



تطوير إدارة الموارد البشرية

الملف التعريفي للخدمة

خدمات تطوير الأعمال
من خدمات شركة ميامي لحلول الأعمال

المحتويات

◆ تفاصيل العمل.

◆ لماذا نحن.

◆ قيمة الاستثمار | الأسعار.

◆ من مشاريعنا في تقديم استشارات الموارد البشرية.

◆ عن شركة ميامي لحلول الأعمال.

تقدم شركة ميامي لحلول الأعمال استشارات استراتيجية وإدارية وحلول تطويرية للمشكلة التي تواجهها الشركة فيما يتعلق برأس المال البشري تقود إلى أفضل النتائج والمخرجات ذات الجودة العالية ضمن 3 مراحل تنفيذية مترابطة:

- وضع الحلول والأدوات.
- التنفيذ

- قياس العائد على الاستثمار (ROI) والتقييم والتطوير.

تنطلق فلسفة شركة ميامي لحلول الأعمال من تقديم الاستشارات بالاستناد على التجديد والمواكبة والاستشراف والاستباقية وعلى قاعدة ابتكار متنوعة بحيث تستبق التطورات والتحولات المستقبلية بحلول ناجعة تقود عملائها إلى التميز، وترتكز بشكل كبير على إدارة الموارد البشرية والتي هي رأس المال البشري.

نسعى لأن نكون بيت خبرة يقدم قيمة حقيقية في عالم استشارات الموارد البشرية والتطوير الإداري على مستوى الشرق الأوسط وشمال إفريقيا.



يتم تزويد الشركة بالنماذج اللازمة لتطبيق النظام:

- استدعاء وزير العمل لتصديق النظام.
- سجل لائحة الجزاءات.
- نموذج توجيه استيضاح للموظف.
- نموذج خطاب توجيه الجزاء.

يحتوي النظام المقدم على ما يلي:

- الحقوق العمالية.
- أوقات الدوام وأيام العمل الأسبوعية.
- إثبات الحضور للعمل.
- المغادرات.
- العمل الإضافي الاختياري.
- العمل الإضافي الإلزامي.
- الاستثناء من تحديد ساعات العمل.
- العطل الرسمية والاعياد الدينية.
- الإجازات السنوية.
- الإجازات المرضية.
- إجازات المرأة العاملة.
- الإجازات الإضافية بموجب قانون العمل الأردني.
- مكان العمل وتغيير المسمى الوظيفي.
- استحقاق واستلام الأجر.
- التزامات العامل.
- فصل العامل دون اشعار.
- تعليمات الإجراءات التأديبية.
- 130 مادة تحتويها لائحة الجزاءات.

1 إعداد النظام الداخلي لتنظيم العمل ولائحة الجزاءات ومصادقته من وزارة العمل الأردنية

يعتبر النظام الداخلي لتنظيم العمل من المتطلبات الأساسية في الشركات، وله بعد قانوني بموجب قانون العمل الأردني فهو يلزم الشركات الأردنية بوجود نظام داخلي لها مصادق من وزارة العمل في حال كان عدد موظفيها 10 فأكثر.

1. السياسات الإجراءات
2. مسار العمل WORKFLOW
3. الأدوات المتعلقة:
 - نماذج تطبيق الإجراءات،
 - سجلات العمل،
 - المصفوفات الإدارية،
 - التقارير الإدارية،
 - قوائم التفقد،
 - أدلة تطبيق الإجراءات للمدير والموظف،
 - ملفات حفظ الأوراق والأرشفة الورقية والإلكترونية و ملفات العمل المكتبية لمتابعة الإجراءات اليومية ،
 - الأعمال الثابتة لضمان تطبيق الإجراءات (اليومية والأسبوعية والشهرية والموسمية والسنوية)

2

إعداد أنظمة العمل الإدارية الشاملة لكل وظائف وأنشطة وعمليات إدارة الموارد البشرية

يمكنك أن تختار ما تحتاجه فقط
وجود هذه المنظومة بشكل متكامل تساهم في التحول الرقمي لجميع العمليات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية

أولاً| بناء البنية الأساسية لإدارة الموارد البشرية في الشركة:

الهيكل التنظيمي:

1. إعداد مصفوفات الهيكل التنظيمي: (مصفوفة المستويات والرتب والعائلات الوظيفية، مصفوفة المسميات الوظيفية في الشركة، مصفوفة الصلاحيات، مصفوفة الإحلال الوظيفي والإنبابة).
2. إعداد الهيكل التنظيمي العام للشركة المناسب.
3. إعداد الهيكل التنظيمي التفصيلي الوظيفي للشركة.
4. تنظيم العمليات المتعلقة بالهيكل التنظيمي:
 - الإحلال الوظيفي.
 - النقل الوظيفي.
 - الترقيات والترفيعات.
 - تغيير المسمى الوظيفي.
 - تشكيل اللجان الوظيفية و أفرقة العمل.

الوصف الوظيفي ومواصفات الوظيفة:

- إعداد الوصف والمواصفات الوظيفية لوظائف الشركة:
- المعلومات العامة.
 - الخبرات العملية.
 - المؤهلات الأكاديمية.
 - الجدارات (المهارات الفنية التخصصية، المهارات الإدارية الأساسية، المهارات الداعمة)
 - المهام والمسؤوليات.
 - الاتصال الداخلي والخارجي.
 - الصلاحيات الإدارية والمالية.
 - البرامج التدريبية والاحتياجات الوظيفية
 - مؤشرات قياس الأداء KPIs.

تابع بناء البنية الأساسية لإدارة الموارد البشرية في الشركة:

ميثاق السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة (ثقافة مؤسسية):

إعداد ميثاق السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة:

- قيمنا وثقافتنا العامة.
- حقوق الموظف.
- سلوك الموظف ومسؤولياته العامة.
- واجبات الموظف في التعامل مع رؤسائه
- سلوك الموظف في التعامل مع الزملاء
- سلوك المسؤول/ المدير في التعامل مع مرؤوسيه (الذين يرأسهم).
- الحفاظ على السرية وآليات الإفصاح عن المعلومات.
- المحافظة على المال العام ومصالح الشركة وممتلكاتها.

ثالثاً إدارة وتقييم الأداء:

تنظيم عمليات إدارة وتقييم الأداء:

1. تقييم الأداء المستمر والموظف المثالي.
2. تقييم الأداء السوي الشامل.

رابعاً التطوير والتدريب:

تنظيم العمليات المتعلقة بإدارة التدريب والتطوير:

1. تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية للموظفين.
2. إعداد خطة التدريب والتطوير السنوية.
3. قياس العائد على الاستثمار للتدريب ROI.

ثانياً التوظيف:

إدارة وتنظيم عمليات التوظيف:

1. تخطيط الموارد البشرية (إعداد خطة التوظيف).
2. الاستقطاب.
3. الاختيار.
4. التعيين.
5. تدريب وتأهيل الموظفين الجدد.
6. فترة التجربة والتثبيت.
7. تجديد العقود.

سادساً شؤون الموظفين:

1. تنظيم ومتابعة دوام وإجازات ومغادرات الموظفين والعمل الإضافي.
2. تنظيم عملية توجيه الجزاءات داخل الشركة.
3. تنظيم عملية انتهاء الخدمات في الشركة في الحالات المختلفة.
4. تنظيم الأرشفة اليدوية والإلكترونية للأوراق والوثائق والبيانات الخاصة بالموظفين والتأكد من احتوائها على جميع الأوراق والوثائق والبيانات المطلوبة (ملفات الموظفين).
5. تنظيم الزي الرسمي للعمل والبطاقات التعريفية للموظفين.
6. طلبات الموظفين والشكاوى والاقتراحات.
7. استخدام العمالة الوافدة.
8. تنظيم ومتابعة إصابات العمل للموظفين.

خامساً الحوافز والأجور:

تنظيم العمليات المتعلقة بالتحفيز:

1. الحوافز المالية والمادية المباشرة.
2. الحوافز المالية الغير مباشرة.
3. الحوافز المعنوية.
4. الأنشطة الاجتماعية والترفيهية.
5. قياس الرضا الوظيفي للموظفين.

