

نموذج تقييم الأداء السنوي لموظفي القيادات - Employee's Performance Evaluation

رقم الموظف Employee No.	اسم الموظف Employee Name	مكان العمل Location	الوظيفة Position	الفئة Group	الجنسية Nationality	ناريخ التقييم Evaluation Period		
يوضع رقم (1) فقط في الخانة المقابلة للمستوى المحدد لعناصر التقييم		Put number (1) under the level of the evaluation items						
عناصر التقييم		ممتاز Excellent	جيد جدا Very Good	جيد Good	مقبول Fair	ضعيف Week	Evaluation Items	
1	المهارات القيادية والإشرافية	القدرة على التخطيط وتنظيم العمل ومتابعة تنفيذه					Ability of planning, Work orgniasing and follow-up on implementation	
2		إعداد تقارير سير العمل والدراسات وتقديم البدائل والتوصيات					Preparation of progress reports, studies, and recommendations	
3		إدارة الوقت وتحديد الأولويات					Time mangament and priority-setting	
4		التقبل والاهتمام بإراء الموظفين والقدرة على بناء فرق العمل					Accept the views of the staff and the ability to build a working team	
5		التطوير المعرفي والابتكار ومهارات التفاوض والإقناع					Development of knowledge, Innovation and negotiation and persuasion skills	
6		القدرة على استيعاب قواعد وأساليب العمل والالتزام بها					Ability to understand work rules and compliance with the rules	
7		القدرة على العمل دون مراقبة والمبادرة بالعمل					Ability to work without supervision and Takie Initiative at Work	
8		القدرة والمشاركة في صنع القرار ومعالجة المشكلات وتحمل ضغط العمل					Ability to participate in decision-making and ability to handle the pressure of work	
م		0	0	0	0	0	المجموع الفرعي -1 Sub-Total	
9	المهارات الفنية وكفاءة مستوى الاداء	المحافظة على ممتلكات ومصالح الشركة والحرص على سمعته					preservation of property of the center and concern about its reputation	
10		الحرص على حسن المظهر					Being personable	
11		حجم الإنتاجية والمعرفة بطرق وإجراءات العمل الفنية					Productivity volume, knowledge of operating procedures	
12		اجادة برامج العرض والتعامل مع الحاسب الآلي					Knowledge in presentation programmes and basic computer skills	
13		تطور مستوى الأداء والقدرة على التقدم					Improve the level of performance and the ability to make progress	
14		الالتزام بأوقات الدوام الرسمي والعمل خارج الوقت ان اقتضت الحاجة					Arrive for work on time and work overtime if needed	
15		تنفيذ برامج الخطة التشغيلية					Implementation of the programmes of the operating plan	
16		الالتزام بتنفيذ بنود خطة إدارة العمل السنوية والميزانية التقديرية					commitment to the implementation of the annual plan of the work managemnt and the estimated budget	
م		0	0	0	0	0	المجموع الفرعي -2 Sub-Total	
17	المهارات القيادية والإدارية	تقبل توجيهات وانتقاد الرؤساء والتعاون مع فريق الشركة					Accept criticism, cooperate with the team of the center	
18		إظهار المركز بصورة مرضية أمام الجهات المالكة					Leave a good impression about the center in front of the owners	
19		حل المشاكل وتحمل ضغط العمل والمحافظة على مستويات الانجاز					keep the same level of achievement Problem solving, ability to handle pressure of work	
20		الاعتماد على النفس و تحمل مسؤولية اكبر والارتقاء الوظيفي					self-reliance, take greater responsibility and career development	
المجموع الفرعي -3		0	0	0	0	0	Sub-Total	
معايير التقييم العام		احتساب التقييم العام		الدرجة	التكرار	الاجمالي	المدير المباشر (مدير الادارة) الاسم : التاريخ و التوقيع : إعتماذ الرئيس التنفيذي م . أحمد الضبيب :	
General Evaluation Criteria		General Evaluation Calculation		الدرجة	التكرار	Total		
96 - 100	ممتاز Excellent	ممتاز Excellent		5	0	0		
86 - 95	جيد جدا Very Good	جيد جدا Very Good		4	0	0		
80 - 85	جيد / مرضي Good	جيد / مرضي Good		3	0	0		
60 - 79	مقبول / غير مرضي Fair	مقبول / غير مرضي Fair		2	0	0		
00 - 59	ضعيف Weak	ضعيف Weak		1	0	0		
توزيع الدرجات	الاداء الوظيفي	الصفات الشخصية	العلاقات	المجموع	المجموع Total		0	
	Work Performance	Personal Attribute	Relationships	Total	التقييم العام	ضعيف Week	الدورات التدريبية التي يحتاجها الموظف	
	الدرجة القصوى	40	40	20	100		General Evaluation	
	الدرجة المحصلة	0	0	0	0			
		التوصية النهائية			ملاحظات المسؤول		ملاحظات المدير المباشر	
					ابرز نقاط الضعف		ابرز نقاط القوة	

