

نظام برايت لإدارة الموارد البشرية

- اسم الدورة التدريبية : يتم من خلالها تكويد الدورات التدريبية التي حصل أو سوف يحصل عليها العاملين وذلك لربطها فيما بعد بالوظف و تحديد الدورات التي حصل عليها أو الدورات المستهدف الحصول عليها مستقبلا.

- التقديرات : يتم تسجيل التقديرات التي يتم تقييم الموظف سواء سنويا او شهريا او ربع سنويا و يمكن ان تكون تلك التقديرات (ممتاز - جيد جدا - جيد -...) كما يمكن ان تكون نسب مئوية (80% - 90% - ...)

- تصنيف البرامج : تستخدم فى تحديد تصنيفات البرامج التدريبية و التأهيلية التي حصل او سوف يحصل عليها الموظفون .

- تصنيف الدورات التدريبية : تستخدم لتسجيل تصنيف الدورات التدريبية للموظف مثل (دورات تنمية بشرية - دورات هندسية - ...)

- تصنيف مجال العمل : تستخدم لتسجيل مجالات عمل الموظفين داخل المنشأة مثال (أعمال ادارية - أعمال هندسية - ...) حيث يتم ربط كل موظف فيما بعد بمجال عمله .

- اللغات : يتم تعريف اللغات المختلفة لربطها مع كل موظف فيما بعد .

مجموعات التقييم :

مجموعات التقييم

الكود

الاسم اللاتينى

الاسم العربى

اجمالى النفاط

- يتم من خلالها تسجيل المجموعات التي يقيم بناء عليها الموظفين و كذلك مجموع نقاط

كل تقييم مثال (تقييم ممتاز 90 نقطة - تقييم جيد جدا 80% - ...)

عناصر التقييم :

بنود التقييم

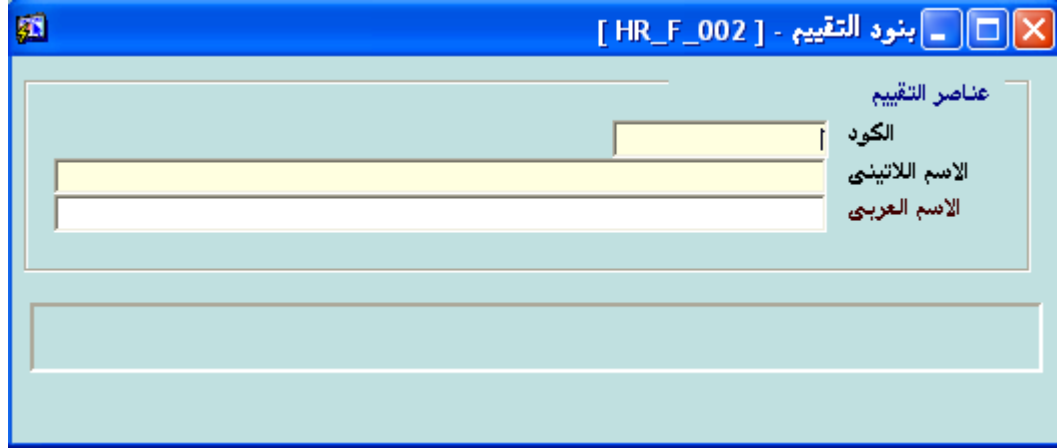
الاسم اللاتيني

الاسم العربي

فى هذه الشاشة يتم تسجيل عناصر تقييم الموظفين مثال : (الانضباط فى الحضور و الانصراف

- الاشتراك فى أنشطة العمل - معدل انجاز المهام - ...)

بنود التقييم :



فى هذه الشاشة يتم تسجيل بنود تقييم الموظف حيث أن عنصر تقييم الموظف يحتوى على أكثر

من بند مثال: عند تقييم أداء موظف من حيث الكفاءة فانه يتم انشاء عنصر تقييم يسمى الكفاءة

و يحتوى هذا العنصر على اكثر من بند تقييم مثل الانضباط فى الحضور و الانصراف و معدل

انجاز الاعمال و

ضوابط التقييم :

مجموعات التقييم

Employee	١
	١٠٠

كود المجموعة
 الاسم اللاتيني
 الاسم العربي
 تقييم الموظفين
 اجمالي النقاط

بنود التقييم

نقاط العنصر	عنصر التقييم	نقاط التقييم
٦٠	الكفاءة	١
٤٠	الفاعلية	٢
١٠٠	الاجمالي	

عناصر التقييم

نقاط البند	بند التقييم	بند التقييم
١٠٠	الانضباط فى المواعيد	١٠١
١٠٠	الاجمالي	

من خلال هذه الشاشة يتم ربط مجموعات التقييم و بنود التقييم و عناصر التقييم و تحديد عدد

نقاط كل بند تقييم و كذا عدد نقاط كل عنصر تقييم على حدى و يجب أن يساوى مجموع عناصر

التقييم اجمالى قيمة بند التقييم و كذا يجب أن يكون اجمالى مجموع بنود التقييم يساوى اجمال

نقاط التقييم و يتضح من هذه الشاشة اجمالي نقاط التقييم و كذا نقاط التقييم لكل عنصر من

العناصر على حدى .

المؤهلات الدراسية :

المؤهلات الدراسية - [HR_F_006]

المؤهل

أممي

كود المستخدم ١

الاسم اللاتيني BSC ENG

الاسم العربي بكالوريوس هندسة

مستوى التعليم مة ها , عالم

أقسام المؤهلات

كود المستخدم	الاسم اللاتيني	الاسم العربي
١	--	مدنى

+

كود المستخدم	الاسم اللاتيني	الاسم العربي
١	--	إنشاءات

يتم تسجيل فيها المؤهلات الدراسية و الاقسام الدراسية و التخصصات مثال (بكالوريوس هندسة

- قسم مدنى - تخصص انشاءات)

جهات المؤهلات الدراسية :

كود المستخدم	الاسم اللاتينى	الاسم العربى	ملاحظة
1	Ain shams univeristy	جامعة عين شمس	1

فى هذه الشاشة يتم تسجيل الجهات المانحة للشهادات العلمية كالجامعات و المعاهد و المدارس)

جامعة القاهرة -جامعة عين شمس - ...)

البرامج التدريبية :

البرامج التدريبية - [HR_F_012]

كود المستخدم	1
الاسم اللاتينى	Accountants Programm
الاسم العربى	برنامج تاهيل المحاسبين
تصنيف البرنامج	برنامج تأهيلية

تستخدم هذه الشاشة لتسجيل البرامج التدريبية المتاحة لتقديمها للموظفين مع تحديد تصنيف

البرنامج والذي تم تسجيله سابقا فى شاشة البيانات الاساسية بنظام الموارد البشرية

المراكز التدريبية :

The screenshot shows a software window with a blue title bar containing the text "[HR_F_014] - المراكز التدريبية". The window has a light blue background and contains a form with several input fields. On the right side, there are labels for the fields: "كود المستخدم", "الاسم اللاتيني", "الاسم العربي", "هاتف", "الفاكس", and "العنوان". The "كود المستخدم" field is highlighted in yellow.

تستخدم هذه الشاشة فى تسجيل المراكز التدريبية التى تتعامل معها المنشأة لتدريب الموظفين

عن طريق ادخال كود للمركز و الاسم اللاتينى و الاسم العربى و رقم الهاتف و الفاكس و العنوان

و ذلك لتسهيل امكانية التواصل مع مراكز التدريب المختلفة .

مردودات التدريب :

كود المستخدم
الاسم اللاتيني
الاسم العربي
ملاحظة

المقصود بمردودات التدريب هي المهارات التي يكتسبها الموظف بعد استيفاء الدورة و كذلك

انعكاس تلك المهارات على العمل ؛ حيث يتم تسجيل المردودات بادخال كود المردود و الاسم

اللاتيني و العربي و الملاحظات حول المردود و سوف يتم فيما بعد ربط كل مردود بالدورات

الخاصة به فيما يفيد الادارة من تحديد الدورات المناسبة لكل مرحلة و الدورات المناسبة لكل

موظف على حدى .

