

المجلس التنفيذي

THE EXECUTIVE COUNCIL

التميز الحكومي بدبي
2.0

أكتوبر 2019

تم تطوير هوية مؤسسية جديدة للبرنامج تواكب
التطور والحدثة وتتماشى مع ديناميكية التغيير...

هوية مؤسسية جديدة



دبي للتميز الحكومي
Dubai Government Excellence



مؤشر تقييم الأداء المتميز للجهات الحكومية بدبي

641
2017-2016

590
2005-2004

نتائج
التميز
الحكومي



قياس
سعادة المتعاملين



قياس
سعادة الموظفين

أهداف التطوير

مواكبة طموحات الإمارة في ترسيخ مكانتها الريادية في مجال الأداء الحكومي

1

الإرتقاء بجميع الجهات إلى مستويات ريادية عالمية غير مسبوقة من التميز

2

المزيد من التركيز على الأثر و تحقيق النتائج والتطوير والتحسين

3

أوسمة دبي للتميز

أوسمة دبي للتميز

محمد بن راشد: الموظف الإيجابي يتجاوز حدود الوظيفة إلى إسعاد المتعاملين

سمات الموظف المثالي:

بحسب تومسون رويترز

1. قائد للمستقبل ويتحلى بالمسؤولية
2. ملهم وطموح ولديه رؤية مستقبلية
3. فضولي للبحث واكتشاف طرق جديدة حول العالم
4. أخلاقي وذو ثقة عالية
5. يعتمد عليه في إنجاز المشاريع وقدرته على حل التحديات بطرق مبتكرة
6. مبتكر ونشيط
7. يعمل بروح الفريق و يدعم الجميع
8. مستمع جيد ويتواصل بشكل فعال
9. مرن ويقدر الآخرين



أوسمة دبي للتميز

يمنح وسام دبي للتميز للأفراد الإيجابيين الطموحين في حكومة دبي الذين أظهروا إنجازات متميزة وفريدة في مجال عملهم ويعتبرون مثلاً يحتذى به للفئات التي فازوا بها.



أوسمة دبي للتميز

تقليل عدد جوائز أوسمة دبي
للتميز من 10 إلى 8

فئات أوسمة دبي للتميز 2020

وسام دبي لمساعد مدير عام /مدير تنفيذي

وسام دبي للموظف الإشرافي

وسام دبي لموظف سعادة المتعاملين

وسام دبي للموظف المبتكر

وسام دبي للموظف المتخصص

وسام دبي للموظف الإداري

وسام دبي للموظف الميداني

وسام دبي للموظف الشاب

فئات أوسمة دبي للتميز 2018

وسام دبي لمساعد مدير عام /مدير تنفيذي

أفضل موظف في المجال الإشرافي

أفضل موظف تقديم خدمة

أفضل مدير مركز تقديم خدمات

الموظفين المبتكرين

أفضل موظف في المجال الفني/الهندسي

أفضل موظف في المجال التخصصي

أفضل موظف في المجال الإداري

أفضل موظف في المجال الميداني

أفضل موظف جديد متميز

تقليل عدد الفائزين في فئة
الموظفين المبتكرين من 5 إلى 1

زيارة ميدانية لكل المرشحين
لاعطاء فرص متساوية لجميع
المشاركين



تعريفات فئات أوسمة دبي للتميز

وسام دبي للموظف الإداري

المستهدفون:

العاملون من المواطنين في مختلف الوظائف الإدارية أو الكتابية أو المالية غير الاشرافية التي لا تدخل ضمن فئات أوسمة التميز الأخرى. على ألا يحمل المرشح لهذه الفئة مسمىً وظيفياً إشرافياً أو سبق له أن شغل منصباً إشرافياً.

- أمثلة على المسميات الوظيفية: إداري، ضابط شؤون توظيف، ضابط مشتريات، أمين مخزن أو مستودع، سكرتير، موظف طباعة، موظف أرشيف، أو إداري موازنة، أمين صندوق، كاتب حسابات، محصل إيرادات.

- نوعية المشاركة: اختيارية

وسام دبي للموظف المتخصص

المستهدفون:

العاملون في مختلف الوظائف المهنية والهندسية والتقنية والفنية المتخصصة.

- أمثلة على المسميات الوظيفية: طبيب، مهندس، محامي، خبير، مستشار، إحصائي، باحث، مخطط، مترجم، مرشد، مدعي عام، إعلامي، صحفي، محرر، إحصائي، محاسب، مدقق حسابات، محلل نظم، مصمم برامج الكمبيوتر، مشغل الأنظمة، مسؤول قاعدة البيانات.

- نوعية المشاركة: اختيارية

وسام دبي للموظف الإشرافي

المستهدفون:

العاملون من المواطنين في المناصب الإشرافية مع مراعاة أن يكون المرشح مشرف على فريق عمل مكون من موظفين (2) فأكثر.

- أمثلة على المسميات الوظيفية: مدير إدارة، رئيس قسم، مدير مركز خدمة، مدير مركز اتصال، رئيس شعبة.

- نوعية المشاركة: اختيارية

وسام دبي لمساعد المدير العام/المدير التنفيذي

المستهدفون:

العاملون من المواطنين في المناصب القيادية (على درجة 16 فأعلى أو ما يعادلها) في الجهات الحكومية بدبي فيما عدا منصب المدير العام.

- أمثلة على المسميات الوظيفية: مساعد/نائب المدير العام، مدير تنفيذي، مدير/ رئيس قطاع، مدراء الإدارات التابعين مباشرة للمدير العام (الصف الثاني للقيادة)

- نوعية المشاركة: إجبارية

تعريفات فئات أوسمة دبي للتميز

وسام دبي لموظف سعادة المتعاملين

المستهدفون:

العاملون في مختلف الوظائف غير الاشرافية في مراكز خدمة المتعاملين أو الموظفون الذين يتعاملون مباشرة مع الجمهور. ولا يشترط أن يتضمن المسمى الوظيفي للموظف "سعادة المتعاملين".

أمثلة على المسميات الوظيفية:

موظف خدمة المتعاملين، موظف استقبال، موظف مركز الاتصال.

- نوعية المشاركة: اجبارية

وسام دبي للموظف الشاب

المستهدفون:

كافة الموظفين المواطنين من فئة الشباب الذين تتراوح أعمارهم بين 18 و 30 عامًا بغض النظر عن مسمياتهم الوظيفية، والذي لم يمض على عملهم في الجهة الحكومية أكثر من سنتين.

- نوعية المشاركة: اجبارية

وسام دبي للموظف المبتكر

المستهدفون:

كافة الموظفين الذين لديهم الابتكارات والاختراعات المشتركة سواء كانت تتعلق بمجال عملهم أو تقع خارج نطاق عملهم ، بغض النظر عن مسمياتهم الوظيفية. ولا يشترط أن يتضمن مسمى الموظف أي كلمات تشير إلى الابتكار أو الإبداع.

