

رقم الدورة 1723

دورة إدارة الأداء وتطوير الموظفين

رأس المال البشري وتطوير القوى العاملة في القطاع العام
الحكومة والقطاع العام

طريقة التقديم

حضور

المدة

5 أيام



نظرة عامة على الدورة

تقدم دورة إدارة الأداء وتطوير الموظفين إطاراً عملياً واستراتيجياً متكاملًا لتعزيز أداء الموظفين ومواءمة مساهماتهم الفردية مع الأهداف المؤسسية وتطوير قدرات القوى العاملة. وقد ضُممت الدورة لتناسب الجهات الحكومية والوزارات ومؤسسات القطاع العام والبنوك والمؤسسات المالية وشركات النفط والغاز والمؤسسات الكبرى التي تسعى إلى تطوير ممارسات أكثر فاعلية في إدارة الأداء وتنمية الموظفين.

تتجاوز إدارة الأداء الفعالة التقييم السنوي التقليدي للموظفين، فهي عملية مستمرة تتضمن تحديد التوقعات بوضوح، ووضع أهداف قابلة للقياس، ومتابعة التقدم، وتقديم التغذية الراجعة، ومعالجة فجوات الأداء، وتقدير الإنجازات، وربط تطوير الموظفين بالأولويات المؤسسية. وتمكّن الدورة المشاركين من بناء ممارسات لإدارة الأداء تعزز المساءلة والمشاركة والإنتاجية والتحسين المستمر.

يغطي البرنامج دورة إدارة الأداء بشكل متكامل، بما يشمل تحديد الأهداف، وتخطيط الأداء، وتقييم الكفاءات، ومؤشرات الأداء الرئيسية، ومراجعات الأداء، والتغذية الراجعة، والتوجيه، وخطط تحسين الأداء، وتطوير الموظفين، والتطوير الوظيفي، والاستعداد للتعاقب الوظيفي. كما يتعلم المشاركون كيفية إنشاء روابط واضحة بين الاستراتيجية المؤسسية وأهداف الإدارات والأداء الفردي والتطوير المهني.

ويركز البرنامج بصورة خاصة على تطوير قدرات المديرين باعتبارهم قادة للأداء. ويتعرف المشاركون على كيفية إجراء مناقشات أداء فعالة، وتحديد فجوات القدرات، وتقديم التغذية الراجعة البناءة، وتوجيه الموظفين، وإعداد خطط التطوير، ومعالجة ضعف الأداء بطريقة عادلة ومنظمة. كما يتناول البرنامج تحديات شائعة مثل عدم وضوح الأهداف، وعدم اتساق التقييمات، والتحيز في التقييم، وضعف ممارسات التغذية الراجعة، ومحدودية المتابعة التطويرية.

ومن خلال التمارين التطبيقية وأنشطة تخطيط الأداء وتقييم الكفاءات ومحاكاة جلسات التوجيه وسيناريوهات مراجعة الأداء وإعداد خطط التطوير والورشة الختامية المتكاملة، يطور المشاركون القدرات العملية اللازمة لتطبيق أنظمة فعالة لإدارة الأداء وتطوير الموظفين، بما يعزز المساهمة الفردية وقدرات القوى العاملة والأداء المؤسسي.

أهداف الدورة

- تحليل المبادئ والمكونات والدور الاستراتيجي لإدارة الأداء الفعالة.
- تطوير أهداف واضحة وقابلة للقياس للموظفين ومتوافقة مع الأولويات المؤسسية والإدارية.
- تصميم مؤشرات أداء تدعم التقييم الموضوعي والمتسق لأداء الموظفين.
- تطبيق عمليات منظمة لتخطيط الأداء ومراجعتها طوال دورة الأداء.
- تقييم أداء الموظفين بالاعتماد على النتائج والكفاءات والسلوكيات والأدلة ذات الصلة.
- تحديد فجوات الأداء والكفاءات وتحديد أولويات التطوير المناسبة.
- تطبيق أساليب فعالة للتغذية الراجعة والتوجيه ومناقشات الأداء.
- تطوير خطط فردية لتطوير الموظفين متوافقة مع المتطلبات المهنية والتنظيمية.
- تصميم خطط منظمة لتحسين أداء الموظفين الذين يحتاجون إلى دعم وتطوير مستهدف.
- تقييم تحديات تقييم الأداء، بما في ذلك عدم الاتساق والتحيز وعدم وضوح معايير التقييم.
- تعزيز قدرات المديرين في تحفيز الموظفين ودعم التحسين المستمر للأداء.
- إنشاء آليات لمتابعة تطوير الموظفين وربط نتائج الأداء بعمليات إدارة المواهب.

الفئة المستهدفة

تستهدف هذه الدورة القيادات التنفيذية وكبار المديرين ورؤساء الإدارات والمديرين المباشرين ومديري الموارد البشرية ومتخصصي إدارة الأداء ومتخصصي إدارة المواهب ومتخصصي التعلم والتطوير ومتخصصي التطوير التنظيمي المسؤولين عن إدارة أداء الموظفين أو دعمها.

وتناسب الدورة بصورة خاصة العاملين في الجهات الحكومية والوزارات ومؤسسات القطاع العام والبنوك والمؤسسات المالية وشركات النفط والغاز والشركات الهندسية والمؤسسات الكبرى التي تمثل فيها إدارة الأداء المنظمة وتطوير القوى العاملة عوامل أساسية لتحقيق الأهداف المؤسسية.