مالكي السيارات :

كود المستخدم
الاسم اللاتيني
الاسم العربي
الهاتف
العنوان

من خلال هذه الشاشة يتم تسجيل اكواد و اسماء اصحاب السيارات التي يتم تاجير السيارات منهم

و كذلك يتم تسجيل ارقام الهواتف الخاصة بكل مالك سيارة لتسهيل امكانية الاتصال .

بيانات السيارات :

The screenshot shows a software application window titled "بيانات السيارات - [HR_F_022]". The window is divided into two main sections. The top section is a form for entering car details, and the bottom section is a table for tracking car movements.

بيانات السيارات

كود المستخدم
الاسم اللاتيني
الاسم العربي
رقم السيارة اللاتيني
رقم السيارة العربي
نوع السيارة
ماركة السيارة
مالك السيارة
رقم الهيكل
الرقم التسلسلي
تاريخ اصدار الرخصة
تاريخ الفحص الدوري
رقم بوليصة التأمين
تاريخ انتهاء التأمين
كود مركز التكلفة
موقع السيارة
ملاحظة

رقم السيارة العربي: ٢٢٢٢٢٢
لون السيارة
سنة الصنع
رقم المحرور
رقم الاستمارة
تاريخ انتهاء الترخيص
شركة التأمين
قيمة التأمين

السيارة فعالة

حركة تسليم السيارة

ملاحظة	حالة السيارة	رقم العداد	تاريخ الحركة	كود الموظف

من خلال هذه الشاشة يتم ادخال بيانات السيارات (اعداد كشف تفصيلي عن السيارة) لامكانية

متابعة السيارة و تحديد مستخدم السيارة الحالي

- كود المستخدم : يتم ادخال كود بيان السيارة

- الاسم اللاتيني و الاسم العربي : يتم تسجيل فيه اسم السيارة

- رقم السيارة الاتينى : يتم تسجيل رقم اللوحات المعدنية للسيارة به و يمكن تسجيل الرقم

وحروف بالانجليزية .

- رقم السيارة العربى : يتم تسجيل رقم اللوحات المعدنية للسيارة به و يمكن تسجيل الرقم

وحروف بالعربية.

- نوع السيارة : يتم اختيار نوع السيارة و الذى تم تحديده من قبل فى شاشة البيانات

الاساسية فى نظام شئون العاملين .

- لون السيارة : يتم اختيار لون السيارة و الذى تم تحديده من قبل فى شاشة البيانات

الاساسية فى نظام شئون العاملين .

- ماركة السيارة & موديل السيارة : يتم اختيار ماركة السيارة و الموديل الخاص بها حيث تم

ادخالهم من قبل فى شاشة البيانات الاساسية بنظام شئون العاملين .

- سنة الصنع : يتم كتابة سنة صنع السيارة .

- مالك السيارة : يتم اختيار اسم مالك السيارة .

- (رقم الهيكل - رقم الموتور - الرقم التسلسلى - رقم الاستمارة - تاريخ اصدار الرخصة

- تاريخ انتهاء الترخيص - تاريخ الفحص الدورى) : يتم ادخال تلك البيانات اول مرة

فقط و ذلك لتسهيل الرجوع لبيانات السيارة فى اى قت و كذلك لامكانية متابعة تواريخ

تجديد ترخيص السيارة .

- (رقم بوليصة التأمين - شركة التأمين - تاريخ انتهاء التأمين - قيمة التأمين) : يتم

تسجيل البيانات التامينية لامكانية متابعة الملف التامينى للسيارة و كذلك لمعرفة

مواعيد انتهاء التراخيص .

- كود مركز التكلفة : امكانية ربط السيارة بمركز تكلفة و ذلك باختيار مركز التكلفة التابع له

. السيارة

- السيارة فعالة : يوضح هذا الاختيار موقف السيارة هل هى مازالت مستأجره أم انها غير

موجودة الان بالمنشأة و ليست مشتجرة .

- موقع السيارة : يوضح مكان تواجد السيارة و ذلك فى حالة وجود اكثر من فرع او موقع

للمنشأة الواحدة؛فهذا الاختيار يوضح الفرع / المكان الملحق به السيارة حاليا .

- حركة تسليم السيارة : يتم تسجيل فيها كود و اسم الموظف الذى قد تسلم السيارة و تاريخ

الاستلام و قراءة العداد و حالة السيارة و ملاحظات حول السيارة حيث أن حالة السيارة

يتم تكويدها مسبقا فى شاشة البيانات الاساسية .

ورش صيانة السيارات :

ورش صيانة السيارات - [HR_F_025]

<input type="text"/>	كود المستخدم
<input type="text"/>	الاسم اللاتيني
<input type="text"/>	الاسم العربي
<input type="text"/>	مندوب الموقع
<input type="text"/>	الهاتف
<input type="text"/>	العنوان

تستخدم هذه الشاشة لتسجيل ورش و مراكز الصيانة التي تقوم المنشأة بالتعامل معهم و

ارقان تليفون مراكز الصيانة .

الحركات :

بيانات تقييم الموظف :

[HR_F_010] طلبات تعيين موظفين جدد

تاريخ طلب الوظيفة

كود المستخدم

الجهة الطالبة

المدير المسئول

ملاحظة

ملاحظة	الاماكن	المؤهل	وظيفة

تستخدم هذه الشاشة لتسجيل طلبات الادارات المختلفة للموظفين

- كود الطلب : يتم ادخال كود طلب التوظيف .
- تاريخ طلب الوظيفة : يتم تسجيل التاريخ الذى تم اعداد طلب الوظيفة فيه.
- الجهة الطالبة : يتم تحديد الادارة التى ترغب فى تعيين موظفين جدد.
- المدير المسئول : يتم اختيار المدير المسئول عن طلب موظفين جدد .
- ثم يتم تحديد الوظيفة المطلوب التعيين لها و المؤهل المطلوب لشغال الوظيفة و كذلك مكان الوظيفة .

استمارات التوظيف :

استمارة توظيف [HR_F_011]

استمارة توظيف

تاريخ استمارة التوظيف
تاريخ طلب الوظيفة

كود المستخدم
كود طلب الوظيفة
اسم مقدم الاستمارة
الاسم العربي

البيانات الشخصية | البيانات الأخرى | المؤهلات الدراسية | اللغات | الخبرات السابقة | بيانات موظفي الـ HR

مواطن
 الجنسية
 الجنس
 الحالة الاجتماعية
 تاريخ الميلاد
 موقف الخدمة العسكرية

الديانة
 عدد الأبناء
 فصيلة الدم

سنة التخرج
 المؤهل
 جهة التخرج
 مجال العمل
 موظف / عامل

من خلال هذه الشاشة يتم تسجيل بيانات المتقدمين لشغل وظائف بالشركة و كذلك يتم تسجيل بعض البيانات الشخصية و التي تساعد في التعرف على الموظف كالجنسية و الحالة الاجتماعية و المؤهل و جهة التخرج و الوظيفة المتقدم لالتحاق بها .

البيانات الأخرى

<input type="text"/>	هاتف شخصي
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني
<input type="text"/>	العنوان
<input type="text"/>	العنوان بالعربي
<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	رقم جواز السفر
<input type="text"/>	تاريخ اصدار جواز السفر
<input type="text"/>	يمتلك سيارة <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	مكان جواز السفر
<input type="text"/>	تاريخ انتهاء جواز السفر
<input type="text"/>	رقم رخصة القيادة

يتم تسجيل بعض البيانات لتسهيل التواصل مع الموظف مثل رقم الهاتف و البريد الإلكتروني و العنوان و رقم جواز السفر و مكان تواجد الجواز ...

المؤهلات الدراسية

<input type="text"/>	المؤهل الدراسي
<input type="text"/>	كود التخصص
<input type="text"/>	كود الشعبة
<input type="text"/>	جهة التخرج
<input type="text"/>	سنة التخرج
<input type="text"/>	ملاحظة
<input type="text"/>	التقدير

في هذه الشاشة يتم تسجيل بعض بيانات المؤهل الدراسي و جهة التخرج الخاصة بالمتقدم للوظيفة

بيانات موظفي ال HR	
<input type="text"/>	كود العقد
<input type="text"/> الراتب المتوقع	جاهز خلال - أيام
<input type="text"/>	كود الإدارة
<input type="text"/>	كود الوظيفة
<input type="text"/> تاريخ دخول البلاد	رقم تأشير العمل
<input type="text"/>	مهنة التأشيرة
<input type="checkbox"/> تم القبول	نتيجة المقابلة
<input type="text"/>	ملاحظة
<input type="button" value="ارسال الى شئون الموظفين"/>	تاريخ بدء العمل
<input type="checkbox"/> يحول الى موظف	الكود الفعلي كموظف

في هذه الشاشة يتم تسجيل بيانات التعاقد الذي سوف يتم مع المتقدم في حالة القبول للوظيفة و نتيجة المقابلة الشخصية معه و في حالة الضغط على زر ارسال الى شئون العاملين يتم وضع بيانات المتقدم في شاشة بيانات الموظفين و ذلك فقط في حالة القبول .

ارتباط الوظائف بالبرامج التدريبية :

The screenshot shows a software window with the following components:

- Title Bar:** [HR_F_013] - ارتباط الوظائف بالبرامج التدريبية
- Form Fields:**
 - A dropdown menu with 'Employee' selected.
 - Labels: 'كود المستخدم', 'الاسم اللاتينى', 'الاسم العربى', 'موظف', 'ملاحظة'.
- Table:**

البرنامج	عودة	الارتفاع فى مستوى الاداء
1	3	برنامج تاهيل المحاسبين

تستخدم هذه الشاشة فى تحديد البرامج التأهيلية الخاصة بكل وظيفة على حدى .

برامج المراكز التدريبية :

البرامج فى مراكز التدريب

كود المستخدم 11

الاسم اللاتينى Inforce Training Center

الاسم العربى مركز انفورس للتدريب

هاتف ٥٥٦٦٧٧٧٧

الفاكس ٨٨٩٩٧٧٦٦

العنوان

ملاحظة

البرنامج	تصنيف التدريب	تكلفة الفرد
٣ برنامج تأهيل العمال	دورة تأهيل فريق >	1000
٣ برنامج تأهيل المهندسين	دورة تأهيل فوسة >	800

تستخدم هذه الشاشة فى تسجيل البرامج التدريبية التى يقدمها كل مركز تدريبي على حدى

جدول الدورات التدريبية :

جدول الدورات التدريبية - [HR_F_017]

جداول التدريب بالمراكز

كود المستخدم ١
Inforce Training Center
الاسم اللاتيني
مركز انفورس للتدريب
الاسم العربي
هاتف ٥٥٦٦٧٧٧٧
الفاكس ٨٨٩٩٧٧٦٦
العنوان
ملاحظة

تاريخ الجدول التدريبى ٢٠١١-٠١-٠١
كود المستخدم ٢٢
Emp training scadual
الاسم اللاتيني
الاسم العربي
جدول تدريب الموظفين الدورى
من تاريخ ٢٠١١-٠٢-٠١
الى تاريخ ٢٠١١-٠٢-٢١

الموظف	البرنامج	من تاريخ	الى تاريخ
٠٠٩/٠٣٣ أحمد رجب السيد و هبه	٣ برنامج تأهيل المهندسين	٢٠١١-٠٢-٠١	٢٠١١-٠٢-٠٧
٠٠٩/٠٣٥ أشرف السيد محمد أحمد راجح	٣ برنامج تأهيل المهندسين	٢٠١١-٠٢-٠١	٢٠١١-٠٢-٠٧

تستخدم هذه الشاشة فى اعداد جداول الدورات التدريبية الخاصة بالموظفين و مواعيد الدورات لكل موظف على حدى و كذلك يظهر فى الشاشة بيانات المركز التدريبى و ذلك لتسهيل التواصل مع المراكز التدريبية .

