

الأسبوع /اليوم	الموضوع الرئيسي و رابط المادة العلمية	المواضيع الفرعية	المدة الزمنية	أسلوب التقديم	أهداف التعلم
الوحدة التدريبية الأولى					
اليوم الأول	إدارة الأداء وميثاقه https://2u.pw/GQ90rHcY	١ مفهوم إدارة الأداء وأهميته في بيئة العمل	٥٢٠	متزامن	- فهم المفاهيم الأساسية لإدارة الأداء
		٢ الفرق بين إدارة الأداء وتقييم الأداء	٥٢٠	متزامن	- وتطبيقها في بيئة العمل.
		٣ أصحاب المصلحة الرئيسيون في إدارة الأداء وأدوارهم	٥٢٠	متزامن	- تحديد العلاقة بين إدارة الأداء وتقييم الأداء، وتمييز الاختلافات بينهما.
		٤ صياغة الأهداف الذكية (SMART) ضمن ميثاق الأداء	٥٢٠	متزامن	- تحليل دور أصحاب المصلحة في إدارة الأداء وتأثيرهم على نجاح العملية.
		٥ المكونات الأساسية لميثاق الأداء وأهميته	٥٢٠	متزامن	- تطبيق منهجية الأهداف الذكية (SMART) في صياغة ميثاق الأداء.
		٦ معايير قياس الأداء وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)	٥٢٠	متزامن	- قياس الأداء باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) وتحليل نتائجها.
		٧ التغذية الراجعة الفعالة كأداة لتحسين الأداء	٥٢٠	متزامن	- تحديد المعايير والممارسات المثلى في إدارة الأداء الفردي والجماعي.
		٨ التحديات في إدارة الأداء وكيفية التعامل معها	٥٢٠	متزامن	- تحديد المشكلات والتحديات الشائعة في إدارة الأداء وطرق التعامل معها.
		٩ التطوير المهني والتدريب كجزء من إدارة الأداء	٥٢٠	متزامن	- تطبيق أفضل الممارسات في التحفيز والمكافآت لتعزيز الأداء الوظيفي.
		١٠ تحفيز الموظفين وتعزيز الأداء من خلال المكافآت والتقدير	٥٢٠	متزامن	
		١١ إدارة الأداء في بيئة العمل الرقمية	٥٢٠	متزامن	
		١٢ دور الثقافة التنظيمية في تحسين إدارة الأداء	٥٢٠	متزامن	
		١٣ تحليل بيانات الأداء وإعداد التقارير لاتخاذ القرارات	٥٢٠	متزامن	
		١٤ الاتجاهات الحديثة في إدارة الأداء وتطويره	٥٢٠	متزامن	
		راحة	٥٢٠	غير متزامن	

الوحدة التدريبية الثانية

الوحدة التدريبية الثانية				<p>تقييم الأداء والتغذية الراجعة https://2u.pw/Avhjkuck</p>	اليوم الثاني	
١	اجتماعات مراجعة الأداء وأهميتها في تحسين الأداء الوظيفي	٥٢٠	متزامن			- تحديد أهمية اجتماعات مراجعة الأداء في تحسين أداء الموظفين .
٢	التصنيف الإجباري: مميزاته، تحدياته، ومتطلبات تطبيقه	٥٢٠	متزامن			- شرح مفهوم التصنيف الإجباري، وبيان مميزاته لضمان عدالة التقييم.
٣	تحليل أداء الموظف وآليات تقديم التغذية الراجعة الفعالة	٥٢٠	متزامن			- تطبيق أساليب تحليل أداء الموظفين وتقديم التغذية الراجعة الفعالة لتحفيز التطوير المهني المستمر.
٤	إجراءات تظلمات الموظفين وآليات التعامل معها بفعالية	٥٢٠	متزامن			- توضيح إجراءات تظلمات الموظفين، وآليات دراستها، ومعايير التعامل معها بإنصاف وشفافية.
٥	خطوات تنفيذ تقييم الأداء وفق معايير مهنية دقيقة	٥٢٠	متزامن			- تنفيذ خطوات تقييم الأداء وفق معايير مهنية دقيقة لضمان المصداقية والحيادية في التقييم.
٦	التحديات والأخطاء الشائعة في تطبيق إدارة الأداء وطرق معالجتها	٥٢٠	متزامن			- تحديد التحديات والأخطاء الشائعة في إدارة الأداء، واقتراح حلول فعالة لمعالجتها وتحسين العملية.
٧	آليات استخدام نماذج تقييم الأداء الوظيفي بفعالية	٥٢٠	متزامن			- توضيح إجراءات تظلمات الموظفين، وآليات دراستها، ومعايير التعامل معها بإنصاف وشفافية.
٨	خطوات التسجيل واستخدام نظام إدارة الأداء الإلكتروني	٥٢٠	متزامن			- تنفيذ خطوات تقييم الأداء وفق معايير مهنية دقيقة لضمان المصداقية والحيادية في التقييم.
٩	مبادئ التقييم العادل والموضوعي وأثره على تحسين الأداء	٥٢٠	متزامن			- تحديد التحديات والأخطاء الشائعة في إدارة الأداء، واقتراح حلول فعالة لمعالجتها وتحسين العملية.
١٠	دور القادة والمدربين في تعزيز ثقافة التقييم المستمر	٥٢٠	متزامن			- تنفيذ خطوات تقييم الأداء وفق معايير مهنية دقيقة لضمان المصداقية والحيادية في التقييم.
١١	أفضل الممارسات في تقديم التغذية الراجعة لتعزيز الأداء	٥٢٠	متزامن			- تحديد التحديات والأخطاء الشائعة في إدارة الأداء، واقتراح حلول فعالة لمعالجتها وتحسين العملية.
١٢	تحليل بيانات الأداء واتخاذ قرارات تطويرية مبنية على الأدلة	٥٢٠	متزامن			- تنفيذ خطوات تقييم الأداء وفق معايير مهنية دقيقة لضمان المصداقية والحيادية في التقييم.
١٣	استراتيجيات التواصل الفعال في عمليات التقييم والمتابعة	٥٢٠	متزامن			- تحديد التحديات والأخطاء الشائعة في إدارة الأداء، واقتراح حلول فعالة لمعالجتها وتحسين العملية.
١٤	التحول الرقمي في تقييم الأداء واستخدام الأنظمة الذكية	٥٢٠	متزامن	- تنفيذ خطوات تقييم الأداء وفق معايير مهنية دقيقة لضمان المصداقية والحيادية في التقييم.		
راحة		٥٢٠	غير متزامن			

