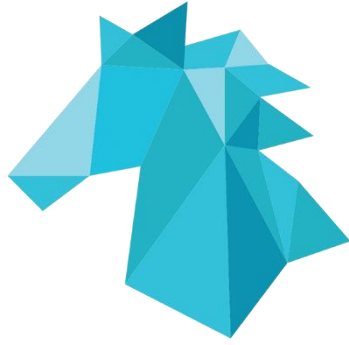




BALANCED SCORE

خطة تدريب قسم الموارد البشرية

10-4



نماذج الموارد البشرية:

1	النماذج الإدارية العامة
2	التخطيط للاحتياجات من الموظفين وإختيار المرشحين
3	التوظيف والتعاقد
4	ملفات وسجلات الموظفين والدوام الرسمي
5	الرواتب والأجور والعمل الإضافي والقروض والكفالات
6	التدريب والانتداب
7	الانتقال والسكن والمواصلات
8	الإجازات وتذاكر السفر
9	الرعاية الطبية
10	الإجراءات التأديبية وإنهاء الخدمات



Section 4

نماذج الملفات والسجلات الموظفين والدوام الرسمي	
1	نموذج استكمال ملف الموظف
2	نموذج طلب معلومات عن الموظف
3	نموذج إشعار استلام وثيقة ثبوتية
4	نموذج طلب استلام وثيقة ثبوتية
5	نموذج طلب طباعة كروت التعريف للموظف
6	نموذج السجل العام للموظف
7	نموذج سجل الغياب للموظف
8	نموذج سجل تقييم الأداء للموظف
9	نموذج سجل الدورات التدريبية للموظف
10	نموذج سجل بدل السكن للموظف
11	نموذج سجل إصابات العمل للموظف
12	نموذج سجل الإجازات السنوية للموظف
13	نموذج سجل الإجازات المرضية للموظف
14	نموذج سجل الإجازات الطارئة وإجازة الحج للموظف
15	نموذج سجل الدورات التدريبية للموظف



نماذج الملفات والسجلات الموظفين والدوام الرسمي	
16	نموذج الجزاءات والإجراءات التأديبية للموظف
17	نموذج سجل مقترحات الموظفين
18	نموذج سجل بطاقات الهوية للموظفين
19	نموذج سجل الجزاءات والإجراءات التأديبية للموظفين
20	نموذج سجل الوثائق المسلمة للتعقيب
21	نموذج سجل إصابات العمل للموظفين
22	نموذج سجل زوار الشركة
23	نموذج بطاقة الدوام
24	نموذج تعليمات الدوام الرسمي للموظف
25	نموذج كشف الغياب اليومي
26	نموذج كشف الغياب الشهري
27	نموذج كشف التأخير اليومي
28	نموذج كشف التأخير الشهري
29	نموذج تصريح الدخول إلى المكاتب خارج وقت الدوام الرسمي