Diwan Sh.Khaled Bin Hamad Al_Thani - ADMIN - [HR_F_019]

Window تعريفات اساسية | إلتقارير | تحديلات العمل | Window

ادارة: وظيفة: مركز تكلفة: موظف: موطن: موطن: موطن:

الدورات التدريبية للموظفين

اسم الموظف	كود الموظف	مركز التدريب	البرنامج	تصنيف التدريب	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	التقدير	مكان الدورة التدريبية	التكلفة	عدد الأيام
عبد الحميد أحمد السيد علي	008/044	مركز أكت للتدريب برنامج تاهيل العو	دورة تاهيل العو		2011-01-21	2011-01-21	جدا	خارج الشركة	900	1
مسير كالياراكام	008/045									
عبد الحميد سالم إبراهيم السيد	008/046									
مصطفى محمود عبد الحق السيد	008/047									
أختر علي سردار	008/048									
إسماعيل أحمد خان	008/049									
سعيد أحمد عبد المنعم حسين	008/050									
أرشد رحمان الله غفار	008/051									
السيد محمود محمد عبد الله	008/052									
يوسف عبد الكريم يوسف محمد	008/053									
محمد عبد الرؤوف حامد ابراهيم	008/054									
السيد عطية متولي سليمان	008/055									
علي أمين إبراهيم محمد	008/056									
أحمد محمد أحمد طه	009/026									
أنس أحمد سعيد سالم	009/027									
منصور محمد نصار حسن	009/028									
عبد الرحمن السيد ابراهيم شعيب	009/029									
محمد عبد العزيز عبد الجواد السيد	009/030									
السيد محمد عبد الرحمن عيسى	009/031									
أحمد رجب السيد وشيه	009/032									
عماد محمد أحمد بسيوني	009/034									

Record: 1/1 <OSC> <DBG>

تستخدم هذه الشاشة في تسجيل الدورات التي حصل عليها الموظفين و تسجيل تاريخ البداية و الانتهاء الفعلى للدورة و عدد ساعات الدورة و مكان الدورة و التكلفة الفعلى للدورة التدريبية ؛ مما يساعد متخذ القرار فيما بعد لمعرفة الدورات التي حصل عليها كل موظف.

تأشيرات العمل :

Diwan Sh.Khaled Bin Hamad Al_Thani - ADMIN - [تأشيرات العمل] [HR_F_020]

Window إعدادات أساسية إتحركات إستعلام إقارير تعديلات العميل

رقم ملف التأشيرة ES335544
 الاسم اللاتيني WORKERS & EMPLOYEES VISA
 الاسم العربي تأشيرة عمال و موظفين
 تاريخ اصدار التأشيرة ٢٠١١-٩-٠١
 Work Visa End Date ٢٠١١-٦-٠١
 رقم تأشير العمل ١١٢١
 الاسم العربي
 تاريخ اصدار التأشيرة
 Visa Type عمل
 ملاحظة

وظيفة	العدد المطلوب	المتبقى	الجنسية	جهة القبول	ملاحظة
٠١ موظف	٤	٤	مصرى	مصر	
٠٢ عامل	٦	٦	مصرى	مصر	

Record: 1/1 <OSC> <DBG>

تستخدم هذه الشاشة لاعداد كشف طلب تأشيرات دخول عمالة حيث يتم تسجيل رقم تأشيرة العمل و رقم ملف التأشيرة و نوع التأشيرة و تاريخ اصدار التأشيرة .

كما يتم فى اسفل الشاشة ادخال الوظائف المراد استخراج التأشيرات لها و عدد التأشيرات المطلوبة لكل وظيفة و الجنسية التى سوف يصدر لها التأشيرة و البلد التى سوف يأتى منها الموظف ؛ و كذلك يمكن طباعة ذلك الكشف طبقا للنموذج الخاص بالجهة الذى المقدم لها .

