد الذهني ظروف العمل
- تمام ثم يتم تحديد طريقة التقييم
- في عدة طرق سنتكلم عنها في طريقه الترتيب
- طريقه الترتيب الوظائف. يتم ترتيب الوظائف من الاعلى الى الاقل اهميه
- حنشوف شكل
- قفوا معاي أعزائي في في هذه الطريقة إذن حيقوم القائمين بالتقييم بدراسة الوظيفة
- من و اقع بطاقات وصف الوظائف
- ينظروا إلى وصف الوظائف
- ثم ينتقلوا الى دراسه كل وظيفه بمحل التقييم يقارنوا الوظائف بين بعضها البعض على حسب اهميتها
- يعني قيمتها ويرتبوها يرتبوا هذه الوظائف من الاهم الى الاقل اهميه
- بحيث يضعوا ١ لاهم وظيفه ٢ للاق اهمية وهكذا ثلاثة للاق ايضا اهميه الى ادنى وظيفه.
- تمام اذا هذه ترتيب الوظائف
- يكون في لجنة للتقييم يتم تشكيل لجنة للتقييم. تضم اكثر من عضو ويؤخذ متوسط اراء الاعضاء
- الطريقة اللي بعدها اللي هي طريقة الدرجات
- طبعا تعتمد هذه الطريقة على انشاء عدة درجات لكل مجموعة وظيفية
- يتم تحديد المجموعات الوظيفية يعني عائلات وظيفية بمعنى مجموعة الوظائف الإدارية مجموعة الوظائف التسويقية مجموعة الوظائف المالية. وهكذا
- تمام فطريقه الدرجات الوظيفيه هي واحده من اقدم وممكن اسهل طرق تقييم الوظائف تركز على تصنيف الوظائف في مجموعات او درجات
- ويعطى لها توصيف ما يعني كما نرى أمامنا
- اخذين هنا مجموعه الوظائف الكتابيه مقسمينها الى ٣ درجات كتابيه اولى كتابيه ثانيه كتابيه ثالثه
- طبعا كل ما ارادت ان تفتح مستويات اكثر من الترقيه تزيد عدد الدرجات هذا
- تمام فيعطى لكل درجة وصف
- جايين نشوف الكتابية الأولى الإشراف على أعمال الكتابية متنوعة مسؤولة عن من ٣ إلى ٧ موظفين
- خبرة لا تقل عن ١٠ أعوام.



- طب مين اللي يسوي يعني هذه الدرجات مين اللي يقسم هذه الدرجات ومين اللي يشتغل عليها يكون في فريق أعزائي متخصص من ادارة الموارد البشرية. و ايضا مستشارين وممكن ايضا من المدراء ال في المستويات العليا
- تمام كره ممكن تساعدوا في اعداد مثل هذه الدرجات
- طبيب بدلا من ان يقيموا كل وظيفه بشكل منفصل ينشؤوا هذه الدرجات الوظيفيه وكل درجه كما ذكرنا في لها وسط على حسب مستوى الصعوبه، على حسب حجم المسؤوليه على حسب ايضا المؤهلات ممكن يذكروا المؤهلات يعني خبره مؤهل
- تمام ممكن ايضا يذكر نطاق الاشراف، كما نرى هنا الاشراف على اعمال الكتابه المتنوعه ويشرف على من 3 الى 7 موظفين
- فيشكروا يعني يوضحوا كل وظيفه في الدرجة و ايش مواصفاتها.
- اذا حيتم اعداد وصف لكل درجة كما نرى
- يحددوا الدرجات
- ويعطوا وصف لها
- أيوا نشوف الان اللي امامنا طريقة مقارنة العوامل
- طريقه مقارنه العوامل هذه الطريقه كميته
- كمية لتقييم الوظائف
- وتعتبر يعني اكثر دقة من الترتيب والدرجات التي نحن تكلمنا عنها
- وتحتاج لجهد اكبر
- وتتطلب فريق اوسع ايضا يشتغل عليها
- بدل ما نقيم الوظيفة كوحدة واحدة نقسمها الى عوامل رئيسية شوفوا العوامل عوامل المقارنة وممكن يكون في اكثر طبعا امامنا على الشاشه شوف اذا ظاهرة
- أيوة
- العوامل ممكن يكون في اكثر تمام على حسب المهارة. جهد المسؤوليه. ظروف العمل المؤهلات مجهود عقلي مجهود بدني ظروف العمل ايا كان
- نقارن الوظائف مع بعضها داخل كل عامل بشكل منفصل. وبعد المقارنه. نعطي لكل عامل قيمه نقدية بالريال
- مونات لا قيمة نقدية بالرياض
- مجموع القيم النقدية هي التي تساوي الاجر العادل للوظيفه
- ترين مثلا كل عامل نعطي قيمه نقدية مثل ماذا؟



