



فئات الجائزة

الجهة الاتحادية الرائدة

تعتمد جائزة محمد بن راشد للأداء الحكومي المتميز على تطبيق منظومة التميز الحكومي الإماراتية بجميع محاورها ومعاييرها المتضمنة في دليل منظومة التميز الحكومي الإماراتية في نسختها الثانية-الإصدار 2018.



وتنقسم جائزة محمد بن راشد للأداء الحكومي المتميز إلى خمس فئات مختلفة و22 جائزة وذلك لتراعي التنوع في طبيعة عمل الجهات الاتحادية وتلبي أهداف برنامج الشيخ خليفة للتميز الحكومي في دعم تحقيق الريادة في كافة المجالات. كما تختلف فئات جائزة محمد بن راشد للأداء الحكومي المتميز من حيث طريقة التقدم للجائزة. وفيما يلي سرد لفئات الجائزة المختلفة:



فئات جائزة محمد بن راشد للأداء الحكومي المتميز



جائزة الجهة الاتحادية الرائدة

تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في جميع معايير منظومة التميز الحكومي.

جوائز على مستوى المحاور

- أفضل جهة في مجال الابتكار
تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في محور الابتكار.

- أفضل جهة في مجال الممكّنات
تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في محور الممكّنات.

جوائز على مستوى المعايير الرئيسية

- أفضل جهة في مجال تقديم الخدمات
تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في المعيار الرئيسي (خدمات سبع نجوم)



- أفضل جهة في مجال الحكومة الذكية
تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في المعيار الرئيسي (الحكومة الذكية)
- أسعد بيئة عمل
تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في المعيار الرئيسي (رأس المال البشري).
- أفضل جهة في مجال الحوكمة الإدارية والمالية
تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في المعيار الرئيسي (الحوكمة).

جوائز على مستوى المعايير الفرعية

- أفضل تحقيق للأجندة الوطنية
تمنح للجهة/مجموعة الجهات التي تحقق أفضل نتيجة في المعيار الفرعي (التخطيط ومتابعة تنفيذ الأجندة الوطنية) ضمن المعيار الرئيسي (الأجندة الوطنية) وأفضل نتائج الاجندة الوطنية.
- أفضل جهة في تصنيف نظام النجوم
تمنح للجهة التي تحقق أفضل نتيجة في نتائج تصنيف نظام النجوم ضمن المعيار الرئيسي (خدمات سبع نجوم).
- أفضل خدمة حكومية مشتركة
تمنح للخدمة المشتركة التي تحقق أفضل نتائج في معايير التقييم الخاصة بهذه الفئة والمرتبطة بتحسين الخدمة المشتركة.

شروط الفوز

- للتأهل للفوز بأي فئة من الفئات يجب ان تكون الجهة قد حققت الشروط التالية بالإضافة إلى كونها حققت أعلى نتيجة في المجموع الكلي على مستوى جميع المعايير ضمن منظومة التميز الحكومي:
1. أن تكون نتائج سعادة الموظفين لديها أعلى من متوسط الحكومة الاتحادية.
 2. أن تكون نتائج سعادة المتعاملين لديها أعلى من متوسط الحكومة الاتحادية (Happiness Meter).

3. أن تكون نتائج تصنيف مراكز تقديم الخدمة التابعة لها أعلى من متوسط الحكومة (في حال كون الجهة

لديها مراكز خدمة متعاملين يتم تقييمها من خلال نظام تصنيف النجوم).

4. أن تكون نتائج الجهة في تصنيف ديوان المحاسبة أعلى من متوسط الحكومة.

في حال عدم تحقق جميع هذه الشروط لدى الجهة التي حققت أعلى نتيجة في المجموع الكلي، يتم منح الجائزة للجهة التي تليها في المجموع الكلي بشرط تحقيقها جميع هذه الشروط.

شروط المشاركة

1. المشاركة إلزامية في جميع فئات الجائزة على جميع الجهات الاتحادية (الوزارات والهيئات والمؤسسات

الاتحادية) التي:

a. مضى على تأسيسها سنتان على الأقل.

b. يتم تمويلها بشكل كامل من ميزانية الحكومة الاتحادية.

c. تشارك في برامج ومبادرات واستراتيجيات الحكومة الاتحادية (نظام التخطيط الاستراتيجي لحكومة

دولة الإمارات، نظام إدارة الأداء لحكومة دولة الإمارات، برنامج الإمارات للخدمة الحكومية المتميزة،

مبادرة الحكومة الذكية.

d. تنطبق عليها معايير التقييم لفئات الجائزة

2. في حال عدم المشاركة في أحد الفئات التي تنطبق شروط المشاركة فيها على الجهة يتم خصم 10% من

مجموع درجات الجهة في فئة الجهة الاتحادية الرائدة.

3. يحق لفرق تطوير الخدمات المشتركة في الجهات الاتحادية والذين شاركوا في جوائز التميز المحلية (باستثناء

الفائزين) أن يشاركوا في فئات جائزة محمد بن راشد للأداء الحكومي المتميز.

4. لا يحق ترشيح نفس الخدمة المشتركة لدورتين متتاليتين. يحق لكل جهة التقدم بطلب ترشيح واحد فقط

في جميع فئات الجائزة إلا في الحالات التي يتم تحديدها باستثناءات من خلال إدارة البرنامج.

5. يتم تحديد مدى انطباق المعايير ضمن منظومة التميز الحكومي على كل جهة من قبل إدارة برنامج الشيخ

خليفة للتميز الحكومي وبالتنسيق مع كل جهة على حده وذلك في بداية كل دورة تقييمية، ويمكن أن يتم



مراجعة هذا التحديد في حال حدوث تغيير في مهام أو اختصاصات الجهة في أي وقت قبل تاريخ المشاركة من خلال تقديم طلب إلى إدارة البرنامج.

6. يتم توزيع الوزن الإجمالي للمحور الأول (تحقيق الرؤية) والمكون من 60% على المعايير الرئيسية الأربعة المندرجة تحت هذا المحور (الأجندة الوطنية، خدمات سبع نجوم، المهام الرئيسية، الحكومة الذكية) حسب طبيعة عمل كل جهة وما ينطبق عليها من معايير. حيث يتم تحديد الأوزان النسبية من قبل إدارة برنامج الشيخ خليفة للتميز الحكومي وبالتنسيق مع كل جهة على حده في بداية كل دورة تقييمية. ويمكن أن يتم مراجعة هذا التحديد في حال حدوث تغيير في مهام أو اختصاصات الجهة في أي وقت قبل تاريخ تقديم طلب المشاركة من خلال تقديم طلب إلى إدارة البرنامج.



آلية تقييم الجهات الاتحادية

ينقسم أسلوب التقييم في النموذج إلى قسمين رئيسيين أحدهما خاص بتقييم القدرات والآخر خاص بتقييم النتائج، ويتم تقييم القدرات من خلال ثلاث محاور رئيسية تشمل تقييم الفاعلية، الكفاءة، والتعلم والتطوير. بينما يتم تقييم النتائج من خلال أربع محاور رئيسية تشمل الشمولية والقابلية للاستخدام، تحقيق النتائج، التطور في الأداء، والموقع الريادي. وفيما يلي شرح تفصيلي لكل من هذه المحاور:

محاور تقييم القدرات

الفاعلية:

تقوم الجهة الحكومية الرائدة بتصميم وتطبيق أنظمة وبرامج عمل وعمليات وخدمات وسياسات (قدرات) تلي متطلبات واحتياجات جميع المعنيين وبمشاركة فاعلة منهم - بما يتناسب مع طبيعة عمل الجهة ودورها الرئيسي وبما يتوافق مع أفضل الممارسات - ويؤدي تطبيقها إلى تحقيق نتائج إيجابية تساهم بشكل فعال في تحقيق إستراتيجية الجهة واستراتيجية الحكومة ككل وتضيف قيمة لجميع المعنيين.

◀ يتم احتساب نتيجة الفاعلية بناءً على نسبة القدرات التي تلي متطلبات جميع المعنيين ومتناسبة مع طبيعة

عمل الجهة وأفضل الممارسات وأدى تطبيقها إلى تحقيق النتائج الاستراتيجية المستهدفة

الكفاءة:

عند تطبيق برامج وأنظمة العمل والعمليات والخدمات تراعي الجهة الحكومية الرائدة أن التطبيق يتم بطرق تضمن الاستغلال الأمثل للموارد المختلفة (البشرية والتقنية والأجهزة والمباني وغيرها) والإنفاق المتعقل الذي يضمن تحديد أولويات الإنفاق بما يلي احتياجات ومصالح المعنيين ويلغي النفقات في المجالات التي لا تضيف قيمة لهم

◀ يتم احتساب نتيجة الكفاءة بناءً على نسبة القدرات التي تم تطبيقها بما يضمن كفاءة الإنفاق والنتائج

المتعقل

التعلم والتطوير:



تقوم الجهة الحكومية الرائدة بالتطوير على البرامج وأنظمة العمل والعمليات والخدمات بشكل مستمر باستخدام أفكار إبداعية وطرق مبتكرة مبنية على التعلم من نتائج الأداء المؤسسي وأفضل الممارسات ومن خلال مشاركة فاعلة من جميع المعنيين.