- نوعية المشاركة: اختيارية

وسام دبي للموظف الميداني

المستهدفون:

جميع الموظفين في مختلف الوظائف التي تتطلب وظائفهم العمل الميداني غير المكتبي خارج موقع جهة عملهم مع تتطابق الوصف الوظيفي مع مهام العمل الميدانية ولا تكون مهام الموظف المرشح إشرافية بحيث تشكل نسبة أوقات عمله خارج المكتب ما لا يقل عن 60%.

أمثلة على المسميات الوظيفية:

- مراقب، مفتش، رجل شرطة، فني زراعة، مرشد سياحي، رجل دفاع مدني، سائق، مشغل معدات.

- نوعية المشاركة: اختيارية

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

معايير أوسمة دبي للتميز

المعيار الأول*: الأداء والإنجاز

المعيار الثاني*: الابتكار

المعيار الثالث*: التعلم المستمر والفكر المتجدد

المعيار الرابع***: المبادرة والوعي الريادي والإدراك المستقبلي

المعيار الخامس***: الشخصية الإيجابية والمؤثرة

المعيار السادس*: القيادة - مخصص فقط لفئات:

• وسام دبي لمساعد مدير عام/مدير تنفيذي

• وسام دبي للموظف الإشرافي

مصفوفة التقييم

%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	
جميع إنجازات الموظف في نطاق عمله الحالي والسابق تفوق التوقعات بشكل ملموس ولها أثر واضح على المساهمة في تحقيق خطة دبي 2021 وتجاوز أثرها نطاق وحدته التنظيمية (الجهة الحكومية، حكومة دبي، حكومة الإمارات، إقليمياً، عالمياً)					معظم إنجازات الموظف في نطاق عمله الحالي والسابق تفوق التوقعات ولها أثر على المساهمة في تحقيق مؤشرات خطة دبي 2021 وتجاوز أثرها نطاق وحدته التنظيمية (الجهة الحكومية، حكومة دبي، حكومة الإمارات)					إنجازات الموظف في نطاق عمله الحالي والسابق تحقق التوقعات وحقق أهداف وحدته التنظيمية ووجه عمله ولكن ليس هنالك أثر واضح على مساهمة تلك الإنجازات في تحقيق مؤشرات خطة دبي 2021					لم يقدم الموظف إنجازات كافية مرتبطة بمجال عمله الحالي والسابق ولم يتبين أثر عمله على وحدته التنظيمية					1.1 حجم وطبيعة الأداء الفردي والإنجازات التي حققها الموظف في نطاق عمله الحالي (والسابق) وأثرها على جهة عمله وعلى تحقيق خطة دبي 2021
جميع إنجازات الموظف تتميز بالسرعة والدقة وتحقيق الأهداف والاستغلال الأمثل للوقت والموارد المتاحة وتشمل التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي، ويعتبر مثالا يحتذى به على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي					معظم إنجازات الموظف تتميز بالسرعة والدقة وتحقيق الأهداف والاستغلال الأمثل للوقت والموارد المتاحة وتشمل التكنولوجيا ويعتبر من أفضل الممارسات في هذا المجال على المستوى المحلي والإقليمي					بعض إنجازات الموظف تتميز بالسرعة والدقة وتحقيق الأهداف والاستغلال الأمثل للوقت والموارد المتاحة					لا توجد إنجازات تذكر للموظف تدل على سرعته ودقة عمله وتحقيق أهدافه واستغلاله الأمثل للموارد					1.2 سرعة ودقة الموظف في إنجاز عمله وتحقيق أهدافه من خلال الاستغلال الأمثل للوقت والموارد
استطاع الموظف تخطي صعوبات ومعوقات جسيمة باستخدام أساليب وحلول مبتكرة وأظهر مرونة في تحويل المعوقات والصعوبات إلى إنجازات تجاوزت تحقيق الأهداف المرجوة					استطاع الموظف تخطي معظم الصعوبات والمعوقات باستخدام أساليب إدارية فعالة وأظهر بعض المرونة في تحويل المعوقات والصعوبات إلى إنجازات تساهم في تحقيق الأهداف					استطاع الموظف تخطي بعض الصعوبات والمعوقات باستخدام أساليب إدارية وأظهر القليل من المرونة في تحويل المعوقات والصعوبات إلى إنجازات					لم يقدم الموظف أدلة كافية على تخطي الصعوبات والمعوقات ولم يستخدم أي أساليب إدارية أو أي مرونة في تجاوزها					1.3 حجم التحديات التي تخطاها أو تعامل معها الموظف لتحقيق أهدافه وإنجازاته
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	إجمالي الأداء والإنجاز

المعيار الأول: الأداء والإنجاز

* معايير محدثة
** معايير جديدة

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

التفاصيل	البند	المعيار الأول: الأداء والإنجاز
حجم وطبيعة الأداء الفردي والإنجازات التي حققها الموظف في نطاق عمله الحالي (والسابق) وأثرها على جهة عمله وعلى تحقيق خطة دبي 2021	1.1	
سرعة ودقة الموظف في إنجاز عمله وتحقيق أهدافه من خلال الاستغلال الأمثل للوقت والموارد	2.1	
حجم التحديات التي تخطاها أو تعامل معها الموظف لتحقيق أهدافه وإنجازاته	3.1	

