



استماره لتقدير أداء القيادات الإدارية والعاملين

تقضى من معايير هذه الموظف المتميز مؤشرات تدل على تميز الموظف وتميز أدائه، ويجب على المؤسسة والموظفي توسيع أدنة واقعية تدل على وجود هذه المؤشرات.

غير موافق	موافق إلى حد ما	موافق	مؤشرات التميز
			المعيار الرئيسي الأول: الأداء الوظيفي والإنجازات المعيار الفرعي (١): الجودة والإنجذابية
			السرعة والدقة في الإنجاز .
			كتابه استثنى الوقت في إنجاز العمل .
			إدارة الوقت وتحديد الأولويات .
			حجم العمل المنجز في الظروف الاعتيادية .
			الجهود التي يبذلها الموظف لإنجاز العمل والتي تتحقق المترقب منه أو تتدنى نظرًا صنه .
			تحقيق التفاصيل والصيغيات في سبيل تحقيق تنافسية .
			مستوى الجودة في أداء العمل .
			القيمة المضافة لجميع الموظفين على العمل من حيث التكاليف والخدمة وجودة وطريقة العمل .
			القدرة على الاستمرار بالعمل وينفس مستوى الأداء المترقب في جميع الأحوال (مثل زيادة حجم العمل، العمل بساعات إضافية)
			مقارنة حجم العمل المنجز وسرعة إنجازه مع تنافس الأداء .
			القدرة على الاستجابة للتغير الأولويات .
			المعيار الفرعي (٢): تقديم الأداء
			قياس ومراجعة مستوى الأداء الوظيفي
			التنظيم والاستفادة من صلبة مراجعة الأداء الوظيفي
			القيام بـ كل معاشر بمراقبة وتصحيح الأداء لتغدو المترقب
			والأخضراء .
			القدرة على التصرف في حالة تقويض الصلاحيات .
			تحقيق التنافس والتعاون مع الزملاء أو الوحدات التنظيمية الأخرى .
			قياس مستوى إنجاز الأهداف الموضوعية والخاصة بالموظفي ذات الصبغة بالأهداف المؤسسية .



المعيار الرئيسي الثاني: المؤهلات والقدرات
المعيار الفرعي (١): المؤهلات العلمية والدورات التدريبية

			ملائمة المؤهلات العلمية مع تلك المحددة في الوصف الوظيفي .
			تناسب المؤهلات العلمية مع طبيعة العمل
			أثر الدورات التدريبية على القيام بالعمل بكفاءة .
			استخدام المهارات والمعارف المكتسبة لإنجاز العمل .
			المعيار الفرعي (٢): المعرفة بمهام الوظيفة وتنظيم العمل
			المعرفة بالوصف الوظيفي والمعرفة المهنية بطبيعة العمل، ومتطلباته .
			المهنية التي يتبعها الموظف لإنجاز العمل المطلوب
			الخطيط الأمثل والمرن لاتمام المهام الوظيفية .
			تنظيم العمل ليتمكن الزملاء من متابعة العمل من يده أو في حال غلوبيه .
			المعيار الفرعي (٣): التطوير والتحسين
			تطوير المهارات الوظيفية و/ أو امتلاك مهارات جديدة .
			اكتساب الخبرات واتخاذها على الأداء .
			الاستفاده من خبرات الموظفين الآخرين
			الرغبة في تطوير القرارات واتساع المزید من الخبرة والتدريب، والسرعة في اكتسابها .
			البحث عن أساليب جديدة تهدف إلى تحسين الأداء وتنوعه
			التعامل مع المشكلات وصنع واتخاذ القرارات .
			المعيار الفرعي (٤): علاقات العمل والاتصال
			ابقاء التعامل مع الزملاء في العمل .
			حسن العلاقات مع الرؤساء والمشرفين ومدى التحليون بهم .
			المقدرة على التأثير في الآخرين .
			المقدرة على بناء علاقات إيجابية مثمرة مع الآخرين لمصلحة العمل .
			العمل بروح الفريق وتحفيز الزملاء على العمل بروح الفريق .
			التعامل مع الزملاء ومتذمّي الخدمة باحترام وثقة .
			المقدرة على إيصال واستقبال المعلومات
			المقدرة على تبادل الأفكار شفهيًا وكتابيًا والكترونيًا .
			التفاعل بمهنية مع التعلميات والأوامر والشكوى .



			المقدمة على التعاون مع الوحدات التعليمية المختلفة داخل المؤسسة
			الإلتزام الجيد والمقدمة على تطبيق الإثراحت والانتدابات
			المعيار الرئيسي الثالث: المسلوك الوظيفي المعيار الفرعى (١): الالتزام بالأنظمة العمل
			الالتزام بالأنظمة وتنظيم العمل ومبادرات المؤسسة.
			الانتداب في أداء المهام المكلفت بما تتحقق الأهداف والنتائج التي ترضيها المؤسسة
			العمل بكتافة ضمن المعايير المحددة لإنتهاء العمل المطلوب.
			عدم التغيب والتاخر والتأخر من المنشآت غير الضرورية.
			المعيار الفرعى (٢): الأخلاص والانتهاء
			المقدمة على ممتلكات المؤسسة وأموالها والأجهزة والمواد المستخدمة في العمل.
			المقدمة على صحة المعلومات الخاصة المؤسسة ومتانة الخدمة والسلامة.
			عدم استغلال الصلاحيات والسلطة.
			المقدمة على سمعة المؤسسة.
			المعيار الفرعى ٣ : أخلاقيات العمل
			مدى الالتزام بالسلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.
			حسن وابادة الإيجابية على مستقبلات متانة الخدمة و/أو الزملاء.
			تقدير الرغبة والصبر لتقديم المساعدة الضرورية لمتانة الخدمة والسلامة.
			توافر المصداقية والمحضوية في أداء العمل.
			تنظيم ونظافة موقع العمل.
			معنوى تنظيم الملفات والمستندات.
			حسن المظهر العام للموظف.
			المعيار الرئيسي الرابع: المبادرة والإبداع المعيار الفرعى (١): الإبداع وتطوير أساليب العمل
			تقديم مبادرات إبداعية (أفكار، دراسات، أساليب عمل، مشروع أو ما شابه) أنت إلى تحسين أو تطوير عمل المؤسسة.
			مدى قابلية تطبيق المبادرات والأفكار الإبداعية و реализациتها.
			امتلاك زمام المبادرة في تقديم الإثراحت البناءة والجديدة.
			إبداء الرأي لتحسين العمل.



