



الورشة التعريفية لمبادرة
الإطار العام لإدارة المواهب الواعدة
في الحكومة الاتحادية

2026

عن الإطار العام لإدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية

هي منظومة تمكين الشباب كأحدى المبادرات الاستراتيجية الهادفة إلى تعزيز مشاركة الشباب في العمل الحكومي وبناء حكومة مستقبلية مرنة ومبتكرة.



منصة المواهب الواعدة

تم إعداد منصة مخصصة لأتمتة الإطار العام لإدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية، حيث توفر المنصة عدداً من الخصائص، من أبرزها ربط ملف المرشح للمواهب الواعدة بقاعدة بيانات نظام إدارة معلومات الموارد البشرية «بياناتي» ومنصة «جاهز». ويسهم هذا الربط في الاطلاع على نتائج تقييم أداء الموظف، والتحقق من وجود أي مخالفات في ملفه الوظيفي، إضافة إلى دعم إدارة المكافآت والحوافز ضمن مرحلة الاستبقاء والتحفيز.



كما تمكن هذه المنصة من إدارة المرشحين للمواهب الواعدة بشكل آلي، وإدارة المراحل الأربع المختلفة المشار إليها في الإطار، بدءاً من مرحلة استكشاف المواهب الواعدة، مروراً بمرحلة التقييم والاختيار، ثم مرحلة التمكين والاستثمار، وصولاً إلى المرحلة الأخيرة وهي الاستبقاء والتحفيز.

آلية عمل إدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية



الاستبقاء عليها
وتحفيزها

التمكين والاستثمار
في المواهب الواعدة

تقييم واختيار
المواهب الواعدة

استكشاف
المواهب الواعدة

استكشاف المواهب الواعدة

بناء على الآلية الخاصة بالإطار العام لإدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية، تعتبر مرحلة استكشاف المواهب، هي المرحلة الأولى التي يتم من خلالها التعرف على المواهب الواعدة.

يوجد مجموعة من المعايير يتم العمل بها لاستكشاف المواهب الواعدة في جهة العمل، ومن هذه المعايير المؤتمتة على نظام بياناتي:

1. الحصول على تقييم أداء وظيفي لا يقل عن (4) في آخر دورة تقييم

2. خلو سجل الموظف من أي مخالفات وجزاءات وظيفية

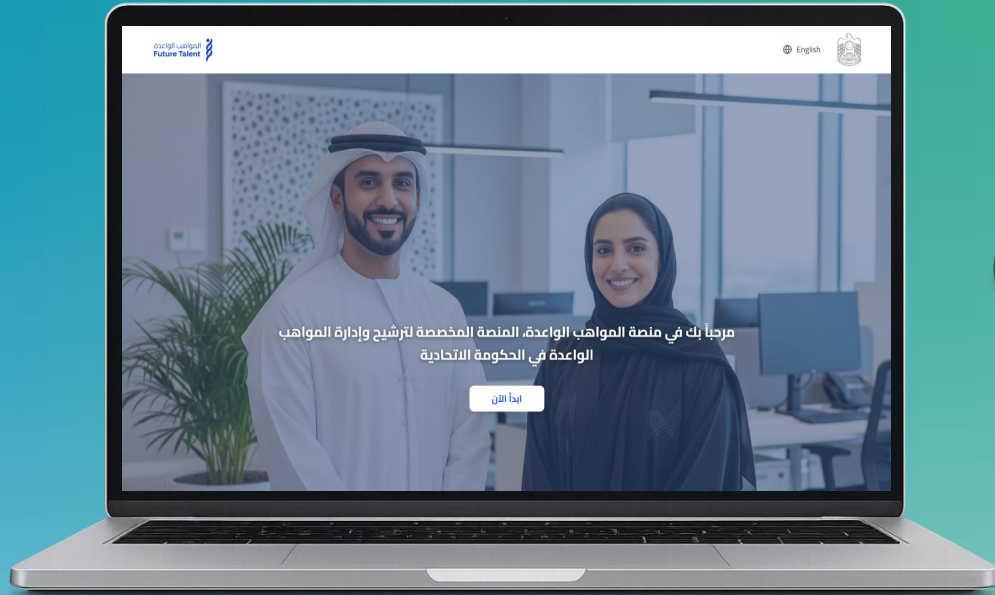
3. اجتياز البرامج التدريبية لمهارات المستقبل ضمن مبادرة "جاهز"

4. الترشيح من المسؤول المباشر أو إدارة الموارد البشرية أو القيادة العليا في الجهة



الوصول للمنصة

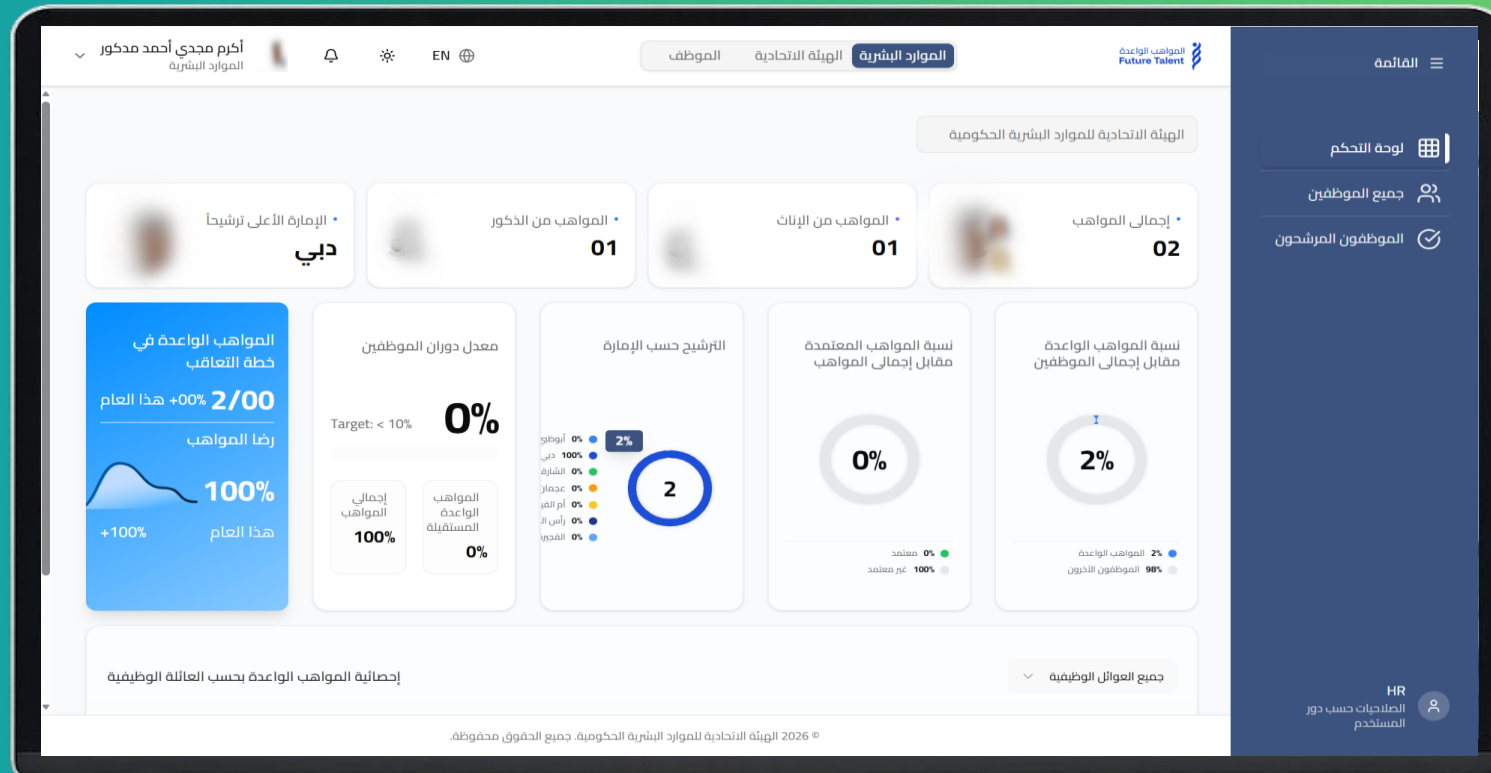
المنصة متوفرة لموظفي الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، الذين يتم تحديدهم من قبل الجهات الاتحادية. كما أن المنصة متوفرة لكافة الموظفين الذين يتم ترشيحهم من قبل هذه الجهات. للوصول إلى المنصة، يرجى استخدام الرابط التالي:



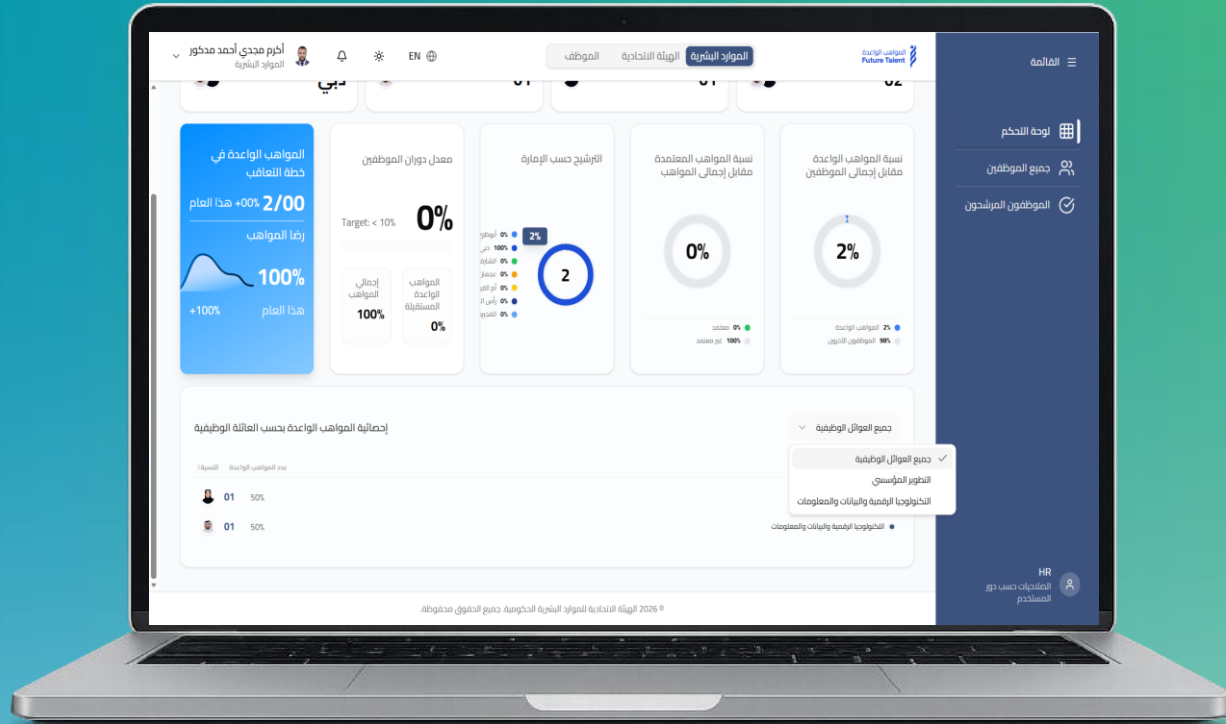
<https://www.fahr.gov.ae/futuretalent/ar> 🔍

لوحة التحكم

فور الدخول إلى المنصة، سيتمكن موظف الموارد البشرية في الجهة بعرض المؤشرات الرئيسية الخاصة بالمنصة، ومن هذه المؤشرات:



عرض المرشحين بناءً على العائلة الوظيفية



- من التقارير المتوفرة ضمن لوحة التحكم، تقرير الموظفين بحسب العائلة الوظيفية.
- يمكن هذا التقرير موظف الموارد البشرية من تحديد المواهب الواعدة، بناءً على العائلة الوظيفية التابع لها، موزعةً على حسب النسب.

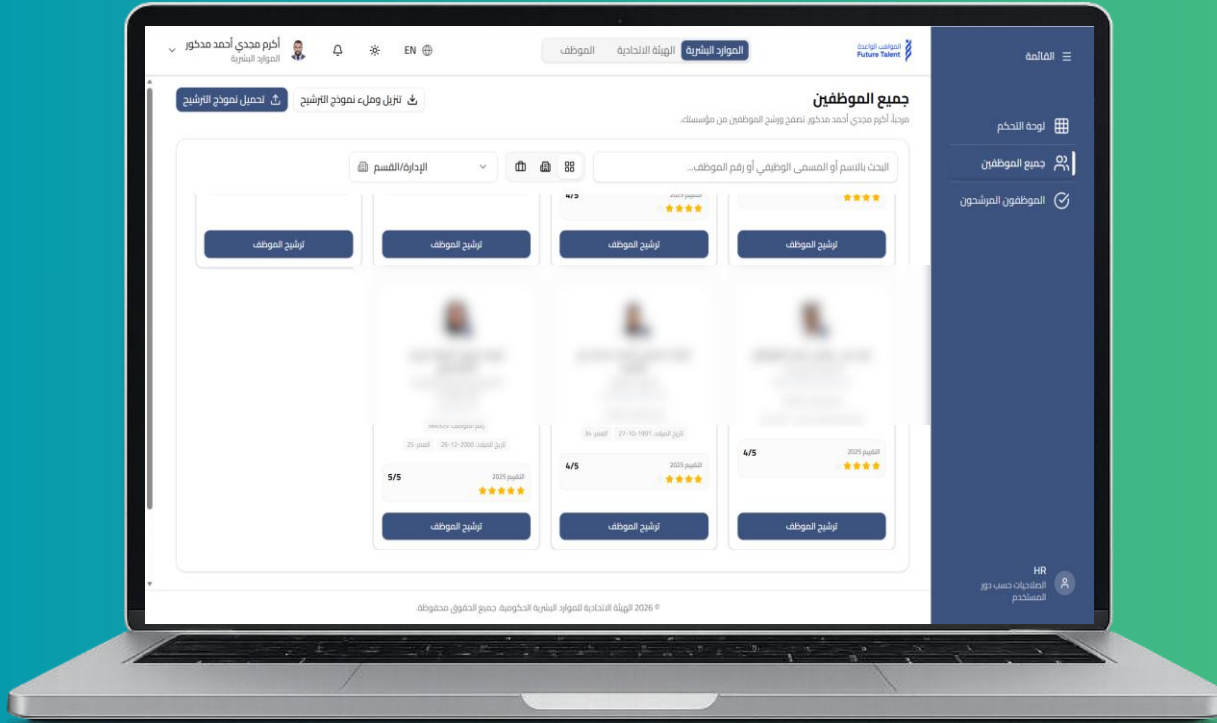


المرحلة الأولى:

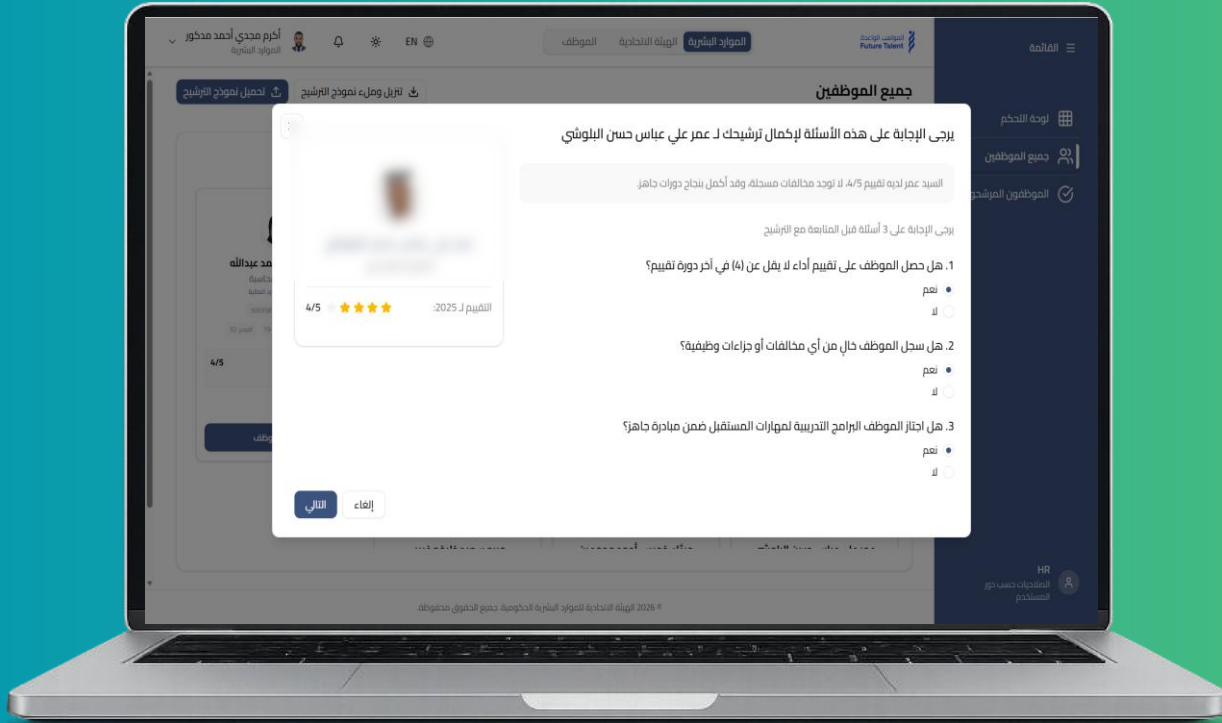
الترشيح والتقييم

أولاً: الاستكشاف والترشيح

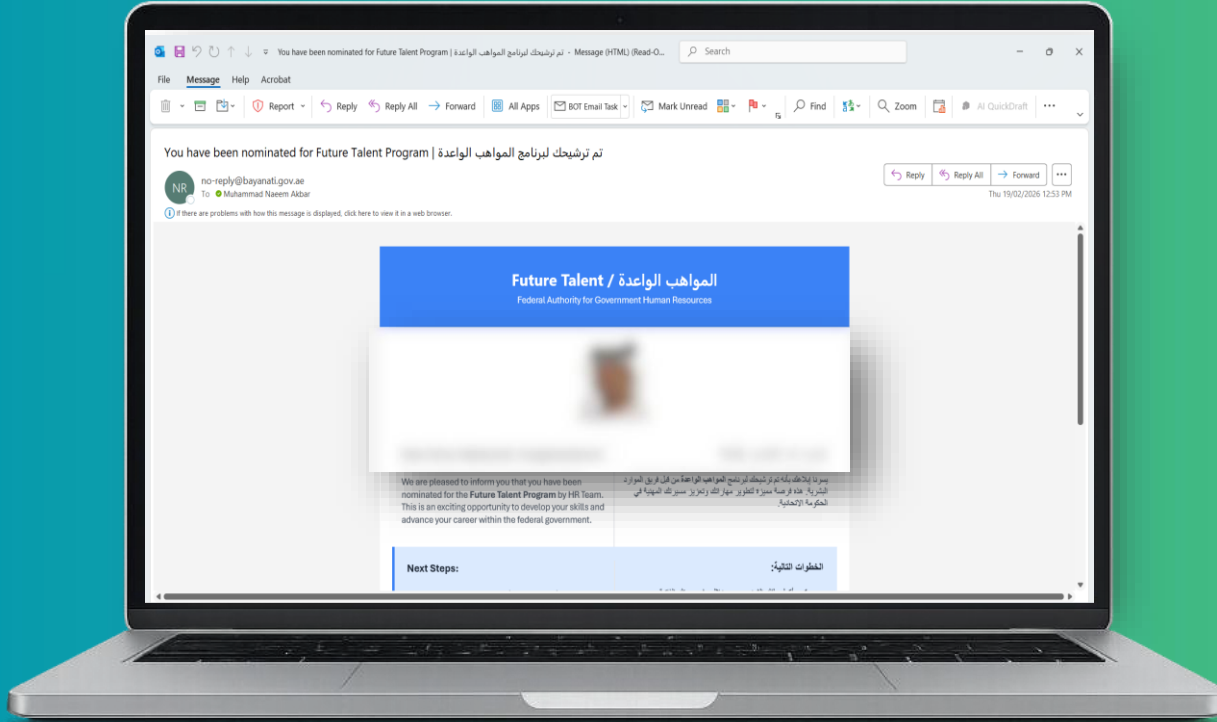
تقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة بالضغط على أيقونة "جميع الموظفين المرشون"، ليقوم النظام بعد ذلك بعرض كافة الموظفين الذين تنطبق عليهم شروط الترشيح.