- زي على سبيل المثال،
- المسؤولية خلينا نعطيها 1,000
- أو 1,000 وخمسمية
- أنا نعطي المسؤولية 1,000 وخمسمية
- 1,000 وخمسمية المهارة 1,000
- مجهود عقلي 1,000 وخمسمية
- مجهود بدني الف
- وظروف العمل. الف
- أوكي
- بس مجرد ميثال
- نعطيها يعني نعطي وزنية لكل عامل مقارنة
- طيب اذا
- اذا في طريقه مقارنة العوامل يتم تحديد عوامل مقارنة يعطوا بنيه لكل عامل مقارنة ثم الان يتم
- تحديد بعض الوظائف. عندنا ممرض سكرتير تنفيذي عامل نظافه على سبيل المثال، تمام
- طيب طبعا يتم النظر للسوق ايضا مستوى الاجور ايضا.
- فمثلا، على سبيل المثال، ممرض كم الاجر المتوقع للممرض
- يراعوا ويضعوه في عين الاعتبار كم الاجر المتوقع للممرض اعزائي
- يعني يتراوح من كم لكم
- هو على حسب انا ادري بس يتراوح من كم لكم مثلا اللي هو اجور الممرضين، عادة يعني
- فلنفترض أنه هو ممرض مبتدأ.
- تمام. فلنفترض أن ممرض مبتدئ
- ليشتغل على هذه الطريقة اعزائي فريق مختص لانها تحتاج خبره فنيه مثل ما ذكرت تحتاج تحليل
- دقيق للاجور وتكون طريقه كمي
- ممكن يشتغل عليها ادارة الموارد البشرية ممكن في لجنة أيضا لجنة تقييم الوظائف متكونة من
- الموارد البشرية متكونة من الادارة العليا تمام
- وممكن يستعينوا باستشاريين خارجيين أيضا.
- هل يشتغل عليها فريق مختص



- اكد الموارد البشرية التي تقود العملية لكن اكد النجاح يتطلب تعاون ايضا فريق مختصين احيانا
- استشاريين يعني توزيع الاجر على العوامل لا يمكن ان يتم بدقه من قبل طرف ١ لازم يكون في مثل ما ذكرنا الطريقة تعتمد على
- خبرة،
- طيب فلنفترض مثلا ممرض ممرض مبتدء مستوى الأجر ممكن يتراوح من اربع الاف، الى ٦ الاف صحيح؟ فنعطيه
- خلينا نعطيه اجر ٥,٠٠٠
- كمثال مجرد مثال. نريد ان نوصل. نحن لاجل. خمسة الاف من ناحيه المسؤوليه كم نعطي
- من وزنبة ١,٠٠٠ وخمسمية كم تعطون مسؤولية للممرض
- أعطونا رقم
- من ١,٠٠٠ وخمسمية كم تعطونا مسؤولية
- والله المسؤولية كثير كثير مهمة بندر للممرض كثير مهمه
- تمام فالأفضل إن إحنا نعطيه الألف وخمسمية كاملة. تمام خلينا نعطيه ١,٠٠٠ وخمسمية
- طيب من ناحية المهارة
- تستاهل طبعا
- انا زي ما ذكرت لا يكون تقييم شخصي التقييم من طرف ١ يكون في فريق مختص تمام في تحليل دقيق للاجور موزي الان احنا بس جالسين نجرب الان؟ تمام
- طيب يلا من ناحية المهارة،
- تمام صحيح؟
- يعني المفترض كلها توب فعليا الممرض مفترض كلها توب يعني حتى المهارة يعتمد عليها. فنحن
- حنعطيه الف
- أيضا
- مجهود عقلي ١,٠٠٠ وخمسمية
- الان صار اربع الاف وخمسمئه تقريبا
- تمام مجهود بدني
- نعطيه ١,٠٠٠
- وايضا يتحمل ظروف عمل صعبة وفيها ضغط فنحن نعطيه كم صار الأجر الآن؟
- سنعطيه؟ اذن كل شيء كامل لانه متوقع الاجر من اربعة الاف الى ستة الاف صحيح؟ فالان كم اجر ممكن الف وخمسمئه الف وخمسمئه وثلاثه الاف