كما يستفيد من البرنامج شركاء أعمال الموارد البشرية وقادة الفرق والمشرفون وأعضاء لجان مراجعة الأداء والمديرون المسؤولون عن تحديد الأهداف وتقييم أداء الموظفين وإجراء مناقشات الأداء وتحديد فجوات القدرات وتطوير الموظفين ودعم التطوير الوظيفي والتخطيط للتعاقب الوظيفي.

مخرجات التعلم

- تطوير أهداف أداء للموظفين مرتبطة بالأهداف المؤسسية وأهداف الإدارات.
- تحديد مؤشرات أداء قابلة للقياس ومعايير أداء مناسبة.
- إجراء جلسات منظمة لتخطيط الأداء ومراجعتها.
- تقييم أداء الموظفين باستخدام الأدلة الموضوعية والكفاءات المحددة.
- تحديد فجوات الأداء والتمييز بين مشكلات القدرات والسلوكيات والعمليات التشغيلية.
- تقديم تغذية راجعة بناءة تدعم تحسين أداء الموظفين وتعزيز مشاركتهم.
- تطبيق أساليب التوجيه لتحسين قدرات الموظفين وأدائهم.
- تطوير خطط فردية لتطوير الموظفين بناءً على احتياجاتهم وأهدافهم المهنية.
- إعداد خطط لتحسين الأداء تتضمن التوقعات والإجراءات والجدول الزمنية وآليات المتابعة.
- تحديد وتقليل مصادر التحيز وعدم الاتساق الشائعة في تقييم الأداء.
- متابعة تقدم الموظفين في التطوير وتقييم فعالية التدخلات التطويرية.
- ربط نتائج إدارة الأداء بإدارة المواهب والتطوير الوظيفي والتخطيط للتعاقب الوظيفي.
- إنشاء ممارسات مستمرة لتحسين الأداء داخل الفرق والإدارات.
- المحاور التدريبية:

محاوّر الدورة

اليوم الأول

أساسيات إدارة الأداء والمواءمة الاستراتيجية

- مبادئ وتطور إدارة الأداء
- إدارة الأداء مقارنة بالتقييم التقليدي لأداء الموظفين
- ربط الاستراتيجية المؤسسية بأهداف الإدارات والأهداف الفردية
- تخطيط الأداء وتحديد التوقعات بوضوح
- تحديد الأدوار والمسؤوليات والنتائج ومعايير الأداء
- مؤشرات الأداء الرئيسية والأهداف القابلة للقياس
- التطبيق العملي: تطوير أهداف أداء ومؤشرات أداء متوافقة مع أدوار وظيفية مختارة

اليوم الثاني

قياس الأداء والكفاءات والتقييم

- تصميم أطر فعالة لقياس الأداء
- تقييم الأداء القائم على النتائج والكفاءات
- تطوير مؤشرات الكفاءة والسلوكيات المهنية
- جمع أدلة الأداء وتوثيق الإنجازات
- تقييم الأداء ومعايرة النتائج وتحقيق الاتساق
- إدارة التحيز والأخطاء الشائعة في التقييم
- التطبيق العملي: إجراء تقييم منظم لأداء موظف باستخدام أدلة النتائج والكفاءات

اليوم الثالث

التغذية الراجعة والتوجيه ومناقشات الأداء

- مبادئ التغذية الراجعة الفعالة في بيئة العمل
- إجراء مناقشات منتجة لمراجعة الأداء
- توجيه الموظفين لتحسين الأداء
- تحديد الأسباب الجذرية لفجوات الأداء
- مشاركة الموظفين وتحفيزهم أثناء مناقشات الأداء
- إدارة المناقشات الصعبة المتعلقة بالأداء
- التطبيق العملي: تنفيذ محاكاة لجلسات التغذية الراجعة والتوجيه لمواقف وظيفية مختلفة

اليوم الرابع

تطوير الموظفين وتحسين الأداء

- تحديد فجوات القدرات والكفاءات لدى الموظفين
- إعداد خطط التطوير الفردية للموظفين
- أساليب التعلم والتوجيه والإرشاد والتطوير من خلال الخبرة
- التطوير الوظيفي وفرص التنقل الداخلي
- تصميم خطط تحسين الأداء
- تحديد إجراءات التطوير والجدول الزمنية والمسؤوليات وآليات المتابعة
- التطبيق العملي: إعداد خطة فردية متكاملة لتطوير الموظف وتحسين أدائه

اليوم الخامس

حوكمة الأداء وتطوير المواهب والتحسين المستمر

- التكامل بين إدارة الأداء وإدارة المواهب
- ربط نتائج الأداء بالتطوير الوظيفي والتخطيط للتعاقب الوظيفي
- حوكمة مراجعة الأداء ومسؤولية الإدارة
- لوحات متابعة الأداء وتقارير الأداء ومؤشرات أداء القوى العاملة
- متابعة تقدم التطوير وقياس فعالية برامج التطوير
- بناء ثقافة التحسين المستمر للأداء
- الورشة الختامية: إعداد إطار متكامل لإدارة الأداء وتطوير الموظفين يشمل تحديد الأهداف، ومؤشرات الأداء، وقياس الأداء، وتقييم الكفاءات، والتغذية الراجعة، والتوجيه، ومراجعات الأداء، وخطط التطوير، وتحسين الأداء، والتطوير الوظيفي، وإدارة المواهب، والحوكمة، والمتابعة، والتحسين المستمر.

للتسجيل أو لطلب مزيد من المعلومات

صفحة الدورة:

<https://quest-training.com/courses/performance-management-employee-development-training-course>الموقع الإلكتروني: <https://quest-training.com>البريد الإلكتروني: info@quest-training.com

الهاتف: +905016771440