

الأجر La rémunération

إعداد

د. سعدو سامية

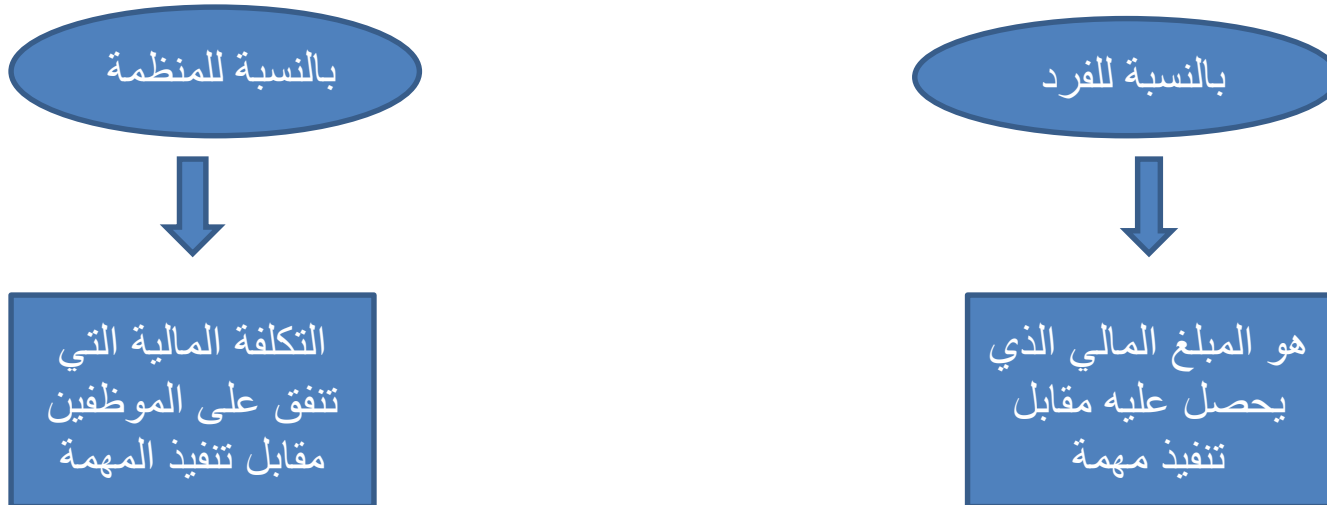
الاهداف

بعد الانتهاء من هذا الدرس يتوقع من الطالب ان يكون قادرا على:

- ❖ التعرف على نظام الأجور
- ❖ التعرف على أهداف سياسة الاجور
- ❖ التعرف على ارغامات نظام الأجور
- ❖ التعرف على سياسة نظام الأجور
- ❖ التعرف على أشكال نظام الأجور

تمهيد

يعتبر الاجر اهم أداة تملكها المنظمة للحفاظ على أكفأ الموظفين واستقطاب مترشحين جدد، فهو الأساس الذي تبنى عليه علاقة العمل بين المنظمة وموظفيها، حيث يختلف مفهومها كما يلي:



بعض التعاريف

»

« مبلغ مالي يحصل عليه الفرد، بشكل منتظم ودوري، ساعي، يومي، اسبوعي، شهري»

صلاح الدين عبد الباقي و راوية حسن و علي عبد الهادي مسلم، 2009

« الوزن النقدي المحدد لكل وظيفة في المنظمة على مختلف المستويات»
صالح علي عوده الهلالات 2016

