



نوع المعاملة: معاملة داخلية
رقم المعاملة: ٤٥٠١٠٥١٦٤
تاريخ المعاملة: ١٤٤٥-٢٠٧
المرفقات: ٥

وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بمحافظة عنيزة
إدارة الموارد البشرية
تطوير الموارد البشرية



الموضوع: بشأن مرحلة مراجعة الأداء في دورة الأداء
الوظيفي (٢٠٢٣) لشاغلي الوظائف الإدارية

تعميم هام وعاجل

لجميع الإدارات والأقسام والوحدات والمدارس والروضات الحكومية (بنين وبنات)

وفقههم الله

المكرم /ة رئيس /ة مديرة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بناء على تعميمنا رقم ٤٤٠١٠١٠٦٦٣ /٩/١١ وتاريخ ١٤٤٤/٠٩/١١هـ المبني على تعميم وكيل الوزارة للموارد البشرية رقم ٤٤٠١٠٠٤٨٩٧ /٠٨/٠٨ وتاريخ ١٤٤٤/٠٩/٠٨هـ بشأن تطبيق إدارة الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الإدارية، وإشارة إلى تعميمنا رقم ٤٤٠٠٩٥٥٥٦٦ /٢٧/٠٨ وتاريخ ١٤٤٣/٠٨/٢٧هـ بشأن اعتماد العمل بخطة برامج النمو المهني لتطوير الموارد البشرية القائمة على الخبرات المهنية ٢٠٢٣ م - ١٤٤٤/١٤٤٥هـ.

وحيث أن دورة الأداء الوظيفي تتضمن **مرحلة مراجعة الأداء** التي تتم من خلالها المناقشة المستمرة للأداء بين الموظف والرئيس المباشر للتأكد من أن الموظف على المسار الصحيح لتحقيق أهدافه.

عليه اعتمدوا العمل بما يأتي :-

- ١- الاطلاع على النشرات التعريفية المرفقة الخاصة بمرحلة مراجعة الأداء .
- ٢- الاطلاع على الحالات المرفقة التي يمكن للموظف التعديل على أهداف الميثاق (مرفق خطوات التعديل في نظام فارس).
- ٣- طباعة ميثاق الأداء الوظيفي في نظام فارس وحفظه في ملف الموظف /ة (مرفق خطوات الطباعة في نظام فارس) .
- ٤- دعم نقل الخبرات المهنية في ميثاق الأداء الوظيفي (الجدارات) عن طريق : (التدريب المباشر , التدريب داخل مقر العمل , الزيارات المهنية) في المنجز الإلكتروني.
- ٥- الاطلاع على صفحة (نماذج وأدلة) في المنجز الإلكتروني تبويب (إدارة الأداء الوظيفي) والاستفادة منها .
- ٦- التسجيل في **اللقاءات التعريفية** لمرحلة مراجعة الأداء الوظيفي المعلنة في المنجز الإلكتروني .
- ٧- تبليغ جميع شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية وأخذ توقيعهم **بالعلم** .

للاستفسار التواصل مع فريق وحدة تطوير الموارد البشرية اتصال / واتس (٠١٦٣٦٥٦٢٤٠) تحويلة (١٢٢) (١١٥)

وتقبلوا تحياتنا وتقديرنا

مدير التعليم

خالد بن جابر الحربي

الحظي

صورة لإدارة الموارد البشرية .

صورة لوحدة تطوير الموارد البشرية.

ن.ع.التركي



مع إطلاق دورة الأداء لشاغلي الوظائف الإدارية
(إشرافية - غير إشرافية) وبدء تطبيق إدارة الأداء تعرف على:

دورة الأداء الوظيفي

دورة الأداء: هي السنة الخاضعة لتقويم الأداء

بدء دورة الأداء
بداية العام الميلادي



رحلة الأداء الوظيفي

بداية دورة الأداء

إعداد واعتماد هيئات الأداء

تحديد مستهدفات الأداء بالاشتراك بين الموظف والمدير، ويتم إعداده من قبل الموظف واعتماده من قبل الرئيس المباشر



مراجعة مستمرة

مراجعة مدى التقدم في الأداء

مناقشة الأداء المستمرة التي تتم بين الموظف ومديره والتأكد من أن الموظف على المسار الصحيح لتحقيق أهدافه.



نهاية دورة الأداء

التقييم السنوي للأداء

مناقشة التقييم السنوي وتحديد نقاط القوة ومجالات وفرص التطوير.



جلسة مراجعة الأداء

إدارة الأداء الوظيفي

المراجعة المستمرة

هي الوسيلة التي يمكن استخدامها للتخطيط للمستقبل في ضوء الماضي؛ حيث تجيب على سؤالين رئيسيين هما:

1 إلى أين نحن ذاهبون؟

2

1 أين وصلنا؟

2

تتضمن عقد اجتماع (جلسة) ينفذها المدير مع الموظف، تبدأ بإبراز ما هو إيجابي ونقاط القوة لدى الموظف و إسهامه في تحقيق أهداف الوحدة الإدارية، ثم يناقش المدير مع الموظف كل هدف في ميثاق الأداء ، ومن المهم مناقشة جوانب التحسين لدى الموظف والتي تساعد على تحقيق أهداف الأداء، وكيفية أدائه وفقاً للجدارات.

دور الرئيس المباشر

دور الموظف

01 توفير بيئة ملائمة

01 التحضير الجيد للاجتماع وجمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالعمل.

02 تعريف الموظف بالاجتماع والهدف منه

02 الاستماع الجيد لطرح الرئيس المباشر والإجابة على الأسئلة والاستفسارات الموجهة منه.

