

دورة إدارة الأداء المرنة وتقييم أداء الموظفين

22 – 26 أغسطس 2027

بانكوك

AGILE LEADERS
Training Center

دورة إدارة الأداء المرنة وتقييم أداء الموظفين

المرجع: 254115_2104 **التاريخ:** 22 – 26 أغسطس 2027 **المكان:** بانكوك **الرسوم:** Euro 6000

نظرة عامة

دورة إدارة الأداء المرنة وتقييم أداء الموظفين هي دورة متوسطة لمدة أسبوع لمديري الموارد البشرية ومختصي الأداء ومديري الأفراد وشركاء أعمال الموارد البشرية، ويعود المشاركون منها بحقيبة إدارة الأداء المرنة والتقييم. تربط الدورة الأولويات المتغيرة بالأهداف والمتابعة والأدلة والتغذية الراجعة ومحادثات التقييم والمعايرة وضوابط التحيز وإجراءات التطوير وتحسين الأداء. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة في إدارة الأداء المرنة وتقييم الموظفين.

الفئة المستهدفة

- فرق الموارد البشرية المسؤولة عن سياسات الأداء وعملياته ودعم المديرين
- مديرو الأفراد المسؤولون عن الأهداف والمتابعة والتغذية الراجعة ومحادثات التقييم
- شركاء أعمال الموارد البشرية المسؤولون عن جودة المراجعات والمعايرة وحالات الموظفين
- فرق المواهب المسؤولة عن إجراءات التطوير وتحسين الأداء
- قادة الأعمال المسؤولون عن اتساق قرارات الأداء والمساءلة عنها

تفترض الدورة أن المشاركين يحددون أهداف الموظفين أو يراجعونها ويناقشون أدلة الأداء، ولا تشمل إدارة الرواتب أو تحليلات القوى العاملة أو إدارة المشاريع الرشيقة.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تخدم الدورة الإدارات التي تدير أداء الموظفين في بيئات الخدمات والرعاية الصحية والمالية والصناعة والخدمات العامة.

- الموارد البشرية وعمليات الأفراد
- إدارة المواهب والتعلم والتطوير
- الرعاية الصحية والخدمات المالية
- التصنيع والخدمات المهنية
- الخدمات العامة والمنظمات غير الربحية

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- بناء سجلات أهداف موظفين متوائمة وقابلة للتكيف.
- تطبيق دوريات المتابعة وتوثيق الأدلة.
- استخدام هياكل التغذية الراجعة للأداء والتطوير.
- تحليل أدلة التقييم وأخطاء التقدير.
- تقييم قرارات المعايرة وضوابط التحيز.
- بناء إجراءات التطوير وتحسين الأداء.

جدول الدورة

اليوم 1: تصميم دورة الأداء

- خريطة مواءمة الاستراتيجية مع أهداف الموظف
- مصفوفة أهداف النتائج والسلوك والتعلم
- سجل مراجعة الأهداف القابلة للتكيف وتغييرها
- ورقة تحديد توقعات الدور وأدلة الأداء
- تقويم تشغيل دورة الأداء المستمرة

اليوم 2: إدارة المتابعة والتغذية الراجعة

- دليل محادثة المتابعة للمدير
- قالب مراجعة التقدم والعوائق والدعم
- هيكل التغذية الراجعة للموقف والسلوك والأثر
- سجل تأمل الموظف وأدلة الأداء
- سجل متابعة التغذية الراجعة والتعهدات

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: إجراء التقييم بالأدلة

- قائمة فحص جودة أدلة الأداء
- شبكة تقييم النتائج والسلوكيات
- دليل تفسير مقياس التقدير
- اختبار تحيز الحداثة والهالة والتساهل والنزعة المركزية
- حقيبة إعداد محادثة تقييم الأداء

اليوم 4: المعايرة واتخاذ الإجراءات

- بروتوكول اجتماع معايرة الأداء
- مصفوفة الأدلة والقرارات القابلة للمقارنة
- سجل تحدي التقدير ومبرراته
- خطة إجراءات التطوير الفردية
- إطار خطة تحسين الأداء

اليوم 5: ممارسة قرارات الأداء

- تمرين مقترح: إعادة تصميم سجل هدف قابل للتكيف
- تمرين مقترح: إدارة محادثة متابعة وتغذية راجعة
- تمرين مقترح: تشخيص تحيز تقييم الأداء
- تمرين مقترح: معايرة تقدير قائم على الأدلة
- التمرين الختامي: استكمال حقيبة إدارة الأداء المرنة والتقييم

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة بحالات افتراضية من الرعاية الصحية والخدمات المالية والصناعة والخدمات.

- نشاط مقترح: تعديل أهداف موظف بعد تغير أولوية خدمية.
- نشاط مقترح: توثيق الأدلة والتغذية الراجعة لعضو في فريق رعاية صحية.
- نشاط مقترح: تحديد تحيز التقدير في سجل تقييم صناعي.
- نشاط مقترح: معايرة التقديرات وتحديد إجراءات التطوير لفريق مالي.

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن يناسب تدريب إدارة الأداء المرنة والتقييم، وماذا يفترض؟

يناسب تدريب إدارة الأداء المرنة والتقييم فرق الموارد البشرية ومديري الأفراد وشركاء أعمال الموارد البشرية ومختصي المواهب. ويفترض أن المشاركين يحددون أهداف الموظفين أو يراجعونها ويناقشون أدلة الأداء.

كيف تختلف إدارة الأداء المرنة عن تدريب إدارة المشاريع الرشيقة؟

تكيف إدارة الأداء المرنة أهداف الموظفين والمتابعة والتغذية الراجعة والتطوير مع أولويات العمل المتغيرة، بينما ينظم تدريب إدارة المشاريع الرشيقة التسليم عبر التخطيط التكراري وأدوار الفريق وممارسات تدفق العمل.

ما دورية المتابعة المناسبة في إدارة الأداء المرنة؟

تتبع دورية المتابعة وتيرة العمل ومخاطر الأهداف واحتياجات الدعم. وتحدد الفرق دورية منتظمة وتضيف محادثات مركزة عند تغير الأولويات أو الأدلة أو العوائق أو احتياجات التطوير.

كيف تقلل معايرة تقييم الأداء تفاوت التقديرات؟

تقارن معايرة تقييم الأداء الأدلة ومبررات التقدير بمعايير مشتركة. وتساعد سجلات الاعتراض المنظمة والحالات القابلة للمقارنة وفحوص التحيز الصريحة في كشف الأحكام غير المتسقة قبل اعتماد التقديرات.

ماذا يلي محادثة تقييم الأداء المرنة؟

ينتج عن محادثة تقييم الأداء المرنة تعهدات موثقة وإجراءات تطوير وأهداف معدلة وقرارات دعم، وعند الحاجة خطة لتحسين الأداء تتضمن الأدلة ونقاط المراجعة.

الخاتمة

يعود المشاركون إلى العمل بحقيبة إدارة الأداء المرنة والتقييم. تجمع الحقيبة سجلات الأهداف وأدلة المتابعة وسجلات الأدلة وهياكل التغذية الراجعة وحزم التقييم واختبارات التحيز وسجلات المعايرة وإجراءات التطوير وخطط التحسين. تساعد الحقيبة المديرين على استبدال أحداث التقييم المنعزلة بمحادثات أداء قابلة للتتبع وقرارات أكثر اتساقا.