- 6عرق
- تمام اذا الاجر المتوقع هنا سته الاف
- موظف استقبال
- يلا من ناحية المسؤولية
- بيانات بيانات بيانات المرضى من ناحية المسؤولية. كم تعطونا
- يلا نعطيه ١,٠٠٠
- كم متوقع أجر موظف الإستقبال
- بداية اجورهم بتكون من ٤,٠٠٠ صحيح؟
- فلنفترض ان اجرنا اربعة الاف دعينا نوزع هذه الاربعة الاف على العوامل المقارنه الموجوده اذا نعطي
- الف للمسؤوليه المهاره
- خمسمية تمام
- مجهود عقلي
- خمسمية كمان المجهود العقري مو مو كثير
- مجهود بدني
- أنا برأي المسؤولية كثير مهمة بيانات المرضى تمام فخلينا نعطيه من ناحية المسؤولية ١,٠٠٠
- وخمسمية
- 1,000 وخمسمية هنا
- طيب هنا خمسمية مجهود بدني ايضا خمسمئه ممكن
- ظروف العمل نعطيه الف تمام
- طيب كده ممكن
- الساعة ٤,٠٠٠
- سكرتير تنفيذي
- هذا ليس سكرتير عادي هذا سكرتير تنفيذي عارفين سكرتير تنفيذي ممكن ينفذ من اعمال الاداره
- تمام ممكن ان يكون له تدخل
- إداري أيضا
- طيب ممكن يعطى له صلاحيات تنفيذ يعني
- من ناحية المسؤولية. كم ممكن نعطي السكرتير التنفيذي كم الاجره المتوقع
- السكرتير التنفيذي إيه
- ممكن من اين من ٥ الى ٦ الاف او ٧ الاف حتى ٧,٥٠٠ وهي على حسب طبعا بعض المنشآت



- تمام ممكن يكون في الأجر خمستعش ١,٠٠٠
- ترى ممكن يوصل لهذه المبالغ لكن من ٥ الاف ممكن الى ٧ الاف
- طيب كم نعطيه من ناحية المسؤولية نعطيها كاملة ١,٠٠٠ وخمسية
- طيب من ناحية المهارة
- أيضا. كاملة
- ريحة المهارة كاملة. مجهود عقلي ايضا
- انا ابغى راتبه يكون عالي السكرتير التنفيذي يعني راتبه يكون
- بحدود الست ١,٠٠٠ بمعنى هنا العوامل كلها مجموعها ٦,٠٠٠
- حنعطيك كل عام
- كلها كاملة تمام
- يعني سيكون ٦,٠٠٠
- طيب بالنسبة لعامل النظافة
- كم من اليوزوال
- أجورهم.
- تمام ممكن ممكن المتوسط يكون
- من ٢,٠٠٠ وخمسية ل ٣,٠٠٠
- تمام أو من ٢,٠٠٠ من ٢,٠٠٠ إلى ٣,٠٠٠
- طيب احنا خلنا نسويها ٣,٠٠٠
- 2,000 وخمسية يلا ٢,٠٠٠ وخمسية
- طيب من ناحية المسؤولية. كم نعطيه؟ سنعطيه
- لحظة
- انا اعطيه خمسمئه على كل شيء عشان يطلع الفين وخمسمئه فعلا
- مثل ما ذكرت لكم اعزائي يكون هناك فريق مختص جالس يشتغل على هذه الطرق
- بطريقة أدق طبعا أكثر
- من مختصين بإدارة الموارد البشرية من الإدارة العليا أيضا. ممكن مستشارين خارجيين. وايضا
- ممكن من المشرفين اللي يشرفوا المدير المباشر او مشرف الوظيفة ايضا
- ليه عشان يكون أقرب للصواب
- يعني تحديد الأجر يكون أقرب للصواب
- اذا هذه بالنسبة لطريقة مقارنة العوام



