

إدارة الأداء تحديد الأهداف وإجراء التقييم

لمحة عامة

- نظراً لوجود علاقة إيجابية بين أداء الموظف فردياً والأداء الكلي للمؤسسة، أصبحت الحاجة واضحة للمشرفين والمدراء بأهمية وضع الأهداف والقيام بالتقييمات بشكل صحيح، ويعتبر دور المدراء المباشرين أساسياً في أي نظام متعلق بإدارة الأداء.
- تتناول هذه الدورة مواضيع متعمقة حول وضع التدابير المناسبة لإدارة الموظفين، بالإضافة إلى تسليط الضوء على اجتماعات تقييم الأداء الفعالة مؤكدة بذلك على أهمية توجيه الموظفين.

المنهجية

- تستخدم هذه الدورة مزيجاً من النظرية والتطبيق العملي لتقديم المحتوى ، ومن المتوقع أن يقوم المشاركون بتمارين لعب الأدوار بما في ذلك القيام باجتماعات تقييم الأداء وجلسات التوجيه.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تفسير إدارة الأداء بما في ذلك التعريفات والأهداف والتطورات
- فهم مراحل دورة إدارة الأداء وكيفية إدارتها
- تطوير معايير ملموسة وغير ملموسة للأداء
- تحديد أهداف الأعمال – بما في ذلك أهداف ومعايير SMART
- تعريف التوجيه وفهم الخطوات الخمس لجلسات التوجيه المثلى

الفئات المستهدفة

- قادة الفرق والمدراء وشركاء العمل والموظفون المسؤولون عن أداء المؤسسة.

المحتوي العلمي

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

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

وضع أهداف فعالة

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

أهمية التوجيه

- تعريف التوجيه
- مسؤوليات التوجيه
- التركيز على التوجيه والهدف منه
- مهارات التوجيه المهمة
- عناصر جلسة التوجيه الجيدة

إجراء تقييمات فعالة للأداء

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

المتابعة بعد اجتماع تقييم الأداء

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