**الملحق (2/1)**

**اسم المتقدم: التاريخ:**

**الشركة / المؤسسة: الوظيفة:**

***يجب على كل مقدم طلب تقديم تقرير تقييم ذاتي كامل استنادا إلى تصنيف بلوم***

***النتيجة: منخفض (1) - مرتفع (6) -***  ***انقر (√) على المربع المناسب لمستوى الكفاءة الخاص بك***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عناصر الكفاءة** | **KCIs** | **مستوى الكفاءة والنتيجة** |
| **المعرفة**  | **الفهم** | **التطبيق** | **التحليل** | **التركيب** | **التقييم** |
| **1. المنظور** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **4.3.1****إستراتيجية** | 1. التوافق مع رؤية ورسالة المنظمة. |   |   |   |   |   |   |
| 2. تحديد واستغلال الفرص للتأثير على استراتيجية المنظمة. |   |   |   |   |   |   |
| 3. تطوير وضمان استمرار صلاحية تبرير العمل/ المنظمة. |   |   |   |   |   |   |
| 4. تحديد وتقييم ومراجعة عوامل النجاح الرئيسية. |   |   |   |   |   |   |
| 5. تحديد وتقييم ومراجعة مؤشرات الأداء الرئيسية. |   |   |   |   |   |   |
| **4.3.2 الحوكمة والهياكل والعمليات** | 6. معرفة مبادئ إدارة المشروعات و الطريقة التي يتم تنفيذها بها. |   |   |   |   |   |   |
| 7. معرفة وتطبيق مبادئ إدارة البرنامج والطريقة التي يتم تنفيذها بها. |   |   |   |   |   |   |
| 8. معرفة وتطبيق مبادئ إدارة المحافظ والطريقة التي يتم تنفيذها بها. |   |   |   |   |   |   |
| 9. الوظائف الداعمة. |   |   |   |   |   |   |
| 10. مواءمة المشروع مع متطلبات عملية صنع القرار و هياكل التقارير والجودة للمنظمة. |   |   |   |   |   |   |
| 11. مواءمة المشروع مع تخصصات وعمليات الموارد البشرية. |   |   |   |   |   |   |
| 12. مواءمة المشروع مع تخصصات وعمليات التمويل والتحكم. |   |   |   |   |   |   |
| **4.3.3 الامتثال والمعايير واللوائح** | 13. تحديد وضمان أن المشروع يتوافق مع جميع التشريعات ذات الصلة. |   |   |   |   |   |   |
| 14. تحديد وضمان أن المشروع يتوافق مع جميع اللوائح ذات الصلة والخاصة بالصحة والسلامة والأمن والبيئة(HSSE). |   |   |   |   |   |   |
| 15. تحديد وضمان أن المشروع يتوافق مع جميع قواعد السلوك ذات الصلة واللوائح المهنية ذات الصلة. |   |   |   |   |   |   |
| 16. تحديد وضمان أن المشروع يتوافق مع مبادئ وأهداف الاستدامة ذات الصلة.  |   |   |   |   |   |   |
| 17. تقييم واستخدام وتطوير المعايير والأدوات المهنية الخاصة بالمشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 18. التقييم والقياس المرجعي والتحسين لكفاءة إدارة المشروعات بالمنظمة. |   |   |   |   |   |   |
| **4.3.4** **الطاقة والفائدة** | 19. تقييم الطموحات والمصالح الشخصية للآخرين والتأثير المحتمل لذلك على المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 20. تقييم النفوذ غير الرسمي للأفراد والجماعات وتأثيره المحتمل على المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 21. تقييم شخصيات وأساليب عمل الآخرين وتوظيفهم لصالح المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| **4.3.5** **الثقافة والقيم** | 22. تقييم ثقافة وقيم المجتمع وآثارها على المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 23. مواءمة المشروع مع الثقافة الرسمية والقيم المؤسسية للمنظمة. |   |   |   |   |   |   |