تقوم إدارة الموارد البشرية بعد ذلك
بالضغط على "ترشيح الموظف"،
والإجابة عن الأسئلة الخاصة
بالترشيح بناء على الدليل.

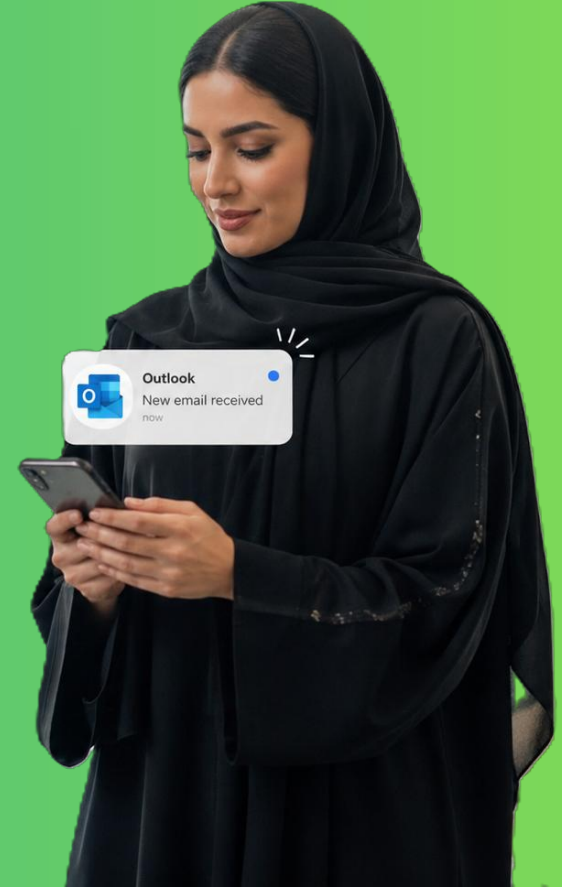
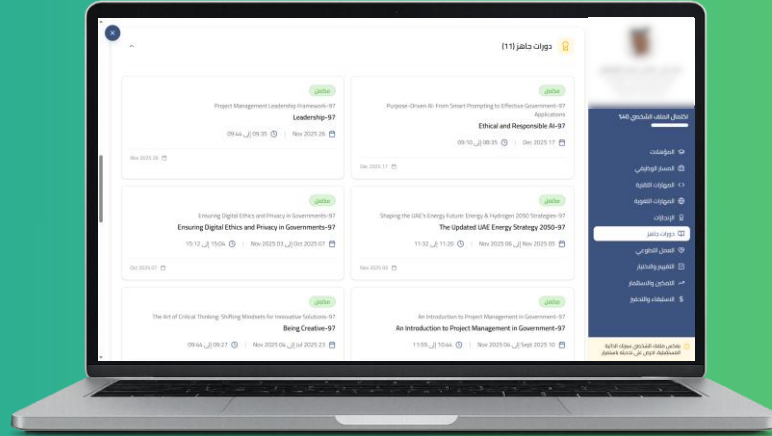
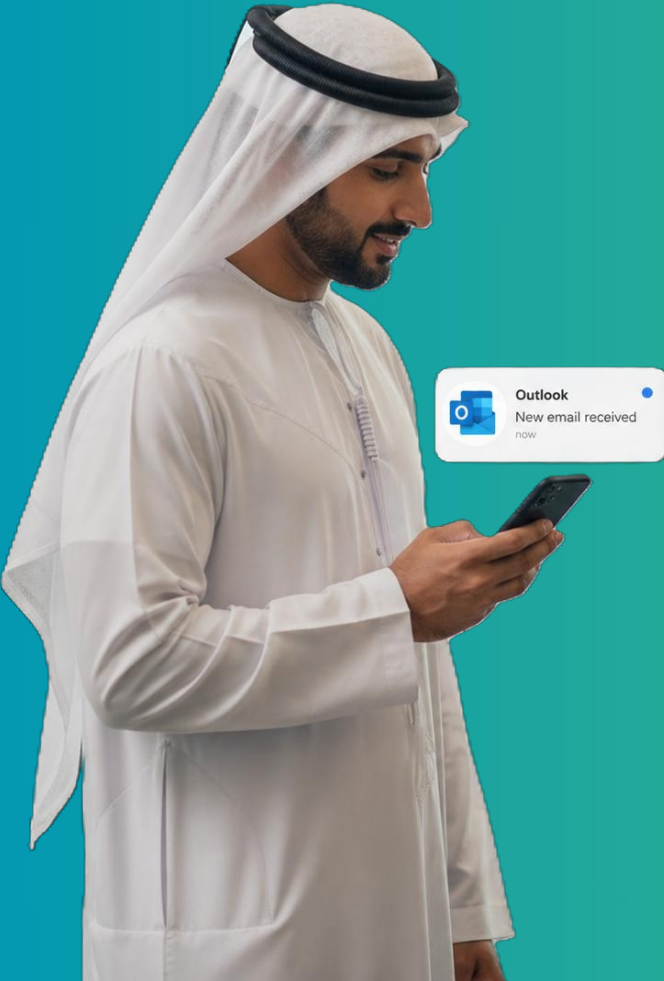


بعد الضغط على "التالي"، يتم إرسال إشعار للموظف بالانتهاء من الترشيح ضمن المواهب الواعدة في الجهة، يتم من خلال هذا الرابط استكمال ملف الترشيح من قبل الموظف.



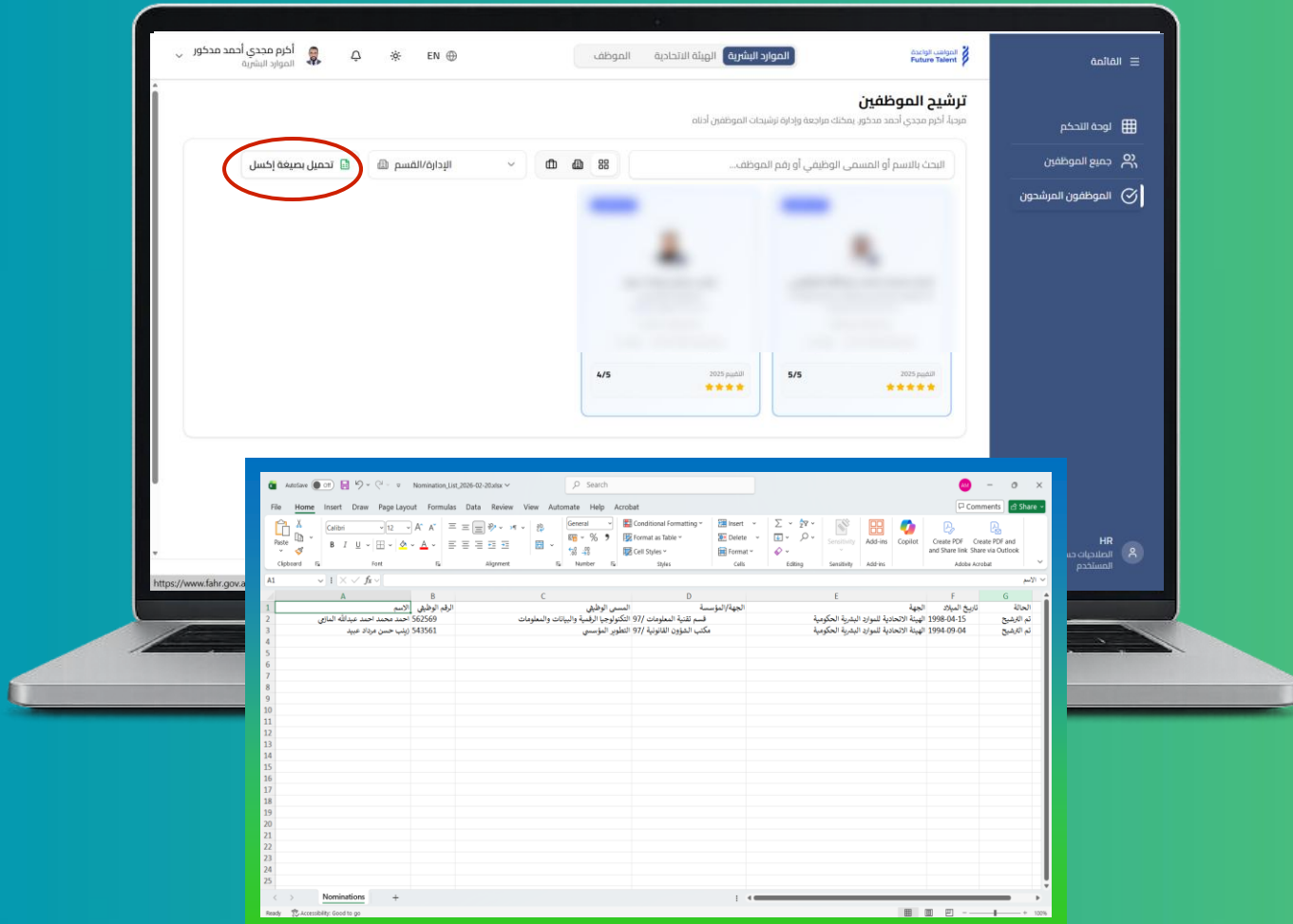
ثانياً: استكمال ملف الترشيح

فور استلام البريد الإلكتروني الخاص بالترشيح، يقوم الموظف باستكمال ملف الترشيح، وتوفير البيانات التالية:



- المؤهلات
- المسار الوظيفي
- المهارات التقنية
- المهارات اللغوية
- الإنجازات
- دورات جاهز
- العمل التطوعي
- التقييم والاختيار
- التمكين والاستثمار
- الاستبقاء والتحفيز

ثالثا : الموظفون المرشحون والبيانات الإحصائية



يمكن لإدارة الموارد البشرية في أي وقت تصدير بيانات إحصائية للموظفين المرشحين من خلال قائمة "الموظفون المرشحون"، والضغط على أيقونة "تحميل بصيغة إكسل"



المرحلة الثانية:

التقييم والاختيار

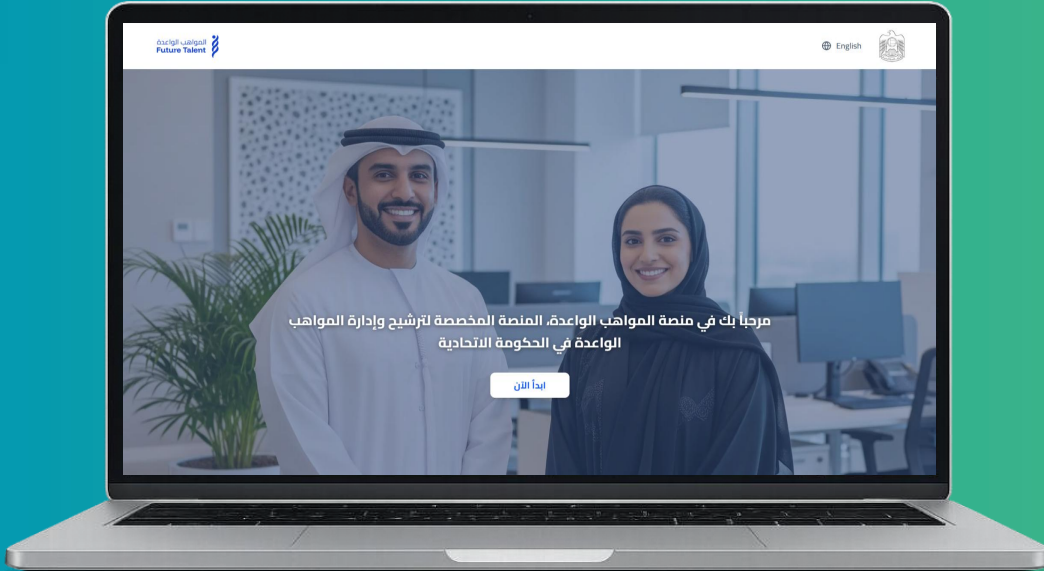
تُعد مرحلة تقييم واختيار المواهب الحكومية من أهم مراحل إدارة المواهب، حيث يتم التواصل مع المرشحين وإخضاعهم لتقييمات معتمدة محلياً وعالمياً، وبناءً على نتائجها تتم المفاضلة وتصنيفهم إلى مواهب واعدة. يقوم موظف الموارد البشرية باختيار نوع التقييم، مع إضافة المرفقات والتعليقات ومخرجات التقييم، وتشمل أساليب التقييم ما يلي:

1. اجتياز أحد الاختبارات الخاصة بقياس جاهزية المواهب الحكومية، مثل:

- استبيان الأنماط السلوكية المحددة للمسار الوظيفي - HDS - Hogan Development Survey
- مقياس التفكير المنهجي والاستراتيجي - HPRI-Hogan Business Reasoning Inventory
- مقياس الشخصية - HPI-Hogan personality Inventory
- مقياس القدرة الذهنية - MTQ 48 – Assessment of Mental Toughness
- مقياس السلوك القيادي - ILM 72 – Integrated leadership measure
- مقياس 360 - Performance Evaluation 360
- مقياس أنماط السلوك والقدرات الشخصية - Prevue-Big 5 Psychometric measure

2. اجتياز المقابلات الشخصية أو الجماعية (التخصصية).

3. اجتياز أحد اختبارات دراسات الحالة - Case Studies



المرحلة الثالثة:

التمكين والاستثمار



خلال مرحلة التمكين والاستثمار يجري العمل على تعزيز كفاءات المواهب الحكومية، وصقلها بما يتناسب مع الأدوار والمسؤوليات المتوقعة منهم العمل عليها أو شغلها وفق توجيهات القيادة العليا للجهة، بالإضافة إلى الاستثمار الأمثل في كفاءاتهم وقدراتهم بمختلف المجالات ومتطلبات العمل لدى الجهة الاتحادية.

لتطوير وتمكين المواهب الواعدة المحتملة والجاهزة، يمكن إلحاقهم بأي من البرامج التالية:

1. برامج إعداد القادة المعتمدة في الحكومة الاتحادية (مثل: برنامج قيادات حكومة الإمارات)
2. برنامج متخصص في تطوير المواهب.
3. برنامج مسرعات المشاريع التحويلية في الحكومة الاتحادية «محفزو الإنجاز».
4. برامج الشهادات المهنية والتخصصية.
5. برامج التبادل الوظيفي أو المعرفي مع جهات أخرى محلية أو عالمية.

أي برامج أخرى يتم تحديدها من قبل الجهة الاتحادية، تعمل على تطوير ورفع مستويات المواهب.

وفي هذه الحالة، تقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة، بإضافة البيانات التالية في ملف الموظف ضمن المنصة:

1. اسم التدريب
2. سبب التدريب
3. نوع التدريب

المتمكن والمستثمر (0)

أضف جهة التكمين الجديدة لهذا الموظف

إضافة جهة لتكمين جديدة

اسم التدريب

نوع التدريب

محل التدريب

رقم المشاريع

تأكيد

الموظف: محمد الشاذلي ٦١٥٥

الاسم الكامل

الهاتف

البريد الإلكتروني

المعلومات الشخصية

المرحلة الثالثة:

الاستبقاء والتحفيز

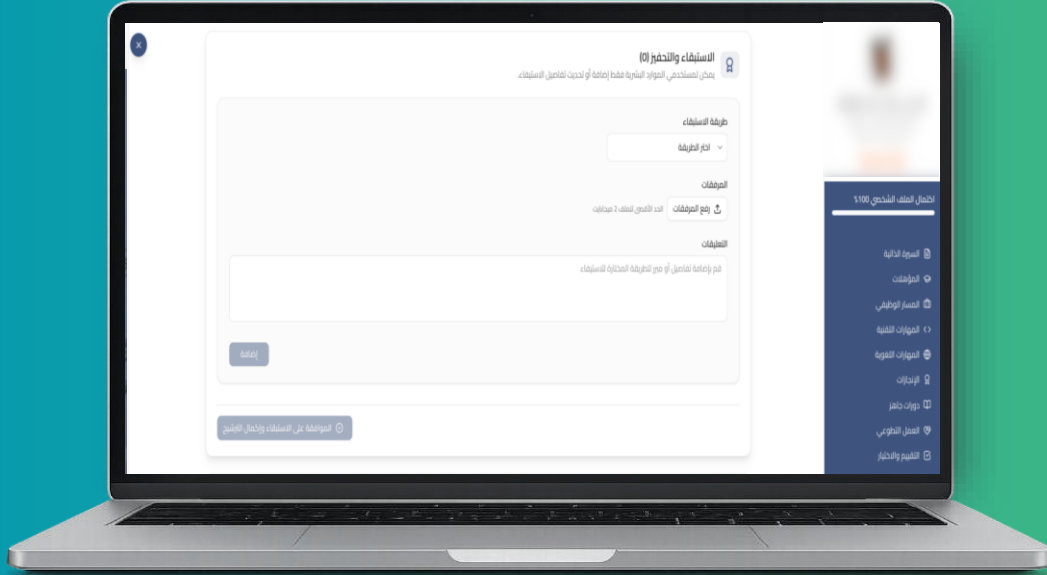


تتنوع أساليب الحفاظ على المواهب الحكومية وآليات تحفيزها، فالموظفون الموهوبون هم العمود الفقري للجهات الاتحادية وأحد مقومات نجاحها، ويمكن أن يشكلوا مفتاح النمو والتطور في العديد من القطاعات الحيوية في الدولة. ومن بين آليات الحفاظ على المواهب تحفيزها، والتي يمكن للجهات الاتحادية الاستعانة والاسترشاد بها:

- الحوافز والمزايا
- بيئة عمل جاذبة
- توفير فرص التعلم والتطوير
- تحديد أهداف ومسارات وظيفية واضحة
- التواصل المستمر
- الندية على مهام وظيفية أعلى

وفي هذه الحالة، تقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة، بإضافة البيانات التالية في ملف الموظف ضمن المنصة:

- طريقة الاستبقاء
- المرفقات
- التعليقات والتفاصيل الإضافية



الشركاء

الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية
Federal Authority For Government Human Resources



المؤسسة الاتحادية للشباب
FEDERAL YOUTH AUTHORITY

اشكراً



FAHR Website

www.fahr.gov.ae