❖ يتم احتساب نتيجة التعلم والتطوير بناءً على مدى استمرار وفاعلية عملية التعلم والتطوير داخل الجهة

لاحتساب النتيجة الكلية للقدرات يجب اتباع الخطوات التالية:

- 1- يتم تقييم كل معيار من معايير التقييم الرئيسية والفرعية من 100 درجة
 - 2- يتم احتساب النتيجة النسبية للمعيار الرئيسي (الفاعلية) من خلال احتساب متوسط نتيجة المعيارين الفرعيين (هل تلي القدرات احتياجات جميع المعنيين وتساهم في تحقيق الاستراتيجية) و (هل تتناسب القدرات مع طبيعة عمل الجهة ومتوافقة مع أفضل الممارسات) من 100 درجة ومن ثم يتم ضرب نتيجة المتوسط الحسابي الناتج في الوزن المعياري للمعيار الرئيسي (60%)
 - 3- يتم احتساب النتيجة النسبية للمعيار الرئيسي (الكفاءة) بضرب نتيجة المعيار الرئيسي من 100 درجة في نسبة وزن المعيار الرئيسي (20%)
 - 4- يتم احتساب النتيجة النسبية للمعيار الرئيسي (التعلم والتطوير) بضرب نتيجة المعيار الرئيسي من 100 درجة في نسبة وزن المعيار الرئيسي (20%)
- ❖ النتيجة الكلية للقدرات:

يتم احتساب النتيجة الكلية للقدرات من خلال جمع النتيجة النسبية لمعايير التقييم الرئيسية الثلاث (الفاعلية) و (الكفاءة) و (التعلم والتطوير)

أداة التقييم للمقدرات

100	90	85	65	60	40	35	15	10	0	محاور التقييم	
تلي احتياجات جميع المعنيين الحاليين والمحتملين وتفوق توقعاتهم وتساهم في تحقيق جميع النتائج الاستراتيجية والثقة باستدامتها	تلي احتياجات كل المعنيين الحاليين وتساهم في تحقيق جميع النتائج الاستراتيجية	تلي احتياجات معظم المعنيين وتساهم في تحقيق النتائج الاستراتيجية بشكل كبير	تلي بعض احتياجات المعنيين وتساهم في تحقيق النتائج الاستراتيجية جزئياً	لا تلي احتياجات المعنيين ولا تساهم في تحقيق النتائج الاستراتيجية	هل تلي القدرات احتياجات جميع المعنيين وتساهم في تحقيق الاستراتيجية	الفاعلية (60%)					
مناسبة تماماً لطبيعة عمل الجهة وتعتبر ممارسة فريدة يقتدى بها عالمياً	مناسبة تماماً لطبيعة عمل الجهة وتعتبر من أفضل الممارسات العالمية الحديثة	مناسبة بشكل كبير لطبيعة عمل الجهة ومتوافقة مع الممارسات العالمية	مناسبة إلى حد ما لطبيعة عمل الجهة ومتوافقة مع بعض الممارسات التقليدية	لا تناسب طبيعة عمل الجهة وغير متوافقة مع أفضل الممارسات	هل تتناسب القدرات مع طبيعة عمل الجهة ومتوافقة مع أفضل الممارسات						
تعتبر الجهة مثال يقتدى به عالمياً في مجال الإستخدام الأمثل للموارد والإنفاق المتعقل	يتم استغلال جميع الموارد بشكل مثالي وتراعي الجهة بشكل كامل الإنفاق المتعقل عند التطبيق	تراعي الجهة بشكل كبير الاستغلال الأمثل للموارد والإنفاق المتعقل عند التطبيق	تراعي الجهة إلى حد ما الاستغلال الأمثل للموارد والإنفاق المتعقل عند التطبيق	لا تراعي الجهة الاستغلال الأمثل للموارد والإنفاق المتعقل عند التطبيق	هل تطبق القدرات بطرق تضمن الاستغلال الأمثل للموارد المختلفة والإنفاق المتعقل	الكفاءة (20%)					
تعتبر الجهة مثال يقتدى به عالمياً للمؤسسة المتعلمة والمبتكرة	يتم التطوير عليها بشكل مستمر وشامل باستخدام أفكار إبداعية وطرق مبتكرة مبنية على التعلم من نتائج الأداء وأفضل الممارسات	يتم التطوير عليها بشكل كبير باستخدام أفكار إبداعية وطرق مبتكرة مبنية على التعلم من نتائج الأداء وأفضل الممارسات	يتم التطوير عليها إلى حد ما باستخدام أفكار إبداعية وطرق مبتكرة مبنية على التعلم من نتائج الأداء وأفضل الممارسات	لا يتم التطوير عليها أو التعلم من نتائج الأداء وأفضل الممارسات	هل يتم تطوير القدرات باستخدام أفكار إبداعية وطرق مبتكرة مبنية على التعلم من نتائج الأداء وأفضل الممارسات.	التعلم والتطوير (20%)					



محاور تقييم النتائج

الشمولية والقابلية للاستخدام

تقوم الجهة الحكومية الرائدة بتوفير معلومات دقيقة وكافية لتخذي القرار وجميع المعنيين بمستوياتهم المختلفة عن مدى التقدم في تحقيق الإستراتيجية وأداء القدرات (العمليات والمشاريع والخدمات والسياسات) وبما يساعدهم على التنبؤ بأداء الجهة المستقبلي من خلال منظومة متكاملة من مؤشرات الأداء المتوازنة والملائمة لطبيعة عمل الجهة تغطي جميع المجالات التي تحتاج الجهة لقياسها

❖ يتم احتساب مدى شمولية النتائج بناءً على نسبة المؤشرات التي تغطي مجال القياس المطلوب و يوجد لها

مستهدفات وتم التحقق من موثوقيتها ودقتها من اجمالي المؤشرات المستخدمة

تحقيق النتائج

تقوم الجهة الحكومية الرائدة بوضع مستهدفات منطقية وطموحة تؤدي إلى اكسابها ميزة تنافسية وتبث روح التحدي لدى العاملين وتعمل على تحقيقها.

❖ يتم احتساب مدى تحقق النتائج بناءً على نسبة المؤشرات التي حققت المستهدفات من اجمالي المؤشرات التي

يوجد لها مستهدفات منطقية وطموحة

التطور في الأداء

تحقق الجهة الحكومية الرائدة تطوراً مستمراً في نتائج أدائها نتيجة لفاعلية عملية التعلم من أدائها السابق ومن أفضل الممارسات وفاعلية جهود التطوير والابتكار في الجهة.

❖ يتم احتساب مدى التطور في الأداء بناءً على نسبة المؤشرات التي حققت تطوراً إيجابياً أو استقراراً في الأداء

الجيد على مدى ثلاث فترات قياس على الأقل (4 سنوات)

الموقع الريادي

تحقق الجهة الحكومية الرائدة مواقع ريادية على مستوى العالم في مجال عملها بناء على النتائج المحققة، كما تساهم نتائجها في وضع الدولة في مواقع ريادية في التصنيفات والمؤشرات العالمية.



يتم احتساب مدى تحقيق الجهة لموقع ريادي بناءً على نسبة المؤشرات التي حققت فيها الجهة مواقع ريادية في مجال عملها و/أو أدت إلى وضع الدولة في مواقع ريادية.

لاحتساب النتيجة الكلية للنتائج يجب اتباع الخطوات التالية:

يتكون تقييم النتائج من قسمين رئيسيين:

○ القسم الأول: يتضمن المعيار الرئيسي (الشمولية والقابلية للاستخدام) حيث يتم من خلاله تحديد المجال الذي تم تغطيته من قبل الجهة بمؤشرات ملائمة، وبناءً عليه فإن هذا القسم هو المحدد للنتيجة النهائية.

1- يتم تقييم المعيار الرئيسي (الشمولية والقابلية للاستخدام) من 100 درجة.

2- يتم احتساب النتيجة النسبية للمعيار الرئيسي (الشمولية والقابلية للاستخدام) بضرب النتيجة من 100 درجة في الوزن المعياري للمعيار (50%)، وتكون هي نتيجة المعيار الرئيسي (الشمولية والقابلية للاستخدام).

3- ومن ثم يتم احتساب الوزن النسبي لنتيجة المعيار الرئيسي (الشمولية والقابلية للاستخدام) من خلال قسمة النتيجة التي تم احتسابها في الخطوة رقم 2 على 50 (وتمثل الـ 50 النتيجة الكاملة في حال الحصول على 100 درجة لهذا المحور).

○ القسم الثاني: يتضمن ثلاثة معايير رئيسية (تحقيق النتائج) و (التطور في الأداء) و (الموقع الريادي) حيث تختص هذه المعايير بتقييم أداء المؤشرات الملائمة التي قامت الجهة بقياسها والتي تم تحديدها من خلال المحور الأول.

❖ النتيجة الكلية للنتائج:

1- يتم تقييم كل معيار من معايير التقييم الثلاثة من 100 درجة.

2- يتم احتساب النتيجة النسبية للمعيار الرئيسية الثلاثة (تحقيق النتائج) و (التطور في الأداء) و (الموقع الريادي) بضرب النتيجة من 100 درجة في الوزن المعياري لكل من هذه المعايير الرئيسية وعلى التوالي (20% و 20% و 10%)

3- يتم ضرب نتيجة كل معيار من المعايير الرئيسية الثلاثة التي تم احتسابها في الخطوة رقم 2 في نتيجة الوزن النسبي للمعيار الرئيسي (الشمولية والقابلية للاستخدام) والتي تم احتسابها في القسم الأول في الخطوة رقم 3.



يتم احتساب النتيجة الكلية من حاصل جمع نتيجة المعيار الرئيسي (الشمولية والقابلية للاستخدام) هي التي تم احتسابها في الخطوة رقم 2 من القسم الأول ونتيجة كل من المعايير الرئيسية الثلاثة (تحقيق النتائج) و (التطور في الأداء) و (الموقع الريادي) التي تم احتسابها في الخطوة رقم 3 من القسم الثاني.

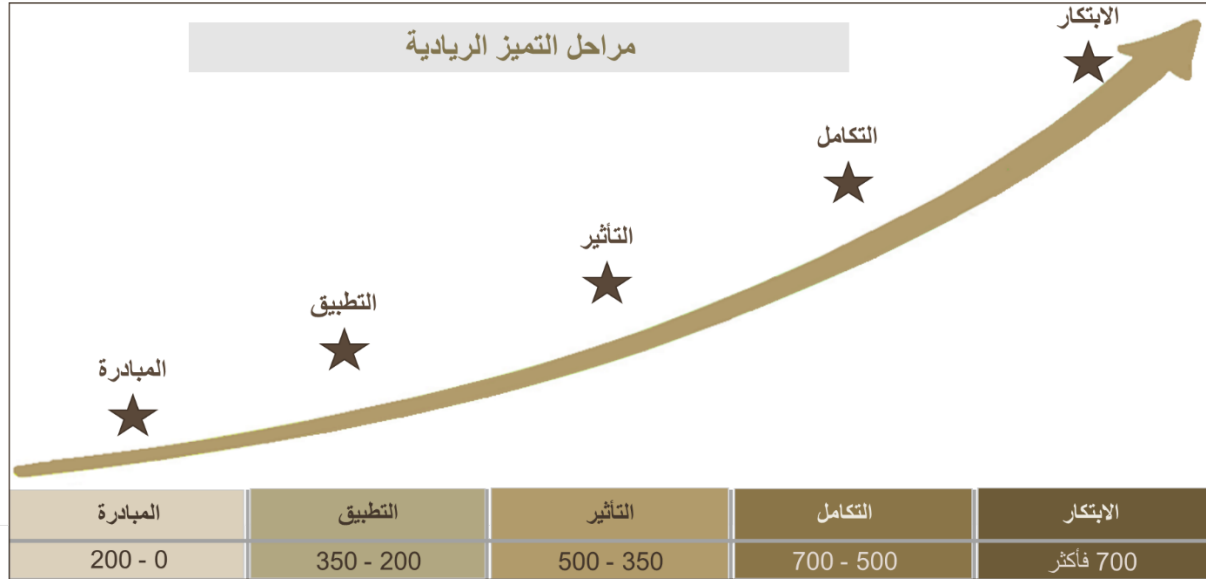
أداة التقييم للنتائج

100	90	85	65	60	40	35	15	10	0	محاور التقييم	
يتم تحديد وقياس مؤشرات تدعم استشراف النتائج وتوجيه الجهة نحو تحقيقها أغلبها توجيهية مناسبة لطبيعة القدرات ومتابعة تحقيق الخطة الاستراتيجية	يتم تحديد وقياس مؤشرات تدعم التنبؤ وتوقع النتائج المحتملة أغلبها تنبؤية مناسبة لطبيعة القدرات ومتابعة تحقيق الخطة الاستراتيجية	يتم تحديد وقياس مؤشرات تدعم التحليل وكيفية تحقيق النتائج أغلبها تشخيصية مناسبة لطبيعة القدرات ومتابعة تحقيق الخطة الاستراتيجية	يتم تحديد وقياس مؤشرات تدعم المراقبة أغلبها وصفية مناسبة لطبيعة القدرات ومتابعة تحقيق الخطة الاستراتيجية	لا يتم تحديد وقياس مؤشرات مناسبة لطبيعة القدرات ومتابعة تحقيق الخطة الاستراتيجية	هل يتم تحديد وقياس المؤشرات المناسبة لمتابعة وفهم والتنبؤ بأداء القدرات ومدى النجاح في تحقيق الخطة الاستراتيجية	الشمولية والقابلية للاستخدام (50%)					
تم تحقيق جميع المستهدفات ويوجد ثقة باستمرار تحقيقها في المستقبل	تم تحقيق جميع المستهدفات المنطقية والطموحة	تم تحقيق أغلب المستهدفات المنطقية والطموحة	تم تحقيق بعض المستهدفات المنطقية والطموحة	المستهدفات غير منطقية أو لم يتم تحقيق أي منها	- هل المستهدفات المحددة منطقية وطموحة - هل تم تحقيق المستهدفات	تحقيق النتائج (20%)					
يوجد تطور إيجابي أو استقرار للأداء الجيد لجميع النتائج على مدى 8 سنوات	يوجد تطور إيجابي أو استقرار للأداء الجيد لجميع النتائج على مدى 4 سنوات	يوجد تطور إيجابي أو استقرار للأداء الجيد لأغلب النتائج على مدى 4 سنوات	يوجد تطور إيجابي أو استقرار للأداء الجيد لبعض النتائج على مدى 4 سنوات	لا يوجد تطور إيجابي أو استقرار للأداء الجيد	هل عملية التعلم والتطوير فعالة في الجهة	التطور في الأداء (20%)					
تعتبر الجهة/الدولة الأفضل عالمياً في جميع المجالات	حققت الجهة/الدولة مواقع ريادية على مستوى في معظم المجالات العالم	حققت الجهة/الدولة مواقع ريادية على مستوى العالم العديد من المجالات	حققت الجهة/الدولة مواقع ريادية على مستوى في بعض المجالات العالم	لم تحقق الجهة أي موقع ريادي على مستوى العالم	هل النتائج التي تم تحقيقها تضع الجهة والدولة في موقع ريادي على مستوى العالم	الموقع الريادي (10%)					

حساب النتيجة النهائية:

يتم احتساب النتيجة النهائية للتقييم باتباع الخطوات التالية:

- النتيجة الكلية للمعيار الرئيسي يتم احتسابها من خلال جمع النتيجة الكلية للقدرات ونتيجة الكلية للنتائج.
- يتم ضرب النتيجة كل معيار رئيسي في الوزن المحدد للمعيار الرئيسي في منظومة التميز الحكومي
- يتم احتساب النتيجة النهائية من حاصل جمع النتيجة الكلية للمعايير ضمن كل محاور الرئيسة الثلاث في منظومة التميز الحكومي وهي (تحقيق الرؤية) و (الابتكار) و (الممكّنات).







فئات الجائزة

أفضل خدمة مشتركة

تمنح الجائزة للخدمة المشتركة التي تساهم في تحسين رحلة المتعامل والتي أدت إلى تحول متميز وتحسن ملحوظ ومستدام في توفير خدمة مشتركة ذات جودة عالية ترقى فيها إلى المستويات العالمية وتلبي وتفوق توقعات المتعاملين من خلال:

(1) تحسين نوعية تجربة المتعامل على مستوى الجهات الاتحادية وبالتالي تعزيز رضا المتعاملين وذلك انطلاقاً من فهم واضح لاحتياجاتهم والتركيز عليهم ودعم عملية الخدمة وفقاً لاحتياجاتهم وتكثيف الخدمات الحكومية بما يتلاءم معهم.

(2) تعزيز كفاءة العمل الحكومي عبر تعزيز التعاون بين مختلف الجهات الاتحادية وتكامل المعلومات والأنظمة بشكل سلس وذلك من خلال اعتماد سياسة النافذة الواحدة، تسهيل العمليات وأتمتها والتعاون كفرق العمل من أجل تقديم الخدمة.

تعريف الخدمة المشتركة:

هي الخدمة التي يشترك في تقديمها أكثر من جهة حكومية والتي تم تطويرها بهدف حصول المتعامل عليها بسهولة وسلاسة. كما يمكن للخدمات المشتركة أن ترتبط بحدث معين في الحياة.

شروط الجائزة:

- المشاركة اختيارية للجهات الحكومية الاتحادية.
- أن تكون الخدمة المشتركة المتقدمة لهذه الفئة خدمة اتحادية
- أن لا يقل عدد الجهات الاتحادية المشاركة في الخدمة عن جهتين
- أن تكون خدمة قائمة تم تطويرها خلال الـ 3 أعوام السابقة بحد أقصى
- أن تكون خدمة تقدم لفئة المتعاملين الافراد أو الأعمال

معايير التقييم الرئيسية:

يكون تقييم الخدمة المشتركة باستخدام أربعة معايير تشمل على تقييم معيار (فعالية الخدمة)، معيار (كفاءة الخدمة)، معيار (الربط الذكي)، ومعيار (الابتكار في الخدمة). ويتضمن الجدول التالي وصفاً لكل معيار من المعايير والأوزان المعايير لها.

الوزن	المعايير الفرعية	معايير القياس
%40	- الزيادة في نسبة رضا المتعاملين عن الخدمة	فعالية الخدمة
%40	- تقليص عدد الخطوات اللازمة للحصول على الخدمة بحيث يتم تقديم الخدمة بأساليب وطرق أسهل - تقليص الوقت للحصول على الخدمة - تقليص تكلفة تقديم الخدمة على الجهة	كفاءة الخدمة
%10	- نضوج الربط الذكي بين الجهات المشاركة لتحسين رحلة المتعامل (من تقديم الطلب الى انجاز المعاملة بشكل كامل)	الربط الذكي
% 10	- درجة الابتكار في تقديم الخدمة	الابتكار في الخدمة

آلية التقييم:

تم تخصيص معايير محددة ومنفصلة للآلية تقييم فئة أفضل خدمة مشتركة وفيما يلي شرح تفصيلي لكل من هذه المعايير، وسيتم الأخذ في عين الاعتبار النقاط التالية أيضا في عملية التقييم:

- (1) مستوى تعقيد الخدمة المشتركة
- (2) عدد الجهات المشاركة في الخدمة
- (3) تأثير الخدمة على شريحة المتعاملين
- (4) الممارسات المطبقة وفق دليل تطوير الخدمات الحكومية التابع لبرنامج الإمارات للخدمة الحكومية المتميزة

مرحلة الريادة	مرحلة النضوج	مرحلة التطور	مرحلة ابتدائية	معايير القياس
نسبة رضا المتعاملين أعلى من 90 %	نسبة رضا المتعاملين أعلى من 70% - 90 %	نسبة رضا المتعاملين من 30% - 70 %	نسبة رضا المتعاملين أدنى من 30%	فعالية الخدمة



مرحلة الريادة	مرحلة النضوج	مرحلة التطور	مرحلة ابتدائية	معايير القياس
الزمن: نسبة تقليص الزمن للحصول على الخدمة بنسبة أعلى عن 80%	الزمن: نسبة تقليص الزمن للحصول على الخدمة بنسبة أعلى من 50% - 80%	الزمن: نسبة تقليص الزمن للحصول على الخدمة بنسبة أعلى من 20% - 50%	الزمن: نسبة تقليص الزمن للحصول على الخدمة بنسبة 20% بحد أعلى	كفاءة الخدمة
عدد الخطوات: نسبة تقليص الخطوات اللازمة للحصول على الخدمة بنسبة أعلى عن 80%	عدد الخطوات: نسبة تقليص الخطوات اللازمة للحصول على الخدمة بنسبة من 50% - 80%	عدد الخطوات: نسبة تقليص الخطوات اللازمة للحصول على الخدمة بنسبة أعلى من 20% - 50%	عدد الخطوات: نسبة تقليص الخطوات اللازمة للحصول على الخدمة بنسبة 20% بحد أعلى	
التكلفة: نسبة تقليص التكلفة على الجهة للحصول على الخدمة بنسبة أعلى عن 80%	التكلفة: نسبة تقليص التكلفة على الجهة للحصول على الخدمة بنسبة من 50% - 80%	التكلفة: نسبة تقليص التكلفة على الجهة للحصول على الخدمة بنسبة من 20% - 50%	التكلفة: نسبة تقليص التكلفة على الجهة للحصول على الخدمة بنسبة 20% بحد أعلى	