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

%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			
جميع انجازات الموظف في نطاق عمله الحالي والسابق تفوق التوقعات بشكل ملموس ولها أثر واضح على المساهمة في تحقيق خطة دبي 2021 وتجاوز أثرها نطاق وحدته التنظيمية (الجهة الحكومية، حكومة دبي، حكومة الإمارات، إقليمياً، عالمياً)					معظم انجازات الموظف في نطاق عمله الحالي والسابق تفوق التوقعات ولها أثر على المساهمة في تحقيق مؤشرات خطة دبي 2021 وتجاوز أثرها نطاق وحدته التنظيمية (الجهة الحكومية، حكومة دبي، حكومة الإمارات)					انجازات الموظف في نطاق عمله الحالي والسابق تحقق التوقعات وحقت أهداف وحدته التنظيمية وجهة عمله ولكن ليس هنالك أثر واضح على مساهمة تلك الإنجازات في تحقيق مؤشرات خطة دبي 2021					لم يقدم الموظف انجازات كافية مرتبطة بمجال عمله الحالي والسابق ولم يتبين أثر عمله على وحدته التنظيمية					1.1 حجم وطبيعة الأداء الفردي والإنجازات التي حققها الموظف في نطاق عمله الحالي (والسابق) وأثرها على جهة عمله وعلى تحقيق خطة دبي 2021		المعيار الأول: الأداء والإنجاز
جميع انجازات الموظف تتميز بالسرعة والدقة وتحقيق الأهداف والاستغلال الأمثل للوقت والموارد المتاحة وتشمل التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي، ويعتبر مثالا يحتذى به على المستوى المحلي والاقليمي والعالمي					معظم انجازات الموظف تتميز بالسرعة والدقة وتحقيق الأهداف والاستغلال الأمثل للوقت والموارد المتاحة وتشمل التكنولوجيا ويعتبر من أفضل الممارسات في هذا المجال على المستوى المحلي والاقليمي					بعض انجازات الموظف تتميز بالسرعة والدقة وتحقيق الأهداف والاستغلال الأمثل للوقت والموارد المتاحة					لا توجد انجازات تذكر للموظف تدل على سرعته ودقة عمله وتحقيق أهدافه واستغلاله الأمثل للموارد					2.1 سرعة ودقة الموظف في انجاز عمله وتحقيق أهدافه من خلال الاستغلال الأمثل للوقت والموارد		
استطاع الموظف تخطى صعوبات ومعوقات جسيمة باستخدام اساليب وحلول مبتكرة وأظهر مرونة في تحويل المعوقات والصعوبات إلى انجازات تجاوزت تحقيق الأهداف المرجوة					استطاع الموظف تخطى معظم الصعوبات والمعوقات باستخدام اساليب إدارية فعالة وأظهر بعض المرونة في تحويل المعوقات والصعوبات إلى انجازات تساهم في تحقيق الأهداف					استطاع الموظف تخطى بعض الصعوبات والمعوقات باستخدام اساليب إدارية وأظهر القليل من المرونة في تحويل المعوقات والصعوبات إلى انجازات					لم يقدم الموظف أدلة كافية على تخطي الصعوبات والمعوقات ولم يستخدم أي اساليب إدارية أو أي مرونة في تجاوزها					3.1 حجم التحديات التي تخطاها أو تعامل معها الموظف لتحقيق أهدافه وإنجازاته		
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	إجمالي الأداء والإنجاز		

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

التفاصيل	البند	
الأفكار غير النمطية والابداعية والمبادرات الريادية التي قدمها الموظف وتنوعها مع التركيز على الابتكارات الجذرية سواء في نطاق عمله أو خارجه	1.2	المعيار الثاني (أ): الابتكار (يتم تقييم هذه المعايير لمرشحي جميع فئات أوسمة دبي للتميز الوظيفي ما عدا فئة الموظف المبتكر)
النتائج والتأثيرات المتحققة من هذه الافكار /المبادرات/المشاريع الإبداعية والريادية المطبقة	2.2	
توثيق ما قدمه الموظف من أفكار/ مبادرات/ مشاريع ابداعية وريادية (براءات اختراع و/أو ملكية فكرية و/أو أبحاث علمية/ أدبية منشورة و/أو مشاركة في المؤتمرات المتخصصة وغيرها)	3.2	

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

%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				
يبادر الموظف بشكل مستمر في تقديم الأفكار غير النمطية والابداعية والمبادرات الريادية والابتكارات الجذرية (أفكار، دراسات، بحوث، أساليب عمل، مشاريع) في نطاق عمله أو خارجه اعتمادا على اساليب علمية وعملية للتعلم قابليتها للتطبيق					يبادر الموظف في تقديم الأفكار غير النمطية والابداعية والمبادرات الريادية والابتكارات الجذرية (أفكار، دراسات، بحوث، أساليب عمل، مشاريع) في نطاق عمله أو خارجه اعتمادا على اساليب علمية وعملية للتعلم					يقوم الموظف بتقديم بعض الأفكار والمبادرات (أفكار، دراسات، بحوث، أساليب عمل، مشاريع) في نطاق عمله					نادراً ما يقدم الموظف أفكار ومبادرات ابداعيه في نطاق عمله					1.2 الأفكار غير النمطية والابداعية والمبادرات الريادية التي قدمها الموظف وتنوعها مع التركيز على الابتكارات الجذرية سواء في نطاق عمله أو خارجه.			
يبادر الموظف بتطبيق كافة ما قدمه من ابتكارات جذرية وافكار ومبادرات ريادية لها نتائج وتأثيرات إيجابية على المستوى المؤسسي كما تم التعلم منه (كليا أو جزئياً) في جهات أخرى على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي وحصل على جوائز ذات علاقة محلياً أو إقليمياً أو عالمياً					يبادر الموظف بتطبيق معظم ما قدمه من ابتكارات جذرية وافكار ومبادرات ريادية لها نتائج وتأثيرات إيجابية على المستوى المؤسسي أو المحلي وحصل على جوائز ذات علاقة محلياً أو إقليمياً					يبادر الموظف بتطبيق بعض ما قدمه من ابتكارات وافكار ومبادرات ريادية لها نتائج وتأثيرات إيجابية على المستوى المؤسسي وحصل على جوائز محلية ذات علاقة					نادراً ما يقوم الموظف بتطبيق ما قدمه من ابتكارات وافكار ومبادرات ريادية					2.2 النتائج والتأثيرات المتحققة من هذه الافكار /المبادرات/ المشاريع الإبداعية والريادية المطبقة.			
وثق الموظف معظم أفكاره ومبادراته الابتكارية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات المتخصصة المحكمة في الابتكار وفي مجال العمل التخصصي على المستويات العالمية. يمتلك الموظف عدداً من الملكيات الفكرية وبراءات الاختراع لابتكاراته					وثق الموظف العديد من أفكاره ومبادراته الابتكارية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات المتخصصة في الابتكار وفي مجال العمل التخصصي على المستويين المحلي والإقليمي، يمتلك الموظف بعض الملكيات الفكرية لابتكاراته					وثق الموظف بعض أفكاره ومبادراته الابتكارية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات المتخصصة في الابتكار وفي مجال العمل التخصصي على المستوى المحلي					لا يوجد أدلة أن للموظف أي توثيق أو نشر لابتكاراته ومبادراته					3.2 توثيق ما قدمه الموظف من أفكار/ مبادرات/ مشاريع ابداعية وريادية ونشره كأوراق عمل أو أبحاث في المؤتمرات أو الكتب والدوريات المتخصصة والملكيات الفكرية وبراءات الاختراع			
100					75					50					25					إجمالي الأداء والإنجاز			

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

التفاصيل	البند
الأفكار غير النمطية والابداعية والمبادرات الريادية التي قدمها الموظف وتنوعها وحادثة الابتكار فيها	1.2
النتائج والتأثيرات المتحققة من تطبيق الأفكار والمبادرات الابتكارية ومدى النجاح في الاستجابة وإيجاد الحلول للتحديات المحلية والإقليمية والعالمية	2.2
تطبيق أفضل الممارسات والآليات في تطوير الابتكارات وتحليل واستخدام البيانات والتعلم وغيرها	3.2
مستوى توثيق الموظف لابتكاراته في الأبحاث العلمية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات المتخصصة وعدد ودرجة أهمية براءات الاختراع والملكيات الفكرية التي يمتلكها الموظف	4.2