- هذا بالنسبة لطرق التقييم واضح اذا تكلمنا عن 3 طرق ترتيب الدرجات وطريق مقارنة العوامل
- طريقه مقارنة العوامل هي الطريقه التي تعد ادق تقريبا
- تتطلب مثل ما ذكرنا جهد اكبر وخبرة فنية
- طيب بعدها ايش بعد اللي هو تقييم الوظائف
- نرجع شوي
- بعد تقييم الخطوه الثانيه اللي هي التقييم
- يبدووا يضعوا ملامح خطط التقييم حيحددوا الوظائف الاساسيه اللي حيتم تقييمها
- لانه من الصعب، طبعاً نحن نقيم مئات الوظائف الاساسيه ويضعوا جدول زمني للتنفيذ
- يحددوا تكلفه التقييم تكلفه الخبراء المساعدين تكلفه شراء بعض المراجع لتشرح طرق التقييم ممكن
- تكلفه ساعات العمل مكافآت المتخصصين المشاركين في إدارة الموارد البشرية
- ثم تعريف العاملين بخطة تقييم الوظائف
- ثم يتم التقييم الفعلي للوظائف. ويتحدد عدد الدرجات يسعوا كل درجه واخيرا ادارة نظام الاجور من قبل
- واضح أعزائي أي سؤال أو استفسار
- نكمل نحن في الحوافز والمزايا والخدمات.
- مصطفى
- طيب نرجع نكمل
- الحوافز والمزايا وخدمات العاملين
- طيب
- اذا كان الاجر والمرتبه مقابل يعطى لقاء قيمة الوظيفة اللي يشغلها الفرد. يعني انا اعطيت جهد
- كموظف وفي يعطى من قبل عمل الاجر والمرتبه
- تمام فالحافز يعطى مقابل ايش والمزايا والخدمات تعطى مقابل ايش طيب بالنسبة للحوافز. نحن نتكلم اولاً عن الحوافز
- يعطى الحافز مقابل العائد الذي يحصل عليه الفرد يحصل عليه الفرد كنتيجة لادائه المتميز
- تمام يعني تعتبر حوافز بمثابة المقابل للاداء المتميز.
- وايضا لا يجب ان ننظر للحافز اطلاقاً على انه هو جزء محمل للاجور والمرتبات.
- تمام لا هو يعتبر زي ما ذكرنا مقابل اداء المتميز
- الحوافز تعطى



- لأنها مفيدة من ناحية تزيد نماذج العمل
- بشكل كميات انتاج في جودة اعلى ارباح اكثر
- كيف لانه يعطي الموظف افضل ما لديه ويشتغل على يعني اداء متميز هذا سيساعد في جوده في الاداء وبالتالي هذا الذي تريده المنشاه ايا كان دائما العاملين يعملوا بافضل اداء حتى يكون في جوده. وحتى يكون بالتالي
- في ارباح. وهكذا
- تخفيض الفاقد أيضا من العمل
- تخفيض الفاقد من العمل
- بتخفيض الفاقد من الموارد. البشريه
- ايضا اشباع احتياجات العاملين بشتى انواعها على الاخص التقدير والاحترام والشعور بالمكانه
- أيضا من أهمية الحوافز ان تشعر العاملين بروح العدالة داخل المنظمة أو داخل المنشأة المتميز غير الشخص العادي تماما المتميز أدائه اكيد يستحق حوافز
- العاملين الى المنشأة يرفع من روحهم المعنويه يحسن صورة ايضا المشروع امام المجتمع
- طيب على اي اساس تمنح الحوافز تمنح على اساس الاداء يعتبر هو المعيار الاساسي ويمكن هو الأوحد اساسا لدى بعض المنشآت
- تمام
- إيه
- إذا الأداء هو أهم أهم أساس في عندنا المجهود، لكن احيانا يصعب قياس ناتج العمل على أساس المجهود لانه غير ملموس
- الأقدمية ايضا تعطى مقابل اقدمية الفرد في العمل اللي هو طول الفترة اللي قضاها الفرد في العمل
- ليه لانها دائما تشير الى ان الشخص الذي صار له فتره وزمن طويل معنا في المنشاه يشير الى ان هذا الشخص له الان ولاء وانتماء للمنشاه لذلك يجب مكافئته
- ممكن تأتي على شكل علاوات
- مكافأة مكافأة الأقدمية ايضا
- وغالبا تظهر بالمنشآت الحكومية أكثر من الخاص اكثر من العمل في المنشآت الخاصة اللي هي العلاوات ال أو المكافأة على الأقدمية
- في أيضا على أساس المهارة بعض المنظمات تعوض وتكافئ الفرد على ما يحصل من شهادة أعلى رخص براءات
- إنجازات. وهكذا