Managerial positions assessment form / نموذج تقييم الموظفين في الوظائف الإدارية

تقييم الفترة من / period assessment from إلى / to .

				الاسم / Name :		
				المسمى الوظيفي / Job Title :		
				القسم والإدارة / Department & Devision :		
Rating Assessment / علامات التقييم		Weight الوزن	المعايير			
المسؤول المباشر First manager			Criteria			
		50	القدرة على التخطيط وتنظيم العمل ومتابعة تنفيذه		المهارات القيادية والإشرافية	
		50	إعداد تقارير سير العمل والدراسات وتقديم البدائل والتوصيات			
		50	القدرة والمشاركة في صنع القرار ومعالجة المشكلات وتحمل ضغط العمل			
		50	إدارة الوقت وتحديد الأولويات			
		50	التقبل والاهتمام بأراء الموظفين والقدرة على بناء فرق العمل			
		50	التطوير المعرفي والابتكار ومهارات التفاوض والإقناع			
		50	القدرة على استيعاب قواعد وأساليب العمل والالتزام بها			
		50	القدرة على العمل دون مراقبة والمبادرة بالعمل			
		50	الالتزام بتنفيذ بنود خطة إدارة العمل السنوية والميزانية التقديرية		المهارات الفنية والكفاءة ومستوى الاداء	
		50	الالتزام بالدوام الرسمي			
		75	تنفيذ برامج الخطة التشغيلية			
		50	اجادة برامج العرض والتعامل مع الحاسب الالى			
		50	تطور مستوى الاداء والقدرة على التقدم			
		50	المحافظة على ممتلكات المركز والحرص على سمعته			
		50	الحرص على حسن المظهر			
		75	حجم الإنتاجية والمعرفة بطرق وإجراءات العمل الفنية			
			50	حل المشاكل وتحمل ضغط العمل والمحافظة على مستويات الانجاز	المهارات الادارية وتحمل المسؤولية	
			50	اظهار المركز بصورة مرضية امام الجهات المالكة		
			50	الاعتماد على النفس و تحمل مسؤولية اكبر والارتقاء الوظيفي		
				1000	مجموع العلامات	
	30%	70%		100%	نسب توزيع العلامات	
					العلامة بعد استخراج النسبة	
					النسبة المئوية النهائية	التقدير النهائي

ملاحظات المسؤول المباشر / First manager notes :		
الدورات التدريبية التي يحتاجها	نقاط الضعف	نقاط القوة
	الاسم والتوقيع / Name & sign :	
ملاحظات المسؤول الثاني / Second manager notes :		
		الاسم والتوقيع / Name & : sign

--

--

--

--

--

المسؤول الثاني Second manager

تقييم عام) بالمجموع فقط) (يسمح أن يكون الفرق

تقييم عام) بالمجموع فقط)

--

--

الموظف