

## نموذج تقييم الأداء

### بيانات الموظف

تقييم الأداء عن الفترة من: / /	إلى: / /
الإسم:	الوظيفة:
تاريخ مباشرة العمل:	الوحدة التنظيمية:
المرتبة/الدرجة:	الراتب الشهري:

### درجات تقييم الأداء

(1) = ضعيف - 50 فأقل	(2) = متوسط 50 - 69	(3) = جيد 70 - 79	(4) = جيد جداً 80 - 89	(5) = ممتاز 90 - فما فوق
----------------------	---------------------	-------------------	------------------------	--------------------------

### تقييم الأداء

م	عناصر التقييم	درجة التقييم
1.	الإنتاجية	
2.	الإلتزام بأوقات وساعات العمل	
3.	المعرفة بمتطلبات الوظيفة	
4.	تحمل ضغوط العمل	
5.	القدرة على التواصل	
6.	الإعداد والمتابعة	
7.	الأفكار والمفاهيم الجديدة	
8.	حل المسائل	
9.	اتخاذ القرارات	
10.	العلاقات مع الموظفين	
11.	الفاعلية في فرق العمل	
12.	توظيف الخبرة السابقة في مجال العمل	
13.	بذل جهود وأوقات إضافية للعمل	
14.	الرغبة في التعلم والتطوير	
15.	القدرة على التكيف مع بيئة العمل	
16.	القدرة على الإضافة للوظيفة	
إجمالي أداء الوظيفة		

### الملاحظات والتوصيات

--	--	--	--

الاعتماد	مدير الوحدة التنظيمية	الرئيس المباشر	
			الاسم:
			التوقيع:
			التاريخ: