

€ TRAINING

تقييم كفاءة الاداء الاداري ونظم ضبط الجودة

12 - 16 مايو 2024
القاهرة (مصر)



تقييم كفاءة الاداء الاداري ونظم ضبط الجودة

رمز الدورة: M281 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 مايو 2024 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) - التكلفة: 3520 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تقييم الأداء، مراجعة الأداء أو تقييم الموظف، هي الطريقة التي يتم من خلالها تقييم أداء الموظف، وُبعد تقييم الأداء جزءاً من التطوير الوظيفي، وإن تقييم الأداء هو عملية منهجية ودورية لتقدير الأداء الوظيفي للموظف الفردي والإنتاجية فيما يتعلق ببعض المعايير الموضوعية مسبقاً والأهداف التنظيمية. يجب أن تكون الجوانب الأخرى عن الأفراد العاملين في الحسبان أيضاً، مثل سلوك المواطنة التنظيمية، والإنجازات والقدرة على تحسين مناطق القوة وتوثيق مناطق الضعف في المستقبل، ولجمع بيانات تحليل الأداء، هناك ثلاث طرق رئيسية: الإنتاجية الموضوعية، الأفراد، والتقييم الحكمي. كما تستخدم عمليات التقييم بإصدار الأحكام الأكثر شيوعاً مع مجموعة كبيرة ومتنوعة من أساليب التقييم.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- استنهاض دور المدير في العملية الإدارية الشمولية سعياً وراء نقله من مرتبته كمدير معين إلى وضعيته كقائد مؤثر.
- تعزيز المهارات الإدارية والسلوكية لدى المدير وخلق التوازن بين هذه المهارات لتنفيذ أهداف المؤسسة التي يعمل فيها.
- الاطلاع على خصائص المدير المتميز والمناهج الحديثة للتطوير الإداري من خلال عرض التجارب القيادية الناجحة والحالات والتمرينات التطبيقية والأفلام التدريبية.
- إثارة الأفكار وتوعيتها إلى أهم التحديات التي تواجه المدراء، ولاسيما في مجال تقنيات المعلومات ووسائل الاتصالات الحديثة.
- الارتقاء بالمستوى والتقدم نوعياً إلى الأمام، من أجل التمكن من النهوض بأية أعباء جديدة، أو إشغال مناصب قيادية جديدة في المستقبل.
- اكتساب وتنمية المعارف والخبرات النفسية الإيجابية تجاه عملية تقويم الأداء الوظيفي.
- التمكن من استخدام أدوات التقويم الوظيفي الإدارية والنفسية لتكون مدخلاً لرفع كفاءة وفاعلية العاملين.

الفئات المستهدفة:

- مديرو الإدارات وكافة الإدارات العليا.
- شاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية والإشرافية.
- رؤساء الأقسام ومن في مستواهم في كل المؤسسات والمنظمات المختلفة.
- العاملون على تقييم وتقويم أداء الوظيفي لفاعلية العاملين.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه البرنامج ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محتوى البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- الخصائص الإدارية للمدير المتميز.
- تحليل العملية الإدارية الشاملة باستخدام نموذج مربع العمل.
- المدير صاحب الرؤيا المستقبلية والرسالة.
- المدير المخطط استراتيجياً وإدارياً للوصول إلى رؤى المستقبل.
- المدير المدرك للمعايير المتنوعة لتنظيم العمل ومتابعته.
- المدير الذي يسلك سلوك القائد أثناء العمل.
- تحليل الأداء المؤسسي باستخدام أسلوب تحليل نقاط القوة والضعف، والفرص والتحديات.

الوحدة الثانية:

- المهارات السلوكية للقائد الإداري.
- الإبداع الإداري للقائد الإداري.
- المهارات السلوكية للقائد الإداري.
- تنظيم اجتماعات المدير ووقته.
- فكرة شاملة عن تقنيات المعلومات والاتصالات الحديثة بما فيها البريد الإلكتروني والإنترنت.

الوحدة الثالثة:

- تعريف المفاهيم النظرية والاتجاهات الحديثة في القيادة الإدارية.
- التحليل المالي لبيانات القوائم المالية.
- استخدام القوائم المالية في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات.
- التخطيط والرقابة والمتابعة على الأقسام المالية.

الوحدة الرابعة:

- تقويم الأداء الوظيفي.
- مفهومي التقييم والتقويم والفرق بينهما وإدراك أهمية كلا منهما.
- أساليب تقييم الأداء الوظيفي التقليدية والحديثة المستخدمة في واقع الممارسات الإدارية.
- الطرق المختلفة لتقييم الأداء الوظيفي والاعتبارات الواجب مراعاتها عند التقييم والمفاهيم والمبادئ المتعلقة بعملية تقييم الأداء الوظيفي.
- الأسس العلمية للعلاقة بين تقييم الأداء والتدرج الوظيفي.

الوحدة الخامسة:

- مفهوم معايير ومؤشرات قياس الأداء الفردي وآليات تحديدها والعلاقة بين تقييم الأداء المؤسسي وعملية تقييم الأداء الفردي.
- مهارات تصميم نماذج لسجلات أو بطاقات تقييم الأداء لمجموعة من الوظائف الإدارية العامة والمتخصصة، وكذلك الوظائف التنفيذية.
- مفهوم مقابلات تقويم الأداء الوظيفي للعاملين وأنواعها وآليات تنفيذها.
- مهارات التخطيط والتنفيذ لمقابلات تقويم الأداء الوظيفي للعاملين.
- مهارات تقييم مخرجات عملية التقويم الوظيفي ورفع مستوى أثر فاعليتها في تحفيز ورفع الكفاءة والفاعلية للعاملين.