

ساعة	96	عدد الساعات	إدارة الأداء		
التقييم	نطء التدريب	الأدوات أو الأساليب المستخدمة	الزمن	المواضيع	المحور
١	متزامن	المحاضرة	15	مفهوم إدارة الأداء	مقدمة عن إدارة الأداء
		أسلوب حوار		أهمية إدارة الأداء	أن يُعرف المتدرب مفهوم إدارة الأداء وكيف تطور إدارة الأداء
		عصف ذهني		تطور إدارة الأداء	
٢	متزامن	المحاضرة	15	تحديد أهداف الوظيفة بشكل عام	التخطيط للأداء
		أسلوب حوار		تحديد الأهداف السنوية المطلوب تحقيقها	أن يتعرف المتدرب كيف يحدد أهداف الوظيفة وكيف يحقق الموظف ميثاق الأداء
		عصف ذهني		الاتفاق مع الموظف على ميثاق الأداء	
		التعاوني		وضع المستهدفات وأوزانها	
٣	متزامن	المحاضرة	15	مراجعة الأهداف الوظيفية	تنفيذ نظام إدارة الأداء
		أسلوب حوار		رصد وتقدير الأهداف المحققة	أن يقدم نموذج عملي لإدارة الأداء يشرح من خلاله كيفية تطويره وتنفيذه
		عصف ذهني		تقييم مستوى الأداء بناء على خطة الأداء	
		التعاوني		وضع تقديرات للموظف	
		أسلوب حوار		إعطاء التوصيات التطويرية للأداء والموظفة	
		عصف ذهني		الرفع لمعتمد التقرير وبالتالي للموارد البشرية	
٤	متزامن	المحاضرة	15	تحديد نقاط الضعف لدى الموظف	تطوير العاملين كمطلوب لإدارة الأداء
		أسلوب حوار		تحديد البرنامج التطوري للموظف في السنة التالية	أن يقدم شرح شامل للتطورات الحديثة المتعلقة بموضوع إدارة الأداء
		عصف ذهني		متابعة حصول الموظف على التدريب وأداءه فيه	
٥	متزامن	المحاضرة	18	تطور مقاييس الأداء	قياس الأداء
		أسلوب حوار		أنواع مقاييس الأداء	أن يُعد المتدرب أنواع مقاييس الأداء
		عصف ذهني		كيفية الاختيار المقاييس المناسب	
		أسلوب حوار		أمثلة تطبيقية	
		المحاضرة		تحديد أهداف الفريق	إدارة أداء فرق العمل
		أسلوب حوار		اختبار أعضاء الفريق	أن يُحدد فريق افتراضي ويوزع مهام معينة ويضع خطة تدريب معينة
		عصف ذهني		توزيع المهام	
		أسلوب حوار		تدريب الفريق	
		عصف ذهني		بدء عمل الفريق	
		تعاوني		إنها المهمة وكتابة التقرير	