



دليل المستخدم للإطار العام

لإدارة المواهب الواعدة

في الحكومة الاتحادية

2026







دليل المستخدم للإطار العام لإدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية 2026

المحتويات

| | |
|----|---|
| 5 | عن الإطار العام لإدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية |
| 6 | آلية عمل إدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية |
| 7 | منصة المواهب الواعدة |
| 8 | الوصول للمنصة |
| 9 | ترشيح المواهب الواعدة |
| 9 | أولاً: لوحة التحكم |
| 11 | ثانياً: عرض بيانات المرشحين |
| 12 | ثالثاً: عرض المرشحين بناء على العائلة الوظيفية |
| 13 | المرحلة الأولى: استكشاف المواهب الواعدة |
| 13 | أولاً: الاستكشاف والترشح |
| 15 | ثانياً: استكمال ملف الترشيح |
| 16 | ثالثاً: الترشيح المجمع |
| 17 | رابعاً: الموظفون المرشحون والبيانات الاحصائية |
| 18 | المرحلة الثانية: التقييم والاختيار |
| 19 | المرحلة الثالثة: التمكين والاستثمار |
| 20 | المرحلة الرابعة: الاستبقاء والتحفيز |
| 21 | صلاحيات الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية |

عن الإطار العام لإدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية

حرصاً من الحكومة الاتحادية على الاستثمار في القدرات الوطنية وتنمية الكفاءات وتمكين الشباب، وانسجاماً مع مبادئ الخمسين التي تؤكد أن رأس المال البشري هو محرك النمو المستقبلي، تركز الحكومة على تطوير التعليم، واستقطاب المواهب، وبناء المهارات للحفاظ على تنافسية دولة الإمارات. كما تؤكد أهمية دور المواهب الحكومية في تحقيق تطلعات الدولة وتلبية احتياجات الأجيال القادمة، وذلك من خلال منظومة تمكين الشباب التي أطلقتها المؤسسة الاتحادية للشباب، والهادفة إلى تعزيز مشاركة الشباب وتهيئة بيئة داعمة تطلق طاقاتهم وتسهم في بناء بيئة حكومية مبتكرة. المستويات.

آلية عمل إدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية

تعمل الآلية على ضمان التكامل بين أنظمة وتشريعات إدارة وتطوير رأس المال البشري في الحكومة الاتحادية مثل نظام إدارة الأداء الوظيفي، ونظام المكافآت والحوافز، ونظام تخطيط التعاقب الوظيفي، على أن تتكون عملية إدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية لكل جهة من المراحل التالية:

1. استكشاف المواهب الواعدة
2. التقييم والاختيار
3. التمكين والاستثمار
4. الاستبقاء والتحفيز

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 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.

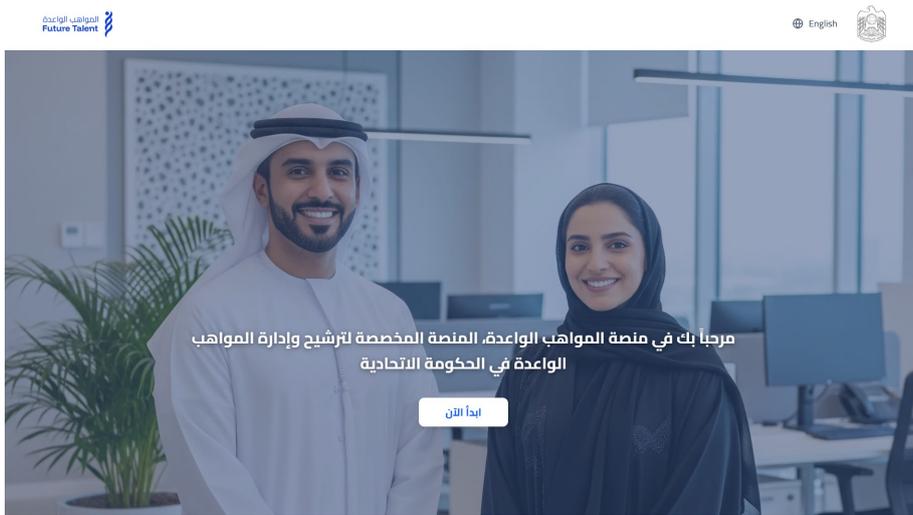
الوصول للمنصة

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>

عند فتح الرابط، سيتم عرض نبذة مختصرة عن الخصائص الأساسية للمنصة، ومنها: إمكانية ترشيح وتقييم وتمكين المواهب الواعدة.