**المعيار الثاني (ب):
الابتكار**

(يتم تقييم هذه المعايير إلى
مرشحي فئة الموظف المبتكر
فقط)

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

%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>يبادر الموظف باستمرار بتقديم العديد من الأفكار الابتكارية ذات المستوى العالمي من حداثة الابتكار ويمكن اعتبار عدد منها ابتكارات جذرية وتتنوع هذه الأفكار في تطوير مجالات العمل المختلفة (الخدمات، أساليب ونماذج الأعمال وتقديم الخدمات) وقد تم اعتماد قابليتها للتطبيق على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية</p>					<p>يبادر الموظف بتقديم العديد من الأفكار الابتكارية ذات مستوى مرتفع من حداثة الابتكار ويمكن اعتبار إحداها على الأقل ابتكارًا جذريًا وتتنوع هذه الأفكار في تطوير مجالات العمل المختلفة (الخدمات، أساليب ونماذج الأعمال وتقديم الخدمات)، وتم دراسة إمكانيات تطبيق هذه الأفكار والمبادرات الابتكارية وقد تم دراسة قابليتها للتطبيق على المستويات المحلية</p>					<p>يقدم الموظف عدد من الأفكار الابتكارية ذات مستوى جيد من الابتكار وتتنوع بعض هذه الأفكار في تطوير مجالات العمل المختلفة (الخدمات، أساليب ونماذج الأعمال وتقديم الخدمات)</p>					<p>يقدم الموظف عدد محدود من الأفكار التي يمكن اعتبارها تطويرات بسيطة على الخدمات والإجراءات الحالية بمستوى مبدئي من حداثة الابتكار</p>					<p>1.2 الأفكار غير النمطية والابداعية والمبادرات الريادية التي قدمها الموظف وتنوعها وحداثة الابتكار فيها</p>			
<p>تم تطبيق معظم الأفكار والمبادرات الابتكارية وبعض الابتكارات الجذرية وقد أظهر تطبيق هذه الأفكار أثرًا إيجابيا في حل عدد من المشكلات والتحديات على المستويات الإقليمية والعالمية وقد حصل الموظف على إشادات في المجالات ذات العلاقة وقد حصل الموظف على تقدير وإشادات على المستويات الإقليمية والعالمية</p>					<p>تم تطبيق معظم الأفكار والمبادرات الابتكارية للموظف وأظهر تطبيقها نتائج إيجابية في استجابتها للتحديات على المستويات الإقليمية والعالمية وقد حصل الموظف على تقدير وإشادات في المجالات ذات العلاقة على المستويات الإقليمية والعالمية</p>					<p>تم تطبيق العديد من الأفكار والمبادرات الابتكارية وأظهر تطبيقها نتائج إيجابية في استجابتها للتحديات على المستويات المؤسسية والمحلية وقد حصل الموظف على تقدير وإشادات في المجالات ذات العلاقة على المستويات المحلية والإقليمية</p>					<p>معظم الأفكار أو المبادرات الابتكارية غير مجدية التطبيق ولا تستجيب للتحديات التي يتم مواجهتها على المستويات المؤسسية والمحلية</p>					<p>2.2 النتائج والتأثيرات المتحققة من تطبيق الأفكار والمبادرات الابتكارية ومدى النجاح في الاستجابة وإيجاد الحلول للتحديات المحلية والإقليمية والعالمية</p>			

المعيار الثاني: الابتكار (ب)

مصنوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

المعيار الثاني: الابتكار (ب) - تابع

%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	
يستخدم الموظف أفضل الممارسات العالمية في التوصل لابتكاراته بطريقة منهجية					يطبق الموظف العديد من الأساليب التي تعتبر من أفضل الممارسات العالمية في مجال التوصل للابتكارات					يطبق الموظف بعض الممارسات الفضلى في التوصل لابتكاراته					لم يتبع الموظف آليات وممارسات فضلى في التوصل لابتكاراته					3.2 تطبيق أفضل الممارسات والآليات في تطوير الابتكارات وتحليل واستخدام البيانات والتعلم وغيرها
وثق الموظف معظم أفكاره ومبادراته الابتكارية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات المتخصصة المحكمة في الابتكار وفي مجال العمل التخصصي على المستويات العالمية. يمتلك الموظف عدداً من الملكيات الفكرية وبراءات الاختراع لابتكاراته ومعظمها على درجة كبيرة من الأهمية ويمكن استثمارها على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية					وثق الموظف معظم أفكاره ومبادراته الابتكارية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات المتخصصة المحكمة في الابتكار وفي مجال العمل التخصصي على المستويات العالمية. يمتلك الموظف عدداً من الملكيات الفكرية وبراءات الاختراع لابتكاراته الهامة لابتكاراته					وثق الموظف العديد من أفكاره ومبادراته الابتكارية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات والدوريات المتخصصة المحكمة في الابتكار وفي مجال العمل التخصصي على المستويين المحلي والإقليمي، يمتلك الموظف بعض الملكيات الفكرية لابتكاراته					لدى الموظف محاولات محدودة لتوثيق ابتكاراته ومبادراته الابتكارية ومعظم هذه المحاولات تتم في النشر ضمن مؤتمرات أو ندوات غير متخصصة أو محكمة					4.2 مستوى توثيق الموظف لابتكاراته في الأبحاث العلمية في الأبحاث والمؤلفات العلمية/ الأدبية وأوراق عمل المؤتمرات المتخصصة وعدد ودرجة أهمية براءات الاختراع والملكيات الفكرية التي يمتلكها الموظف
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	إجمالي الابتكار

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

التفاصيل	البند	المعيار الثالث: التعلم المستمر والفكر المتجدد
مدى حرص الموظف على الارتقاء بالتحصيل العلمي ومدى الاستفادة منها على المستوى الفردي والمؤسسي	1.3	
الجهود المبذولة من قبل الموظف لاكتساب الخبرات والتنمية الذاتية للمعرفة والمهارات المتعلقة بمهام عمله ومدى تطبيقها وتأثيرها على المستوى الفردي والمؤسسي	2.3	
قيام الموظف بنقل المعرفة والمهارات التي تعلمها مع الآخرين سواءً داخل جهة عمله او خارجها	3.3	

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

%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>جهود الموظف مستمرة للارتقاء بالتحصيل العلمي (دراسات أكاديمية عليا: ماجستير ودكتوراه) والمشاركة الفعالة في مجال البحث العلمي (أبحاث، أوراق عمل، مقالات) ولديه خطط واضحة لتنميته الذاتية في العلوم الحديثة بما يساهم في تحسين مستوى الأداء الفردي والمؤسسي وتحقيق الريادة</p>					<p>جهود الموظف واضحة للارتقاء بالتحصيل العلمي (دراسات أكاديمية: بكالوريوس وماجستير) والمشاركة في مجال البحث العلمي (أبحاث، أوراق عمل، مقالات) بما يساهم في تحسين مستوى الأداء الفردي والمؤسسي</p>					<p>توجد بعض الجهود للموظف للارتقاء بتحصيله العلمي (دراسات أكاديمية) وبشكل لا يساهم مباشرة في تحسين مستوى الأداء المؤسسي</p>					<p>لا توجد أي جهود مبدولة من قبل الموظف للارتقاء بتحصيله العلمي</p>					<p>1.3 مدى حرص الموظف على الارتقاء بالتحصيل العلمي ومدى الاستفادة منها على المستوى الفردي والمؤسسي</p>		<p>المعيار الثالث: التعلم المستمر والفكر المتجدد</p>
<p>يحرص الموظف دائماً على اكتساب الخبرات والتنمية الذاتية للمعرفة والمهارات العملية المتعلقة بمهام عمله، كما لديه مشاركات في جمعيات مهنية معروفة ولديه خطة مستقبلية لتنمية مهاراته ومعرفته ويعمل دائماً على استخدام الخبرات والمهارات المكتسبة في تطوير ادائه الفردي وكانت ذات أثر جيد على أداء وحدته التنظيمية</p>					<p>يحرص الموظف معظم الوقت على اكتساب الخبرات والتنمية الذاتية للمعرفة والمهارات العملية المتعلقة بمهام عمله، كما لديه مشاركات في جمعيات مهنية ويعمل غالباً على استخدام الخبرات والمهارات المكتسبة في تطوير ادائه الفردي وكانت ذات أثر جيد على أداء وحدته التنظيمية</p>					<p>يحرص الموظف أحياناً على اكتساب الخبرات والتنمية الذاتية للمعرفة والمهارات العملية المتعلقة بمهام عمله، ويعمل في بعض الأحيان على استخدام الخبرات والمهارات المكتسبة في تطوير ادائه الفردي</p>					<p>نادراً ما يحرص الموظف على اكتساب الخبرات والتنمية الذاتية للمعرفة والمهارات العملية المتعلقة بمهام عمله</p>					<p>2.3 الجهود المبذولة من قبل الموظف لاكتساب الخبرات والتنمية الذاتية للمعرفة والمهارات المتعلقة بمهام عمله ومدى تطبيقها وتأثيرها على المستوى الفردي والمؤسسي</p>		
<p>يحرص الموظف دائماً على نقل المعرفة والمهارات التي تعلمها مع الآخرين داخل جهة عمله ضمن خطط واضحة وأساليب حديثة وفعالة كما يمتد نشاطه في نقل المعرفة خارجياً على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي (من خلال مشاركته في مؤتمرات، دورات تدريبية، ارشاد وتوعية ..الخ)</p>					<p>يحرص الموظف معظم الوقت على نقل المعرفة والمهارات التي تعلمها مع الآخرين داخل جهة عمله كما يمتد نشاطه في نقل المعرفة خارجياً على المستوى المحلي (من خلال مشاركته في مؤتمرات، دورات تدريبية، ارشاد وتوعية ..الخ)</p>					<p>يحرص الموظف أحياناً على نقل المعرفة والمهارات التي تعلمها مع الآخرين داخل جهة عمله</p>					<p>نادراً ما يحرص الموظف على نقل المعرفة والمهارات التي تعلمها مع الآخرين</p>					<p>3.3 قيام الموظف بنقل المعرفة والمهارات التي تعلمها مع الآخرين سواء داخل جهة عمله او خارجها</p>		
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	إجمالي التعلم المستمر والفكر المتجدد		

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

التفاصيل	البند	المعيار الرابع: المبادرة والوعي الريادي والادراك المستقبلي
الجهود المبذولة من قبل الموظف في استشراف المستقبل وفهم التوجهات والمبادرات التي تطلقها الحكومة أو أفضل الممارسات العالمية	1.4	
توظيف جهود استشراف المستقبل والخروج بمبادرات لصالح الأداء الفردي والمؤسسي وآليات تطبيقها لتحقيق الدور الريادي للجهة الحكومية/ الدولة	2.4	

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

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 فهم واستيعاب واضح لأهمية جميع المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، ولديه جهود متميزة ضمن خطط واضحة للحصول على أحدث المعلومات والمعارف المتعلقة بهذه المبادرات من مصادر مختلفة داخلية وخارجية مثال (بحوث، مقالات، حضور دورات ومؤتمرات والمشاركة في مجموعات مهنية وغيرها)</p>					<p>لدى الموظف فهم واستيعاب لأهمية معظم المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، ولديه جهود واضحة للحصول على أحدث المعلومات والمعارف المتعلقة بهذه المبادرات من مصادر مختلفة داخلية وخارجية مثال (بحوث، مقالات، حضور دورات ومؤتمرات والمشاركة في مجموعات مهنية وغيرها)</p>					<p>لدى الموظف فهم واستيعاب لأهمية لبعض المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، ولديه بعض الجهود للحصول على المعلومات والمعارف المتعلقة بهذه المبادرات من مصادر مختلفة داخلية مثال (بحوث، مقالات، حضور دورات ومؤتمرات والمشاركة في مجموعات مهنية وغيرها)</p>					<p>لدى الموظف فهم محدود لأهمية المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، وليس لديه أي جهود للحصول على المعلومات والمعارف المتعلقة بهذه المبادرات من مصادر مختلفة مثال (بحوث، مقالات، حضور دورات ومؤتمرات والمشاركة في مجموعات مهنية وغيرها)</p>					<p>1.4 الجهود المبذولة من قبل الموظف في استشراف المستقبل وفهم التوجهات والمبادرات التي تطلقها الحكومة أو أفضل الممارسات العالمية</p>		<p>المعيار الرابع: المبادرة والوعي الريادي والادراك المستقبلي</p>	
<p>لدى الموظف جهود متميزة ضمن خطط واضحة في تطبيق جميع المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، داخل الجهة من خلال تقديم وتطبيق أفكار مبتكرة مرتبطة بطبيعة عمله لتحسين الأداء الفردي والمؤسسي بما يحقق التنافسية والريادة لحكومة دبي</p>					<p>لدى الموظف جهود واضحة في تطبيق معظم المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، داخل الجهة من خلال تقديم وتطبيق أفكار مبتكرة مرتبطة بطبيعة عمله لتحسين الأداء الفردي والمؤسسي</p>					<p>لدى الموظف جهود في تطبيق بعض المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، داخل الجهة من خلال تقديم بعض الأفكار المبتكرة والمرتبطة بطبيعة عمله لتحسين الأداء الفردي</p>					<p>ليس لدى الموظف جهود في تطبيق المبادرات التي تطلقها الحكومة وأفضل الممارسات العالمية مثال (المسرعات الحكومية، السعادة والايجابية، الابتكار، الذكاء الاصطناعي، انترنت الأشياء، الثروة الرقمية، الطاقة المتجددة والبيانات الضخمة وغيرها)، وليس لديه أي جهود لتقديم أفكار مبتكرة مرتبطة بطبيعة عمله</p>					<p>2.4 توظيف جهود استشراف المستقبل والخروج بمبادرات لصالح الأداء الفردي والمؤسسي وآليات تطبيقها لتحقيق الدور الريادي للجهة الحكومية/ الدولة</p>			
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5				