| 24. تقييم الثقافة والقيم غير الرسمية للمنظمةوانعكاساتها على المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| **نقاط منظور المشروع (24 – 144)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عناصر الكفاءة** | **KCIs** | **مستوى الكفاءة والنتيجة** |
| **المعرفة**  | **الفهم** | **التطبيق** | **التحليل** | **التركيب** | **التقييم** |
| **2. الناس** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **4.4.1** **التأمل الذاتي والإدارة الذاتية** | 1. تحديد الوسائل التي عن طريقها تؤثر القيم والتجارب على العمل. |   |   |   |   |   |   |
| 2. بناء الثقة بالنفس على أساس نقاط القوة والضعف الشخصية. |   |   |   |   |   |   |
| 3. تحديد الدوافع الشخصية من أجل وضع الأهداف الشخصية والمحافظة على التركيز.  |   |   |   |   |   |   |
| 4. تنظيم العمل الشخصي اعتمادًا على الموقف والموارد الخاصة المتاحة. |   |   |   |   |   |   |
| 5. تحمل مسؤولية التعلم والتطور الشخصي. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.2** **النزاهة الشخصية والموثوقية** | 6. الإقرار بالقيم الأخلاقية وتطبيقها على جميع القرارات والأفعال. |   |   |   |   |   |   |
| 7-تعزيز استدامة المخرجات والنتائج. |   |   |   |   |   |   |
| 8. تحمل المسؤولية عن القرارات والإجراءات الخاصة. |   |   |   |   |   |   |
| 9. التصرف واتخاذ القرارات والتواصل بطريقة متسقة. |   |   |   |   |   |   |
| 10. إكمال المهام بدقة من أجل بناء الثقة مع الآخرين. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.3** **التواصل الشخصي** | 11. توفير معلومات واضحة ومنظمة للآخرين والتحقق من فهمهم. |   |   |   |   |   |   |
| 12. تسهيل وتعزيز التواصل المفتوح. |   |   |   |   |   |   |
| 13. اختر أساليب وقنوات الاتصال لتلبية احتياجات الفئة المستهدفة والحالة والإدارة. |   |   |   |   |   |   |
| 14. تواصل بشكل فعال مع الفرق الافتراضية. |   |   |   |   |   |   |
| 15. استخدم روح الدعابة وحس المنظور عند الاقتضاء. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.4 العلاقات والمشاركة** | 16. يبدأ ويطور العلاقات الشخصية والمهنية. |   |   |   |   |   |   |
| 17. يبني ويسهل ويساهم في الشبكات الاجتماعية. |   |   |   |   |   |   |
| 18. إظهار التعاطف من خلال الاستماع، التفاهم والدعم. |   |   |   |   |   |   |
| 19. أظهر الثقة والاحترام من خلال تشجيع الآخرين لمشاركة آرائهم أو مخاوفهم. |   |   |   |   |   |   |
| 20. شارك الرؤية والأهداف الخاصة بك من أجل كسب انخراط والتزام الآخرين. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.5 القيادة** | 21. بادر بالإجراءات وقدم المساعدة والمشورة بشكل استباقي. |   |   |   |   |   |   |
| 22. تحمل المسئولية والتحلي بالالتزام. |   |   |   |   |   |   |
| 23. قدم الإرشاد والتدريب والتوجيه من أجل توجيه وتحسين عمل الأفراد والفرق. |   |   |   |   |   |   |
| 24. قم بممارسة السلطة والنفوذ المناسبة على الآخرين لتحقيق الأهداف. |   |   |   |   |   |   |
| 25. يتخذ وينفذ ويراجع القرارات. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.6 العمل الجماعي** | 26. قم بتحديد وبناء الفريق. |   |   |   |   |   |   |
| 27. تعزيز التعاون والتواصل بين أعضاء الفريق. |   |   |   |   |   |   |
| 28. قم بدعم وتسهيل ومراجعة اتطوير الفريق وأعضائه. |   |   |   |   |   |   |