- ما هي أنواع نظم الحوافز
- سنتعرف على أكثر من طريقه على مستوى العماله وعلى مستوى الاداريين
- على مستوى الفرد في عندنا حوافز التي تسمى الحوافز بالقطعة
- طبعا الحوافز بالقطعة تعتبر من اهم طرق دفع كل من الأجور والحوافز
- هذه الطريقة يتحدث فيها الحافز الي يحصل عليه العامل على حسب هنا الي هو كمية الانتاج او القطع المنتجة
- تمام أما حوافز الوقت على أساس الوفر تايم
- تمام إيه
- في عندنا أيضا على مستوى الإداريين
- العمولة.
- وغالبا العمولة هذه لأنها علاقة في المنشآت الصحية تمام غالبا مع الوظائف البيعية تمام والمحصرين
- من المقصود في هذه العمولة
- دائما هنا من ناحيه العموله يحصل عليها البائع او المحصل من نسبة مئويه من صفقات الي هي الي اجراها على البيع صفقات البيع. تمام او نسبه مئويه من الديون الي يحصلها
- العلاوة أيضا
- في علاوة الكفاءة في علاوة الأقدمية في بالنسبة لعلاوة الكفاءة هي زياده في الاجر او زياده في المرتب
- في عندنا المكافأة الي تقدم لكبار التخصصيين أو الفئات الإدارية الي هو على حسب مستوى أدائهم
- طيب على مستوى الجماعة. نفس الطرق
- طيب طبعا علاوات
- العلاوات و أيضا مكافآت الأداء
- احيانا يعطى اجراضا في
- إيه ومكافئات خاصة في الإنجاز، تكون هذه خاصة في المستشفيات بشكل عام
- في حوافز غير ماليه اكيد الي هي التقدير المعنوي ترقيه تكريم
- منح جوائز تمام وطبعا المنظمات تختلف بهذه الحوافز الي تكون معنوية يعني في بعضها يقدم أشياء
- هي على حسب ممكن هدايا شخصية حتى أحيانا
- أيضا تكون بس فكرتها معنوية ما تظهر على شكل مادتك
- لحظة عفوا



- طبيب
- في عندنا أيضا على مستوى المنظمة ككل
- في عندنا ما يعرف بالمشاركة في الارباح اللي تستفيد منها عادة غالبية العاملين يستقطع نسبه من الارباح على سبيل المثال عشره في المائة ويتم توزيعها على العاملين
- يراعي فيها طبعا المستويات الدرجات يعني يراعي فيها كفاءة الأداء
- يراعوا فيها كثير من الامور في ملكيه الاسهم
- نفس الطريقة تقريبا بس بدال نسبه ارباح لا هنا الفكره
- ان يصبح العاملون من حقهم امتلاك المنشا او شركتهم لكن بنسب، محدوده فيعطى لهم مثلا
- أسهم تمام يعطى لهم حصص من أسهم
- في عندنا ما يعرف بخطط الاقتراحات
- هذه الخطط اللي هي خطط الاقتراحات هي خطط تكون موجوده لتوفير التكاليف.
- فمثل هذه الخطط تشجع الأفراد على وضع اقتراحات بشأن تخفيض تكاليف العمل
- الوفرة من هذه الخطط واللي تحققها هذه الخطط
- تكون او تحسب يعني مكافأة لى قدم هذه الاقتراحات
- تمام الوفرة. في هذه الخطط يوم توفر التكاليف تقدم كمكافئة لى
- تمام. في حو افز تكون حو افز مهنيه ايضا زي ايش حو افز مهنيه؟ فرص تدريب تطوير ابتعاث
- مشاركة في مثلا برامج اعتماد او جودة
- ممكن رحلات أيضا
- يعني في كثير في كثير أنواع حو افز
- تمام طبعا افضل الانظمة ان تكون في مزج بين الحو افز المالية والحو افز الغير مالية لان
- المال وحده لا يكفي طبعا الحفاظ على رضا الموظفين
- على المدى الطويل لا يحتاج الموظفين ايضا لتقدير لفرص مهنيه تعزز الولاء.
- هل هناك انواع اخرى من الحو افز نعم، نحن تكلمنا عن انواع الحو افز المعنوية.
- طبيب
- اذا تكلمنا أن الأجر يعطى مقابل قيمة الوظيفة
- الجهد اللي يبذله الشخص في الوظيفة والحو افز تعطى مقابل اداء متميز طبيب بالنسبة للمزايا والخدمات
- تعطى مقابل إيش
- إيش رأيكم



- الحوافز تعطى مقابل أداء متميز لكن ما دام الخدمات تعطى مقابل ايش
- سلطة مقابل
- مقابل اللي هو ال
- وجود الشخص او انضمام الشخص للوظيفة
- تمام تعطى مقابل عضوية الشخص يعني بالمنظمة
- غالبا تهدف مزايا الخدمات العاملين إلى جذب الأفراد للعمل الإبقاء على من يعمل فيها حتى تشعرهم بالأمان الوظيفي. وبالإستقرار
- تمام فإذا كانت الحوافز تميز بين اداء الافراد لا المزايا والخدمات تعطى لهم تعطى لهم جميعا بدون تمييز
- مزايا والخدمات تعطى لهم جميعا بدون تمييز تقريبا،
- لكن تختلف على حسب الوظيفة هي تختلف على حسب الوظيفة.
- تمام بعض المزايا طبعا الخدمات تختلف أيضا على أساس الأقدمية.
- اذا لماذا تقدم المزايا والخدمات لجذب العاملين والالتحاق بالعمل لاعطاء نوع من الامان الوظيفي للحفاظ على مستوى معيشي معين للعاملين
- للاعتراف بغرض الاعتراف بعضويه الفرد لانتمائه للمنشاه اعتراف ايضا المنظمه بدورها في المسؤولية الاجتماعية في رعايه افرادها ليعملوا معها
- ولتقويه علاقه بين المنشاه وايضا العامل
- أنواع المزايا والخدمات طيب في عندنا مزايا مادية عن وقت لا يتم العمل فيه.



#### Medical KPIs

41:36

استاد اروى أحب ناخذ بريك.

راني باكستان.



## أستاذة اروى دياب

41:48

تمام

- طيب ايش هي مزايا مادية عن وقت لا يتم العمل فيه
- زي ايش مثلا
- الاجازات السنويه الاجازات الرسمية الاجازات المرضيه
- بمثل هذه الاجازات لا يتم العمل صح لكن بنفس الوقت في مزايا مادية عنها يعني يعطى مزايا مادية على الرغم انه ما يكون في عمل في مثل هذه الاوقات
- هذا يعني مزايا مضبعة للوقت لا يتم العمل فيه وقت الغداء وقت الراحة الاجازات السنويه الاجازات المرضيه
- تمام. وهكذا
- طيب. بالتأمينات تأمين تقاعد تأمين حياة تأمين حوادث تأمين صحي
- تأمين بطالة
- الخدمات الصحية.
- ايضا هذه تعتبر ايضا مزايا الكشف الدوري والتحاليل التي تجرى تغطية العلاج الأدوية تغطية العمليات و ايضا الارشادات الصحيه هذه كلها تعتبر من الخدمات الصحية
- تسهيلات معيشية زي مواصلات اسكان
- تغذيه قروض احيانا يخصصوا على خدمات المنشاه يعني لانك تعمل في المنشاه فيخصصوا لك على خدماتها هذه تسهيلات معيشيه
- اما بالنسبه للخدمات الاجتماعيه والثقافية
- او الترفيهيه زي رحلات تعليم ايضا يجعلوا الموظفين يشاركوا في دورات يشتركوا في دورات استشارات اجتماعية مالية. قانونية.
- وهكذا تمام
- اذا هذه بالنسبة لأنواع المزايا والخدمات.
- اذا في اي سؤال او استفسار اعزائي اكتبوا لي في الشاشات. نحن ان شاء الله سنرجع لنستكمل في الوظائف الاخرى. المتبقية في اداره الموارد. البشريه دعونا نطلع بريك الان
- أطلع بريك ربع ساعة ونعود لإكمال المحتوى تمام يلا.



السجل التجاري: 1010628443  
الغرفة الجارية: 552947  
الرقم الضريبي: 310538534800003  
6705 صلاح الدين، 2494 الهلذ، الرفاض: 12836

رؤية  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
تشغيل - تدريب - استشارات - استقطاب



Medical KPIs

44:31

تمام الآن ناخذ بريك نرجع ٥٦.



أستاذة اروى دياب

44:45

نرجع ٨ بالضبط.

منصة التعليم الإلكتروني لشركة ومؤشرات الأداء الأساسية الطبية

منصة أصحاب الشغف من الكوادر الصحية

Medical KPI's eLearning



medicalkpis admin@medicalkpis.org

+966 537 373 445 Riyadh, Saudi Arabia

واتس أب الدعم الفني: +966 50 229 9923 www.medicalkpis.org

