



تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري

28 سبتمبر - 02 أكتوبر 2026  
باريس (فرنسا)



## تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري

الرمز : 10426\_114243 تاريخ الإنعقاد: 28 سبتمبر - 02 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 5900 اليورو

### المقدمة:

تعتبر إدارة الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة من الركائز الأساسية لنجاح المؤسسات. تساعد تقييمات الأداء الفعالة على تحديد نقاط القوة والضعف للموظفين، مما يساهم في تحسين الإنتاجية العامة. يلعب المديرون والقادة دوراً محورياً في تصميم وتنفيذ نظام تقييم شامل يضمن تحقيق أهداف المؤسسة.

تشمل هذه الدورة التدريبية في تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري، استعراضاً وتعمقاً لأساليب تطوير كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية. كما يتم التركيز على استراتيجيات تقييم الأداء الإداري وتطبيقها على سيناريوهات واقعية. تهدف إلى تمكين المشاركين من فهم كيفية تحسين كفاءة أنظمة مراقبة الجودة الإدارية.

يغطي برنامج تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري، كيفية إجراء اجتماعات تقييم الأداء بكفاءة وتطبيق مقاييس تقييم الأداء الإداري. يوفر أدوات عملية لتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية ورفع كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية. سيكون المشاركون قادرين على تنفيذ استراتيجيات تطوير الأداء الإداري وكفاءة الجودة في مؤسساتهم بفعالية.

### الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- قادة الفرق والمديرون التنفيذيون.
- الموظفون المسؤولون عن الأداء الإداري.
- خبراء الجودة والإدارة داخل المؤسسات.
- الموظفون الراغبون في تطوير مهاراتهم في تقييم الأداء الإداري.
- الشركاء المهنيون بتحسين نظم مراقبة الجودة الإدارية.
- المهتمون بتطبيق أدوات تقييم الأداء الإداري الحديثة.
- الإداريون المسؤولون عن إعداد التقارير وتحليل النتائج.
- جميع من يسعى لتعزيز كفاءة الأداء الإداري بأساليب علمية.
- مدراء المشاريع الذين يرغبون في رفع جودة الأداء المؤسسي.

### الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري:

- القدرة على اتخاذ القرارات وتحليل البيانات.
- مهارات التقدير والتواصل الفعال.
- التفكير النقدي والتحليلي لحل المشكلات.
- تطبيق الخبرات العملية واستخدام التكنولوجيا الحديثة.
- الالتزام بالإجراءات والتعليقات المؤسسية.
- التخطيط والتنظيم لتحقيق أهداف العمل.
- تطوير استراتيجيات تحسين الأداء الإداري وكفاءة الجودة.
- استخدام أدوات تقييم الأداء الإداري بفعالية.
- القدرة على متابعة مؤشرات الأداء وتحليلها.
- تحسين مهارات التوجيه والإشراف على الموظفين.
- رفع كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية في المؤسسة.

## أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري، سيكون المشاركون قادرين على:

- تفسير مفهوم إدارة الأداء الإداري وأهدافه وأهميته للمؤسسات.
- فهم مراحل دورة إدارة الأداء وكيفية مراقبتها بكفاءة.
- تطوير معايير ملموسة وغير ملموسة لتقييم الأداء الإداري.
- تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية وطرق قياسها بدقة.
- إعداد أهداف الأعمال وفق استراتيجيات واضحة وقابلة للقياس.
- قيادة جلسات توجيه فعالة لتعزيز أداء الموظفين.
- إجراء اجتماعات تقييم الأداء بكفاءة وفعالية.
- تطبيق استراتيجيات مكافأة وتحفيز الموظفين.
- تحليل نتائج تقييم الأداء واستخدامها في تحسين الأداء المؤسسي.
- تصميم برامج تدريبية لتحسين كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية.
- تعزيز القدرة على اتخاذ قرارات استراتيجية مبنية على بيانات الأداء.
- استخدام أدوات تقييم الأداء الإداري لتطوير خطط التحسين.
- رفع كفاءة الأداء الإداري من خلال أساليب تدريب متقدمة.
- تقييم الأداء الإداري في المؤسسات بدقة وموضوعية.
- تحسين الأداء الإداري من خلال تدريب متخصص ومؤثر.
- دمج مبادئ تدريب كفاءة أنظمة مراقبة الجودة الإدارية في العمل اليومي.
- تطوير استراتيجيات تحسين الأداء الإداري وكفاءة الجودة بشكل مستدام.
- تصميم برامج قياس الأداء الإداري وكفاءة الجودة وفق أفضل الممارسات.
- تعزيز الالتزام بقيم المؤسسة ومبادئ الجودة في العمل الإداري.
- تطبيق استراتيجيات تطوير الأداء الإداري لتعزيز نتائج العمل وتحقيق أهداف المؤسسة.