مرحلة القياس	مرحلة ابتدائية	مرحلة التطور	مرحلة النضوج	مرحلة الريادة
<p>مرحلة الحصول على معلومات عن الخدمة: يتعرف المتعامل من خلالها على الخدمة المطلوبة وكيفية الحصول عليها حيث تُطبّق الممارسات التالية: - جمع الخدمات في باقات حسب مراحل الحياة الرئيسية - تمكين الاستفسار عبر قنوات متعدّدة - حصر التواصل بنقطة واحدة</p>	<p>مرحلة طلب الخدمة: يبدأ المتعامل عملية التفاعل مع الجهة الحكومية للحصول على الخدمة المطلوبة من خلال طلب موحد لطلب الخدمة وحيث تطبّق الممارسات التالية: - الاستفادة من المعلومات الشخصية المحفوظة - اعتماد تطبيقات الهاتف الذكي - اعتماد الطلبات التفاعلية المتعدّدة الخدمات - إتاحة خيارات تناسب المتعامل في تقديم الطلبات</p>	<p>مرحلة التواصل أثناء إنجاز المعاملة: يبدأ المتعامل في إجراءات استخدام الخدمة ويسدد الرسوم، إن وجدت، وكنتيجة لتواصله مع الجهة الحكومية يحصل على الخدمات المطلوبة بالتواصل مع جهة ونظام واحد حيث تُطبّق الممارسات التالية: - إبلاغ المتعامل بحالات التغيير - التواصل بشكلٍ استباقي وتفاعلي: - إتاحة خيارات آمنة للدفع - حصر الرسوم ودفعها مرّة واحدة.</p>	<p>مرحلة إتتمام الخدمة (من البداية إلى النهاية): يكمل المتعامل عملية التفاعل الخاص بالخدمة المطلوبة ويحصل على النتائج المرجوة من خلال واجهة موحدة حيث تُطبّق الممارسات التالية: - خيارات تناسب المتعامل في إيصال الخدمة - إيصال الخدمة إلى مكان الإقامة في اليوم ذاته حيثما ينطبق ذلك - إشعار المتعاملين بإنجاز الخدمة - تزويد المتعامل باقتراحات ونصائح حول الخدمة - الاحتفاظ بسجل عن معاملات المتعامل وإشعاره تلقائياً بتجديد الخدمة.</p>	<p>النضج الذكي</p>
<p>الابتكار في الخدمة</p>	<p>يتم تقديم الخدمة بطريقة مبسطة ولا يوجد ابتكار في تقديم الخدمة</p>	<p>يتم تقديم الخدمة بطريقة مبسطة مع وجود عامل الابتكار</p>	<p>يتم تقديم الخدمة بطريقة مبتكرة ويمكن تكرار التجربة على جهات أخرى</p>	<p>يتم تقديم الخدمة بطريقة مبتكرة وان تكون تجربة فريدة يقتردى بها عالميا</p>



فئات الجائزة

أوسمة رئيس مجلس الوزراء

تهدف أوسمة رئيس مجلس الوزراء إلى إبراز المتميزين العاملين في الجهات الحكومية الاتحادية من خلال تقييم مدى التميز والريادية في أداءهم وإنجازاتهم وبما ينسجم مع مفاهيم منظومة التميز الحكومي لتحفيز العاملين في القطاع الحكومي وتحقيق النتائج الريادة على المستويين الفردي والمؤسسي وإحداث نقلة نوعية في الاداء. وتغطي هذه الأوسمة مجالات الوظائف المختلفة في الجهات الحكومية سواء كانت وظائف قيادية/إشرافي ووظائف غير الإشرافي. وفيما يلي سرد لفئات الجائزة المختلفة.



فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء

1. وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة/ مدير عام
2. وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة مساعد/ مدير تنفيذي
3. وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الإشرافي
4. وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل مدير مركز سعادة المتعاملين
5. وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الفني/التقني
6. وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل مهندس
7. وسام رئيس مجلس الوزراء في الوظائف المتخصصة
8. وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الميداني
9. وسام رئيس مجلس الوزراء في مجال سعادة المتعاملين
10. وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل طبيب
11. وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل معلم
12. وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل موظف مبتكر
13. وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الإداري
14. وسام رئيس مجلس الوزراء للموظفين المتميزين الجدد
15. وسام رئيس مجلس الوزراء للشباب



المجالات والوظائف المشمولة ضمن فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء

تغطي هذه الأوسمة مجالات التفوق الوظيفي المختلفة، وتشمل كافة الوظائف في الجهات الحكومية الاتحادية على اختلاف مسمياتها ودرجاتها الوظيفية، وقد تم إدراج المسميات الوظيفية في كل فئة على سبيل المثال لا الحصر.

فيما يلي تفاصيل الأوسمة:

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة/ مدير عام

خصصت هذه الفئة لجميع الموظفين في درجة وكيل وزارة أو مدير عام أو ما يعادله (أو القائمين بأعمالهم في الجهات الاتحادية). وتعتبر المشاركة في هذه الفئة إلزامية في كل دورة تقييمية لجميع وكلاء الوزارات ومدراء العموم بغض النظر عن مدة خدمتهم في الوزارة أو الهيئة.

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة مساعد/ مدير تنفيذي

خصصت هذه الفئة لجميع الموظفين في الجهات الاتحادية ممن يشغلون منصب وكيل وزارة مساعد أو مدير تنفيذي أو ما يعادله.

وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الإشرافي

خصصت هذه الفئة لمدراء الإدارات ورؤساء الأقسام في الجهات الاتحادية وما يعادلها، ومن الأمثلة على الوظائف/ المسميات الوظيفية التي يحق لها المشاركة في هذه الفئة: (مدير إدارة، مدير منطقة تعليمية، مدير منطقة طبية، رئيس قسم، رئيس مكتب)، هذا مع مراعاة أن يكون المترشح لهذا الوسام مشرفاً على ثلاث موظفين فأكثر في المنصب الذي يشغله حالياً.

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل مدير مركز سعادة المتعاملين

خصصت هذه الفئة لجميع مدراء مراكز سعادة المتعاملين في الحكومة الاتحادية والذين تخضع مراكزهم لمعايير تصنيف مراكز تقديم الخدمة حسب نظام النجوم العالمي لتصنيف الخدمات. أن يكون المركز الذي يعمل به الموظف المترشح مصنف من المراكز الحاصلة على 4 نجوم وأكثر حسب نظام النجوم العالمي لتصنيف الخدمات

وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الفني/ التقني



خصّصت هذه الفئة لجميع موظفي الجهات الاتحادية العاملين في مجال تقنية المعلومات أو مستخدمي الأجهزة والمعدات التقنية والهندسية على اختلافها وتنوع مسمياتها ودرجة تعقيدها ومن الأمثلة على الوظائف/المسميات الوظيفية التي تندرج ضمن هذه الفئة: (محلل، مصمم برامج الحاسب الآلي، مشغل أنظمة، اداري قواعد بيانات، فني أجهزة طبية، فني محطات التحكم والسيطرة الآلية والمختبرات، فني وسائل سمعية وبصرية، والعاملون في محطات الماء والكهرباء والبث الإعلامي) وما شابه. ويشترط أن يكون المرشح ممن يستخدمون الأجهزة والمعدات التقنية والفنية لإتمام مهام عملهم الأساسية واليومية.

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل مهندس

خصّصت هذه الفئة لجميع المهندسين العاملين في الجهات الاتحادية بالوظائف الهندسية على اختلاف أنواعها ومسمياتها ومن الأمثلة على الوظائف/المسميات التي تندرج ضمن هذه الفئة: (مهندس ميكانيكي، مهندس كهربائي، مهندس شبكات، مهندس معماري، مهندس مدني) وما شابه. ويشترط أن يتطابق المسعى الوظيفي مع المهام الخاصة بالتخصص الهندسي للموظف المترشح.

وسام رئيس مجلس الوزراء في الوظائف المتخصصة

خصّصت هذه الفئة لجميع موظفي الجهات الاتحادية العاملين بالوظائف المهنية والاستشارية على اختلافها وتنوع مسمياتها والعاملون في مراكز البحث العلمي والدراسات، ومن الأمثلة على الوظائف/المسميات الوظيفية التي تندرج ضمن هذه الفئة: (خبير، مستشار، أخصائي، باحث، مخطط، مترجم، واعظ ومرشد، صيدلي، ممرض، قاضي، وكيل نيابة، مخرج، إعلامي، محرر، إحصائي، محاسب، مدقق حسابات) وما شابه. ويشترط أن يتطابق المسعى الوظيفي مع المهام الخاصة بالموظف المترشح.

وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الإداري

خصّصت هذه الفئة لجميع موظفي الجهات الاتحادية العاملين بوظائف إدارية أو كتابية أو مالية غير إشرافية على اختلافها وتنوع مسمياتها ومن الأمثلة على الوظائف/المسميات الوظيفية التي تندرج ضمن هذه الفئة: (إداري، ضابط شؤون موظفين، مساعد إداري، ضابط مشتريات، أمين مخزن أو مستودع، سكرتير، موظف طباعة، موظف أرشيف، إداري موازنة، مساعد مالي، أمين صندوق، كاتب حسابات، محصل إيرادات أو جابي) وما شابه. ويشترط ألا يحمل الموظف المترشح مسعى إشرافي أو سبق له أن شغل منصباً إشرافياً سابقاً.



وسام رئيس مجلس الوزراء في المجال الميداني

خصصت هذه الفئة لجميع موظفي الجهات الاتحادية الذين تتطلب طبيعة وظائفهم العمل الميداني غير المكتبي خارج موقع جهة عملهم على اختلافها وتنوع مسمياتها ومن الأمثلة على الوظائف/ المسميات الوظيفية التي تندرج ضمن هذه الفئة: (مراقب، مفتش، رجل شرطة أو أمن أو مرور أو سلامة أو دفاع مدني أو إنقاذ، مرشد/ دليل سياحي، مسّاح، فني زراعة، مرشد زراعي، سائق، مشغل معدات) وما شابه. ويشترط أن يتطابق الوصف الوظيفي مع مهام العمل الميدانية ولا تكون مهام الموظف المرشح إشرافية بحيث تشكل نسبة أوقات عمله خارج المكتب ما لا يقل عن 60%.

وسام رئيس مجلس الوزراء في مجال سعادة المتعاملين

1. خصصت هذه الفئة لجميع موظفي الجهات الاتحادية العاملين بوظائف الصف الأمامي لتقديم الخدمات الإدارية غير الفنية للمتعاملين في مراكز سعادة المتعاملين أو الإجابة على استفسارات المتعاملين أو توفير المعلومات لهم عن الخدمات المقدمة، ومن الأمثلة على الوظائف/ المسميات الوظيفية التي تندرج ضمن هذه الفئة: (موظف استقبال أو استعلامات أو سعادة المتعاملين، موظف مركز اتصال) وما شابه. ويشترط أن يكون المرشح فائز بميدالية أبطال السعادة والإيجابية في الجهة التي يعمل بها، وفي حال كان المرشح يعمل في مركز للخدمات فيجب أن يكون هذا المركز مصنفاً ضمن المراكز الحاصلة على 4 نجوم وأكثر حسب نظام النجوم العالمي لتصنيف الخدمات.