03 تقديم تغذية راجعة للموظف بشأن الأداء وجوانب القوة ومجالات التطوير.

03 استقبال التغذية الراجعة ومناقشة الإنجازات والتحديات مع الرئيس المباشر.



للدخول على
حقيبة الأداء

إدارة اجتماع مراجعة الأداء

الاستماع الجيد

ومنح الفرصة الكافية للتعبير عن الآراء والأفكار والمقترحات.



طرح الأسئلة

بالاعتماد على الأسئلة المفتوحة التي تدفع الموظف للتفكير والتأمل بدلاً من توجيه أسئلة مباشرة، ومن أمثلتها:

ما رأيك تجاه مستوى أدائك خلال الفترة الماضية؟
ما العوائق التي تحد من تحقيقك لأهدافك؟



توفير بيئة ملائمة

ملائمة يتم من خلالها تبادل وجهات النظر بشكل يتسم بالود والصرامة.



الموضوعية في النقاش

بالاستناد على أدلة واقعية وليس لأرائك الشخصية.



تقديم تغذية راجعة إيجابية

تستند على أدلة واقعية، ومعتمدة على تفكير متأن في المعلومات التي ستقدم وكيفية تقديمها بحيث تسهم في تحفيز الأداء.



تحليل الأداء

يجب ألا تكون المناقشة عبارة عن لوم، أو ثناء بل توجه نحو التحليل الموضوعي وتفسير نتائج الأداء وتحليل ما يمكن عمله، مع الاتفاق على خطة عمل لإضفاء طابع الإيجابية على جلسة مراجعة الأداء.



الاستثمار الوظيفي

حيث يجب جدولة الوقت وفق عناصر الاجتماع لتغطي المناقشة الجدارات والأهداف.



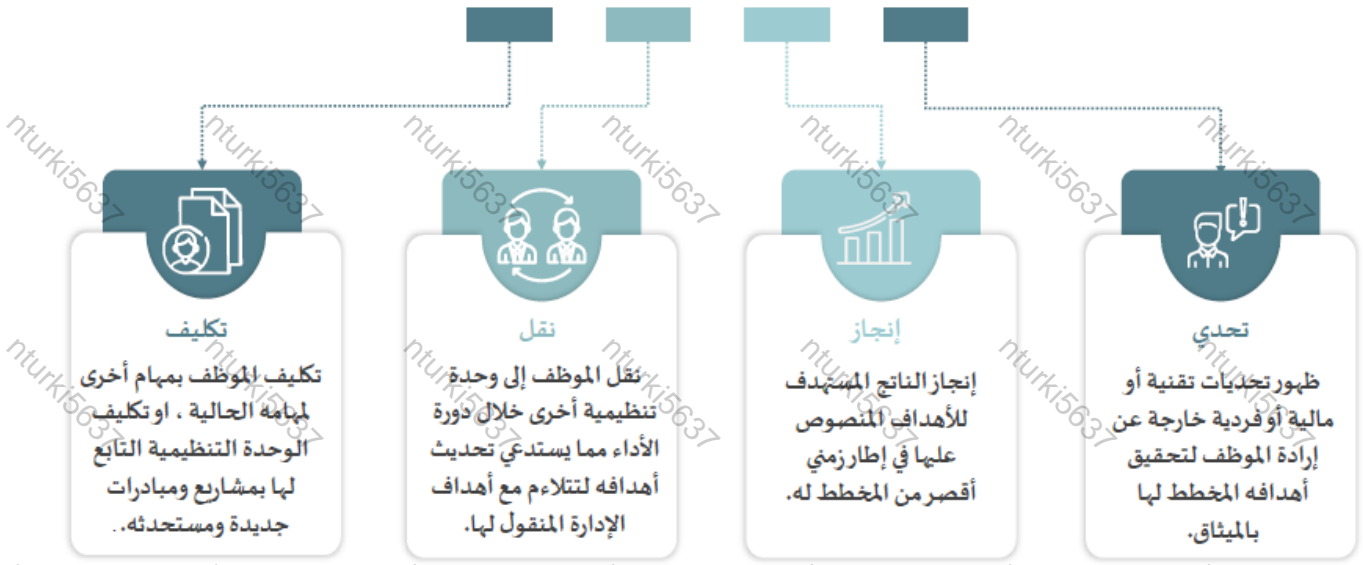
للدخول على
حقيبة الأداء



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بمحافظة عنيزة
إدارة الموارد البشرية
تطوير الموارد البشرية

الحالات التي يمكن للموظف طلب تعديل أهداف الميثاق





وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بمحافظة عنيزة
إدارة الموارد البشرية
تطوير الموارد البشرية

	<p>المنجز الإلكتروني لإدارة عمليات تدريب وتطوير الموارد البشرية /https://hr-onaiz.com</p>
	<p>خطوات تعديل وطباعة ميثاق الأداء الوظيفي في نظام فارس https://hr-onaiz.com/files/show/5</p>
	<p>صفحة نماذج وأدلة في المنجز الإلكتروني (إدارة الأداء الوظيفي) https://hr-onaiz.com/files/show/5</p>
	<p>خطة برامج النمو المهني لتطوير الموارد البشرية القائمة على الخبرات المهنية ٢٠٢٣ م - ١٤٤٤/١٤٤٥ هـ https://cutt.us/HRV-2023</p>
	<p>صفحة إدارة الأداء الوظيفي في موقع وزارة التعليم https://www.moe.gov.sa/ar/performance/Pages/default.aspx</p>