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

التفاصيل	البند	المعيار الخامس: الشخصية الايجابية والمؤثرة
تقديم الموظف القدوة الحسنة لزملائه في الأداء والسلوك وحسن المظهر وحسن الخلق ودوره في نشر السعادة والايجابية والمرونة في التعامل مع التحديات والصعوبات والتغلب عليها في مقر عمله وخارجه وتغليب المصلحة العامة على المصلحة الشخصية	1.5	
قدرة الموظف على العمل بفعالية بروح الفريق الواحد والمبادرة بمساعدة الآخرين وتأثيره الإيجابي عليهم حرص الموظف على تطوير مهارات الاتصال ومدى قدرته على التواصل الفعال والتسامح مع مختلف الثقافات	2.5	
الأعمال التطوعية التي قام بها الموظف من خلال الجهة التي يعمل بها أو خارج نطاق عمله	3.5	

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

%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	
الموظف نموذج يحتذى به في المؤسسة في الأداء والسلوك وحسن الخلق والمظهر وله دور كبير في نشر السعادة والإيجابية والمرونة في التعامل مع التحديات والصعوبات والتغلب عليها في مقر عمله وخارجه وتغليب المصلحة العامة على المصلحة الشخصية مما يظهر انعكاساً إيجابياً على أداء وسمعة الجهة والدولة					الموظف يقدم قدوة حسنة في المؤسسة من حيث الأداء والسلوك وحسن الخلق والمظهر وله دور في نشر السعادة والإيجابية والمرونة في التعامل مع التحديات والصعوبات والتغلب عليها في مقر عمله وخارجه وتغليب المصلحة العامة على المصلحة الشخصية					أظهر الموظف بعض المرونة في التعامل مع التحديات والصعوبات وكان له دور في نشر السعادة والإيجابية في مقر عمله وحرص على تغليب المصلحة العامة على المصلحة الشخصية					لم يظهر الموظف مرونة في التعامل مع التحديات والصعوبات ولم يكن له دور في نشر السعادة والإيجابية في مقر عمله					1.5 تقديم الموظف القدوة الحسنة لزملائه في الأداء والسلوك وحسن المظهر وحسن الخلق ودوره في نشر السعادة والإيجابية والمرونة في التعامل مع التحديات والصعوبات والتغلب عليها في مقر عمله وخارجه وتغليب المصلحة العامة على المصلحة الشخصية
يحرص الموظف دائماً وبشكل مستمر على العمل بروح الفريق الواحد لإنجاز الأعمال دائماً في تقديم الدعم والمساندة من خلال الارشاد المهني لزملائه لضمان تحقيق الأهداف المرجوة ويؤثر إيجاباً عليهم كما لديه مهارات متميزة في التواصل والاتصال مع فريق العمل ويعمل على تطويرها بشكل دائم، ويحرص على تبادل الآراء والأفكار مع الزملاء والمعنيين من مختلف الثقافات بشكل مستمر لإطلاعهم على جميع جوانب القوة، والضعف في عملهم، ويستثمر طاقاتهم، وخبراتهم في تحقيق أهداف الجهة					يحرص الموظف معظم الوقت على العمل بروح الفريق الواحد لإنجاز الأعمال ويبادر في تقديم الدعم والمساندة لزملائه لضمان تحقيق الأهداف المرجوة ويؤثر إيجاباً عليهم كما لديه مهارات جيدة في التواصل والاتصال مع فريق العمل. ويتواصل ويتبادل الآراء والأفكار مع الزملاء في الجهة من مختلف الثقافات لإطلاعهم على جميع جوانب القوة والضعف في عملهم، ويستثمر طاقاتهم وخبراتهم					يحرص الموظف أحياناً على العمل بروح الفريق الواحد لإنجاز الأعمال ولديه مبادرات في تقديم الدعم والمساندة لزملائه لضمان تحقيق الأهداف المرجوة كما لديه مهارات متوسطة في التواصل والاتصال مع فريق العمل من مختلف الثقافات ويحرص على تبادل الآراء والأفكار معهم					لا يحرص الموظف على العمل بروح الفريق الواحد لإنجاز الأعمال ولا يبادر في تقديم الدعم والمساندة لزملائه ولديه مهارات محدودة في التواصل والاتصال مع فريق العمل من مختلف الثقافات ونادراً ما يتبادل الآراء والأفكار معهم					2.5 قدرة الموظف على العمل بفعالية بروح الفريق الواحد والمبادرة بمساعدة الآخرين وتأثيره الإيجابي عليهم حرص الموظف على تطوير مهارات الاتصال ومدى قدرته على التواصل الفعال والتسامح مع مختلف الثقافات
لدى الموظف مشاركات عديدة ومستمره في الأعمال التطوعية داخل وخارج نطاق عمله ضمن خطط وتوجهات واضحة تركز على أثر تلك المشاركات كما يشجع الموظف زملائه على المشاركة الإيجابية في المجتمع وتقديم وتطبيق مبادرات تطوعية					لدى الموظف مشاركات مستمره في الأعمال التطوعية داخل وخارج نطاق عمله ويشجع زملائه على المشاركة الإيجابية في المجتمع					لدى الموظف بعض المشاركات في الأعمال التطوعية داخل اوخارج نطاق عمله					ليس لدى الموظف أي مشاركات في الأعمال التطوعية داخل اوخارج نطاق عمله					3.5 الأعمال التطوعية التي قام بها الموظف من خلال الجهة التي يعمل بها أو خارج نطاق عمله.
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	إجمالي الشخصية الايجابية والمؤثرة

