



نظام إدارة الأداء

المرحلة الأولى: تحديد الأهداف والكفاءات السلوكية

يناير - فبراير

هيئة اتحادية | Federal Authority

فبراير 2018

هذه الوثيقة خاصة بالهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية ولا يسمح باستخدام أي جزء منها أو نسخه بأي شكل أو وسيلة خارج الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية بدون الحصول على موافقة كتابية مسبقة.



الأهداف الذكية

• ما يُتَوَقَّع من الموظف إنجازه خلال السنة حيث أنها تساعد على ضمان التركيز على النواحي الرئيسية الهامة في العمل، ويتم تحديدها والاتفاق عليها مسبقاً بين الرئيس المباشر والموظف في بداية دورة تقييم الأداء ويكون من شأنها عند نهاية الدورة أن تساعد في قياس مدى تقدّم الموظف نحو تحقيق الأهداف أو المهام الفردية المطلوبة منه.

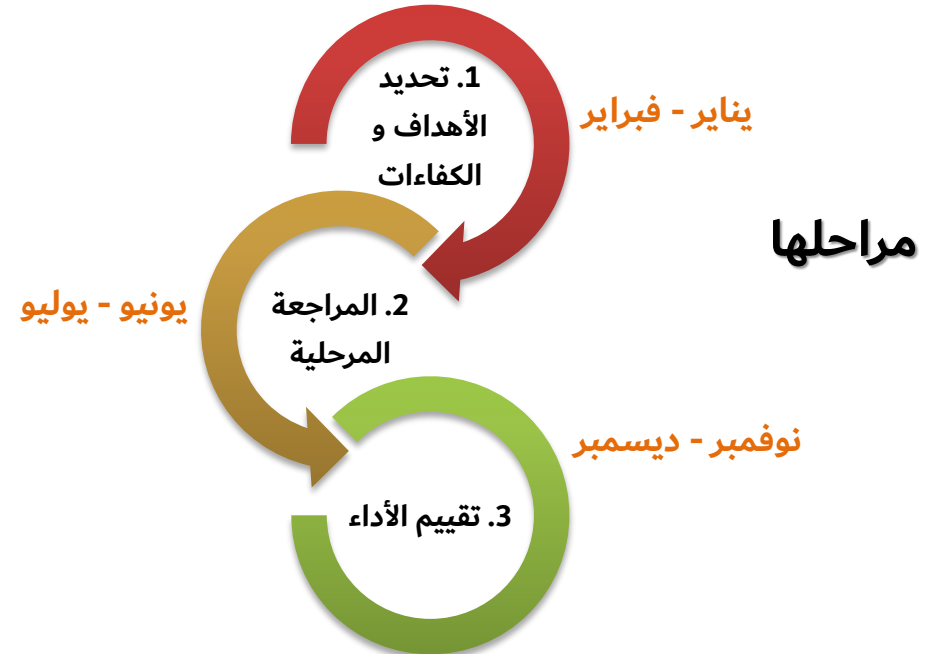
الكفاءات

• هي الأسلوب والآلية اللتان تحددان كيفية إنجاز الموظف لأهدافه وفق الاطار العام للكفاءات السلوكية.

• تم تحديد الكفاءات الأساسية والقيادية وفقاً لسلم الدرجات الوظيفي، بالإضافة إلى مستوى المهارة المطلوب لكل كفاءة وظيفية



مستوى الكفاءة السلوكية حسب الدرجة الوظيفية:	[الكفاءات الأساسية]												
	مجموعة التلخيص					مجموعة التلخيص							
	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص	مجموعة التلخيص			
مستوى الكفاءة السلوكية حسب الدرجة الوظيفية:	PL7	PL7	PL7	PL7	PL7	PL7	PL7	PL7	PL7	PL7			
	PL6	PL6	PL6	PL6	PL6	PL6	PL6	PL6	PL6	PL6			
	PL5	PL5	PL5	PL5	PL5	PL5	PL5	PL5	PL5	PL5	PL5		
												1	2
	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق		
												3	4
												5	6
												7	8
												9	10





كيف تخطط أهدافك

S

محدد / Specific

حدد ما تريد انجازه بالضبط

M

قابل للقياس / Measurable

حدد المؤشرات والمعايير اللازمة التي ستساعدك على قياس مدى الانجاز

A

قابل للتحقيق / Attainable

حدد الخطوات الفعلية لتحقيق الهدف

R

واقعي / Realistic

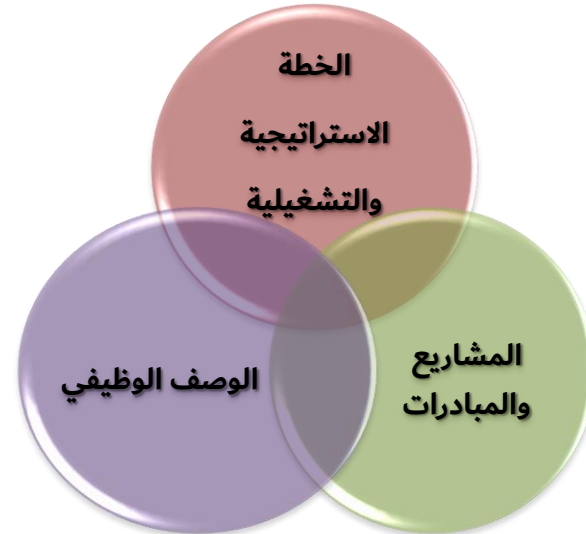
اجعل الأهداف واقعية قابلة للتنفيذ

T

له اطار زمني / Time-framed

حدد الهدف بالمدة الزمنية المناسبة للإنجاز

عدد الأهداف	الدرجات الوظيفية
أربعة أهداف بحد أدنى	من درجة وكيل وزارة - الدرجة السادسة
مسؤوليات العمل الرئيسية	الدرجة السابعة فما دون (باستثناء الوظائف الخدمية)





ملاحظات عامة

يعد التوثيق أداة موضوعية في قمة الأهمية، حيث يضم أهم الانجازات و المشاريع التي قام بها الموظف بصورة دقيقة



على الرؤساء رصد الملاحظات المتعلقة بالسلوكيات والكفاءات المرتبطة بها بشكل دوري



على الطرفين الاتفاق ومناقشة الأهداف حيث أنها بمثابة خطة توجيه للموظف ومن ثم التوقيع على الوثيقة في جميع مراحلها



على الرؤساء تعزيز السلوك الإيجابي لدى الموظفين





المرحلة الأولى: تحديد الأهداف والكفاءات وكيفية ربط الأهداف الفردية بالخطة التشغيلية



يناير - فبراير





المقدمة:

من خلال هذا التحسين يتم ربط الخطط الاستراتيجية و التشغيلية في الهيئة بنظام إدارة الأداء الإلكتروني وذلك لأتمتة أهداف الوظائف، استنادا الى أهداف موثقة وفق مدخلات الخطة الاستراتيجية و التشغيلية للمشاريع و المبادرات المخطط تنفيذها في الإدارات المختلفة.

الهدف من التحسينات التي تم عكسها في النظام:

- أتمتة أهداف الوظائف بطريقة مبتكرة و سهلة و منظمة في نظام إدارة الأداء الإلكتروني
- تحسين جودة تطبيق نظام تقييم الأداء الوظيفي من خلال ضمان صياغة أهداف دقيقة عوضاً عن كتابتها من دون الاستناد الى معايير صياغة الأهداف
- الاستناد على أهداف موثقة وفق مدخلات الخطة الاستراتيجية و التشغيلية ضمن المشاريع و المبادرات التي تنفذ فعليا في الإدارات المختلفة