تنظيم العمليات المتعلقة بالرواتب والأجور:

1. إعداد سلم الرواتب أو كادر الرواتب.
2. صرف الرواتب والأجور.
3. الزيادات السنوية.
4. تعديلات الرواتب
5. العلاوات المالية.

الجوانب القانونية

استشارات قانون العمل الأردني:

نقدم لك استشارات عملية تنفيذية لقانون العمل الأردني ونقيس مدى تطبيق شركتك للقوانين و نساعدك على تصويب الأوضاع.

استشارات الضمان الاجتماعي:

إذا كنت شركة أردنية ولديك عقبات ومشاكل مع مؤسسة الضمان الاجتماعي فما نقدمه لك من استشارات عملية هو الحل، ونساعدك على تصويب أوضاعك وتقليل التكاليف.

استشارات ضريبة الدخل للموظفين:

إذا كنت شركة أردنية ولديك عقبات ومشاكل مع ضريبة فما نقدمه لك من استشارات عملية هو الحل.

نقدم لك الحلول والاستشارات المتعلقة في الضمان الاجتماعي وضريبة الدخل للموظفين، وضمان تطبيق الشركة لقانون العمل الأردني. أعرف أكثر

الهدف من البرنامج:

إكساب المشاركون الخبرات والأدوات العملية التي تمكنه من بدء عمله في تخصص إدارة الموارد البشرية في الشركات، حيث سيصبح قادراً على تأسيس قسم موارد بشرية متكامل في الشركة أو تطوير قسمه الحالي بمجرد الانتهاء من التدريب.

وبالتالي إعداد المشاركين عملياً ليصبحوا قادرين على دخول سوق العمل في مجال الموارد البشرية.

بعد التدريب سيتمكن المتدرب من تطبيق وتأسيس قسم موارد بشرية في أي شركة وسيكون قادراً على:

- الإلمام في الجوانب القانونية للموارد البشرية.
- تحقيق الضبط الإداري والتنظيمي في أي شركة يعمل بها.
- استقطاب الكفاءات المميزة والمؤهلة للعمل في أي شركة يعمل بها.
- المساهمة في الاستثمار الأمثل للموارد البشرية في أي شركة يعمل بها.
- إدارة الأداء وضمان تقييم أداء الموظفين في أي شركة ضمن أفضل المعايير.
- المساهمة في رفع مستوى الأداء والإنتاجية عن طريق التدريب والتأهيل وتطوير الموظفين في أي شركة.
- المساهمة في تنمية الولاء والانتماء للشركة ورفع مستوى الرضا الوظيفي والعطاء بين الموظفين في أي شركة.
- تقديم خدمات ذات مستوى عالٍ تؤمن الرعاية المتكاملة للموظفين في أي شركة.

4

التدريب والتطوير

نقدم مجموعة من الدورات التدريبية الخاصة في تطوير وتأهيل فريق الموارد البشرية في الشركات ليشمل التدريب جميع وظائف وأنشطة وعمليات إدارة الموارد البشرية

اطلب الملف التعريفي للتدريب | HRMP

A background image showing a close-up of two people in business suits shaking hands. The person on the left is wearing a blue pinstriped suit jacket, and the person on the right is wearing a dark grey suit jacket. The background is slightly blurred, showing an office setting with a white desk and a plant.

يقول هنري فورد:

**” يمكنك أن تأخذ مصانعي
وتحرق المباني الخاصة بي
ولكن اترك لي الموظفين
وسوف أقوم ببناء الأعمال
من الجديد ”**

لماذا نحن

ما نعدك به عند تقديم خدماتنا المتعلقة في رأس المال البشري



خبير إداري

لا نقتصر فقط على تطوير قسم الموارد البشرية بل نعمل على التطوير الإداري الشامل لشركتك وتقديم أفضل الحلول والأساليب والممارسات الإدارية الناجحة.

عامل التغيير

التعامل مع العقبات التي ستحدث من جراء التغيير ومساعدة الموظفين على استيعاب وقبول هذا التغيير

شريك استراتيجي

سنصبح جزء مهم من تطوير وانجاز الخطط والاستراتيجيات في الشركة ونحولها إلى نتائج وواقع ملموس.

