|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | 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** | |
|  | | الإنتاجية | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | الإلتزام بأوقات وساعات العمل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | المعرفة بمتطلبات الوظيفة | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | تحمل ضغوط العمل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | القدرة على التواصل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | الإعداد والمتابعة | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | الأفكار والمفاهيم الجديدة | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | حل المسائل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | اتخاذ القرارات | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | العلاقات مع الموظفين | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | الفاعلية في فرق العمل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | توظيف الخبرة السابقة في مجال العمل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | بذل جهود وأوقات إضافية للعمل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | الرغبة في التعلم والتطوير | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | القدرة على التكيف مع بيئة العمل | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | القدرة على الإضافة للوظيفة | | | | | | | | | | | | |  | |
| إجمالي أداء الوظيفة | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| الملاحظات والتوصيات | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | الرئيس المباشر | | | | | مدير الوحدة التنظيمية | | | | الاعتماد | | | | |
| الاسم: | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| التوقيع: | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| التاريخ: | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |