

نموذج تقييم الأداء الموظفين

بيانات الموظف				
تقييم الأداء عن الفترة من: / /		إلى: / /		
الإسم:		الوظيفة:		
تاريخ مباشرة العمل:		الوحدة التنظيمية:		
المرتبة/الدرجة:		الراتب الشهري:		
درجات تقييم الأداء				
(١) = ضعيف ٥٠ -	(٢) = متوسط ٥٠ -	(٣) = جيد ٧٠ -	(٤) = جيد جداً ٨٠ - ٨٩	(٥) = ممتاز ٩٠ - فما فوق
تقييم الأداء				
م	عناصر التقييم	درجة التقييم		
١.	الإنتاجية			
٢.	الالتزام بأوقات وساعات العمل			
٣.	المعرفة بمتطلبات الوظيفة			
٤.	تحمل ضغوط العمل			
٥.	القدرة على التواصل			
٦.	الإعداد والمتابعة			
٧.	الأفكار والمفاهيم الجديدة			
٨.	حل المسائل			
٩.	اتخاذ القرارات			
١٠.	العلاقات مع الموظفين			
١١.	الفاعلية في فرق العمل			
١٢.	توظيف الخبرة السابقة في مجال العمل			
١٣.	بذل جهود وأوقات إضافية للعمل			
١٤.	الرغبة في التعلم والتطوير			
١٥.	القدرة على التكيف مع بيئة العمل			
١٦.	القدرة على الإضافة للوظيفة			
إجمالي أداء الوظيفة				
الملاحظات والتوصيات				
الرئيس المباشر		مدير الوحدة التنظيمية		الاعتماد
الاسم:				
التوقيع:				
التاريخ:				