ارغامات نظام الاجور

ارغامات العدالة

ارغامات سوق
العمل

ارغامات قانونية

ارغامات
الميزانية

توزيع المكافآت على
أساس العدالة

عروض و طلبات العمل

نصوص قانونية
وتنظيمية
اتفاقيات جماعية

مرجعية ميزانية
المنظمة

تعريف سياسة الاجور

تأخذ في
الاعتبار

الاختيار الثالث

حسب

شبكة فئوية وفق مستويات
مراكز العمل

الاختيار الثاني

حسب

-عمل مماثل -اجر مماثل
-التنبؤ بالحد الأدنى للاجر

الاختيار الأول

حسب

-مستوى المردود
-ما هو مطبق في المنظمات
التي تمارس نفس النشاط

أهداف سياسة الاجور

مراقبة
التكلفة
المرابطة
بكشوف
الاجور

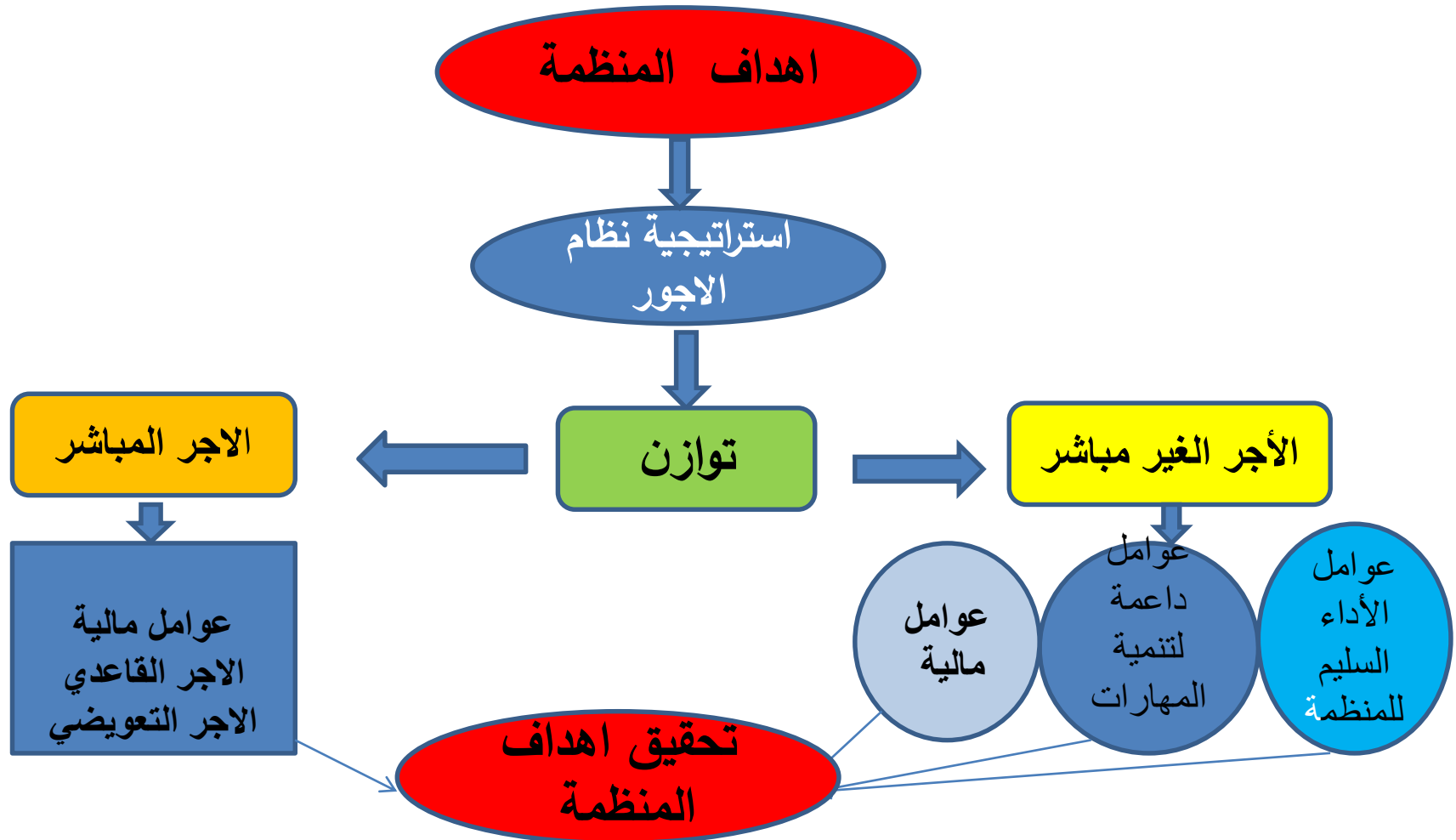
جعل
المنظمة
تنافسية
حسب
سوق
العمل

احترام
العدالة
الداخلية
لشبكة
الأجور
الخاصة
بالمنظمة

تقدير
الموظفين
من خلال
دفع المنظمة
لا جور
عادلة

استقطاب
وتوظيف
مترشحين
يلبون
حاجات
المنظمة

الاستراتيجية العامة لنظام الاجور



استراتيجية كاملة للأجور

الاجر المباشر	عوامل مالية مباشرة	اجر قاعدي عادل وتنافسي (اجر ساعي، يومي، اسبوعي، سنوي) مكافاة عن الأداء الفردي / الجماعي مكافاة عن الإنتاج العام للمنظمة
الاجر الغير مباشر	عوامل مالية مباشرة	تأمين جماعي مكافآت عن المبادرات بدل نفقات الاعمال
	عوامل الدعم لتنمية المهارات	ميزانية التكوين الخاصة بكل موظف المساهمة في جمعية مهنية الاشتراك في المجالات المتخصصة شراء الوثائق المتخصصة