| 29. قم بتمكين الفرق عن طريق تفويض المهام والمسؤوليات. |   |   |   |   |   |   |
| 30. التعرف على الأخطاء لتسهيل التعلم من الأخطاء. |   |   |   |   |   |   |

**كامل الذاتي – ورقة التقييم (لمشروع – المستوى A, B و C) –**  **مواصلة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عناصر الكفاءة** | **KCIs** | **مستوى الكفاءة والنتيجة** |
| **المعرفة**  | **الفهم** | **التطبيق** | **التحليل** | **التركيب** | **التقييم** |
| **2. الناس** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **4.4.7****الصراع والأزمات** | 31. توقع النزاعات والأزمات وقم بمنعها إن أمكن. |   |   |   |   |   |   |
| 32. قم بتحليل أسباب وعواقب الصراعات والأزمات واختر الاستجابة المناسبة. |   |   |   |   |   |   |
| 33. توسط وقم بحل النزاعات والأزمات و/أو تأثيرها. |   |   |   |   |   |   |
| 34- حدد وشارك عملية التعلم من الصراعات والأزمات من أجل تحسين الممارسات المستقبلية. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.8****ملء الموارد** | 35. قم بتحفيز ودعم بيئة مفتوحة وإبداعية. |   |   |   |   |   |   |
| 36. قم بتطبيق التفكير المفاهيمي لتحديد المواقف والاستراتيجيات. |   |   |   |   |   |   |
| 37. قم بتطبيق التقنيات التحليلية لتحليل المواقف، البيانات والاتجاهات المالية والتنظيمية. |   |   |   |   |   |   |
| 38. قم بتعزيز وتطبيق التقنيات الإبداعية للعثور على البدائل والحلول. |   |   |   |   |   |   |
| 39. قم بتعزيز نظرة شمولية للمشروع وسياقه لتحسين عملية صنع القرار. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.9 التفاوض** | 40. تحديد وتحليل مصالح جميع الأطراف تشارك في المفاوضات. |   |   |   |   |   |   |
| 41. قم ب تطوير وتقييم الخيارات والبدائل مع إمكانية تلبية احتياجات جميع الأطراف. |   |   |   |   |   |   |
| 42. قم بتحديد استراتيجية تفاوض تتماشى مع أهدافك وتكون مقبولة لجميع الأطراف المعنية. |   |   |   |   |   |   |
| 43. قم بالوصول إلى اتفاقات تفاوضية مع الأطراف الأخرى تتماشى مع الأهداف الخاصة بك. |   |   |   |   |   |   |
| 44. كشف واستغلال إمكانيات البيع والاستحواذ الإضافية. |   |   |   |   |   |   |
| **4.4.10****اتجاه النتيجة** | 45. قم ب تقييم جميع القرارات والإجراءات مقابل تأثيرها على نجاح المشروع وأهداف المنظمة. |   |   |   |   |   |   |
| 46. قم بتحقيق التوازن بين الاحتياجات والوسائل من أجل تحسين النتائج والنجاح. |   |   |   |   |   |   |
| 47. قم بإنشاء بيئة عمل صحية وآمنة ومنتجة وحافظ عليها. |   |   |   |   |   |   |
| 48. قم بالترويج للمشروع و قم ب"بيع" المشروع وعملياته ونتائجه. |   |   |   |   |   |   |
| 49. قم بتحقيق النتائج واحصل على القبول. |   |   |   |   |   |   |
| **المشروع نقاط الناس**  **(49 - 294)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عناصر الكفاءة** | **KCIs** | **مستوى الكفاءة والنتيجة** |
| **المعرفة**  | **الفهم** | **التطبيق** | **التحليل** | **التركيب** | **التقييم** |
| **3. الممارسة** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **4.5.1 تصميم المشروع** | 1. قم بالإقرار بمعايير النجاح وتحديد أولوياتها ومراجعتها. |   |   |   |   |   |   |
| 2. قم بمراجعة وتطبيق وتبادل الدروس المستفادة من ومع مشاريع أخرى. |  |  |  |  |  |  |