			المقدمة على التعاون مع الوحدات التعليمية المختلفة داخل المؤسسة
			الإلتزام الجيد والمقدمة على تطبيق الإثراحت والانتدابات
			المعيار الرئيسي الثالث: المسلوك الوظيفي المعيار الفرعى (١): الالتزام بالأنظمة العمل
			الالتزام بالأنظمة وتنظيم العمل ومبادرات المؤسسة .
			الانتداب في أداءهام المكنت بما تتحقق الأهداف والنتائج التي ترميها المؤسسة
			العمل بكتافة ضمن المعايير المحددة لإنتهاء العمل المطلوب .
			عدم التغيب والتاخر والتأخر من المنشآت غير الضرورية.
			المعيار الفرعى (٢): الأخلاص والانتهاء
			المقدمة على ممتلكات المؤسسة وأموالها والأجهزة والمواد المستخدمة في العمل .
			المقدمة على صحة المعلومات الخاصة المؤسسة ومتانة الخدمة والسلامة .
			عدم استغلال الصلاحيات والسلطة .
			المقدمة على سمعة المؤسسة.
			المعيار الفرعى ٣ : أخلاقيات العمل
			مدى الالتزام بالسلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة .
			حسن وابادة الإيجابية على مستقبلات متانة الخدمة و/أو الزملاء .
			تقدير الرغبة والصبر لتقديم المساعدة الضرورية لمتانة الخدمة والسلامة .
			توافر المصداقية والمحضوية في أداء العمل .
			تنظيم ونظافة موقع العمل .
			معنوى تنظيم الملفات والمستندات .
			حسن المظهر العام للموظف .
			المعيار الرئيسي الرابع: المبادرة والإبداع المعيار الفرعى (١): الإبداع وتطوير أساليب العمل
			تقديم مبادرات إبداعية (أفكار، دراسات، أساليب عمل، مشروع أو ما شابه) أنت إلى تحسين أو تطوير عمل المؤسسة .
			مدى قابلية تطبيق المبادرات والأفكار الإبداعية و реализациتها .
			امتلاك زمام المبادرة في تقديم الإثراحت البناءة والجديدة .
			إبداء الرأي لتحسين العمل .



		المقدرة على توضيح عمليات التغيير والمبادرات لفائدة المعنيين .
		شيوخ ومرجعية فضيلة التغيير .

- ٤- انظر مقتطفاتك في تقييم أداء العاملين والقيادات الإدارية:

٣- هل يمكّنك الإخلال على أيّة التمييز أو التقصير في تقييرك السنوي؟ نعم

٢- كلاً كذلك الإيجابية بنعم هل تتصف هذه الطرق بالصدقية؟ نعم

١- هل تعرف ما هي طرق تقييم أداء عملك الحالية؟ نعم

٥- ارتباط فني تقييم أداء العمل ككل :

منوی ()

(شہود)

(شہر)

تابع وثيقة معايير تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين:

مؤشرات قياس تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين:

هل تعرف ما هي المظايف التي تساهم في تقييم عملك؟

النحصر	موقفي إلئى حد ما	موقفي	مواقفي إلئى حد ما	غير مواقفي
مشيرات قيلت لدى الآخرين				
مذلاك التوب				١
مذلاك التأخير عن العمل				٢
مذلاك الشكوى				٣
مذلاك التخلّم				٤
مذلاك الأخطاء				٥
مذلاك الالتزام بمتطلبات الإدارة				
مشيرات قيلت لدى القيادة في أداء واجبتك العمل				٦
أداء الفرد الفطري مطبقاً لتأثيره المخطط مطبقاً				٧
أداء الفرد الفطري أكبر من الأداء المخطط له				٨



				أداء الفرد النظريائق من الأداء المخطط ؟	٤
--	--	--	--	-----------------------------------------	---

أنكر مقتراحاتك في وضع مؤشرات تراها مناسبة للمساعدة في قياس تقييم أداء العمل:

.....

.....

.....

.....

هل توافق على هذه المصادر في تقييم الأداء الوظيفي :

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|
| لا | نعم | مثل الموظف (الموظفة) . |
| لا | نعم | سجل تقويم ملاحظات الرئيس المباشر . |
| لا | نعم | تقرير الإنجاز الشهري للموظف (الموظفة) . |
| لا | نعم | دفتر الدوام .(دفتر الحضور والانصراف) |
| إذا كان لديك أي مصادر أخرى تساعد في دقة التقييم، انكرها: | | |

.....

.....

.....

.....

.....