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل طبيب

خصصت هذه الفئة لجميع الأطباء بمختلف الاختصاصات من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة العاملين في وزارة الصحة ووقاية المجتمع، ويكون عدد المشاركين في هذه الفئة بناءً على العدد المقرر من قبل برنامج خليفة للتميز الحكومي بحيث تشمل المشاركات أطباء من مختلف المستشفيات التابعة لجميع المناطق الطبية. ويشترط أن يكون المرشح معيّنًا على الكادر الوظيفي لوزارة الصحة ووقاية المجتمع.

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل معلم

خصصت هذه الفئة لجميع المعلمين في جميع مراحل التعليم المدرسي من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة والعاملين في وزارة التربية والتعليم. ويكون عدد المشاركين في هذه الفئة بناءً على العدد المقرر من قبل برنامج خليفة للتميز

الحكومي بحيث تشمل المشاركات معلمين من مختلف المدارس لجميع المناطق التعليمية. ويشترط أن يكون المرشح معيناً على الكادر الوظيفي لوزارة التربية والتعليم.

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل موظف مبتكر

خصصت هذه الفئة لجميع موظفي الجهات الاتحادية بغض النظر عن المسمى الوظيفي أو الدرجة ممن قاموا بتقديم إبتكارات أو إختراعات مسجلة باسمهم مرتبطة بمجال عملهم أو خارج إطار العمل. ويشترط أن يكون قد مضى على انضمام الموظف للجهة التي يتقدم من خلالها سنتين على الأقل بغض النظر عن تغير المنصب.

وسام رئيس مجلس الوزراء للموظفين المتميزين الجدد

خصصت هذه الفئة لجميع الموظفين المعيّنين حديثاً (من حديثي التخرج) لدى الجهات الاتحادية، ممن يلتحقون بالعمل بعد حصولهم على المؤهل العلمي (بغض النظر عن الفترة الزمنية بين حصول الموظف على المؤهل العلمي والتحاقه بالعمل لأول مرة). وفي حال كان الموظف الجديد يعمل مسبقاً في أحد الجهات (الحكومية أو الخاصة) فيمكن اعتباره من ضمن فئة الموظفين الجدد في حال لم يزد مجموع سنوات عمله داخل الجهة التي يتقدم من خلالها والجهات التي كان يعمل بها مسبقاً عن سنتين. ويشترط أن يكون قد مضى على انضمام الموظف لجهة عمله سنة على الأقل وبحد أقصى سنتين خبرة عملية إجمالية سواء في نفس الجهة التي يعمل بها عند التقدم للمشاركة أو أية جهة أخرى كان يعمل بها سابقاً (بما في ذلك فترة التجربة).

وسام رئيس مجلس الوزراء للشباب

خصصت هذه الفئة للشباب في الفئة العمرية ما بين 15 إلى 30 سنة من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة ويتصفون بمواصفات محددة منها: متسلح بالعلم، مجتهد، متخصص ومحترف، مبادر وطموح، مسؤول وواعٍ بمسؤولياته، متمسك بقيمه وعاداته وهويته الوطنية، يخدم وطنه في كافة المجالات، متسامح ومنفتح على الثقافات الأخرى، سفير وقدوة حسنة لبلاده، متفائل وإيجابي وسعيد. ويشترط أن يكون قد مضى على انضمام الموظف للجهة التي يتقدم من خلالها سنتين على الأقل بغض النظر عن تغير المنصب.



الشروط العامة للمشاركة في فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء

الدورة الخامسة 2018

شروط المشاركة

1. أن يكون الموظف معيناً على الكادر الوظيفي للحكومة الاتحادية.
2. أن يكون قد مضى على انضمام الموظف أو انتدابه للجهة التي يتقدم من خلالها سنتين على الأقل في نفس المنصب والجهة، مع مراعاة الاستثناءات (الشروط الخاصة) في كل من فئة أفضل وكيل وزارة/ مدير عام وفئة الموظف المبتكر وفئة الموظفين الجدد وفئة الشباب. هذا مع الأخذ بالاعتبارات التالية:
 - i. يتم احتساب مدة عمل الموظف في الجهة من تاريخ التحاقه الفعلي بالعمل وحتى آخر يوم لتسليم طلبات المشاركة في الفئة (ويتضمن ذلك فترة التجربة).
 - ii. يمكن التقدم بطلب خاص إلى إدارة برنامج الشيخ خليفة للتميز الحكومي لدراسة الحالات التي لا تحقق شرط المدة الزمنية لجميع الفئات باستثناء فئة وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة/ مدير عام، على أن لا تزيد أو تقل المدة عن ثلاثة أشهر وعلى أن لا يكون لدى الجهة مرشحين آخرين تنطبق عليهم الشروط كاملة.
3. يجوز ترشيح الموظفين المنتدبين للعمل في أحد الجهات الحكومية الاتحادية من قبل جهات حكومية محلية بعد مرور سنتين على الأقل من تاريخ الانتداب.
4. تقتصر المشاركة في فئة المجال الإداري على الموظفين الذين لا يحملون أي صفة أخرى تندرج تحت أحد الفئات الأخرى حالياً أو سابقاً فيما عدا فئة أفضل موظف مبتكر وفئة الشباب.
5. لا يحق لمدرء الإدارات ورؤساء الفرق أو من في درجتهم المشاركة في أي فئة غير الفئة الإشرافية أو فئة الموظف المبتكر وفئة الشباب.
6. يحق للموظفين في الجهات الاتحادية والذين شاركوا في جوائز التميز المحلية (باستثناء الفائزين) أن يشاركوا في فئات جائزة محمد بن راشد للأداء الحكومي المتميز.
7. لا يحق للفائزين بأوسمة رئيس مجلس الوزراء المشاركة في أي دورات لاحقة بغض النظر عن الجهة التي يعمل بها ما عدا فئة أفضل وكيل وزارة/ مدير عام.
8. لا يجوز مشاركة الموظف في دورتين متتاليتين ما عدا فئة أفضل وكيل وزارة/ مدير عام.
9. يسمح للجهات ترشيح موظف واحد فقط لكل وسام من أوسمة رئيس مجلس الوزراء فيما عدا فئة أفضل طبيب وفئة أفضل معلم وفئة أفضل وكيل وزارة/ مدير عام.
10. يشترط ملائمة المسعى الوظيفي للمرشح مع فئة الوسام المرشح له ما عدا فئة الموظف المبتكر وفئة الشباب والموظف الجديد.



11. يجب أن لا يكون أداء الموظف المرشح مقبول أو ضعيف في آخر سنتين.
12. يشترط خلو ملف الموظف المرشح من أي شكل من أشكال العقوبات (تنبيه، إنذار وغيرها) خلال السنتين الأخيرتين من عمله وحتى الإعلان عن النتائج.
13. في حال تغيير المسمى الوظيفي للموظف بعد تقديم الطلب للوسام/ الفئة، يجوز أن يبقى مرشحاً عن فئته ويتم تقييم أدائه بناءً على مسماه الوظيفي السابق.
14. يشترط للفوز بالأوسمة أن يكون المرشح على رأس عمله أثناء عملية التقييم وحتى إعلان النتائج.
15. يحق لإدارة برنامج الشيخ خليفة للتميز الحكومي استثناء أي طلب ترشيح في أي وقت في حال عدم توافق شروط المشاركة.



معايير تقييم فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء

تم تخصيص معايير محددة ومنفصلة لكل من وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة/ مدير عام وكذلك وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة مساعد/ مدير تنفيذي ووكلاء الدوائر. ويتضمن تقييم باقي فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء ضمن خمسة معايير كالتالي: معيار (الإنجازات والإدراك المستقبلي)، معيار (التفكير الابتكاري)، معيار (التعلم والفكر المتجدد)، معيار (الوعي الريادي)، معيار (الشخصية الإيجابية) ويضاف معيار سادس وهو معيار (القيادة والريادة) للفئة الإشرافية وفئة أفضل مدير مركز سعادة المتعاملين. ويتم تقييم وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل موظف مبتكر على أساس ثلاثة معايير كالتالي: معيار (المبادرة والابتكار)، معيار (الوعي الريادي)، ومعيار (الشخصية الإيجابية).

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة/ مدير عام

المعيار الأول: الأداء والإنجاز (50% - 70%)

1. حجم وطبيعة الأداء الفردي والإنجازات التي حققها في نطاق عمله الحالي (20%).
2. إنجازات الجهة الاتحادية التي يشرف عليها خلال فترة عمله وذلك بناءً على مدة الخدمة كوكيل وزارة/ مدير عام، وفق الآلية التالية (30% - 50%):

- أ. مدة الخدمة أقل عن سنتين – اعتماد نتائج معايير المنظومة بنسبة 30%.
- ب. مدة الخدمة من سنتين إلى 5 سنوات – اعتماد نتائج معايير المنظومة بنسبة 40%.
- ج. مدة الخدمة أكثر من 5 سنوات – اعتماد نتائج معايير المنظومة بنسبة 50%.

المعيار الثاني: الفعالية القيادية (30% - 50%)

1. مقابلة شخصية مع المرشح لتقييم الفعالية القيادية ضمن 6 معايير قيادية ويتم احتسابها وفق الآلية التالية:
 - أ. مدة الخدمة أقل عن سنتين بنسبة 45%.
 - ب. مدة الخدمة من سنتين إلى 5 سنوات بنسبة 35%.
 - ج. مدة الخدمة أكثر من 5 سنوات بنسبة 25%.



2. تقييم الفعالية القيادية من خلال أداة تقييم علمية سيتم تنفيذها بشكل إلكتروني تتضمن مشاركة المرشح ومسؤوليه والموظفين العاملين تحت إشرافه والمتعاملين معه بشكل مباشر (5%).

وسام رئيس مجلس الوزراء لأفضل وكيل وزارة مساعد/ مدير تنفيذي

المعيار الأول: الأداء والإنجاز (60%)

1. حجم وطبيعة الأداء الفردي والإنجازات التي حققها في نطاق عمله الحالي.
2. أبرز الإنجازات خلال مسيرته المهنية في جميع الجهات التي كان يعمل بها سابقاً.
3. حجم وطبيعة الأداء والإنجازات الشخصية خارج نطاق العمل.
4. الأعمال التطوعية التي قام بها من خلال الجهة التي يعمل بها أو خارج نطاق عمله.

المعيار الثاني: الفعالية القيادية (40%)

سيتم تقييم المهارات القيادية من خلال مجموعة من أدوات التقييم العلمية في اكتشاف المهارات القيادية والاستبيانات التي سيتم تنفيذها بشكل إلكتروني ومن خلال إجتماعات شخصية مع المرشح ولقاءات مع فئات المعنيين والموظفين العاملين تحت إشراف المرشح والمتعاملين معه بشكل مباشر.



معايير وعناصر تقييم فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء

المعيار الأول: الإنجازات والإدراك المستقبلي

- البند "أ" يجب على المرشح إبراز إنجازاته وجهوده الشخصية في آخر أربع سنوات فقط (80%):
- الأداء الفردي للموظف والإنجازات التي حققها في نطاق عمله أو التي تتعدى أهدافه وأثر هذه الإنجازات التي حققها على جهة عمله.
 - الصعوبات التي تخطاها الموظف لتحقيق إنجازاته وجهده الشخصي في تحقيقها.
 - الإنجازات المستقبلية التي يخطط لها الموظف في تحقيق نتائج تخدم جهة العمل مستقبلاً.
- البند "ب": يجب على المرشح إبراز إنجازاته وجهوده الشخصية الأخرى (20%):
- حجم وطبيعة الأداء الفردي والإنجازات التي حققها الموظف سابقاً في نطاق عمله الحالي أو الجهات التي كان يعمل بها أو التي تتعدى الأهداف المحددة له وأثر هذه الإنجازات التي حققها على جهة عمله.
 - مشاركة الموظف زملائه في العمل لتحقيق الإنجازات والأهداف.
 - الأعمال التطوعية التي شارك فيها الموظف خلال مسيرة عمله.

المعيار الثاني: التفكير الابتكاري

- البند "أ": تم تخصيص هذا البند لجميع الموظفين المشاركين في فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء:
- الابتكارات أو الأفكار أو المبادرات الريادية التي قدمها الموظف والمرتبطة بمجال عمله أو خارجه.
 - تطبيق ما قدمه الموظف من ابتكارات وأفكار ومبادرات ريادية والنتائج والتأثيرات المترتبة عليها.
 - الاستفادة الشخصية والمؤسسية من نتائج الابتكارات والمبادرات الإبداعية المطبقة.
 - مدى الاستفادة من جهود التعلم والمسار المهني في بناء الأفكار والابتكارات الجديدة.
 - تعريف وتوثيق ما قدمه الموظف من ابتكارات وأفكار ومبادرات ريادية من خلال أبحاث منشورة، مؤلفات علمية/أدبية، مشاركات في مؤتمرات، وغيرها.

- البند "ب": تم تخصيص هذا البند فقط للموظفين المشاركين في فئة وسام رئيس مجلس الوزراء للموظف المبتكر إضافة للبند الأول من المعيار:



- مستوى حداثة الابتكارات واختلافها عن الحلول الموجودة، ومدى اعتمادها على الممارسات العصرية والتكنولوجيا الحديثة لخلق الأثر المرغوب فيه.
- مدى انتشار المشكلات التي تم إيجاد حلول مبتكرة لها على المستوى المحلي والعالمي.
- قابلية تطبيق الابتكارات والأفكار والمبادرات الريادية المطبقة في دول ومناطق جغرافية أخرى.
- حجم المشكلات التي تهدف الابتكارات لحلها وإلى أي مدى نجح الابتكار في حل هذه المشكلة.
- براءات الاختراع، الملكيات الفكرية المسجلة باسم الموظف.

المعيار الثالث: التعلم والفكر المتجدد

- الجهود التي يبذلها الموظف لاكتساب الخبرات والمهارات العملية المتعلقة بمهامه وأثرها على المستوى الفردي والمؤسسي.
- الجهود التي يبذلها الموظف للارتقاء بتحصيله العلمي ومدى الاستفادة الفردية والمؤسسية من هذا العلم.
- التخطيط المستقبلي الذي يخطط له الموظف لاكتساب العلم والمعرفة في هدف تحقيق نتائج تخدم الطموح الشخصي والمؤسسي مستقبلاً.

المعيار الرابع: الوعي الريادي:

- الجهود الشخصية في فهم واستيعاب أهمية المبادرات التي تطلقها الدولة أو التي يتصدرها العالم وإمكانية توظيفها لصالح الأداء الفردي والمؤسسي حسب طبيعة مجال عمل الموظف وذلك لتحقيق الدور الريادي للجهة الحكومية (المسرعات، السعادة والايجابية، القراءة، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة وغيرها).

المعيار الخامس: الشخصية الإيجابية

- دور الموظف في السعادة والايجابية في مقر عمله وخارجه.
- تقديم الموظف القدوة الحسنة لزملائه في الأداء والسلوك.
- قدرة الموظف على التواصل والاتصال الفعال مع مختلف الثقافات.
- إبراز الموظف لقيمه وعاداته وهويته الوطنية في جميع المشاركات الداخلية والخارجية.
- الاهتمام الثقافي والصحي والبيئي ومدى تبنيها على المستوى الشخصي والمؤسسي.



المعيار السادس: القيادة والريادة (للفئة الإشرافية وفئة أفضل مدير مركز سعادة المتعاملين):

- قدرة الموظف على التخطيط والتنظيم والإستغلال الأمثل للموارد المتاحة (البشرية والمادية والتكنولوجية والفنية...الخ).
- حرص الموظف على تنمية وتدريب الموارد البشرية وتفويض الصلاحيات لهم وتحفيزهم على العمل والعطاء وبناء روح الفريق الواحد لديهم.
- قدرة الموظف على إدارة عملية التغيير والتحديث والتحسين المستمر نحو الأفضل.
- قدرة الموظف على التخطيط المستقبلي للوحدة التنظيمية من خلال استشراف المستقبل ووضع خطة متكاملة تجمع بين أهداف الوحدة التنظيمية وموظفيها.

أداة التقييم فئات أوسمة رئيس مجلس الوزراء

100%					75%					50%					25%					عناصر التقييم	
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5		
<p>لدى الموظف إنجازات تفوق المستهدف بكثير ومرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به كما وتتعدى المتوقع وتميز في إنجازها من خلال تخطي الصعوبات والمعوقات مستخدماً أساليب ابتكارية ومبدعة، كما قدم مؤشرات التي تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط وأسهمت في تجاوز الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها على المستوى المؤسسي</p>					<p>لدى الموظف إنجازات تفوق المستهدف ومرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به كما وتتعدى المتوقع والتفوق في إنجازها، يوجد أدلة على تخطي الصعوبات والمعوقات أثناء تحقيق الإنجازات مستخدماً أساليب إدارية فعالة، كما قدم مؤشرات متعددة تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط وأسهمت في تجاوز الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها على المستوى المؤسسي</p>					<p>لدى الموظف بعض الإنجازات المرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به والتفوق في إنجازها، وبعض الأدلة على قدرته في تجاوز الصعوبات والمعوقات، كما قدم بعض المؤشرات التي تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط والتي أسهمت في تحقيق الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها</p>					<p>نادراً ما يقدم إنجازات مرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به والتفوق في إنجازها، ولا توجد أدلة على تجاوز الصعوبات والمعوقات وأجبت الموظف أثناء تحقيقه لإنجازاته، كما لم يقدم أي مؤشرات تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط</p>					<p>الأداء الفردي والإنجازات في نطاق عمله متخطياً التحديات والصعوبات لتحقيقها وأثر هذه الإنجازات على جهة عمله</p>	
<p>لدى الموظف أدلة على التخطيط المستقبلي طويل المدى من خلال إنجازاته في تحقيق الخطة الاستراتيجية للجهة مع توفير أدلة على أبرز الإنجازات المستقبلية، كما توجد أدلة واضحة على استخدام الموظف لأدوات استشراف المستقبل للتخطيط المستقبلي المتوسط والبعيد من خلال تحديد النطاق الزمني وأهم التوجهات الحالية والمستقبلية في البيئة الخارجية محلياً وإقليمياً وعالمياً، ووضع السيناريوهات والجراءات الاستباقية ذات الأولوية، وتقديم أدلة وافية على دور الموظف في تطوير الاستراتيجيات والسياسات والمبادرات واتخاذ القرارات اللازمة بناء على التحليل المسبق والتي من شأنها تخدم الجهة وتحقق مؤية الإمارات</p>					<p>لدى الموظف أدلة على التخطيط المستقبلي متوسط المدى من خلال إنجازاته في تحقيق الخطة الاستراتيجية للجهة مع توفير أدلة على أبرز الإنجازات المستقبلية من خلال بعض المؤشرات التي تدل على حجم النتائج وأهميتها وأسهمت في تحقيق الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها على المستوى المؤسسي، كما توجد بعض الأدلة على مشاركة الموظف في التخطيط المستقبلي المتوسط والبعيد من خلال أدوات استشراف المستقبل، وكذلك دور الموظف في تطوير الاستراتيجيات والسياسات والمبادرات واتخاذ القرارات اللازمة والتي من شأنها تخدم المؤسسة</p>					<p>لدى الموظف بعض الإنجازات في التخطيط المستقبلي قصير المدى من خلال تحقيق الأهداف المحددة في الخطة الاستراتيجية للجهة مع توفير بعض أدلة على أبرز الإنجازات المستقبلية من خلال بعض المؤشرات التي تدل على حجم النتائج وأهميتها وأسهمت في تحقيق الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها</p>					<p>نادراً ما يخطط لإنجازات مستقبلية مرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به والتي تساهم في تحقيق نتائج تخدم الجهة مستقبلاً، كما لم يقدم أي أدلة تبين دوره في تحقيق مؤية الإمارات</p>					<p>الإنجازات المستقبلية التي يخطط لها الموظف والتي تخدم جهة عمله، واستشرافه للمستقبل ودوره في تحقيق مؤية الإمارات</p>	
<p>لدى الموظف أدلة متعددة ومتنوعة تبين على وجود جهود متفوقة بذلها لتحقيق إنجازاته الفردية وأهدافه خلال مسيرته المهنية وإنجازات تفوق المستهدف ومرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به سابقاً في جهته الحالية كما وتتعدى المتوقع والتفوق في إنجازها، كما قدم مؤشرات تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط وأسهمت في تجاوز الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها على المستوى المؤسسي والعالمي</p>					<p>لدى الموظف أدلة على جهود متفوقة بذلها لتحقيق إنجازاته الفردية وأهدافه خلال مسيرته المهنية وإنجازات تفوق المستهدف ومرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به سابقاً في جهته الحالية كما وتتعدى المتوقع والتفوق في إنجازها، كما قدم مؤشرات تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط وأسهمت في تجاوز الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها على المستوى المؤسسي</p>					<p>لدى الموظف بعض الأدلة على جهود متفوقة بذلها لتحقيق إنجازاته الفردية وأهدافه خلال مسيرته المهنية والإنجازات المرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به سابقاً في جهته الحالية والتفوق في إنجازها، كما قدم بعض المؤشرات التي تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط وأسهمت في تحقيق الوحدة التنظيمية لمستهدفاتها</p>					<p>نادراً ما يقدم إنجازات جهود متفوقة بذلها لتحقيقها خلال مسيرته المهنية وإنجازات مرتبطة بمجال عمله والمهام والأعمال الرئيسية المنوطة به سابقاً في جهته الحالية والتفوق في إنجازها، كما لم يقدم أي مؤشرات تدل على حجم النتائج وأهميتها وخصائصها من حيث الدقة والسرعة مقارنة بالمخطط</p>					<p>الأداء الفردي والإنجازات التي حققها الموظف سابقاً في جهته الحالية أو أية جهات أخرى سابقة</p>	
<p>يبذل الموظف الجهود الشخصية ولديه مساهمات متعددة ومتنوعة في تحقيق الإنجازات مقارنة بإسهامات الزملاء/فريق العمل في هذه الإنجازات</p>					<p>يبذل الموظف الجهود الشخصية ولديه مساهمات متعددة في تحقيق الإنجازات مقارنة بإسهامات الزملاء/فريق العمل في هذه الإنجازات</p>					<p>يوجد بعض الجهود الشخصية للموظف في المساهمة في تحقيق الإنجازات مقارنة بإسهامات الزملاء/فريق العمل في هذه الإنجازات</p>					<p>نادراً ما يشارك الموظف في تحقيق الإنجازات مقارنة بإسهامات الزملاء/فريق العمل في هذه الإنجازات</p>					<p>مشاركة الموظف زملائه لتحقيق الإنجازات والأهداف</p>	
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	<p>الإجمالي الخاص بالأداء والإنجاز</p>	