| 3. قم بتحديد أوجه التعقيد وعواقبه على النهج. |  |  |  |  |  |  |
| 4. قم بتحديد ومراجعة النهج العام لإدارة المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 5. قم بتصميم بنية تنفيذ المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.2 المتطلبات والأهداف والفوائد** | 6. قم بتحدبد وتطوير التسلسل الخاص بهدف المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 7. قم بتحديد وتحليل الاحتياجات والمتطلبات الخاصة بالمعنيين بالمشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 8. قم بتحديد الأولويات والبت في المتطلبات ومعايير القبول. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.3 النطاق** | 9. قم بتحديد تسليمات )مخرجات( المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 10. قم بهيكلة نطاق المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 11. قم بتحديد حزم العمل للمشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 12. إنشاء تكوين النطاق والحفاظ عليه. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.4 الوقت** | 13. قم بتحديد الأنشطة المطلوبة لتسليم المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 14. قم بتحديد جهد العمل ومدة الأنشطة. |  |  |  |  |  |  |
| 15. قم بالبت في الجدول الزمني ونهج المرحلة. |  |  |  |  |  |  |
| 16. قم بترتيب أنشطة المشروع وإنشاء جدول زمني. |  |  |  |  |  |  |
| 17. قم برصد التقدم مقابل الجدول الزمني وإجراء أي تعديلات ضرورية. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.5 المنظمة والمعلومات** | 18. قم بتقييم وتحديد احتياجات المعنيين المتعلقة بالمعلومات والتوثيق. |   |   |   |   |   |   |
| 19. قم بتقييم وتحديد احتياجات المعنيين المتعلقة بالمعلومات والتوثيق. |  |  |  |  |  |  |
| 20. قم بإنشاء البنية التحتية والعمليات والنظم الخاصة بتدفق المعلومات. |  |  |  |  |  |  |
| 21. قم بتنفيذ ورصد والحفاظ على المنظمة الخاصة بالمشروع. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.6 الجودة** | 22. قم ب تطوير ومراقبة التنفيذ خطة إدارة الجودة للمشروع ومراجعتها. |   |   |   |   |   |   |
| 23. قم بمراجعة المشروع ومخرجاته للتأكد من أنها لا تزال تلبي متطلبات خطة إدارة الجودة. |  |  |  |  |  |  |
| 24. قم بالتحقق من تحقيق أهداف جودة المشروع والتوصية بأي إجراء تصحيحي و/أو وقائي ضروري. |  |  |  |  |  |  |
| 25. قم بتخطيط وتنظيم عملية مصادقة )التأكد من صحة( نتائج المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 26. قم بالتأكد من الجودة طوال المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.7 التمويل** | 27. قم بتقدير تكاليف المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 28. قم وضع ميزانية المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 29. قم تأمين تمويل المشروعز |  |  |  |  |  |  |
| 30. قم بتطوير وإنشاء والحفاظ على نظام للإدارة المالية وإعداد التقارير للمشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 31. قم برصد البيانات المالية للمشروع من أجل تحديد وتصحيح الانحرافات عن خطة المشروع. |  |  |  |  |  |  |

**كامل الذاتي – ورقة التقييم (لمشروع – المستوى A, B و C) –**  **مواصلة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عناصر الكفاءة** | **KCIs** | **مستوى الكفاءة والنتيجة** |
| **المعرفة**  | **الفهم** | **التطبيق** | **التحليل** | **التركيب** | **التقييم** |
