



غرفة تجارة عمان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 4/1	رقم الإصدار: 2/1	نموذج جودة ومخاطر

Performance Management: Determining Goals and Evaluation Procedures	العنوان باللغة الإنجليزية:	إدارة الأداء : تحديد الأهداف واجراءات التقييم.	العنوان باللغة العربية:
		(16) ساعة تدريبية.	عدد الساعات التدريبية:
		من الساعة 10:00 صباحاً وحتى الساعة 2:00 ظهراً. من الساعو 4:00 عصراً وحتى الساعة 8:00 مساءً.	الساعة:
		الأثنين والثلاثاء والأربعاء والخميس .	أيام البرنامج التدريبي:
		2024/7/4-1.	تاريخ البرنامج التدريبي:
		قاعات أكاديمية غرفة تجارة عمان.	قاعة / مختبر:
(150) دينار.	لغير الأعضاء	(150) دينار.	لأعضاء الغرفة
			الرسوم المقررة:
		<ul style="list-style-type: none">تفسير إدارة الأداء بما في ذلك التعريفات والأهداف والتطورات.فهم مراحل دورة إدارة الأداء وكيفية إدارتها.تطوير معايير ملموسة للأداء.تحديد أهداف الأعمال – بما في ذلك أهداف ومعايير SMART.تعريف التوجيه وفهم الخطوات الخمس لجلسات التوجيه المثلى.القيام باجتماعات تقييم الأداء الفعالة.تحديد طرق مكافأة وتحفيز الموظفين والاعتراف بأدائهم.	الأهداف:
		<ul style="list-style-type: none">إدارة الأداء – المقدمة:(1) تعريف إدارة الأداء.(2) أثر الأداء الضعيف على المؤسسة.(3) أهداف إدارة الأداء.(4) المصطلحات الرئيسية واستخداماتها.	المحتويات:



غرفة تجارة عمان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 4/2	رقم الإصدار: 2/1	نموذج جودة ومخاطر

<p>(5) نظرة عامة على دورة الأداء السنوية.</p> <p>(6) المسؤوليات في إدارة الأداء.</p> <p>(7) نموذج الإدارة المشتركة.</p> <p>(8) أخطاء في إدارة الأداء.</p> <ul style="list-style-type: none">• وضع أهداف فعالة:<ol style="list-style-type: none">(1) من الرؤية والرسالة الى الاستراتيجية.(2) معايير الأداء- ثلاث أنواع.(3) تأثير عوامل النجاح الحاسمة على الأداء.(4) مجالات النتائج الرئيسية – التعريف والأمثلة.• مؤشرات الأداء الرئيسية:<ol style="list-style-type: none">(1) التعريف والخصائص.(2) وحدات القياس.(3) الاختلاف بين الأهداف والغايات.(4) تحويل الهدف الى غايات بالطريقة الذكية.(5) قياس العوامل شبه الملموسة / الكفاءات.(6) المؤشرات السلوكية.(7) المستوى الاحترافي.(8) أهمية قيم المؤسسة.• أهمية التوجيه:<ol style="list-style-type: none">(1) تعريف التوجيه.(2) مسؤوليات التوجيه.(3) التركيز على التوجيه والهدف منه.(4) مهارات التوجيه المهمة.(5) عناصر جلسة التوجيه الجيدة.	
---	--



غرفة تجارة عمان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 4/3	رقم الإصدار: 2/1	نموذج جودة ومخاطر

<p>6) خمس خطوات توجيهية لتحقيق أفضل مستويات الأداء.</p> <p>7) تمرين لعب الأدوار: القيام بجلسة توجيه.</p> <ul style="list-style-type: none">● إجراء تقييمات فعالة للأداء:<ol style="list-style-type: none">1) التخطيط والتحضير لتقييمات الأداء.2) التحضيرات اللوجستية:<ul style="list-style-type: none">- بدء الاجتماع.- مناقشة التقييم.- الانتهاء من الاجتماع.3) أدوار المدراء والموظفين.4) الأخطاء الشائعة في التقييم.● المتابعة بعد اجتماع تقييم الأداء:<ol style="list-style-type: none">1) نسبة الوقت المخصص لإدارة الأداء.2) تقدير الأداء الجيد.3) الطرق المستخدمة لتقدير الموظفين.4) تقنيات تشخيص الأداء.5) فئات مشاكل الأداء والأسباب المحتملة.6) عوامل النظام مقابل العوامل الفردية.7) التخطيط لتحسين الأداء.● تصميم وتطوير نماذج التقييم:<ol style="list-style-type: none">1) أهمية تصميم نماذج تقييم.2) عوامل تأثير تصميم نماذج التقييم.3) أنواع نماذج التقييم المستخدمة في المؤسسات.	
--	--



غرفة تجارة عمان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 4/4	رقم الإصدار: 2/1	نموذج جودة ومخاطر

(4) مراحل تصميم نموذج التقييم. (5) تحديد الأهداف والمعايير. (6) تحديد المتغيرات والمؤشرات. (7) تطوير الأسئلة والمقاييس. (8) اختبار النموذج وتقييم الفعالية. (9) أمثلة على نماذج التقييم المستخدمة في المؤسسات. (10) أفضل الممارسات في تصميم وتطوير نماذج التقييم.	
المشاركون:	قادة الفرق والمدراء وشركاء العمل والموظفون المسؤولون عن أداء المؤسسة.
لغة التدريب:	اللغة العربية واللغة الانجليزية.
عدد المتدربين:	