نموذج الجوازات :

نموذج الجوازات - [HR_F_028]

بيانات نموذج الجوازات

ادارة الجوازات

رقم الملف

الموظف

الاسم الأول

العائلة

الجد

الأب

الجنسية

رقم جواز السفر

رقم الإقامة

كود الكفيل

العنوان

مهنة التأشيرة

رقم دخول الحدود

الديانة

تاريخ الميلاد

تاريخ الاصدار

تاريخ الاصدار

تاريخ النهاية

تاريخ النهاية

الموئيل

منفذ الدخول

تاريخ الدخول

ضع علامة على المطلوب

اصدار اقامة

جديد

تجديد

مدة الإقامة بالشهور

تأشيرة سفر

سفرة واحدة

عدة سفرات

خروج نهائى

مدة التأشيرة بالايام

تغيير الكفالة

المرة الاولى

المرة الثانية

المرة الثالثة

أخرى

اضافة تابع

تستخدم هذه الشاشة لاعداد النموذج الذى يقدم لادارة الجوازات لاصدار اقامة او تأشيرة أو تغيير كفالة أو اضافة تابع ؛ حيث يتم ملئ البيانات الموجودة ؛ و كذلك يمكن طباعة هذا النموذج من خلال البرنامج طبقا للنموذج الخاص بادارة الجوازات .

تفويض السيارة :

[HR_F_024] - تفويض السيارات

التفويض على السيارة

تاريخ التفويض	٢٠١١-٠١-٠١	رقم التفويض	٤٤٤
		انتهاء التفويض	٢٠١١-١٢-٣١
		رقم السيارة	١
		الموظف	٠٠١/٠٠٥ مساجد نوح خان
		ملاحظة	

من خلال هذه الشاشة يمكن تسجيل بيانات تفويض قيادة السيارات لحد الموظفين و كذلك يمكن طباعة التفويض من خلال البرنامج .

صيانة السيارات :

[HR_F_026] - صيانة السيارات

متابعة صيانة السيارات

تاريخ الصيانة		رقم الصيانة	
		رقم السيارة	
تاريخ العودة المتوقع		تاريخ الارسال للصيانة	
الحالة بعد الصيانة		تاريخ العودة الفعلي	
		الصيانة المطلوبة	
		ملاحظة	

ملاحظة	التكلفة	بند الصيانة	اسم الورشة	كود الورشة

تستخدم هذه الشاشة فى متابعة صيانة السيارات من حيث تاريخ دخول السيارة للصيانة و رقم السيارة والورشة التى تتم بها عملية الصيانة و سبب عطل السيارة . مما يمكن الادارة من متابعة الموقف الحالى للسيارات الموجودة بالشركة و كذلك يمكن استخراج التقارير الازمة عن موقف السيارات داخل المنشأة .

حوادث السيارات و مخالفات السيارات :

حوادث السيارات : تستخدم تلك الشاشة لتسجيل موقف السيارة فى حالة حدوث حادثة لها و ما ان كانت السيارة تحتاج الى تصليح أو اصبحت غير صالحة للاستخدام مرة أخرى و هذا يمكن الادارة من معرفة موقف السيارات فى اى وقت و متابعة سيارات الشركة .

حواث السيارات - مخالفات السيارات - [HR_F_027]

حواث السيارات | مخالفات السيارات

رقم المخالفة

رقم السيارة

الموظف

نوع المخالفة

قيمة المخالفة

ملاحظة

تاريخ المخالفة

طريقة خصم المخالفة

مخالفات السيارات : تستخدم هذه الشاشة فى تسجيل مخالفات سيارات الشركة و اسباب المخالفات و الموظف المتسبب فى المخالفة و قيمة المخالفة و طريقة خصم المخالفة .

