|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **العنوان:** | **فهم إدارة الأداء** | | |
| **المستوى:** | **3** |  |  |
| **قيمة الساعات المعتمدة:** | **2** |  |  |
| **ساعات التعلم الموجّه للوحدة** | **7** |  |  |
| **حصيلة التعلم (سيكتسب المتعلم ما يلي)** | | **معايير التقييم (المتعلم يستطيع)** | |
| 1 فهم قيمة تقييم الأداء لتلبية احتياجات المؤسسة والأفراد | | 1.1  1.2 | وصف قيمة تقييم الأداء الرسمي وغير الرسمي في مكان العمل  شرح دور المدير المباشر الأول في إدارة الأداء |
| 2 التعرف على كيفية إدارة أداء أفراد الفريق | | 2.1  2.2  2.3  2.4 | تحديد طرق لضمان تقييم رسمي عادل وموضوعي  شرح كيفية تحديد أهداف ذكية (SMART) لعضو الفريق  شرح كيفية تحديد معايير الأداء لعضو الفريق  شرح كيفية قياس الأداء مقابل المعايير المتفق عليها |
| 3 استيعاب قيمة التعقيبات في مكان العمل | | 3.1  3.2 | شرح أهمية التعقيبات في تحسين الأداء  وصف كيفية تقديم تعقيب فعال |
| 4 التعرف على كيفية إدارة الأداء دون المستوى في مكان العمل | | 4.1  4.2  4.3 | تحديد الجوانب المحتملة للأداء دون المستوى في مكان العمل،  تحديد أسباب الإخفاق في استيفاء مستويات الأداء المتفق عليها  وصف الإجراءات المستخدمة لاستعادة الأداء إلى مستويات مقبولة |
| **معلومات إضافية عن الوحدة** | | | |
| غرض الوحدة وهدفها (أهدافها) |  | تكوين معرفة وتصور والتحلي بالقدرة على إدارة الأداء في مكان العمل وفقًا لما يطلبه المدير المباشر الأول الممارس أو المحتمل. | |
| تاريخ مراجعة الوحدة |  | 31/3/2017 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تفاصيل العلاقة بين الوحدة والمعايير المهنية الوطنية أو المعايير المهنية أو المناهج ذات الصلة (إذا كان ذلك ملائمًا) | | روابط إلى المعايير المهنية الوطنية (NOS) للإدارة والقيادة  لعام 2008: الوحدات أرقام “D1” و“D6” و“D7” و“D8” |
| متطلبات التقييم أو دليله الاسترشادي المحدد من قبل قطاع أو هيئة تنظيمية (إذا كان ملائمًا) | |  |
| دعم مقدم إلى الوحدة من قبل أحد مجالس قطاع تنمية المهارات أو هيئة أخرى معنية (عند الحاجة) | | مجلس الإدارة المختص (CfA) |
| مبادئ المساواة المتفق عليها للوحدة (عند الحاجة) | |  |
| موقع الوحدة داخل "موضوع/قسم" نظام التصنيف | | 15.3 – إدارة الأعمال |
| اسم المؤسسة التي تقدم الوحدة | | معهد القيادة والإدارة |
| إمكانية الاستخدام | |  |
| **إرشادات إضافية حول الوحدة** | | |
| **المحتوى الدلالي:** | | |
| 1 | • مسؤولية المدير المباشر الأول عن إدارة الفريق والأداء الفردي واستيفاء الأهداف  • الغرض والقيمة من وراء تقييم الأداء الرسمي وغير الرسمي في العمل  (التقييم الرسمي يشمل مراجعة/تقييم الأداء)  • طرق التأكد من وجود تقييم موضوعي وعادل (بما في ذلك الأهداف والمراقبة السارية)  • الاستعدادات اللازمة للحصول على تقييمات فعّالة وصالحة وموثوقة  • الأدوار والمسؤوليات المنوط بها الأفراد في عملية تقييم الأداء  • سجلات التقييم المناسبة  • كيفية إجراء تقييمات رسمية | |
| 2 | • مدى صلة الأهداف الذكية (SMART) وكيفية إرسائها  • كيفية وضع معايير الأداء  • كيفية قياس الأداء مقابل المعايير المتفق عليها  • مجموعة متنوعة من طرق قياس الأداء وكيفية اختيار الطريقة المثلى  • أساليب مراقبة الأداء وتقييمه  • مجموعة من طرق تحسين الأداء المتوفرة لدى المدير | |
| 3 | • أهمية التعقيبات في تحسين الأداء  • مبادئ طرح التعقيبات الفعّالة على الأداء | |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | • مجموعة من طرق تحسين الأداء المتوفرة لدى المدير (التوجيه، والتدريب، ومراجعة الدور الوظيفي، وما إلى ذلك)  • أسباب الأداء الهزيل (افتقار المهارات والمعرفة، والتحفيز الضعيف، وافتقار الحوافز، والمعلومات، وما إلى ذلك) |