المعيار الأول: الإنجاز والامتداد المستقبلي

100%					75%					50%					25%					عناصر التقييم	
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5		
يبداء الموظف بشكل مستمر في تقديم المبادرات ابتكارية جذرية و الريادية (أفكار ، دراسات، أساليب عمل، مشاريع) ويقنع الإدارة بمدى قابليتها للتطبيق مما يؤدي لتحسين الكفاءة والفعالية في العمل					يقوم الموظف بتقديم مبادرات ابتكارية جذرية أو ريادية (أفكار ، دراسات، أساليب عمل، مشاريع) ويقنع الإدارة بمدى قابليتها للتطبيق في تحسين العمل					يقوم الموظف بتقديم بعض المبادرات الابتكارية الجذرية أو الريادية (أفكار ، دراسات، أساليب عمل، مشاريع)					نادرأ ما يقوم الموظف بتقديم مبادرات ابتكارية أو ريادية					الابتكارات أو الأفكار أو المبادرات الريادية التي قدمها الموظف والمرتبطة بمجال عمله أو خارجه.	
يبداء الموظف بتطبيق كافة ما قدمه من ابتكارات جذرية وافكار ومبادرات ريادية لحل مشكله، كما قدم مؤشرات التي تدل على حجم النتائج والتأثيرات الإيجابية المتحققة منها و إلى أي مدى نجحت الابتكارات في تحسين الأداء وحل المشكلات على المستوى المؤسسي والحكومي والعالمي					يقوم الموظف بتطبيق معظم ما قدمه من ابتكارات جذرية وافكار ومبادرات ريادية، كما قدم مؤشرات متعددة تدل على حجم النتائج والتأثيرات الإيجابية المتحققة منها على المستوى المؤسسي					يقوم الموظف بتطبيق بعض ما قدمه من ابتكارات جذرية وافكار ومبادرات ريادية، كما قدم بعض المؤشرات التي تدل على حجم النتائج والتأثيرات الإيجابية المتحققة منها					نادرأ ما يقوم الموظف بتطبيق ما قدمه من ابتكارات جذرية وافكار ومبادرات ريادية، كما لم يقدم أي مؤشرات تدل على حجم النتائج والتأثيرات الإيجابية المتحققة منها					تطبيق ما قدمه الموظف من ابتكارات وأفكار ومبادرات ريادية والنتائج والتأثيرات المتحققة منها.	
يتوافر قياس لكافة النتائج وأثر تطبيق الابتكارات والمبادرات الريادية التي تؤدي إلى تحسين تطوير الذات والعمل وتحقيق نتائج إيجابية					يتوافر قياس لمعظم النتائج وأثر تطبيق الابتكارات والمبادرات الريادية التي تؤدي إلى تحسين تطوير الذات والعمل وتحقيق نتائج إيجابية					يتوافر قياس لبعض النتائج وأثر تطبيق الابتكارات والمبادرات الريادية التي تؤدي إلى تحسين تطوير الذات والعمل وتحقيق نتائج إيجابية					نادرأ ما يتوافر قياس للنتائج وأثر تطبيق الابتكارات والمبادرات الريادية التي تؤدي إلى تحسين تطوير الذات والعمل وتحقيق نتائج إيجابية					الاستفادة الشخصية والمؤسسية من نتائج الابتكارات والمبادرات الريادية المطبقة.	
لدى الموظف ادلة متعددة على استفادته من جهوده في التعلم ومساره المهني في بناء أفكار وابتكارات على مستوى عال من الحدائة وتوفير حلول ابتكارية جذرية عن تلك الموجودة على المستوى المؤسسي والحكومي والعالمي					لدى الموظف عدة أدلة على مدى استفادته من جهوده او مساره المهني في بناء الأفكار والابتكارات الجذرية على المستوى المؤسسي					توجد بعض الأدلة على مدى استفادة الموظف من جهوده في التعلم او مساره المهني في بناء الأفكار والابتكارات الجذرية على مستوى الوحدة التنظيمية					لا توجد أدلة على مدى استفادة الموظف من جهوده في التعلم او مساره المهني في بناء الأفكار والابتكارات الجذرية					مدى الاستفادة من جهود التعلم والمسار المهني في بناء الأفكار والابتكارات الجديدة.	
يوجد لدى الموظف اهتمامات متعددة وادلة على النشر والتوثيق والتسجيل من الاعمال والأبحاث والمشاريع الابداعية والجديدة وغيرها التي قدمها الموظف تنتم بالإبداع والحدائة					لدى الموظف ادلة على النشر والتوثيق والتسجيل للاعمال والمشاريع الابداعية والجديدة التي قدمها الموظف تنتم بالإبداع والحدائة					يوجد بعض الأدلة على تقدم الموظف لتوثيق او نشر او تسجيل الاعمال والمشاريع الابداعية والجديدة					لا يوجد أدلة على توثيق او نشر او تسجيل لإنجازاته من الأفكار والابتكارات والمبادرات التي يقدمها الموظف					تعريف وتوثيق ما قدمه الموظف من ابتكارات وأفكار ومبادرات ريادية من خلال مثلأ الأبحاث المنشورة، المؤلفات العلمية/ الأدبية، المشاركة في المؤتمرات ..الخ.	
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	الإجمالي الخاص بالتفكير الابتكاري	

المعيار الثاني: التفكير الابتكاري



100%					75%					50%					25%					عناصر التقييم	
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5		
يحرص الموظف دائماً على اكتساب الخبرات والمهارات العملية المتعلقة بمهام عمله وتطبيقها، كما قدم أدلة واضحة على مدى تأثير استخدام المهارات المكتسبة على تحسين الأداء على المستوى الفردي والوحدة التنظيمية والمستوى المؤسسي وصولاً للريادة					يحرص الموظف غالباً على اكتساب الخبرات والمهارات العملية المتعلقة بمهام عمله وتطبيقها، كما قدم أدلة متعددة على مدى تأثير استخدام المهارات المكتسبة على تحسين الأداء على المستوى الفردي والوحدة التنظيمية					يحرص الموظف أحياناً على اكتساب الخبرات والمهارات تتعلق بمهام عمله وتطبيقها ومدى تأثير استخدام هذه المهارات على تحسين مستوى أدائه الفردي					نادرًا ما يحرص الموظف على اكتساب خبرات ومهارات المتعلقة بمهام عمله					الجهود التي يبذلها الموظف لاكتساب الخبرات والمهارات العملية المتعلقة بمهامه وأثرها على المستوى الفردي والمؤسسي.	
■					■					■					■						
يبدل الموظف جهود مستمرة في سبيل الارتقاء بتحصيله العلمي من خلال الحصول على عدد من الشهادات المهنية واستكمال الدراسات الأكاديمية العليا (ماجستير ودكتوراه) والمشاركة النشطة في مجال نشر الأبحاث وأوراق العمل والمقالات والتي أسهمت في تحسين الأداء الفردي والوحدة التنظيمية والأداء المؤسسي وصولاً للريادة					يبدل الموظف جهود واضحة في سبيل الارتقاء بتحصيله العلمي من خلال الحصول على شهادات مهنية واستكمال الدراسات الأكاديمية العليا (ماجستير ودكتوراه) والتي أسهمت في تحسين الأداء الفردي للموظف والوحدة التنظيمية					يبدل الموظف بعض الجهود في سبيل الارتقاء بتحصيله العلمي من خلال حضور دورات ومؤتمرات متخصصة والقراءة الذاتية والتي أسهمت في تحسين الأداء الفردي					نادرًا ما يبدل الموظف الجهود في سبيل الارتقاء بتحصيله العلمي					الجهود التي يبذلها الموظف للارتقاء بتحصيله العلمي ومدى الاستفادة الفردية والمؤسسية منها.	
■					■					■					■						
يحرص الموظف دائماً على اكتساب العلم والمعرفة المتعلقة بمهام عمله وتطبيقها من خلال التخطيط المستقبلي لتحقيق نتائج تخدم الطموح الشخصي والوحدة التنظيمية والمستوى المؤسسي وصولاً للريادة					يحرص الموظف غالباً على اكتساب العلم والمعرفة المتعلقة بمهام عمله وتطبيقها من خلال التخطيط المستقبلي لتحقيق نتائج تخدم الطموح الشخصي والوحدة التنظيمية					يحرص الموظف أحياناً على اكتساب العلم والمعرفة من خلال التخطيط المستقبلي بما يحقق نتائج تخدم طموحه الشخصي مستقبلاً					نادرًا ما يحرص الموظف على التخطيط المستقبلي لاكتساب العلم والمعرفة					التخطيط المستقبلي الذي يبذله الموظف لاكتساب العلم والمعرفة في هدف تحقيق نتائج تخدم الطموح الشخصي والمؤسسي مستقبلاً.	
■					■					■					■						
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	الإجمالي الخاص بالتعلم والفكر المتجدد	