خطوات اسقاط الأهداف الفردية من الخطط التشغيلية في نظام إدارة الأداء

اصفحة الرئيسية لبياناتي

القائمة الرئيسية

الإعدادات الشخصية

19 إدارة الأداء للمدير
19 إدارة الأداء للموظف
إدارة الأداء

عام إدارة الاداء
الكل | طي الكل

المهمة	العملية	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	الانتقال إلى المهمة
19 - دورة نظام إدارة أداء الموظفين لعام 2015 NEW		2015-01-01	2015-12-31	
إدارة التقييم: 2- مراجعة الأداء المرحلية	التقييم	2015-11-01	2015-12-31	
إدارة التقييم: 3- تقييم الأداء السنوي النهائي	التقييم	2015-10-01	2015-12-31	
إدارة التقييم: 1- تخطيط الأداء السنوي	التقييم	2015-09-15	2015-12-31	

تقييمات بشري, مروان

يمكنك تحميل التقييمات لإتمامها دون الاتصال بالإنترنت وتصدير بيانات التقييمات المكتملة
التقييمات الخاصة

اختبار الكل | اختبار لاشيء

اختبار الموظف	تاريخ التقييم	المدير المباشر	عرض التقييم	التفاصيل	تحديث
البشري, مروان	2015-09-15	المازمي, عبدالرحمن			

1. في الصفحة الرئيسية
لبياناتي، اختر مسؤولية
إدارة الأداء للموظف

2. ادخل الى إدارة الأداء

3. اختر مرحلة تقييم الأداء
ثم اضغط على تحديث
التقييم



4. اختر نسخ الأهداف من الخطة الاستراتيجية و التشغيلية

إضافة الهدف				نسخ الأهداف		إضافة أهداف المرحلة السابقة		نسخ الأهداف من الخطة الاستراتيجية و التشغيلية	
اسم الهدف	تاريخ البداية الهدف	الأداء المقيم	تكرار التفاصيل	تحديث	ورن	20%	2016-01-01	2016-01-01	2016-01-01
الإشراف على الانتهاء من مشروع تطوير إدارة الأداء للكادر التعليمي في نهاية الربع الاول 2016 عبر الشركة وتحديث كافة المهام والوثائق الخاصة بالمشروع في نظام ادارة المشاريع	2016-01-01	20%							
الإشراف على الانتهاء من مشروع تطوير بياناتي في وزارة العدل للكادر القضائي في نهاية سبتمبر 2016 عبر الشركة المنفذة وتحديث كافة المهام والوثائق الخاصة بالمشروع في نظام ادارة المشاريع	2016-01-01	20%							
الإشراف على الانتهاء من مشروع تطوير بياناتي للهيئة الامارات للهوية المرحلة الثانية في نهاية سبتمبر 2016 وتحديث كافة المهام والوثائق الخاصة بالمشروع في نظام ادارة المشاريع	2016-01-01	20%							
الانتهاء من مشروع تعديلات نظام التدريب الالكتروني في النصف الاول من عام 2016 وتحديث المهام والوثائق الخاصة بالمشروع في نظام ادارة المشاريع	2016-01-01	20%							

5. اختر اسم مؤشر الأداء كهدف

اسم المؤشر	عامل النجاح	وزارة مسؤولة	قياس نوع	Q4 2016	Q3 2016	Q2 2016	Q1 2016
الخطة التشغيلية							
الخطة التشغيلية للهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية							
1 ترسيخ منظومة تشريعية حديثة ومتكاملة لإدارة الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية وفق أفضل الممارسات العالمية							
1.1 إنشاء مركز الابداع و الابتكار للموارد البشرية في الحكومة الاتحادية							
1.1.1 إعداد وعقد شراكات مع منظمات دولية واطليمية ومحلية لإنشاء المركز في الدولة							
عدد الشراكات التي تم عقدها لإنشاء المركز		قطاع السياسات ومكتب المنظمات والعلاقات الدولية	%25				1

6. اضغط على زر الاختيار



7. اضغط على إضافة كفاءات الوظائف

الکفاءات

انقر إضافة كفاءات لإضافة الكفاءات التي سيتم على أساسها قياس الأداء وتسجيل التقييم، انقر إضافة كفاءات الوظيفة لإضافة القدرات المرتبطة بالوظيفة، يؤدي نقر حذف إلى إزالة الكفاءة من هذا التقييم فقط.

