

المحتويات

- 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.

أهمية التوجيه

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

إجراء تقييمات فعالة للأداء

- التخطيط والتحضير لتقييمات الأداء.
- التحضيرات اللوجستية.
- أدوار المدراء والموظفين.
- الأخطاء الشائعة في التقييم.

المتابعة بعد اجتماع تقييم الأداء

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

لمن هذا النشاط

- المدراء العاميين ومساعدتهم ونوابهم.
- مدراء الإدارات.
- مساعدي ونواب المدراء.
- مدراء الموارد البشرية والتدريب.
- العاملين في مجال إدارة وتطوير الأداء.
- رؤساء المجموعات والفرق.
- العاملين في مجال الموارد البشرية والتدريب.



الأهداف

- 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.
- تعريف التوجيه وفهم الخطوات الخمس لجلسات التوجيه المثلى.
- القيام باجتماعات تقييم الأداء الفعالة.
- تحديد طرق مكافأة وتحفيز الموظفين والاعتراف بأدائهم.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	19 – 23 نوفمبر 2023 (دبي)
	11 – 15 فبراير 2024 (دبي)
	4 – 8 أغسطس 2024 (اسطنبول)
	20 – 24 أكتوبر 2024 (دبي)
التوقيت	9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر