



**دورة:**  
**المهارات في تقييم الاداء الوظيفي**

**1 - 5 نوفمبر 2026**  
**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**

## المهارات في تقييم الاداء الوظيفي

رمز الدورة: HR12755 تاريخ الإنعقاد: 1 - 5 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5200

### مقدمة

مرحبًا بكم في دورتنا التدريبية لتقييم الأداء الوظيفي على مدى خمسة أيام. تقييم الأداء هو عملية أساسية لإدارة الموارد البشرية وتحقيق الأهداف التنظيمية بفعالية. يهدف هذا التدريب إلى تجهيزكم بالمعرفة والمهارات الضرورية لتنفيذ تقييم الأداء بنجاح وتعزيز أداء فرق العمل.

### أهداف الدورة:

- فهم مفهوم تقييم الأداء وأهميته في العمليات التنظيمية.
- تطوير مهارات التواصل الفعال وإتقان تقنيات التغذية الراجعة.
- قدرة التحليل والتقييم الكفاء للأداء الوظيفي.
- إدارة الأداء بفعالية من خلال تحفيز وتطوير الموظفين.
- تعزيز التفاعل الإيجابي بين الموظفين والمديرين من خلال تقييم الأداء.

### الجمهور المستهدف:

- مديري الموارد البشرية والمشرفين العليا الذين يتولون مسؤولية تقييم الأداء وتطوير الفرق.
- الموظفين الجدد الذين يحتاجون إلى فهم أساسي لعملية تقييم الأداء الوظيفي.
- أي موظف أو مدير يرغب في تحسين مهاراته في تقييم الأداء وتطويرها.
- الشركات والمؤسسات التي تسعى لتعزيز ثقافة التقييم والتطوير في منظماتها.

### المحاور العامة:

#### اليوم الاول: مقدمة في تقييم الاداء الوظيفي

- تعريف تقييم الأداء وأهميته.
- أهداف وفوائد تقييم الأداء.
- أنواع تقييم الأداء سنوي، تقييم تراكمي، تقييم عبر الفترات.
- تطوير خطوات وإجراءات فعالة لعملية تقييم الأداء.

#### اليوم الثاني: تطوير مهارات التواصل والتغذية الراجعة

- أهمية التواصل الفعّال في تقييم الأداء.
- تقنيات التواصل الفعّال.
- كيفية تقديم التغذية الراجعة بناءً على الأداء.
- التعامل مع التحديات والمواقف الصعبة في عملية التقييم.

### **اليوم الثالث: تحليل الأداء وتقييم الأهداف**

- تحليل الأداء الحالي للموظفين.
- تطوير أهداف ذكية وقابلة للقياس.
- تحديد المعايير والمؤشرات لقياس الأداء.
- استخدام أدوات تقييم الأداء مثل مقابلات التقييم والاستبيانات.

### **اليوم الرابع: إدارة الأداء وتحفيز الموظفين**

- كيفية استخدام تقييم الأداء لتطوير وتحفيز الموظفين.
- تقديم المكافآت والترقيات بناءً على الأداء.
- التعامل مع الأداء الضعيف وتحسينه.
- إدارة التواصل المستمر مع الموظفين.

### **اليوم الخامس: دراسة حالة وتمارين عملية**

- حل دراسة حالة عملية تتعلق بتقييم الأداء.
- ممارسة عملية تقييم الأداء مع تغذية راجعة فورية.
- مناقشة تحديات محتملة واستراتيجيات لحلها.
- استعراض الدروس المستفادة وتوجيهات لتطبيقها في المكان العملي.