



تقييم الأداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري

28 يوليو - 01 أغسطس 2024  
أونلاين



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

رمز الدورة: 10426\_126638 تاريخ الإنعقاد: 28 يوليو - 01 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 يورو

### المقدمة:

لأن هناك علاقة إيجابية بين أداء الموظف الفردي والأداء العام للمؤسسة، أصبحت أهمية تحديد الأهداف بوضوح والتقييم الصحيح واضحة لاحتياجات المشرفين والمديرين، ودور المديرين التنفيذيين في أي نظام لإدارة الأداء أمر بالغ الأهمية. يتناول البرنامج التدريبي مواضيع متعمقة حول وضع التدابير المناسبة لإدارة الموظفين، بالإضافة إلى تسليط الضوء على اتجاهات تقييم الأداء الفعالة مؤكدة بذلك على أهمية توجيه الموظفين.

### الفئات المستهدفة:

- قادة الفرق والهدراء.
- شركاء العمل والموظفون المسؤولون عن أداء المؤسسة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تفسير إدارة الأداء بها في ذلك التعريفات والأهداف والتطورات.
- فهم مراحل دورة إدارة الأداء وكيفية إدارتها.
- تطوير معايير ملموسة وغير ملموسة للأداء.
- تحديد أهداف الأعمال - بها في ذلك أهداف ومعايير SMART.
- تعريف التوجيه وفهم الخطوات الخمس لجلسات التوجيه الهثلي.
- القيام باجتماعات تقييم الأداء الفعالة.
- تحديد طرق مكافأة وتحفيز الموظفين والاعتراف بأدائهم.

### الكفاءات المستهدفة:

- اتخاذ القرار والشروع في العمل.
- التقديم والتواصل.
- التفكير التحليلي.
- تطبيق الخبرات واستخدام التكنولوجيا.
- اتباع التعليمات والإجراءات.
- التخطيط والتنظيم.
- تحقيق الأهداف والغايات.

## محتوى الدورة

### الوحدة الأولى، إدارة الأداء - المقدمة والتعاريف:

- تعريف إدارة الأداء
- أثر الأداء الضعيف على المؤسسة
- أهداف إدارة الأداء
- المصطلحات الرئيسية واستخداماتها
- نظرة عامة على دورة الأداء السنوية
- المسؤوليات في إدارة الأداء
- نموذج الإدارة المشترك
- أخطاء في إدارة الأداء

### الوحدة الثانية، وضع أهداف فعالة:

- من الرؤية والرسالة إلى الاستراتيجيات
- معايير الأداء - ثلاث أنواع
- تأثير عوامل النجاح الحاسمة على الأداء
- مجالات النتائج الرئيسية - التعريف والنهضة
- مؤشرات الأداء الرئيسية
- التعريف والخصائص
- وحدات القياس
- الاختلاف بين الأهداف والغايات
- تحويل الأهداف إلى غايات بالطريقة الذكية SMART
- قياس العوامل شبه الملموسة / الكفاءات
- المؤشرات السلوكية
- المستوى الاحترافي
- أهمية قيم المؤسسة

### الوحدة الثالثة، أهمية التوجيه:

- تعريف التوجيه
- مسؤوليات التوجيه
- التركيز على التوجيه والهدف منه
- مهارات التوجيه المهمة
- عناصر جلسة التوجيه الجيدة
- خمس خطوات توجيهية لتحقيق أفضل مستويات الأداء
- تهيئة لعب الأدوار: القيام بجلسة توجيه

### الوحدة الرابعة، إجراء تقييمات فعالة للأداء:

- التخطيط والتحضير لتقييمات الأداء
- التحضيرات اللوجستية
- بدء الاجتماع
- مناقشة التقييم: نظرة متعمقة
- الانتهاء من الاجتماع
- أدوار المديراء والموظفين
- الأخطاء الشائعة في التقييم

## الوحدة الخامسة، المتابعة بعد اجتماع تقييم الأداء:

- نسبة الوقت المخصص لإدارة الأداء
- تقدير الأداء الجيد
- الطرق المستخدمة لتقدير الموظفين
- تقنيات تشخيص الأداء
- فئات مشاكل الأداء والاسباب المحتملة
- عوامل النظام مقابل العوامل الفردية
- التخطيط لتحسين الأداء

نموذج تسجيل :

تقييم النداء الإداري وكفاءة نظام مراقبة الجودة في العمل الإداري

رمز الدورة: 10426 تاريخ الإنعقاد: 28 يوليو - 01 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمى الوظيفي:

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) :

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