التقارير

يوفر نظام برايت - للموارد البشرية مجموعة قيمة من التقارير التالية :

تقارير تقييم الموظفين :

مجموعات التقييم	تقييم الموظفين
بنود التقييم	المؤهلات
عناصر التقييم	التعيينات
ضوابط التقييم	التدريب
تقييم الموظفين	تأشيرات العمل
	متابعة السيارات

Evaluation	▶	Evaluation Groups
Qualification	▶	Evaluation Items Codes
Recruitment	▶	Evaluation Elements Codes
Training	▶	Evaluation Rules
Work Visa		Employee Evaluation
Follow-up Cars	▶	

تقارير مؤهلات الموظفين :

		تقييم الموظفين
المؤهلات الدراسية	▶	المؤهلات
جهات المؤهلات الدراسية	▶	التعيينات
		التدريب
		تأشيرات العمل
		متابعة السيارات

Evaluation	▶	
Qualification	▶	Qualifications
Recruitment	▶	Qualification Side
Training	▶	
Work Visa		
Follow-up Cars	▶	

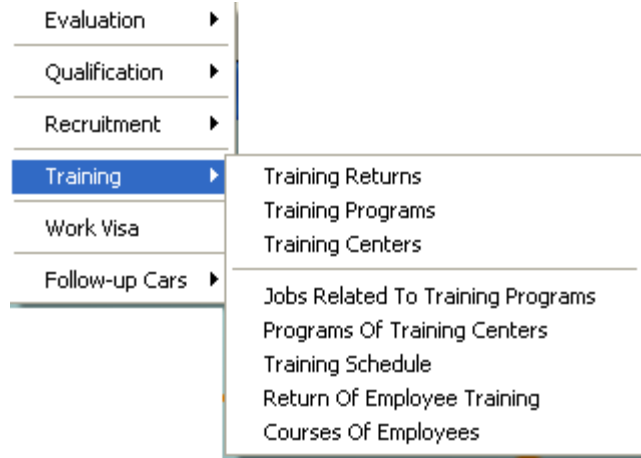
تقارير التعيينات :

		تقييم الموظفين
		المؤهلات
طلبات تعيين موظفين جدد	▶	التعيينات
استثمارات التوظيف	▶	التدريب
		تأشيرات العمل
		متابعة السيارات

Evaluation	▶	
Qualification	▶	
Recruitment	▶	Job Request Job Application
Training	▶	
Work Visa		
Follow-up Cars	▶	

تقارير التدريب :

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ تقييم الموظفين ▶ المؤهلات ▶ التعيينات ▶ التدريب ▶ تأشيرات العمل ▶ متابعة السيارات
<ul style="list-style-type: none"> اكواد مردودات التدريب البرامج التدريبية المراكز التدريبية 	
<ul style="list-style-type: none"> ارتباط الوظائف بالبرامج التدريبية برامج المراكز التدريبية جدول الدورات التدريبية مردودات التدريب للموظفين الدورات التدريبية للموظفين 	



تقارير تاشيرات العمل و متابعة السيارات :



نموذج تقرير البرامج التدريبية للموظفين :

يوضح التقرير البرامج التدريبية المعدة للموظفين و كذلك الفئة الوظيفية المستهدفة من هذه

البرامج

البرامج التدريبية		
تصنيف البرنامج	البرنامج	كود المستخدم
برنامج تأهيلية	برنامج تأهيل المحاسبين	١
برنامج تأهيلية	برنامج تأهيل العمال	٢
برنامج تأهيلية	برنامج تأهيل المهندسين	٣

Training Programs		
User Code	Program	Program Type
1	Accountants Program	Preparing programm
2	WORKERS QUALI PROGRAMM	Preparing programm
3	ENG QUALI PROG	Preparing programm

نموذج تقرير ارتباط الوظائف بالدورات التدريبية :

ارتباط الوظائف بالبرامج التدريبية			
كود الوظيفة	٠٢	اسم الوظيفة	عامل
كود المستخدم	البرنامج	كود المستخدم	مردود البرنامج
٢	برنامج تأهيل العمال	1	مهارة التعامل مع العملاء

Jobs Related To Training Programs			
Job Code	01	Job Name	Employee
User Code	Program	User Code	Program Return
1	Accountants Program	2	Rise in the level of performance

يستخدم هذا التقرير للاطلاع على البرامج التدريبية الخاصة بكل مستوى وظيفي بالمنشأة و مردود كل برنامج على حدى .