سياسة نظام الاجور

المرحلة 1

وصف الوظائف

المرحلة 2

تقييم الوظائف

المرحلة 3

تصنيف الوظائف

المرحلة 4

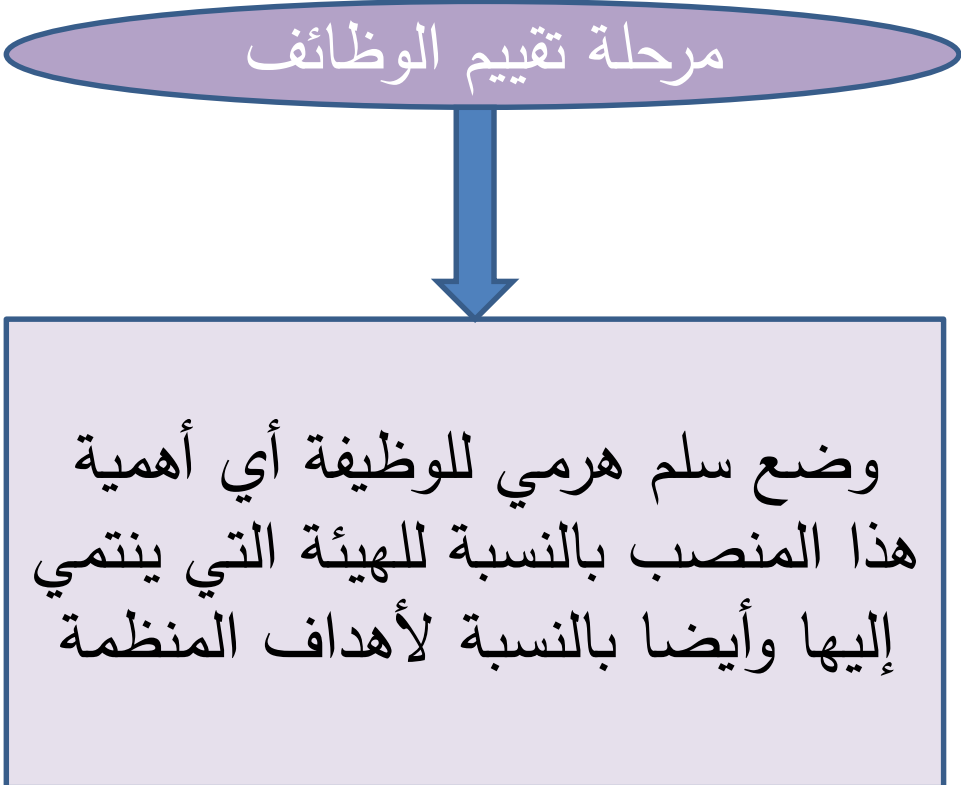
بناء شبكة الاجور

مرحلة وصف الوظائف

-تعداد كل المهام وتخصيص المسؤوليات والعلاقات
لكل وظيفة مركز عمل

-وضع قائمة للمهارات والمهام والتخصصات
والمسؤوليات والعلاقات الخاصة بكل وظيفة حسب ما
تراه المنظمة

مرحلة تقييم الوظائف



وضع سلم هرمي للوظيفة أي أهمية
هذا المنصب بالنسبة للهيئة التي ينتمي
إليها وأيضا بالنسبة لأهداف المنظمة

مرحلة تصنيف الوظائف



ترتيب الوظائف حسب شبكة مسبقة

وفق



معايير تعميم
وتكييف
المناصب

معايير تقوم على الدقة
تسمح بالتمييز بين
مستوى المناصب

معايير قابلة
للقياس الكمي

مثلا

تعريف	الدرجة	
شهادات (مؤسسة خاصة)	1	الكفاءات
شهادة جامعية	2	
شهادة ثانوية	3	
6 أشهر	1	الخبرة
12 شهر	2	
24 شهر	3	
36 شهر	4	

مرحلة بناء شبكة الاجور

تحديد عدد فئات الوظائف وتحديد معدل الاجر
المقابل لكل فئة من تلك الفئات.
مقارنة الاجر بما هو معروض في سوق العمل

اشكال نظام الاجور

نظام الاجر بالإننتاج

دفع الاجر متوقف على
إنتاجية الفرد

انتاج
جماعي

انتاج فردي

نظام الاجر الزمني

دفع اجر محدد عن وحدة
زمنية معينة يقضيها
الفرد في العمل دون
النظر لكمية الانتاج

عيوبه

لا يشجع الابداع
والابتكار

المراجع

صلاح الدين عبد الباقي، علي عبد الهادي مسلم، راوية حسن، 2009، إدارة الموارد البشرية، مركز الإسكندرية للكتاب.

سامح عبد المطلب عامر، 2011، استراتيجيات إدارة الموارد البشرية، ط1، دار الفكر، عمان.

صالح علي عوده الهلالات، 2016، الإدارة الفعالة للموارد البشرية، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان.

Dimitri Weiss;1999, Les ressources humaines, édition d'organisation.

Jean Marie PERETTI,1999, Ressources humaines;
5édition,

Sylvie Gagnon; 2003, Guide de la gestion des Ressources Humaines;
TECHNO Compétences