المعيار الخامس: الشخصية الإيجابية والمؤثرة

معايير أوسمة دبي للتميز و مصفوفة التقييم

التفاصيل	البند
أبرز إنجازات الوحدة التنظيمية الحالية والسابقة التي أدارها الموظف خلال فترة عمله	1.6
القدرة على التخطيط المستقبلي للوحدة التنظيمية من خلال استشراف المستقبل ووضع خطة متكاملة تجمع بين أهداف الوحدة التنظيمية وموظفيها وقدرة الموظف على إدارة المخاطر وعملية التغيير والتحديث والتحسين المستمر نحو الأفضل	2.6
القدرة على إدارة الوحدة التنظيمية بما يضمن الاستغلال الأمثل للوقت والموارد وتعظيم العائد منها وقدرة الموظف على تطبيق أساليب موثوقة لقياس مستوى أداء فريق عمله/ ووحدته التنظيمية ومتابعة مدى تحقيق الأهداف واتخاذ القرارات المناسبة	3.6
حرص الموظف على بناء وتمكين الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه وتحفيزهم على العمل والمبادرة وبناء روح الفريق الواحد لديهم وتوفير بيئة ملائمة للإبداع والإبتكار	4.6

المعيار السادس: القيادة

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

%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			
جميع إنجازات الوحدة التنظيمية الحالية والسابقة التابعة للموظف فافت التوقعات بشكل ملموس ولها أثر واضح على تحقيق مؤشرات خطة دبي 2021 وتجاوز أثرها نطاق وحدته التنظيمية (الجهة الحكومية، حكومة دبي، حكومة الإمارات، إقليمياً، عالمياً) ويقوم بمراجعة أداء وحدته التنظيمية بشكل دوري وذلك للاستفادة منها في تحسن أداء وحدته					معظم إنجازات الوحدة التنظيمية الحالية والسابقة التابعة للموظف فافت التوقعات ولها أثر على تحقيق مؤشرات خطة دبي 2021 وتجاوز أثرها نطاق وحدته التنظيمية (الجهة الحكومية، حكومة دبي، حكومة الإمارات) ويقوم بمراجعة أداء وحدته التنظيمية أحياناً للاستفادة منها في تحسن أداء وحدته					حققت إنجازات الوحدة التنظيمية الحالية والسابقة التابعة للموظف التوقعات و أهداف وحدته التنظيمية					لم تحقق إنجازات الوحدة التنظيمية الحالية والسابقة التابعة للموظف التوقعات					1.6 أبرز إنجازات الوحدة التنظيمية الحالية والسابقة التي أدارها الموظف خلال فترة عمله		
أظهر الموظف قدرة متميزة على التخطيط المستقبلي لوحده التنظيمية على المدى القصير والمتوسط والطويل من خلال استخدام ادوات استشراف المستقبل (مثل إعداد السيناريوهات المستقبلية واستخدام البيانات الضخمة) لوضع خطة متكاملة تجمع بين أهداف الوحدة التنظيمية وموظفيها وربطها بالأهداف المؤسسية ورؤية الحكومة، وقياس أثر التخطيط على الأداء الفردي والمؤسسي والريادي بطرق تمثل أفضل الممارسات وبمشاركة الموظفين واعتماداً على مصادر موثوقة ويطبق أساليب مبتكرة ومتنوعة لتحديد وإدارة المخاطر والمساهمة الشخصية في إدارة عملية التغيير ويعمل بشكل مستمر على التحديث والتطوير لضمان استمرارية الأعمال وتحقيق الأهداف المرجوة وصولاً إلى ريادة الجهة الحكومية ويتم مراجعة النتائج المحققة في هذا المجال والعمل على تحسينها المستمر					أظهر الموظف قدرة جيدة في التخطيط المستقبلي لوحده التنظيمية على المدى القصير والمتوسط والطويل من خلال استخدام ادوات استشراف المستقبل (مثل إعداد السيناريوهات المستقبلية واستخدام البيانات الضخمة) لوضع خطة متكاملة تجمع بين أهداف الوحدة التنظيمية وموظفيها وربطها بالأهداف المؤسسية ورؤية الحكومة، وقياس أثر التخطيط على الأداء الفردي والمؤسسي ويطبق أساليب متنوعة لتحديد وإدارة المخاطر والمساهمة الشخصية في إدارة عملية التغيير ويعمل على التحديث والتطوير لضمان استمرارية الأعمال وتحقيق الأهداف المرجوة					أظهر الموظف قدرات متوسطة في التخطيط المستقبلي لوحده التنظيمية على المدى القصير والمتوسط وإعداد خطة تجمع بين أهداف الوحدة التنظيمية وموظفيها وربطها بالأهداف المؤسسية، وقياس أثر التخطيط على الأداء الفردي ويطبق بشكل غير منتظم أساليب لتحديد وإدارة المخاطر والمساهمة الشخصية في بعض الأحيان في إدارة عملية التغيير					لدى الموظف قدرات محدودة في التخطيط المستقبلي لوحده التنظيمية ولا يطبق أساليب لتحديد وإدارة المخاطر ولا يعمل على إدارة عملية التغيير في وحدته التنظيمية					2.6 القدرة على التخطيط المستقبلي للوحدة التنظيمية من خلال استشراف المستقبل ووضع خطة متكاملة تجمع بين أهداف الوحدة التنظيمية وموظفيها وقدرة الموظف على إدارة المخاطر وعملية التغيير والتحديث والتحسين المستمر نحو الأفضل		