الخدمات والأنظمة تعد حسب احتياجاتك الفعلية

سواء كنت شركة أو مؤسسة أو محل تجاري يعد لك ضمن مجال عملك

اختر ما تحتاج من الخدمات الشاملة

اختر ما تحتاجه من الخدمات الشاملة مثلًا تنظيم عملية التوظيف والتعاقد، تطوير الوصف الوظيفي فقط، نظام داخلي فقط.. إلى آخره.

بطل الموظفين

نساهم معك في صقل كفاءة الموظفين، تعزيز ثقة التواصل المفتوح والصادق

سرعة عالية في الإنجاز

فريقنا خبير يحل وينفذ في أسرع وقت ممكن



قيمة الاستثمار

حرصاً من شركة ميامي لحلول الأعمال على بناء شراكة استراتيجية مع شركتكم الموقرة لغايات التنمية والتطوير، يتم وضع التكاليف والتسعير بناء على احتياجاتكم الفعلية

A photograph of a business meeting with a handshake in the center. The image is overlaid with a large, semi-transparent purple diamond shape. The text is written in white, bold Arabic script.

**فريقنا نخبة من المستشارين
في الوطن العربي**

من مشاريعنا في تقديم استشارات الموارد البشرية

تعتبر الشركة العامة الوطنية لخدمات الأغذية من الشركات الرائدة في مجالها في المملكة الأردنية الهاشمية حيث قامت شركتنا بإدارة قسم الموارد البشرية وتطوير إجراءات وسياسات الموارد البشرية بشكل متكامل.

– الشركة العامة الوطنية لخدمات الأغذية: استشارات تطوير وبناء وتنفيذ نظام الموارد البشرية



تعتبر أكاديمية الرواد الدولية من المدارس والجهات التعليمية الخاصة العريق في المملكة الأردنية الهاشمية، وقد قامت شركتنا بتفعيل دور قسم الموارد البشرية وبناءها لينتقل من أعمال متخصصة في شؤون الموظفين فقط، إلى تفعيل وحدة التوظيف الاحترافي ووحدة التدريب والتطوير ووحدة إدارة الأداء ووحدة الحوافز والامتيازات، وبناء السياسات والإجراءات والأنظمة التي تضبط العلاقة بين الشركة والموظفين، والتي زادت عن 60 سياسة وإجراء.

– أكاديمية الرواد الدولية: تطوير وبناء وتنفيذ نظام الموارد البشرية



تعتبر شركة الليان للخدمات اللوجستية من الشركات الرائدة في مجالها في المملكة الأردنية الهاشمية حيث قامت شركتنا بإدارة قسم الموارد البشرية وتطوير إجراءات وسياسات الموارد البشرية بشكل متكامل.

– شركة الليان للخدمات اللوجستية: استشارات تطوير وبناء وتنفيذ نظام الموارد البشرية



من مشاريعنا في تقديم استشارات الموارد البشرية



تعد شركة قبلان ولديها 3 فروع في المملكة الأردنية الهاشمية من الشركات الرائدة في قطاع المشايخ الآلية، وقد قامت شركة ميامي لحلول الأعمال بتقديم الاستشارات المتخصصة في وضع الخطة الاستراتيجية والتوسع وبناء الثقافة المؤسسية، وكذلك بناء وتنفيذ نظام كامل للموارد البشرية في الشركة لأكثر من 250 موظف، يشمل ذلك جميع إجراءات وسياسات وأنظمة الموارد البشرية، وكذلك تقديم الاستشارات المتخصصة للإدارة لضمان عملية تنفيذ العمليات على أكمل وجه.

– شركة قبلان: تنفيذ ووضع نظام الموارد البشرية وتقديم استشارات الخطة الاستراتيجية وبناء الثقافة المؤسسية



مكتبة إياد من المكاتب الرائدة في الأردن المتخصصة في بيع القرطاسية، وقد قامت شركة ميامي لحلول الأعمال بوضع النماذج الأساسية لتنظيم عملية التوظيف والتعيين وانتهاء الخدمات وعقود العمل للموظفين.

