

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية (فنية) و (حرفية)

الأول : معلومات عامة

الجهاز	الإدارة	الشعبة	المنطقة	المدينة
الاسم رباعيا	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم	تاريخ شغلها
بداية الخدمة				
آخر مؤهل علمي	التخصص	آخر برنامج تدريبي	نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه	
			التقدير	تاريخ الإعداد

الثاني : عناصر التقويم

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

درجات الأداء الوظيفي	درجات الصفات الشخصية	درجات العلاقات	المجموع الكلي (الدرجة النهائية)
ممتاز (٩٠-١٠٠)	جيد جدا (٨٠-٨٩)	جيد (٧٠-٧٩)	مريض (٦٠-٦٩)
			غير مرضي (أقل من ٦٠)

الرابع : ملحوظات عامة

مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها

مواطن القوة: (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشمل عليها العناصر السابقة)

مواطن الضعف: (جوانب سلبية تصفها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة)

التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته: (إن وجدت)

رأي معد التقرير

الاسم: \_\_\_\_\_ الوظيفة: \_\_\_\_\_  
التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

ملحوظات معتمد التقرير

الاسم: \_\_\_\_\_ الوظيفة: \_\_\_\_\_  
التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

الدرجة المعطاة	الفئة	العنصر	الحد الأعلى للدرجات	
			أ	ب
	أ	القدرة على تطوير أساليب العمل	٦	٦
	أ	القدرة على تدريب غيره من العاملين	٦	٦
	أ ب	القدرة على تحديد متطلبات إنجاز العمل	٧	٧
	أ ب	المهارة في التنفيذ	٧	٦
	أ ب	القدرة على تحديد خطوات العمل والبرنامج الزمني	٦	٦
	أ ب	المحافظة على أوقات العمل	٦	٧
	أ ب	تطبيق أسس السلامة المعتمدة في العمل	٥	٥
	أ ب	لمعرفة بالطريقة السليمة لعمل الأجهزة والمواد المستخدمة	٤	٤
	أ ب	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	٤	٤
	أ ب	القدرة على التغلب على صعوبات العمل	٤	٣
	أ ب	المتابعة لما يتحدد في مجال العمل	٤	٣
	أ ب	القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين	٤	٣
	أ ب	إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	٣	٤
	أ ب	المعرفة بنظم العمل وإجراءاته	٣	٣
	أ ب	تقديم الأفكار والمقترحات	٣	٣
	ب	إنجاز العمل في الوقت المحدد	٧	
	ب	القدرة على المراجعة والتدقيق	٧	
		المجموع	٧٢	٧٢
	أ ب	القدرة على الحوار وعرض الرأي	٤	٣
	أ ب	تقدير المنولية	٤	٤
	أ ب	حسن التصرف	٤	٤
	أ ب	تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	٤	٤
	أ ب	الاهتمام بالمظهر	٣	٤
		المجموع	١٩	١٩
	أ ب	الرؤساء	٣	٣
	أ ب	الزملاء	٣	٣
	أ ب	المراجعين	٣	٣
		المجموع	٩	٩

الأداء الوظيفي

الصفات الشخصية

العلاقات مع

أولاً :

الشعبة	الإدارة	الجهاز

المدينة أو القرية	المنطقة	الوحدة	القسم

تاريخ إشغالها	رقمها	مرتبها	مسمى الوظيفة	الاسم رباعياً

آخر تقرير أداء		موضوع آخر دورة تدريبية أكملت بنجاح	المؤهل العلمي
التاريخ	التقدير		

الدرجة التي حصل عليها	التقدير					عناصر التقويم
	ممتاز	جيد جداً	جيد	مرضي	غير مرضي	
	٦	٥	٤	٣	٢	
						مستوى أداء العمل
						المحافظة على أوقات الدوام
						تقبل التوجيه
						التعامل مع : ١ - الرؤساء
						٢ - الزملاء
						٣ - المراجعين
	المجموع					

التقدير النهائي	من - إلى	الدرجة النهائية للتقييم
	٣٦ - ٣١	الذي يحصل على مجموع الدرجات ممتاز
	٣٠ - ٢٥	الذي يحصل على مجموع الدرجات جيد جداً ( ٥ )
	٢٤ - ١٩	الذي يحصل على مجموع الدرجات جيد جداً ( ٤ )
	١٨ - ١٣	الذي يحصل على مجموع الدرجات جيد
	١٢ - ٧	الذي يحصل على مجموع الدرجات مرضي
	٦ فأقل	الذي يحصل على مجموع الدرجات غير مرضي

مقدار التحسن الذي طرأ منذ آخر تقرير		
<input type="checkbox"/> جيد	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> ضعيف
التوصيات العامة لتطوير القدرات ( إن وجدت )		
.....		
.....		

اسم معد التقرير / وظيفته / توقيعه / التاريخ / / ملاحظات معتمد التقرير :

اسم معتمد التقرير / وظيفته / توقيعه / التاريخ / /