الکفاءات

إضافة كفاءات الوظائف | إضافة كفاءات | عرض الكفاءات الأساسية فقط

8. اضغط على زر «استمرار» حتى تستعرض جميع الكفاءات

الکفاءات

انقر إضافة كفاءات لإضافة الكفاءات التي سيتم على أساسها قياس الأداء وتسجيل التقييم، انقر إضافة كفاءات الوظيفة لإضافة القدرات المرتبطة بالوظيفة، يؤدي نقر حذف إلى إزالة الكفاءة من هذا التقييم فقط.

الکفاءات

إضافة كفاءات الوظائف | إضافة كفاءات | عرض الكفاءات الأساسية فقط

مرفقات	الحذف	مستوى المهارة	إظهار المقدره
		PL 4-4	<input type="checkbox"/> إدارة الموارد بفاعلية/ تنفيذ خطط عمل فعالة تحقق أكبر عائد على الاستثمار وأقل تكلفة/
		PL 4-4	<input type="checkbox"/> التركيز على النتائج/ بنولى إدارة أداؤه وأداء موظفيه، بما يتوافق مع الخطط التشغيلية، ويخصص الوقت والموارد اللازمة من أجل إتمام الأعمال/
		PL 4-4	<input type="checkbox"/> التركيز على خدمة العملاء/ تسهيل عملية التغذية الراجعة لتعزيز عمل وآليات ومبادرات رضا العملاء/
		PL 4-4	<input type="checkbox"/> التواصل ومهارات الاتصال/ يحافظ على بيئة التواصل المنفتح باستخدام مختلف الوسائل للتأثير في الأفراد/
		PL 4-4	<input type="checkbox"/> العمل بروح الفريق الواحد/ يلتزم بنفاقة العمل الجماعي/
		PL 4-4	<input type="checkbox"/> المساءلة/ يشجع بنشر مبدأ تحمل المسؤولية وتحمل المسؤولية عن مرسومه/

إستمرار | حفظ كمسودة | إلقاء





9. اضغط على زر استمرار



الأهداف

إضافة الهدف نسخ الأهداف

اسم الهدف	تاريخ البداية	وزن الهدف	تكرار	تحديث التفاصيل	الحذف	القيمة السابقة
Development Skills	20-08-2014	25%				
Presentation Skills	20-08-2014	25%				
Soft Skills	20-08-2014	25%				
Technical Skills	20-08-2014	25%				

الكفاءات

انقر إضافة كفاءات لإضافة الكفاءات التي سيتم على أساسها قياس الأداء وتسجيل التقييم. انقر إضافة كفاءات الوظيفة لإضافة القدرات المرتبطة بالوظيفة. يؤدي نقر حذف إلى إزالة الكفاءة من هذا التقييم فقط.

السابق 1 - 10 من 47 التالي

إضافة كفاءات الوظيفة إضافة كفاءات

الكفاءة	مستوى المهارة	الحذف	Documents
إدارة الموارد بفاعلية/بضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكثر الطرق فعالية	PL 3-3		
إدارة الموارد بفاعلية/بضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكثر الطرق فعالية/يحدد ويقوم بالمعلومات الأساسية اللازمة لإنجاز الأعمال	PL 3-3		
إدارة الموارد بفاعلية/بضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكثر الطرق فعالية/يظهر القدرة على استخدام بيانات المصروفات وفهمها ضمن مجال مسؤولياته	PL 3-3		
إدارة الموارد بفاعلية/بضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكثر الطرق فعالية/يظهر القدرة على الاستخدام واعتماد أساليب أقل تكلفة لتحقيق أهداف العمل	PL 3-3		
التركيز على النتائج/بالحل المشاكل ويعتمد أساليب مختلفة لتحقيق النتائج المرجوة	PL 3-3		