| **3. الممارسة** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **4.5.8** **موارد** | 32. قم بتطوير خطة استراتيجية للموارد لتسليم المشروع. |   |   |   |   |   |   |
| 33. قم بتحديد جودة وكمية الموارد المطلوبة. |  |  |  |  |  |  |
| 34. قم بتحديد المصادر المحتملة للموارد وتفاوض بشأن حيازتها. |  |  |  |  |  |  |
| 35. قم بتخصيص وتوزيع الموارد حسب الحاجة المحددة. |  |  |  |  |  |  |
| 36. قم بتقييم استخدام الموارد واتخاذ ما يلزم الإجراءات التصحيحية. |  |  |  |  |  |  |
| **4-5-9 المشتريات**  | 37- قم بالاتفاق على احتياجات الشراء وخياراته وعملياته. |   |   |   |   |   |   |
| 38. قم بالمساهمة في تقييم واختيار من الموردين والشركاء. |  |  |  |  |  |  |
| 39. قم بالمساهمة في التفاوض والاتفاق على الشروط والأحكام التعاقدية التي تلبي أهداف المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 40. قم بالإشراف على تنفيذ العقود ومعالجة المشاكل وطلب التعويض عند الضرورة. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.10** **الخطة والتحكم** | 41. ابدأ المشروع وقم بتطوير خطة إدارة المشروع واحصل على الموافقة عليها. |   |   |   |   |   |   |
| 42. بادر بالانتقال إلى طور جديد من المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 43. راقب أداء المشروع في مقابل خطة المشروع واتخذ أي إجراءات تصحيحية ضرورية. |  |  |  |  |  |  |
| 44. قم بتقديم التقارير عن تقدم الأعمال بالمشروع. |  |  |  |  |  |  |
| 45. قم بتقييم التغييرات بالمشروع، والاتفاق عليها وتنفيذها. |  |  |  |  |  |  |
| 46. قم بغلق وتقييم الطور أو المشروع. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.11** **المخاطر والفرص** | 47. قم بتطوير وتنفيذ إطار لإدارة المخاطر. |   |   |   |   |   |   |
| 48. قم بتحديد المخاطر والفرص. |  |  |  |  |  |  |
| 49. قم بتقييم احتمالية وأثر المخاطر والفرص. |  |  |  |  |  |  |
| 50. قم باختيار الاستراتيجيات وتنفيذ خطط الاستجابة للتعامل مع المخاطر والفرص. |  |  |  |  |  |  |
| 51. قم بتقييم ومراقبة المخاطر والفرص وتنفيذ الاستجابات. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.12 أصحاب المصلحة** | 52. قم بتحديد المعنيين وتحليل مصالحهم وتأثيرهم. |   |   |   |   |   |   |
| 53. قم بتطوير والحفاظ على استراتيجية المعنيين وخطة التواصل. |  |  |  |  |  |  |
| 54. قم بالانخراط مع الإدارة التنفيذية والجهات الراعية والإدارة العليا لكسب الالتزام والتعامل مع المصالحوالتوقعات. |  |  |  |  |  |  |
| 55. قم بإشراك المستخدمين والشركاء والموردين وغيرهم من أصحاب المصلحة لكسب تعاونهم والتزامهم. |  |  |  |  |  |  |
| 56. قم بتنظيم وصيانة الشبكات والتحالفات. |  |  |  |  |  |  |
| **4.5.13** **التغيير والتحول** | 57. قم بتقييم القدرة على التكيف مع التغيير في المنظمة )المنظمات.( |   |   |   |   |   |   |
| 78. قم بتحديد متطلبات التغيير و فرص التحول. |  |  |  |  |  |  |
| 59. قم بتطوير استراتيجية التغيير أو التحول. |  |  |  |  |  |  |
| 60. قم بتنفيذ استراتيجية إدارة التغيير أو التحول. |  |  |  |  |  |  |
| **نقاط** **ممارسة** المشروع **(60 - 360)** |  |  |  |  |  |  |

**واو/ ف - 5 /2**