الوحدة التدريبية الثالثة

الوحدة التدريبية الثالثة				تطلعات الأداء ونظامه التقني https://2u.pw/KS3nHn7s	اليوم الثالث		
إتقان استخدام نموذج تقييم الأداء	-	متزامن	٥٢٠			١	استخدام نموذج تقييم الأداء الوظيفي بفعالية
الوظيفي وفق معايير محددة لضمان الدقة والموضوعية.	-	متزامن	٥٢٠			٢	التعرف على خطوات التسجيل في نظام إدارة الأداء الإلكتروني
التعرف على خطوات التسجيل واستخدام نظام إدارة الأداء الإلكتروني بكفاءة.	-	متزامن	٥٢٠			٣	التعرف على الجدارات في ميثاق الأداء وأهميتها في التقييم
فهم مفهوم الجدارات في ميثاق الأداء وأثرها في تحسين تقييم الأداء الوظيفي.	-	متزامن	٥٢٠			٤	احتساب نتيجة أداء الموظف وفق عناصر نموذج التقييم
احتساب نتيجة أداء الموظف وفق عناصر نموذج التقييم باستخدام الأدوات التقنية.	-	متزامن	٥٢٠			٥	التعرف على إعداد ميثاق الأداء باستخدام الأنظمة التقنية
إعداد ميثاق الأداء إلكترونياً وفق أفضل الممارسات في الأنظمة الرقمية.	-	متزامن	٥٢٠			٦	التعرف على تقييم أداء الموظف من خلال الأنظمة التقنية
تطبيق عمليات تقييم الأداء باستخدام النظم التقنية لتعزيز الشفافية والدقة.	-	متزامن	٥٢٠			٧	تطبيق استخدام ميثاق الأداء عملياً في بيئة العمل
	-	متزامن	٥٢٠			٨	تنفيذ مراحل النظام التقني لإدارة الأداء بشكل عملي
	-	متزامن	٥٢٠			٩	آليات التحقق من دقة بيانات الأداء في النظام التقني
	-	متزامن	٥٢٠			١٠	تحليل تقارير الأداء الرقمية واستخلاص المؤشرات الأساسية
	-	متزامن	٥٢٠			١١	التعامل مع تحديات تطبيق الأنظمة التقنية في إدارة الأداء
	-	متزامن	٥٢٠			١٢	الربط بين إدارة الأداء الإلكتروني وأهداف المؤسسة الاستراتيجية
		غير متزامن	٥٢٠	راحة			
		غير متزامن	٥٢٠	اختبار ختامي			
				المهام والأنشطة/ الأدوات والتقنيات			
				الحاسب الآلي - أوراق و أقلام للتدريب وحل الأنشطة - الحقيبة التدريبية - العصف الذهني. - المناقشة. - التعلم الذاتي. - المناقشات التفاعلية والأنشطة التطبيقية			
عدد الأيام الكلي		عدد الساعات الكلي		٣ أيام			
١٥ ساعة تدريبية							

الخطة الزمنية لمقرر إدارة الأداء الوظيفي

نمط تقديم المقرر (عن بعد/متزامن و غير متزامن) إدارة الأداء الوظيفي