

نموذج تقييم الأداء

PERFORMANCE EVALUATION FORM

Ref. No. :		رقم المرجع :
Date :		التاريخ :

بيانات الموظف	Employee No. الرقم الوظيفي		Employee Name اسم الموظف	
	Nationality الجنسية		Department الإدارة	
			Job Title المسمى الوظيفي	

Dear Direct Manager Kindly Mark Grades for Every Criteria.

المكرم الرئيس المباشر / الرجاء وضع علامة أمام الدرجة المناسبة لكل معيار.

عوامل الأداء الأساسية	Criteria	1	2	3	4	5	المعيار
	Basic Items	Punctuality	<input type="checkbox"/>				
Adherence to SBG policies and regulations		<input type="checkbox"/>	اتباع التعليمات والالتزام بسياسات وأنظمة المجموعة				
Ability to take responsibility		<input type="checkbox"/>	القدرة على تحمل المسؤولية				
Communication Skills		<input type="checkbox"/>	مهارات الاتصال				
Customers Service		<input type="checkbox"/>	خدمة العملاء				
Personality	Learning and Self-development	<input type="checkbox"/>	التعلم والتطوير الذاتي				
	Dealing with Colleagues	<input type="checkbox"/>	التعامل مع الزملاء				
	Follow-up Skills	<input type="checkbox"/>	المتابعة والاستمرارية				
	General Appearance & Look	<input type="checkbox"/>	المظهر العام والهندام				
Functional Items	Problems Solving	<input type="checkbox"/>	حل المشكلات				
	Attention to Detail	<input type="checkbox"/>	الاهتمام بالتفاصيل				
	Professional and functional efficiency and effectiveness	<input type="checkbox"/>	الكفاءة والفعالية المهنية والوظيفية				
	Understanding and familiarity with the policies and procedures	<input type="checkbox"/>	الفهم والإلمام بالسياسات والإجراءات المتعلقة بالعمل				
	Ability to work under pressure	<input type="checkbox"/>	القدرة على العمل تحت الضغط				
	Planning Skills	<input type="checkbox"/>	القدرة على تخطيط العمل				
Operational	Level of knowledge and experience	<input type="checkbox"/>	مستوى المعرفة والخبرة				
	Teamwork Skills	<input type="checkbox"/>	العمل مع الفريق والتعاون الجماعي				
	Commitment to deliver the works on time	<input type="checkbox"/>	الالتزام بتسليم الأعمال في موعدها				
	The utilization rate of employee time	<input type="checkbox"/>	نسبة الاستفادة من وقت الموظف				
	The importance of the employee in department	<input type="checkbox"/>	أهمية الموظف في الإدارة				
Supervisory & Admin	Employee Relations	<input type="checkbox"/>	علاقات الموظفين				
	Employee Development	<input type="checkbox"/>	تطوير الموظفين				
	Delegating Work	<input type="checkbox"/>	تفويض الأعمال				
	Leadership	<input type="checkbox"/>	القيادة				
	Decision Making & Execution	<input type="checkbox"/>	اتخاذ القرارات والتنفيذ				
	Planning / Controlling	<input type="checkbox"/>	التخطيط / التحكم				
Remark	Total					الإجمالي	

ملاحظات		
---------	--	--

الإعتماد	Dept. Manager مدير الإدارة		Direct Manager المدير المباشر	
	Name	الاسم	Name	الاسم
For HR Use	Sign.	التوقيع	Sign.	التوقيع
	Manpower Planning Manager مدير تخطيط القوى العاملة		Performance Section Head رئيس تقييم الأداء	