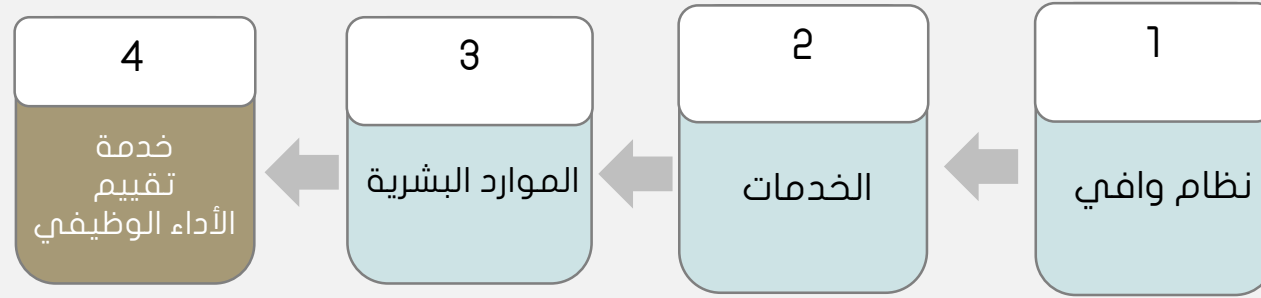


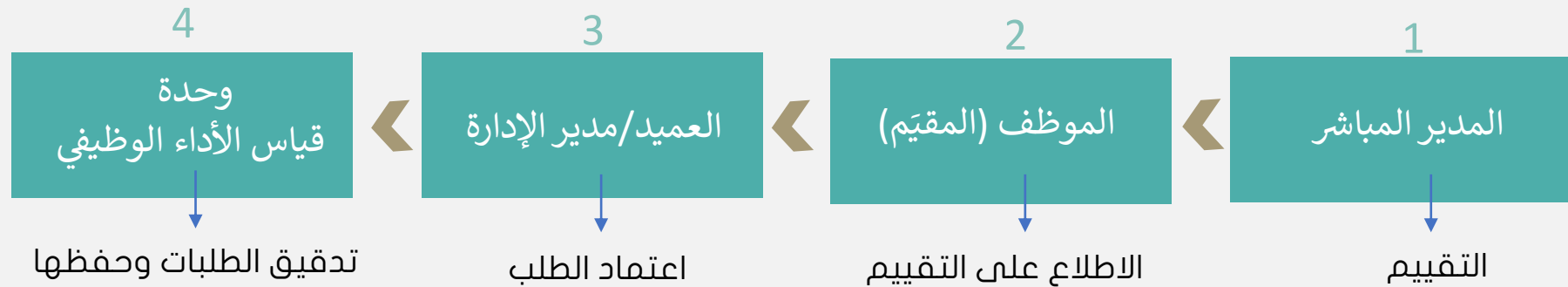


شرح توضيحي لخدمة تقييم الأداء الوظيفي للعام 2023م



خطوات الدخول إلى الخدمة

مراحل الخدمة





الأهداف

التقدير العام للموظف

الجدارات

التقدير (النتيجة من 1-5)	الفرق بين الناتجين	الناتج الفعلي	الناتج المستهدف	الوزن النسبي	معيار القياس	الهدف
5	+3	703	700	%15	أخرى	تطوير اطلاق نظام الحضور الذكي WEB
4	0	900	900	%25	أخرى	تطوير نظام حضور الموظفين والانصراف تطبيق (iOS)iPhone
2	-300	600	900	%25	أخرى	تطوير نظام حضور الموظفين والانصراف تطبيق (android) iPhone
5	1+	551	550	%15	أخرى	تصميم واجهة نظام وافي مع الخدمات الـ
4	0	90	90	%20	أخرى	تطوير وتحسين واجهات تقارير لنظام Out systems



3.8

إجمالي التقدير الموزون

هنا
يتم كتابة الناتج
الفعلي (رقماً)
لكل هدف تم الاتفاق
عليه في ميثاق الأداء

- (5) أداء متميز / حقق أكثر من 100% من أهدافه.
- (4) يفوق التوقعات / حقق أكثر من 90-100% من أهدافه المحددة.
- (3) يفي بالتوقعات / حقق 80-90% من أهدافه.
- (2) أقل من التوقعات حقق فقط ما يتراوح بين 60-80% من أهدافه.
- (1) أداء منخفض للغاية / حقق أقل من 60% من أهدافه المحددة.

الخطوة الثانية (تقييم الجدارات)

➤ مثال توضيحي للجدارات (جدارة حس المسؤولية):

الأهداف الجدارات التقدير العام للموظف إرسال الطلب

الجدارة الوزن النسبي للجدارة

الوصف السلوكي	الناتج المستهدف للوصف السلوكي	الناتج الفعلي للوصف السلوكي من (1 إلى 5)	التقييم النهائي للوصف السلوكي	الجدارة	الوزن النسبي للجدارة
يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته وللايقي اللوم على الآخرين	3	3	4	حس المسؤولية	20%
يفهم دوره وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله	3	4	5		
يفصح عن ما يواجهه من تحديات بشفافية	3	4	5		
الناتج				0,93333	حفظ

- (5) يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته ولا يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل ويشجع الآخرين على الاقتداء به.
 (4) يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته ولا يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل
 (3) يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته في الأغلب ونادرا ما يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل
 (2) لا يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته وأحيانا يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل
 (1) لا يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته وعادة يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل

تم احتساب التقدير الموزون لجميع الجدارات من (5)

4,4

إجمالي التقدير الموزون

يتم إكمال تقييم كامل الجدارات بنفس الطريقة في المثال السابق لجدارة (حس المسؤولية)

100

المجموع الكلي للوزن النسبي

التواصل 2

تحقيق النتائج 3

حس المسؤولية 4

تطوير الموظفين 5

الارتباط الوظيفي 6



إرسال الطلب

التقدير العام للموظف

الجدارات

الأهداف

التقدير العام لأداء الموظف

4,22

هنا يتم بشكل ألي تقريب التقدير العام إلى أقرب عدد صحيح، أي عدد يحتوي على قيمة كسرية أقل من 0,5 يقرب إلى العدد الصحيح الأدنى، وأي عدد يحتوي على قيمة كسرية تساوي 0,5 أو أكبر يقرب إلى العدد الصحيح الأعلى
مثال هنا: 4,22 تم تقريبها إلى 4

نتيجة تقييم الموظف

4

الدرجة

جيد جدا

نقاط القوة

نقاط الضعف

هنا تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف التي تحتاج إلى تطوير لدى الموظف

ملاحظات

الوثائق المساندة

Upload file

هنا يتم إضافة الوثائق الداعمة والمبررات لحصول الموظف على تقدير "ممتاز (5) و "غير مرضي (1) فقط

الخطوة الرابعة
(إرسال الطلب)



إرسال الطلب

التقدير العام للموظف

الجدارات

الأهداف

إرسال

إلغاء

هنا
يتم إرسال الطلب للموظف



للوصول إلى صفحة وحدة قياس الأداء
الوظيفي



للوصول إلى البريد الإلكتروني



للوصول إلى نظام وافي