

الوكالة / الإدارة العامة :

اسم الموظف :

الإدارة / القسم :

المسمى الوظيفي :

المدير (المقيم) :

الرقم الوظيفي :

أولاً : الأهداف

م	الهدف	معيار	الوزن	النتائج
1				
2				
3				
4				
5				
		المجموع	0%	

يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي 100%

ثانياً : الجدارات

م	الجدارة	الوزن النسبي	الوصف السلوكي للجدارات	اختر مستوى الجدارة المطلوبة
1	حس المسؤولية	20%	يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقى اللوم على الآخرين. يفهم دوره، و كيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله. يفصح عن ما يواجهه من تحديات بشفاافية. يشارك المعلومات بانفتاح وفق متطلبات العمل.	4 4 4 4
2	التعاون	15%	يسعى الى الاستفادة من اراء الآخرين من خارج ادارته، و تهيئة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات داعمة معهم . يستجيب لطلبات الدعم و المساندة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله.	4 4 4
3	التواصل	15%	يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال. يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال. يحرص للأخريين بعناية .	4 4 4
4	تحقيق النتائج	20%	يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياتها حسب أهميتها النسبية. يمكن الاعتماد عليه ، و ينفذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة . مبادر ويعمل بدون توجيه من رئيسه عند تنفيذه لمهامه.	4 4 4
5	تطوير الموظفين	15%	يسعى إلى التعلم وتطوير نفسه باستمرار . يساعد الآخرين على تطوير انفسهم	4 4
6	الارتباط الوظيفي	15%	لديه الاستعداد لمواجهة تحديات العمل . يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذ العمل. يلتزم بمواعيد العمل و يكون متواجدا عند الحاجة اليه . يركز على "خدمة العملاء" عند تنفيذ أعماله .	4 4 4 4
		المجموع		
		100%	يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي 100%	

التاريخ : / /
توقيع المدير (المقيم):
توقيع الموظف:
توقيع المدير (المقيم):
توقيع معتمد الموارد البشرية:

* نوصي المقيم بحفظ نسخة بصيغة (PDF) لجميع الموظفين .

اسم الموظف :	الوكالة / الادارة العامة :
المسمى الوظيفي :	الإدارة / القسم :
الرقم الوظيفي :	المدير (المقيم) :

أولاً : الأهداف

م	الهدف	معياري القياس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف	الناتج الفعلي	الفرق بين الناتجين	التقدير (النتيجة من 5-1)
1	0	0	0%	0		0	
2	0	0	0%	0		0	
3	0	0	0%	0		0	
4	0	0	0%	0		0	
5	0	0%	0%	0		0	
	يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي 100%		0%	اجمالي التقدير الموزون			

ثانياً : الجدارات

م	الجدارات	الوزن النسبي	الوصف السلوكي	اختر الرقم (1-5)	التقييم النهائي	
1	حس المسؤولية	20%	<ul style="list-style-type: none"> يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته، ولا يلقى اللوم على الآخرين. يفهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله . يفصح عن ما يواجهه من تحديات بشفافية . 	1	1	
2	التعاون	15%	<ul style="list-style-type: none"> يشارك المعلومات بانفتاح وفق متطلبات العمل . يسعى الى الإستفادة من آراء الآخرين من خارج إدارته، وتهيئة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات داعمة معهم . يستجيب لطلبات الدعم والمساندة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله . 	1	1	
3	التواصل	15%	<ul style="list-style-type: none"> يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال . يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال . ينصت للآخرين بعناية . 	1	1	
4	تحقيق النتائج	20%	<ul style="list-style-type: none"> يستطيع القيام بمهام متعددة وتحديد أولوياتها بفاعلية . يمكن الإعتماد عليه، وينفذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة . مبادرو قادر على تقديم بدائل وحلول عند تنفيذ مهامه. 	1	1	
5	تطوير الموظفين	15%	<ul style="list-style-type: none"> يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار . يقدم آراء مساعدة للآخرين ومشاركة النصائح والاقتراحات . 	1	1	
6	الارتباط الوظيفي	15%	<ul style="list-style-type: none"> لديه الأستعداد للتغلب على أي تحدي . يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذ العمل . يلتزم بمواعيد العمل و يكون متواجدا عند الحاجة اليه . يركز على "خدمة العملاء" عند تنفيذ أعماله . 	1	1	
	يجب ان يكون مجموع الوزن 100%		100%	اجمالي التقدير الموزون		1.00

التقدير العام لأداء الموظف

نوصي المقيم بحفظ نسخة بصيغة (PDF) لجميع الموظفين .

التاريخ :	/ /	توقيع الموظف:
توقيع المدير (المقيم):	توقيع المعتمد :	توقيع عميد الموارد البشرية:

*هذا النموذج مؤقت لحين الانتهاء من اتمة نظام الاداء الوظيفي على نظام الموارد البشرية .