يتم أيضا عرض الأهداف الأساسية للمنصة، والاستثمار في استقطاب وتمكين المواهب الواعدة الشابة لتعزيز جاهزيتها وتمكينها من قيادة المستقبل، بالإضافة إلى مجموعة من الأسئلة الشائعة حول المنصة.



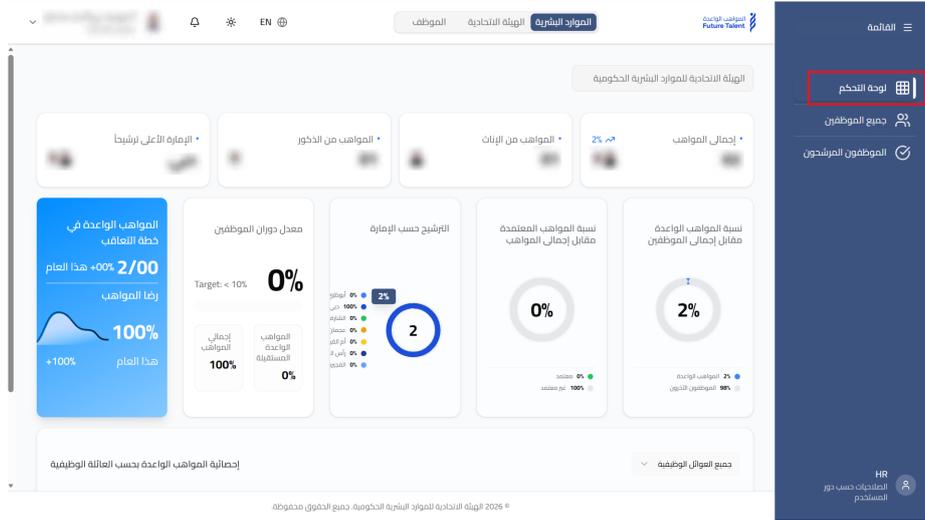
ترشيح المواهب الواعدة

للبداء في الترشيح وإدارة المواهب، يقوم موظف الموارد البشرية بالدخول على النظام باستخدام UAE Pass.

أولاً لوحة التحكم

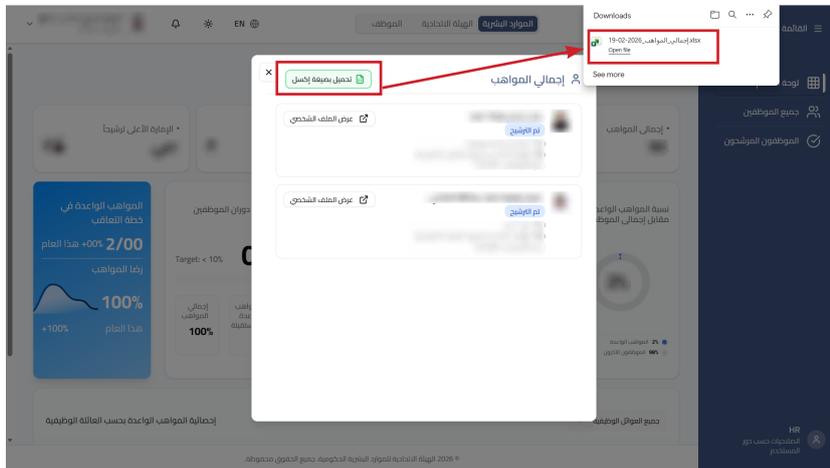
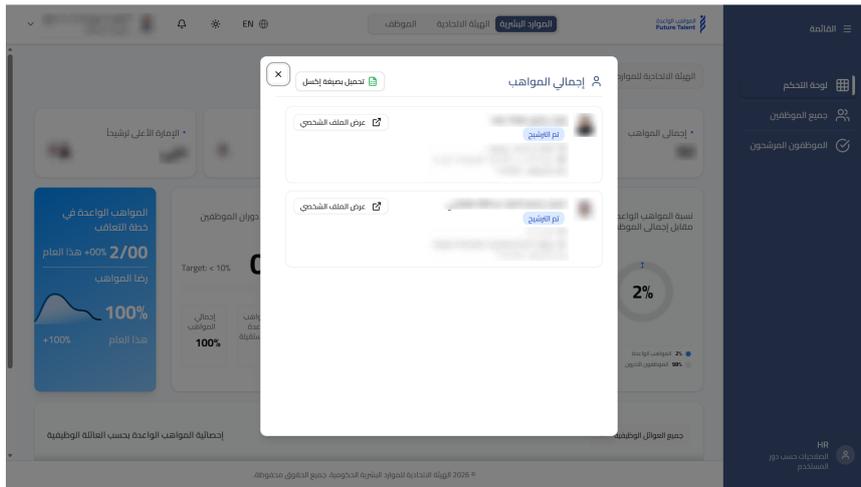
فور الدخول الى المنصة، سيتمكن موظف الموارد البشرية في الجهة بعرض المؤشرات الرئيسية الخاصة بالمنصة، ومن هذه المؤشرات:

1. إجمالي المواهب: ويشير الى إجمالي الموظفين الذين تم ترشيحهم من قبل الجهة
2. المواهب من الإناث: المرشحين من الإناث في الجهة
3. المواهب من الذكور: المرشحين من الذكور في الجهة
4. الإمارة الأعلى ترشيحاً: الإمارة التي تحتوي على أكثر عدد من الموظفين المرشحين
5. نسبة المواهب الواعدة مقابل إجمالي الموظفين: يتم احتسابها بناءً على إجمالي عدد المواهب الواعدة المرشحين بالمقارنة مع عدد الموظفين الفعليين في الجهة.
6. نسبة المواهب المعتمدة مقابل إجمالي المواهب: ويتم احتسابها بناءً على المقارنة ما بين عدد المواهب الواعدة التي ينطبق عليها الشروط مقابل المواهب الواعدة التي تم ترشيحها بالفعل.
7. الترشيح حسب الإمارة: مؤشر يسهم في توزيع نسبة المرشحين بحسب الإمارة
8. معدل دوران الموظفين: يقيس عدد الاستقالات من المواهب الواعدة الموجودة في الجهة الاتحادية مقارنة بإجمالي عدد المواهب الموجودة في الجهة.
9. المواهب الواعدة في خطة التعاقب: مؤشر يقيس نسبة تمثيل أصحاب المواهب الواعدة في خطط التعاقب الوظيفي من إجمالي الموظفين المشمولين بهذه الخطط.
10. إحصائية المواهب الواعدة بحسب العائلة الوظيفية: مؤشر يسهم في عرض المواهب الواعدة بحسب العائلة الوظيفية.



ثانياً عرض بيانات المرشحين

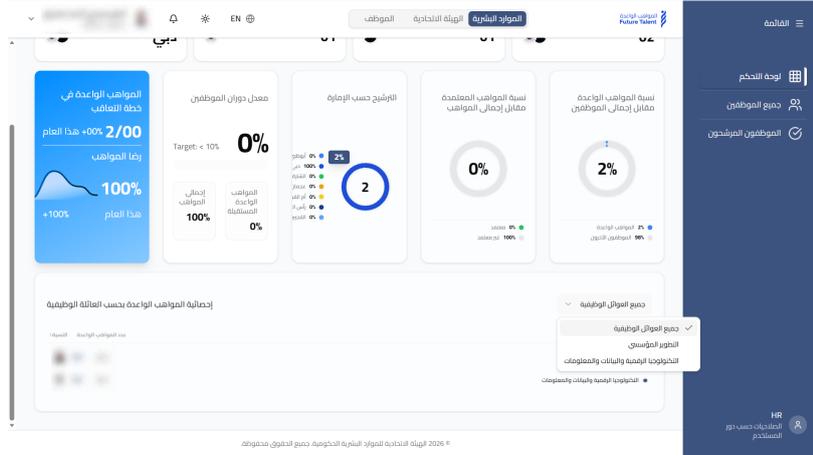
من خلال لوحة التحكم أيضاً، يمكّن النظام موظف الموارد البشرية من عرض التفاصيل الخاصة بالموظفين المرشحين، كما يتم تحديد المرحلة التي تم إنجازها لكل مرشح. يمكن عرض هذه التفاصيل من خلال الضغط على المؤشر نفسه.



كما ويمكن تحميل بيانات المرشحين على ملف إكسل.

ثالثاً 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: استكشاف المواهب الواعدة

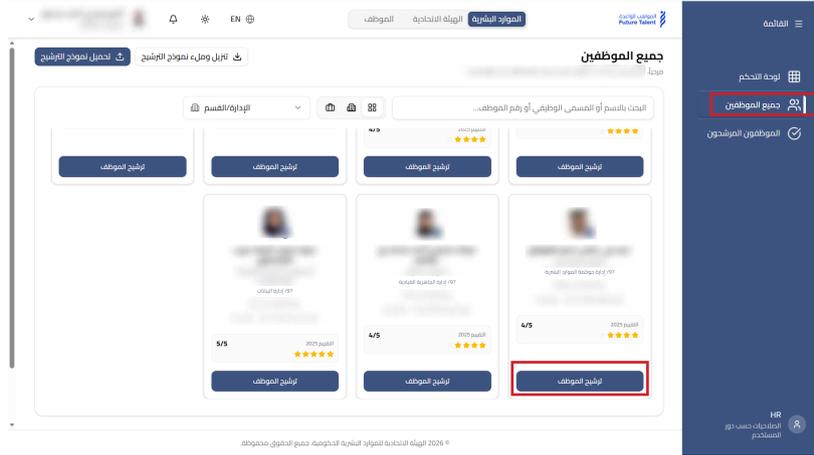
بناء على الآلية الخاصة بالإطار العام لإدارة المواهب الواعدة في الحكومة الاتحادية، تعتبر مرحلة استكشاف المواهب، هي المرحلة الأولى التي يتم من خلالها التعرف على المواهب الواعدة.

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

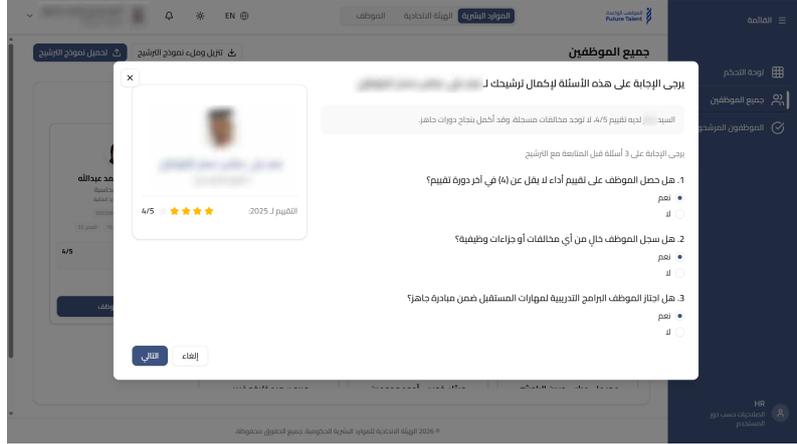
1. الحصول على تقييم أداء وظيفي لا يقل عن (4) في آخر دورة تقييم
2. خلو سجل الموظف من أي مخالفات وجزاءات وظيفية
3. اجتياز البرامج التدريبية لمهارات المستقبل ضمن مبادرة جاهز
4. الترشيح من المسؤول المباشر أو إدارة الموارد البشرية أو القيادات في الجهة

أولاً الاستكشاف والترشيح

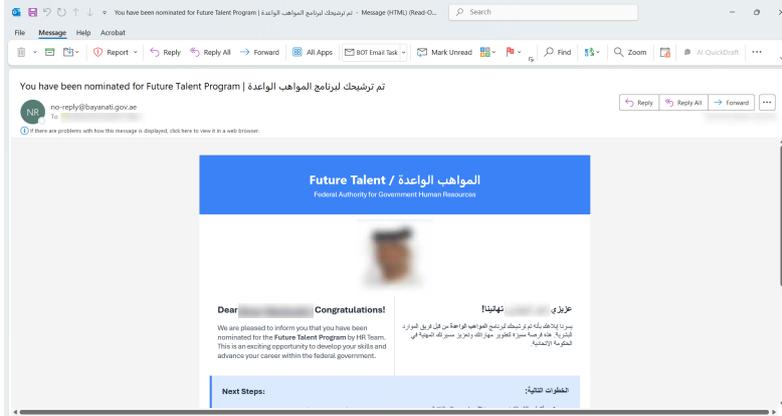
تقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة بالضغط على «جميع الموظفين»، ليقوم النظام بعد ذلك بعرض كافة الموظفين الذين تنطبق عليهم شروط الترشيح.



تقوم إدارة الموارد البشرية بعد ذلك بالضغط على أيقونة «ترشيح الموظف»، والاجابة عن الأسئلة الخاصة بالترشيح بناء على الدليل.



بعد الضغط على «التالي»، يتم إرسال إشعار للموظف بالانتهاء من بالترشيح 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:

1. المؤهلات
2. المسار الوظيفي
3. المهارات التقنية
4. المهارات اللغوية
5. الإنجازات
6. دورات جاهز
7. العمل التطوعي
8. التقييم والاختيار
9. التمكين والاستثمار
10. الاستبقاء والتحفيز

The screenshot shows a user interface for tracking course completion. The main area contains a grid of course cards, each with a title, a 'مكتمل' (Completed) status, and a date range. The sidebar on the right provides navigation options for various sections of the dashboard.

| Course Title | Status | Completion Date |
|---|--------|--|
| Project Management Leadership Framework-97 Leadership-97 | مكتمل | 09:44 إلى 09:35 Nov 2025 26 |
| Purpose-Driven AI: From Smart Prompting to Effective Government-97 Applications Ethical and Responsible AI-97 | مكتمل | 09:10 إلى 08:35 Dec 2025 17 |
| Ensuring Digital Ethics and Privacy in Governments-97 Ensuring Digital Ethics and Privacy in Governments-97 | مكتمل | 15:12 إلى 15:04 Nov 2025 03 إلى Oct 2025 07 |
| Shaping the UAE's Energy Future: Energy & Hydrogen 2050 Strategies-97 The Updated UAE Energy Strategy 2050-97 | مكتمل | 11:32 إلى 11:20 Nov 2025 06 إلى Nov 2025 05 |
| The Art of Critical Thinking: Shifting Mindsets for Innovative Solutions-97 Being Creative-97 | مكتمل | 09:44 إلى 09:27 Nov 2025 04 إلى Nov 2025 23 |
| An Introduction to Project Management in Government-97 An Introduction to Project Management in Government-97 | مكتمل | 11:59 إلى 10:44 Nov 2025 04 إلى Sept 2025 10 |

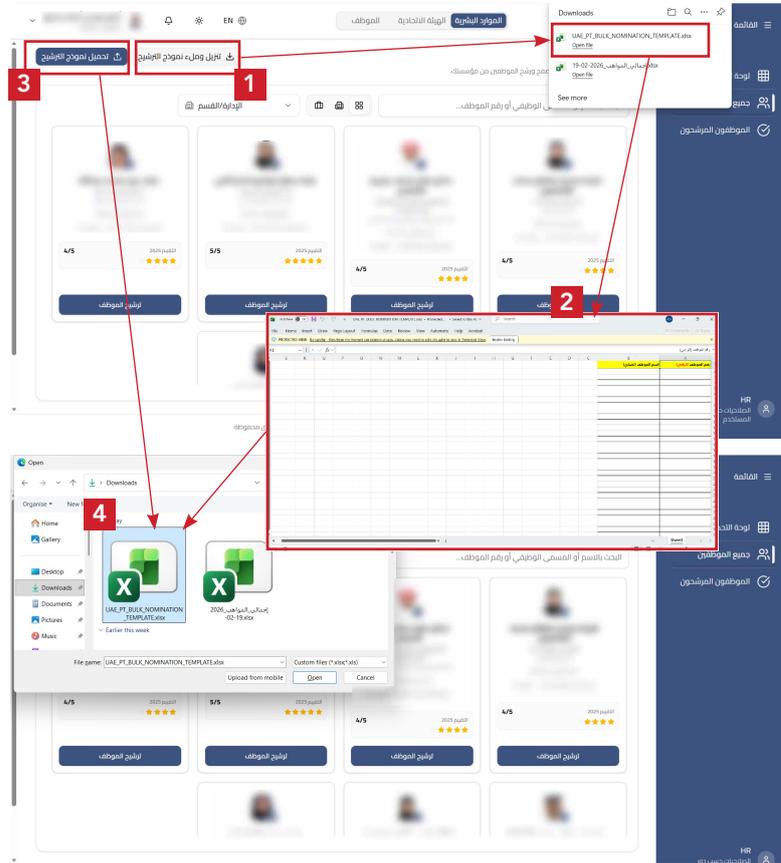
ثالثاً الترشيح المجمع

يمكن لإدارة الموارد البشرية ترشيح الموظفين من خلال:

1. تنزيل نموذج الترشيح

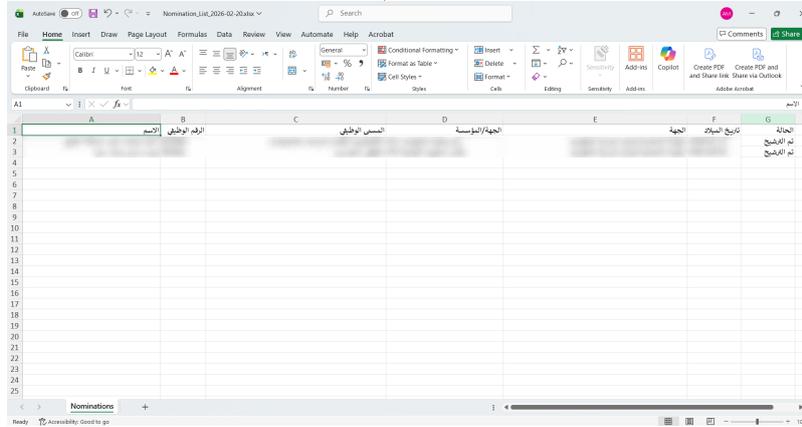
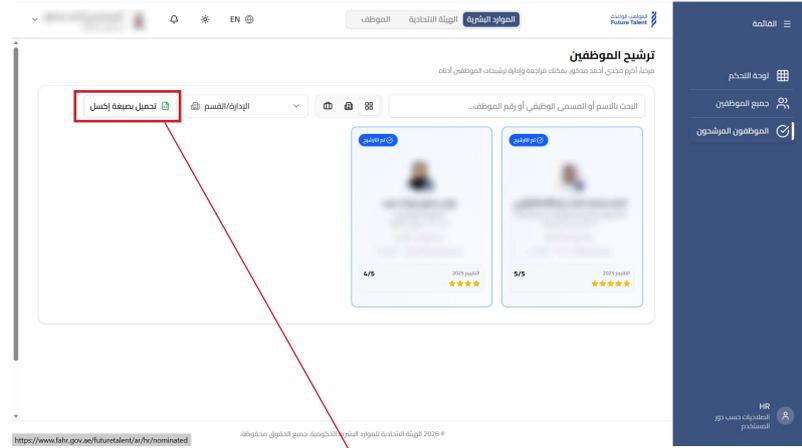
2. تعبئة النموذج

3. تحميل النموذج



رابعاً الموظفين 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 اكسل»



المرحلة الثانية: التقييم والاختيار

تعد مرحلة تقييم واختيار المواهب الحكومية من أهم مراحل عملية إدارة المواهب، حيث يتم خلالها التواصل مع المواهب، وإخضاعهم لسلسلة من تقييمات معتمدة عالمياً ومحلياً، ووفقاً لنتائج هذه التقييمات، سيتم المفاضلة بين المواهب للاختيار والتصنيف إلى مواهب واعدة أو مواهب جاهزة.

يقوم موظف الموارد البشرية في هذه الحالة اختيار نوع التقييم من القائمة، مع إضافة المرفق والتعليقات ومخرجات التقييم:

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

يمكن الأخذ بأي أساليب أخرى تراها الجهة مناسبة لآليات التقييم واختيار المواهب الحكومية، مع مراعاة اختلاف الوظائف، شريطة القيام بهذه الاختبارات من قبل جهة محايدة لضمان العدالة والموضوعية.

المرحلة الثالثة: التمكين والاستثمار

خلال مرحلة التمكين والاستثمار يجري العمل على تعزيز كفاءات المواهب الحكومية، وصقلها بما يتناسب مع الأدوار والمسؤوليات المتوقع 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 التحولية في الحكومة الاتحادية «محضو 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

المرحلة الرابعة: 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:

1. طريقة الاستبقاء

2. المرفقات

3. التعليقات والتفاصيل الإضافية

صلاحيات الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية

تقوم الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية بمتابعة إجراءات ترشيح المواهب الواعدة على مستوى الجهات المشغلة للنظام، وتمكن منصة المواهب الواعدة المعنيين في الهيئة، من استخراج وتصدير البيانات الخاصة بالمواهب الواعدة للجهة المطلوب تصدير التقارير إليها.

