

تصميم ورسم خريطة الجدارات لتقييم وقياس الأداء للموظفين

مقدمة:

- عندما تقوم المؤسسات بإدراك أن الموارد البشرية هم حقا مواردها الحقيقية الأكثر قيمة، وان دورها هو مساعدة العاملين على إدارة وتنظيم حياتهم المهنية ، وتمثل خرائط الجدارات من أهم الموارد في تصميم الحياة المهنية للموظف، وتتم تصميم عملية رسم خريطة الجدارات لتقييم وقياس الأداء الجماعي والفردى بانتظام من حيث صلتها بأراء وتوقعات العملاء والمنظمة. وتستخدم خريطة الجدارات لتحديد المهارات والسمات الرئيسية المطلوبة للقيام بالعمل في تصنيف الوظائف.
- تعتبر الجدارات بأنها المعارف والمهارات المتكاملة والسمات والقدرات التي يتم ترجمتها إلى سلوكيات بهدف المساعدة في تحديد المطلوب للقيام بالعمل بفاعلية ونجاح، وتسمى أيضاً بالقدرات أو الكفاءات، صممت هذه الدورة، لكي يطلع المشاركين على أفضل الممارسات العلمية والمعرفة المطلوبة في تطوير و تنفيذ مصفوفة الكفايات والجدارات الوظيفية الخاصة بمؤسساتهم بم يحقق أهدافها الاستراتيجية.

أهداف الدورة:

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- مفهوم الجدارات الوظيفية وأهمية الجدارات الوظيفية للمؤسسة.
- إيجاد آلية ممنهجة لقياس الكفايات الوظيفية للموظفين في القطاع الحكومي والخاص.
- تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين وجدولتها بخطة زمنية.
- تحديد المهارات والقدرات للموظفين لاستثمارها بشكل أفضل.
- ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي وزيادة المعرفة بالجدارات الوظيفية.
- القدرة على تصميم ودمج بطاقات الوصف الوظيفي مع بطاقات الجدارات الوظيفية.
- تحليل عناصر الجدارة الوظيفية والفرق بين العناصر
- تسجيل وتحليل بيانات أطر الكفايات والجدارات وأنواع الجدارات الوظيفية.
- تصميم وانتاج نموذج الجدارات الوظيفية اعتمادا على الجدارات الوظيفية لخطة الاعمال
- تطبيق الجدارات الوظيفية في عملية الاختيار والتعيين
- استخدام الجدارات الوظيفية في تحديد الاحتياجات التدريبية
- استخدام الجدارات الوظيفية في تقييم الاداء الوظيفي

الفئات المستفيدة:

- جميع العاملين بإدارات الموارد البشرية
- جميع العاملين بإدارات التدريب وتنمية الموارد البشرية
- مدراء ومسؤولي إدارات الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- مسؤولي التطوير الإداري والوظيفي
- من له إهتمام بتلك الموضوعات الهامة

محتوى البرنامج:

الجدارات الناشئة والمفهوم:

- نشأة المفهوم
- ماهية الجدارات: المفاهيم – التعريفات – المكونات
- تصنيف الجدارات
- أنواع الجدارات

نماذج الجدارات:

- نموذج الجدارات
- الخطوات الأساسية في تحديد الجدارات

بناء قواميس الجدارات:

- اهداف بناء القواميس
- محتويات ومضامين القواميس
- خطوات بناء القواميس

تطبيق نظام الجدارات في أنشطة الموارد البشرية:

- التطبيق في مقابلات الاختيار
- التطبيق في التعيين والتوظيف
- التطبيق في التدريب

ورشة عمل تصميم نماذج الجدارات الوظيفية:

- معايير الجدارة | حزم الجدارات الوظيفية
- نموذج الجدارة والكفاءة | النموذج الكلاسيكي لتصميم الجدارة الوظيفية
- نموذج الجدارة الشامل للمهن الفنية والتخصصية
- طرق الحصول على برامج الجدارة الوظيفية

ورشة عمل الاختيار والتوظيف المبني على الكفاءات والجدارات المهارية:

- مصفوفة الكفاءات والجدارات المهارية
- تصميم مصفوفة الكفاءات والجدارات المهارية
- المقابلات الشخصية المبينة على الجدارات
- الاختبارات العلمية والعملية المبينة على الجدارات
- اختبارات الذكاء
- منظومة الاختيار والتوظيف
- الخطوات العلمية للاختيار والتوظيف

ورشة عمل التدريب وتنمية الموارد البشرية المبنيّة على الجدارات المهارية:

- المدخل الحديث للتدريب وتنمية الموارد البشرية
- التحديد العلمي للاحتياجات التدريبية المبنيّة على الجدارات
- تصميم البرامج التدريبية
- التقييم الموضوعي للبرامج التدريبية
- اختيار الاساليب التدريبية المناسبة
- تخطيط المسارات الوظيفية ونظام النمو الوظيفي