## دراسة سيناريوهات:

في تدريب تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل حالة انخفاض الإنتاجية في قسم معين.
- وضع خطة لتطوير الأداء الإداري بعد تقييم الموظفين.
- دراسة سيناريو اجتماعات تقييم الأداء الفعالة.
- تحديد العوامل المؤثرة على كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية.
- التعامل مع مقاومة الموظفين لتقييم الأداء.
- تصميم مؤشرات الأداء الرئيسية لقسم جديد.
- تطبيق أدوات قياس الأداء على فرق متعددة.
- دراسة آثار مكافأة وتحفيز الموظفين على الأداء.
- تحليل أسباب الأداء الضعيف ووضع استراتيجيات تحسينه.
- متابعة نتائج التدريب على رفع كفاءة الأداء الإداري.
- تقييم أثر التوجيه الفعال على تطوير الموظفين.
- تطبيق استراتيجيات تطوير الأداء الإداري على سيناريوهات واقعية.

## محتوى الدورة:

### الوحدة الأولى: إدارة النداء - المقدمة والتعاريف:

- تعريف إدارة النداء وأهميتها في المؤسسات.
- أثر النداء الضعيف على كفاءة العمل والجودة.
- أهداف إدارة النداء وكيفية تحقيقها.
- المصطلحات الأساسية المستخدمة في تقييم النداء الإداري.
- نظرة عامة على دورة النداء السنوية للموظفين.
- المسؤوليات الرئيسية للمديرين في إدارة النداء.
- نموذج الإدارة المشترك وأدواته العملية.
- الأخطاء الشائعة في إدارة النداء وطرق تجنبها.
- دور التدريب في تقييم النداء الإداري وتحسينه.

### الوحدة الثانية: وضع أهداف فعالة:

- ربط الرؤية والرسالة المؤسسية بأهداف النداء.
- تصنيف معايير النداء إلى ملهوسة وغير ملهوسة.
- تأثير عوامل النجاح الحاسمة على نتائج النداء.
- تحديد مجالات النتائج الرئيسية وتعريفها.
- استخدام مؤشرات النداء الرئيسية لقياس التقدم.
- وحدات القياس وكيفية تطبيقها على الأهداف.
- الفرق بين الأهداف والغايات وكيفية تحويلها بطريقة ذكية.
- قياس العوامل شبه الملهوسة والكفاءات الأساسية.
- المؤشرات السلوكية ودورها في تقييم النداء.
- أهمية الالتزام بقيم المؤسسة في تحديد الأهداف.
- تطوير استراتيجيات تقييم النداء الإداري وأساليب التدريب.

### الوحدة الثالثة: أهمية التوجيه:

- تعريف التوجيه وأهميته في تحسين النداء.
- المسؤوليات الأساسية للمديرين في جلسات التوجيه.
- التركيز على أهداف التوجيه لتحقيق نتائج فعالة.
- مهارات التوجيه الأساسية للمديرين.
- عناصر جلسة التوجيه الناجحة.
- خمس خطوات لتحقيق أفضل مستويات النداء.
- ممارسة لعب الدور: تنفيذ جلسة توجيه.
- تحليل تأثير التوجيه على رفع كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية.
- كيفية استخدام التوجيه في تطوير النداء الإداري وكفاءة الجودة.

### الوحدة الرابعة: إجراء تقييمات فعالة للنداء:

- التخطيط والتحضير لتقييمات النداء الإداري.
- التحضيرات اللوجستية لضمان سير التقييم بكفاءة.
- بدء الاجتماع وتحفيز الموظفين على المشاركة.
- مناقشة التقييم بأسلوب مهني وموضوعي.
- الانتهاء من الاجتماع وإعداد ملخصات النداء.
- أدوار الهدراء والموظفين في عملية التقييم.
- الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها.
- استخدام أدوات تقييم النداء الإداري بشكل فعال.
- تطبيق استراتيجيات تطوير النداء الإداري بعد التقييم.

### الوحدة الخامسة: المتابعة بعد اجتياز تقييم النداء:

- تخصيص الوقت اللازم لإدارة النداء بفعالية.
- تقدير النداء الجيد والكافآت المناسبة.
- تقنيات تشخيص النداء وتحليل الأسباب.
- تحديد فئات مشاكل النداء والعوامل المؤثرة.
- التمييز بين العوامل النظامية والفردية.
- التخطيط لتحسين النداء المستمر.
- استخدام استراتيجيات تطوير النداء الإداري لتعزيز الجودة.
- دمج التدريب المتخصص لتحسين كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية.
- متابعة تطبيق مقياس تقييم النداء الإداري بانتظام.

### خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تساعد الدورة على رفع كفاءة النداء الإداري وتحسين جودة العمل. تمكن المشاركين من تطبيق استراتيجيات تطوير النداء بشكل عملي. تزيد القدرة على استخدام أدوات تقييم النداء بفعالية. تدعم برامج التدريب المتخصص تطوير مهارات الموظفين بشكل مستدام. تؤكد على أهمية دمج كفاءة نظام مراقبة الجودة الإدارية مع النداء المؤسسي.

نموذج تسجيل :

تقييم النداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري

الرمز : 10426 تاريخ الإنعقاد: 28 سبتمبر - 02 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 5900 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهاتف / الجوال :

البريد الإلكتروني الشخصي :

البريد الإلكتروني الرسمي :

معلومات جهة العمل

اسم الشركة :

العنوان :

المدينة / الدولة :

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهاتف / الجوال :

البريد الإلكتروني الشخصي :

البريد الإلكتروني الرسمي :

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