المعيار الثالث: التعلم والفكر المتجدد

100%					75%					50%					25%					عناصر التقييم	
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5		
توجد أدلة واضحة على فهم الموظف واستيعابه لأهمية المبادرات التي تطلقها الدولة وفي العالم مثال (المسرعات، السعادة والإيجابية، القراءة، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة وغيرها)، واسهامه في تطبيقها داخل المؤسسة من خلال تقديم أفكار مبتكرة مرتبطة بطبيعة مجال عمل الموظف لتحسين الأداء الفردي والمؤسسي بما يحقق التنافسية والريادة المؤسسية					لا توجد أدلة على مدى استفادة الموظف من فهمه واستيعابه لأهمية المبادرات التي تطلقها الدولة وفي العالم وتوظيفها لصالح الأداء الفردي					لا توجد أدلة على مدى استفادة الموظف من فهمه واستيعابه لأهمية المبادرات التي تطلقها الدولة وفي العالم وتوظيفها لصالح الأداء الفردي والمؤسسي					فهم واستيعاب أهمية المبادرات التي تطلقها الدولة وفي العالم وتوظيفها لصالح الأداء الفردي والمؤسسي					المعيار الرابع: الوعي الريادي	
بيند الموظف جهود مستمرة في فهم أهمية المبادرات التي تطلقها الدولة أو التي يتصدرها العالم (المسرعات، السعادة والإيجابية، القراءة، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، سلسلة الكتل، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة وغيرها) وآليات تطبيقها تساهم في توفير الحلول المناسبة لجميع التحديات بما يضمن تحقيق الريادة والتنافسية المؤسسية والأقليمية والعالمية بما يخدم رؤية الحكومة					بيند الموظف جهود شخصية واضحة في فهم أهمية (المسرعات، السعادة والإيجابية، القراءة، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، سلسلة الكتل، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة وغيرها) المبادرات وآليات تطبيقها لتحقيق الدور الريادي والتنافسية للجهة الحكومية والدولة					بيند الموظف بعض الجهود الشخصية في فهم أهمية المبادرات وآليات تطبيقها لتحقيق الدور الريادي للجهة الحكومية					نادراً ما بيند الموظف جهود شخصية في فهم أهمية المبادرات وآليات تطبيقها لتحقيق الدور الريادي للجهة الحكومية/ الدولة						
100					75					50					25					الإجمالي الخاص بالوعي الريادي	

100%					75%					50%					25%					عناصر التقييم				
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5					
																							تقديم الموظف القدوة الحسنة لزملائه في الأداء والسلوك، ودوره في السعادة والإيجابية في مقر عمله وخارجه	المعيار الخامس: الشخصية الإيجابية
																							لدى الموظف قيم أساسية يتمثلها في مواقف محدودة في مؤسسته التي تبرز دور الموظف في السعادة والإيجابية في المؤسسة	
																							لدى الموظف قيم أساسية يتمثلها في مواقف محدودة نشر ثقافة الإيجابية والسعادة ولا يمثل نموذج يحتذى به في الأداء والسلوك في المؤسسة	
																							لدى الموظف مهارات عالية في التواصل والوصول والالتصاف ويتمثلها دائماً في المواقف المتعددة والمتنوعة، ويحرص أن يكون نموذجاً يحتذى به في المؤسسة في ترسيخ الإيجابية والسعادة من خلال سلوكه وأدائه المتميز ونشرها بين زملائه في مقر عمله وخارجه مما يظهر انعكاس ذلك إيجاباً على أداء وسعة الجهة	
																							قدرة الموظف على التواصل والوصول والالتصاف مع مختلف الثقافات	
																							لدى الموظف مهارات متوسطة في التواصل والوصول مع فريق العمل من مختلف الثقافات ويحرص على تبادل الآراء والأفكار معهم	
																							لدى الموظف مهارات عالية في التواصل والوصول والالتصاف مع فريق العمل من مختلف الثقافات ويحرص على تبادل الآراء والأفكار مع الزملاء لإطلاعهم على جميع جوانب القوة، والضعف في عملهم، ويستثمر طاقاتهم وخبراتهم في تحقيق أهداف المؤسسة	
																							لدى الموظف اهتمامات محدودة بالمجالات الثقافية	
																							لدى الموظف اهتمامات في المجالات الثقافية و/أو الصحية و/أو البيئية واضحة ومستمرة من خلال مشاركته المجتمعية والتي تؤثر بشكل إيجابي على سلوكه وإدائه، كما يعمل الموظف على التعريف بتلك الاهتمامات في بيئة العمل من خلال تصميم مبادرات مبتكرة في مختلف المجالات الصحية و/أو البيئية و/أو الثقافية	
																							نادرًا ما يشارك الموظف في الأعمال التطوعية ودوره انطلاقاً من مفهوم المشاركة المجتمعية الإيجابية	
																							يشارك الموظف بشكل مستمر في الأعمال التطوعية وأهميته دوره انطلاقاً من مفهوم المشاركة المجتمعية الإيجابية	
																							الإجمالي الخاص بالمهارات الإشرافية	



100%					75%					50%					25%					عناصر التقييم		
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5			
<p>لدى الموظف منظومة قيم أساسية وإيجابية، ويتمثلها دائماً في المواقف المتعددة والمتنوعة، ويحرص أن يكون نموذجاً يحتذى به في المؤسسة في ترسيخ الإيجابية والسعادة من خلال سلوكه وأدائه المتميز ونشرها بين زملائه في مقر عمله وخارجه مما يظهر انعكاس ذلك اجابياً على أداء وسعة الجبهة</p>					<p>لدى الموظف منظومة قيم أساسية وإيجابية، ويتمثلها غالباً في المواقف المتعددة والمتنوعة، من خلال حرصه على أن يكون نموذج يحتذى به في نشر ثقافة الإيجابية والسعادة ويبرز ذلك بين زملائه في المؤسسة.</p>					<p>لدى الموظف فيما أساسية يتمثلها في مواقف محدودة في مؤسسته التي تبرز دور الموظف في السعادة والإيجابية في المؤسسة</p>					<p>لدى الموظف قيم أساسية نادراً ما يتم استغلالها في نشر ثقافة الإيجابية والسعادة ولا يمثل نموذج يحتذى به في الأداء والسلوك في المؤسسة</p>					<p>تقديم الموظف القدوة الحسنة لزملائه في الأداء والسلوك، ودوره في السعادة والإيجابية في مقر عمله وخارجه</p>		<p>المعيار الخامس: الشخصية الإيجابية</p>
<p>لدى الموظف مهارات عالية جداً في التواصل والاتصال الفعال مع فريق العمل، ويحرص على تبادل الآراء، والأفكار مع الزملاء والمعنيين بشكل مستمر لإطلاعهم على جميع جوانب القوة، والضعف في عملهم، ويستثمر طاقاتهم، وخبراتهم في تحقيق أهداف المؤسسة</p>					<p>لدى الموظف مهارات عالية في التواصل والاتصال مع فريق العمل من مختلف الثقافات ويحرص على تبادل الآراء والأفكار مع الزملاء لإطلاعهم على جميع جوانب القوة والضعف في عملهم، ويستثمر طاقاتهم وخبراتهم</p>					<p>لدى الموظف مهارات متوسطة في التواصل والاتصال مع فريق العمل من مختلف الثقافات ويحرص على تبادل الآراء والأفكار معهم</p>					<p>لدى الموظف مهارات محدودة في التواصل والاتصال مع فريق العمل من مختلف الثقافات ويتبادل الآراء والأفكار معهم</p>					<p>قدرة الموظف على التواصل والاتصال الفعال مع مختلف الثقافات</p>		
<p>لدى الموظف اهتمامات المجالات الثقافية و/أو الصحية و/أو البيئية واضحة ومستمرة من خلال مشاركته المجتمعية والتي تؤثر بشكل إيجابي على سلوكه وأدائه، كما يعمل الموظف على التعريف بتلك الاهتمامات في بيئة العمل من خلال تصميم مبادرات مبتكرة في مختلف المجالات الصحية و/أو البيئية و/أو الثقافية</p>					<p>لدى الموظف اهتمامات في المجالات الثقافية و/أو الصحية و/أو البيئية واضحة وتبينها على المستوى الشخصي من خلال مشاركته المجتمعية والحث على التعريف بها وتقديم النشاطات المختلفة ومشاركة الآخرين فيها داخل وخارج المؤسسة</p>					<p>لدى الموظف بعض الاهتمامات والمشاركات في المجالات الثقافية و/أو الصحية و/أو البيئية على المستوى الشخصي</p>					<p>لدى الموظف اهتمامات محدودة بالمجالات الثقافية و/أو الصحية و/أو البيئية</p>					<p>الاهتمام الثقافي والصحي والبيئي أو غيرها ومدى تبنيتها على المستوى الشخصي والمؤسسي</p>		
<p>يشارك الموظف بشكل مستمر في الأعمال التطوعية وأهمية دوره انطلاقاً من مفهوم المشاركة المجتمعية الإيجابية</p>					<p>يشارك الموظف غالباً في الأعمال التطوعية وإبراز دوره انطلاقاً من مفهوم المشاركة المجتمعية الإيجابية</p>					<p>يشارك الموظف أحياناً في الأعمال التطوعية وبيان دوره انطلاقاً من مفهوم المشاركة المجتمعية الإيجابية</p>					<p>نادرًا ما يشارك الموظف في الأعمال التطوعية ودوره انطلاقاً من مفهوم المشاركة المجتمعية الإيجابية</p>					<p>الأعمال التطوعية التي شارك فيها الموظف</p>		
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	الإجمالي الخاص بالمهارات الإشرافية		