مصفوفة تقييم أوسمة دبي للتميز

%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	
يطبق الموظف أساليب مبتكرة ومتنوعة للتخطيط والتنظيم تمثل أفضل الممارسات في هذا المجال ويقوم بشكل مستمر باستخدامها لضمان الاستثمار الأمثل للموارد المؤسسية وتعظيم العائد منها في تحقيق أهداف المؤسسة ويتم مراجعة النتائج المحققة في هذا المجال والعمل على تحسينها المستمر كما يطبق الموظف أساليب مبتكرة ومتنوعة لقياس مستوى أداء موظفيه وفرق عمله ووحدته التنظيمية ويقوم بشكل منتظم بمتابعة تحقيق الأهداف وحصر الدروس المستفادة واتخاذ القرارات المناسبة لضمان استمرارها وتحسينها المستمر					يطبق الموظف أساليب متنوعة للتخطيط والتنظيم ويقوم باستخدامها لضمان الاستثمار الأمثل للموارد المؤسسية وتعظيم العائد منها في تحقيق أهداف المؤسسة ويطبق أساليب متنوعة لقياس مستوى أداء موظفيه ووحدته التنظيمية ويقوم بمتابعة تحقيق معظم الأهداف واتخاذ القرارات والاجراءات المناسبة لضمان استمرار ريادة الجهة الحكومية					يطبق الموظف عدد من أساليب التخطيط والتنظيم ويقوم باستخدامها لضمان الاستثمار الأمثل للموارد المؤسسية ويطبق بعض الأساليب لقياس مستوى أداء موظفيه ووحدته التنظيمية ويقوم بشكل بمتابعة تحقيق بعض الأهداف واتخاذ القرارات والاجراءات المناسبة بشأنها لضمان استمرار ريادة الجهة الحكومية ولكن بطريقة غير منتظمة					يطبق الموظف أساليب محدودة للتخطيط والتنظيم لضمان الاستثمار الأمثل للموارد المؤسسية ويطبق أساليب محدودة لقياس مستوى أداء موظفيه ووحدته التنظيمية ولايقوم بمتابعة تحقيق الأهداف					3.6 القدرة على إدارة الوحدة التنظيمية بما يضمن الاستغلال الأمثل للوقت والموارد وتعظيم العائد منها وقدرة الموظف على تطبيق أساليب موثوقة لقياس مستوى أداء فريق عمله/ ووحدته التنظيمية ومتابعة مدى تحقيق الأهداف واتخاذ القرارات المناسبة.
يطبق الموظف أساليب مبتكرة ومتنوعة في بناء وتمكين الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه تمثل أفضل الممارسات في هذا المجال ويقوم بتفويض الصلاحيات للمحتملين منهم ويطبق أساليب مبتكرة ومتنوعة لبناء ثقافة مستمرة لتحفيز العمل بروح الفريق الواحد وتوفير بيئة ملائمة للإبداع والابتكار لتحقيق النتائج المحققة في هذا المجال والعمل على تحسينها المستمر					يطبق الموظف أساليب متنوعة في بناء وتمكين الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه ويقوم بتفويض الصلاحيات للقادة المحتملين منهم ويطبق أساليب متنوعة لبناء ثقافة تحفز العمل بروح الفريق الواحد وتوفير بيئة ملائمة للإبداع والابتكار لتحقيق الأهداف المنشودة					يطبق الموظف بعض الأساليب في بناء وتمكين الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه ويقوم بتفويض بعض الصلاحيات للقادة المحتملين منهم ويطبق بعض الأساليب لبناء ثقافة تحفز العمل بروح الفريق الواحد لتحقيق الأهداف المنشودة					يطبق الموظف أساليب محدودة لبناء وتمكين الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه وجهوده محدودة في بناء ثقافة تحفز العمل بروح الفريق الواحد لتحقيق الأهداف المنشودة					4.6 حرص الموظف على بناء وتمكين الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه وتحفيزهم على العمل والمبادرة وبناء روح الفريق الواحد لديهم وتوفير بيئة ملائمة للإبداع والابتكار
100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	إجمالي القيادة

المعيار السادس: القيادة - تابع

أوزان معايير فئات أوسمة دبي للتميز الوظيفي

وسام دبي للموظف الميداني	وسام دبي للموظف الشاب	وسام دبي للموظف المبتكر	وسام دبي للموظف الإداري	وسام دبي لموظف سعادة المتعاملين	وسام دبي للموظف المتخصص	وسام دبي للموظف الإشرافي	وسام دبي لمساعد مدير عام/مدير تنفيذي	المعايير
25	10	10	25	25	25	25	60	المعيار الأول: الأداء والإنجاز
20	20	-	20	20	20	10		المعيار الثاني: الابتكار (أ)
-	-	50	-	-	-	-		الابتكار (ب)
20	25	15	20	20	20	10		المعيار الثالث: التعلم المستمر والفكر المتجدد
20	20	15	20	20	20	15		المعيار الرابع: المبادرة والوعي الريادي والإدراك المستقبلي
15	25	10	15	15	15	15		المعيار الخامس: الشخصية الإيجابية والمؤثرة
-	-	-	-	-	-	25	40	المعيار السادس: القيادة

خصّصت هذه الفئة لتكريم عدد من صغار الموظفين (ويشترط أن يكون المرشح من موظفي الدرجة الثامنة فما دون) ممن تتوفر فيهم الصفات التالية:

- القدرة على مواجهة الصعوبات والتحديات الشخصية والمهنية
- انجازات فوق العادة أو القيام بعمل متفرد يزيد عن المتوقع
- الالتزام والمواظبة والتعامل الشخصي والسلوكي الملائم
- الأمانة والتفاني والخدمة المخلصة

ويمكن في حالات معينة اختيار موظفين مواطنين يعملون في وظائف معينة لتشجيع الآخرين على الالتحاق بمثل هذه الوظائف

المسميات الوظيفية التي قد تندرج ضمن هذه الفئة على سبيل المثال: (سائق، موظف استقبال، عامل نظافة، بستاني وغير ذلك من الوظائف) ويتم اختيار المكرمين بناءً على معلومات طلبات الترشيح.



منهجية التقييم لوسام مساعد المدير العام/المدير التنفيذي

2	مراحل التقييم (بحضور المرشح)	1	تقييم 360 درجة (بدون حضور المرشح)
	سيمر كل مرشح بمرحلتين تقييم		يتضمن تقييم 360 درجة عبر إرسال استبيانات الكترونية للفئات التالية:
	1. ستستغرق المرحلة الأولى ساعتين في مقر التقييم		• المرشح نفسه (التقييم ذاتي)
	2. ستستغرق المرحلة الثانية ساعة ونصف في مقر عمل المرشح		• تقييم الزملاء (داخل وخارج الجهة الحكومية)
			• تقييم الرئيس المباشر
			• تقييم المرؤوسين
2/2	المرحلة الثانية	1/2	المرحلة الأولى
	1. مقابلة المدير العام/المسؤول المباشر للمرشح 30 دقيقة		1. دراسة حالة عملية
	2. مقابلة المرشح لمدة ساعة وتتضمن:		• مدة التحضير: 20 دقيقة
	• عرض تقديمي حسب معايير الفئة لمدة 20 دقيقة		• مدة مناقشة النتائج: 40 دقيقة
	• أسئلة وأجوبة لمدة 40 دقيقة		3. تقييم الشخصية والقدرات: 60 دقيقة

40%	فعالية القيادة
24%	• دراسة الحالة العملية
12%	• تقييم الشخصية واختبار القدرات
4%	• تقييم 360

60%	توزيع أوزان محاور التقييم:
	الأداء والانجاز
54%	• الزيارة الميدانية
6%	• أداء الجهة الحكومية

منهجية التقييم لباقي الأوسمة

مراحل التقييم

سيمر كل مرشح بمرحلتين تقييميتين:

1. المرحلة الأولى ساعة واحدة في مقر عمليات التقييم
2. المرحلة الثانية ساعتين في مقر عمل المرشح (الزيارة الميدانية)

المرحلة الثانية

1. مقابلة المرشح لمدة ساعة وتتضمن:
 - عرض تقديمي حسب معايير الفئة لمدة 20 دقيقة
 - أسئلة وأجوبة لمدة 40 دقيقة
2. مقابلة المسؤول المباشر للمرشح وزملائه وجولة في مكان عمله لمدة ساعة

المرحلة الأولى

اختبار القدرات: 60 دقيقة

توزيع أوزان محاور التقييم:

75%	الزيارة الميدانية
20%	اختبار القدرات
5%	علامة الجهة في دراسة سعادة الموظفين



دبي للتميز الحكومي
Dubai Government Excellence