10. اضغط على زر مشاركة مع المدير المباشر

إلغاء حفظ كمسودة صفحة قابلة للطباعة للخلف مشاركة مع المدير المباشر



الرجوع إلى الأعلى

الأهداف

إظهار كل التفاصيل إخفاء كل التفاصيل

الهدف	وزن الهدف	الأداء المعيم	تاريخ البداية	التفاصيل اسم الهدف
	25		20-08-2014	Development Skills إظهار
	25		20-08-2014	Presentation Skills إظهار
	25		20-08-2014	Soft Skills إظهار
	25		20-08-2014	Technical Skills إظهار

الرجوع إلى الأعلى

الكفاءات

السابق 1 - 10 من 47 التالي

إظهار كل التفاصيل إخفاء كل التفاصيل

معدل الكفاءة	التفاصيل الكفاءة
PL 3-3	إدارة الموارد بفاعلية/يضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكبر الطرق فعالية/ Test PL
PL 3-3	إدارة الموارد بفاعلية/يضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكبر الطرق فعالية/يحدد ويجمع المعلومات الأساسية اللازمة لإنجاز الأعمال. Test PL
PL 3-3	إدارة الموارد بفاعلية/يضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكبر الطرق فعالية/يظهر القدرة على الاستخدام واعتماد أساليب أقل تكلفة لتحقيق أهداف العمل. Test PL
PL 3-3	إدارة الموارد بفاعلية/يضمن إنجاز كافة الأعمال بمهارة وبأكبر الطرق فعالية/يظهر القدرة على الاستخدام واعتماد أساليب أقل تكلفة لتحقيق أهداف العمل. Test PL
PL 3-3	التفكير على النتائج/يعالج المشاكل ويعتمد أساليب مختلفة لتحقيق النتائج المرجوة/ Test PL
PL 3-3	التفكير على النتائج/يعالج المشاكل ويعتمد أساليب مختلفة لتحقيق النتائج المرجوة/يؤكد من أن أدائه ومخرجاته تساهم في تحقيق الأهداف والغايات التشغيلية المرجوة. Test PL
PL 3-3	التفكير على النتائج/يعالج المشاكل ويعتمد أساليب مختلفة لتحقيق النتائج المرجوة/يتمتع في أساليب المصروفات ويعمل على إيجاد سبل بديلة لتخطيها. Test PL
PL 3-3	التفكير على النتائج/يعالج المشاكل ويعتمد أساليب مختلفة لتحقيق النتائج المرجوة/يحرر التعديلات اللازمة على نهج في العمل والأساليب التي يعتمدها، مركزاً على التقديرات التي يتلقاها من رؤسائه في العمل. Test PL
PL 3-3	التفكير على النتائج/يعالج المشاكل ويعتمد أساليب مختلفة لتحقيق النتائج المرجوة/يحافظ على أعلى مستويات الأداء والانتاجية. Test PL
PL 3-3	التفكير على النتائج/يعالج المشاكل ويعتمد أساليب مختلفة لتحقيق النتائج المرجوة/يحدد أهدافه المرغوبة ويعمل بفاعلية على تحقيق الأهداف الموضوعة له. Test PL

السابق 1 - 10 من 47 التالي

إلغاء حفظ كمسودة صفحة قابلة للطباعة للخلف مشاركة مع المدير المباشر



11. اضغط على زر تنفيذ لتقديم التقييم الى المدير المباشر

التقييمات العرض <

مشاركة تفاصيل التقييم مع المدير المباشر

انقر تنفيذ لتحويل ملكية هذا التقييم إلى المقيّم الرئيسي.

رسالة تليخ للمدير المباشر

تنفيذ إلغاء

تنفيذ إلغاء