– مكتبة وإكسسوارات إياد: استشارات الموارد البشرية



ابدأ معنا الآن

962 6 5512740
962 79 8888717

info@miamibc.org

الأردن- عمان- شارع المدينة المنورة
مقابل بوظة بكداش وفندق السيتي روز | مجمع المدينة، الطابق الثالث

من السبت إلى الخميس من 9:00 صباحاً - وحتى 011:00 ليلاً



رسالتنا:

نوفر مكاناً ذكياً وخدمات شاملة، للعمل والاجتماعات والتدريب والفعاليات المختلفة، ونقدم خدمات تطوير الأعمال الاحترافية، والتدريب الإداري والمهني، لنصنع عالماً يجتمع فيه المنجزون

رؤيتنا:

نسعى لنكون من الرواد في تقديم خدمات تطوير الأعمال والتدريب والاستشارات في المملكة الأردنية الهاشمية والشرق الأوسط وشمال إفريقيا.



شركة ميامي لحلول الأعمال
شركة ذات مسؤولية محدودة
أردنية، تأسست عام 2015

مركز الأعمال:

- قاعات وخدمات لوجستية للتدريب والاجتماعات والفعاليات المختلفة
- مساحات العمل والدراسة المشتركة.

خدمات تطوير الأعمال:

- التطوير الإداري للشركات.
- تطوير إدارة الموارد البشرية في الشركات.
- أدوات لتنظيم وإدارة الأعمال
- بناء الهوية الرقمية (موقع إلكتروني).

أكاديمية ميامي للتدريب:

- التدريب الإداري المتخصص.
- التدريب في الريادة الوظيفية والتطور المهني.
- التدريب في ريادة الأعمال وتأسيس المشاريع.



خدماتنا

الأرقام تخبرك عنا


4500+

فعالية ودورة
واجتماع تم عقدها
في ميامي


66140+

زيارة للأعضاء


11000+

عضو سعيد في
مجتمعنا


200+

منظمة وشركة
وجهة رسمية
وخاصة استخدمت
مرافقنا


7

سنوات في عالم
الأعمال


4000+

تم تدريبهم


100+

برنامج ودورة تدريبية
ومشروع تدريبي تم
تنفيذه


1000+

مدرب ومحاضر
استخدم خدماتنا
وقاعاتنا


15800

ساعة تم حجز قاعاتنا


42500+

مشارك في
الفعاليات والدورات
والاجتماعات التي تم
عقدها في ميامي




40000+

متابع على منصات
التواصل الإجتماعي


95%

نسبة رضا العملاء


10+

مشروع استشاري
تم إنجازه

فخورون بحصولنا على اعتماد
هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية
(وزارة العمل الأردنية)

لتقديم خدمات التدريب والتعليم المهني
في مجالات المهن الإدارية والمالية والهندسية
والحاسوب



فخورون بحصولنا على
اعتماد البنك الأوروبي
لمنح الشركات
تمويل للحصول على
خدمات تطوير الأعمال التي نقدمها.



European Bank
for Reconstruction and Development

فخورون بحصولنا على
جائزة ستيفي العالمية للأعمال
عن فئة الابتكار في الحياة والتعلم وبيئات العمل
لعام 2020
على مستوى الشرق الأوسط وشمال إفريقيا
وبهذا الإنجاز نعتبر من الـ 10 شركات الأولى
على مستوى الأردن
الحاصلين على هذه الجائزة STEVIE® AWARDS2020



فخورون بحصولنا على
جائزة ستيفي العالمية للأعمال
عن فئة الابتكار في إدارة وتخطيط وممارسات الموارد البشرية لعام 2020
على مستوى الشرق الأوسط وشمال إفريقيا

وبهذا الإنجاز نعتبر من ال 10 شركات الأولى
على مستوى الأردن
الحاصلين على هذه الجائزة STEVIE® AWARDS2020





اعرف أكثر عن ميامي وانجازاتها وخدماتنا

www.



miamibc.org

