


فرم ارزشیابی سالانه پرسنل		Form Code: F-63	
		Rev.: 00	Page 1 of 2
نام و نام خانوادگی: سمت: واحد: تاریخ:			
ردیف	شرح	سقف امتیاز	جمع امتیاز کسب شده
۱	رهبری و جانشین پروری	100%	
	قابلیت هدایت پرسنل	40%	
	توانایی انتقال آموخته ها	25%	
	تطابق با اهداف کار گروهی	35%	
۲	وسعت آموخته ها و تواناییها:	100%	
	وسعت آموخته های آکادمیک مرتبط	25%	
	توانایی به کارگیری آموخته ها و تجربیات	25%	
	توانایی در مذاکره و حاشیه نرفتن در مذاکرات	30%	
	توانایی در مکاتبه	15%	
	توانایی در گوش دادن	5%	
۳	توانایی های سیستمی و فنی	100%	
	فهم و قبول سیستم مدیریت یکپارچه	30%	
	داشتن تفکر سیستمی و اجرایی	20%	
	تعهد و اجرای سیستم	20%	
	رعایت سلسله مراتب سازمانی	10%	
	همکاری در ثمر رسیدن پروژه	20%	
۴	توانایی های اجتماعی	100%	
	رفتار مودبانه با نمایندگان کارفرما و مشاور	25%	
	برخورد خوشروانه با همکاران و ارباب رجوع ضمن حفظ منافع شرکت	20%	
	پیگیری امور مربوط به آنان در حدود وظایف	20%	
	برخورد صحیح با مشکلات	25%	
	برخورد صحیح با پیمانکاران	10%	
۵	انجام امور محوله	100%	
	انجام امور محوله در حد شرح وظایف	25%	
	پیگیری و به انجام رساندن امور محوله و رضایت مدیر فرادست	30%	
	به انجام رساندن امور محوله در کوتاهترین زمان	15%	
	تسلط بر نرم افزارهای مورد نیاز	30%	
۶	دقت در انجام کار	100%	
	دقت و صحت در کار	25%	
	سلیقه و نظافت در کار	30%	
	کامل بودن کار	30%	
	رعایت اولویت در کار بر حسب اهمیت	15%	
	مسئولیت پذیری	100%	
	پیگیری امور تا حصول نتیجه	30%	

		20%	تلاش در جهت کسب مهارت در کار	۷	
		20%	دلسوزی		
		30%	احساس مسئولیت		
			فرم ارزشیابی سالانه پرسنل	Form Code: F-63	
				Rev.: 00	Page 2 of 2
		100%	وقت شناسی	۸	
		30%	انطباق با نیازهای شرکت از نظر وقت		
		25%	حضور به موقع در محل کار		
		20%	عدم ترک محل کار بدون اطلاع مافوق		
		25%	پرهیز از اتلاف در حین انجام کار		
		100%	انعطاف پذیری	۹	
		30%	پذیرش اشتباهات		
		30%	تلاش در جهت رفع اشتباهات		
		20%	انطباق با شرایط جدید		
		20%	پذیرش نظرات منطقی دیگران		
		100%	ابتکار ، خلاقیت و نوآوری	۱۰	
		40%	ارایه نظرات بدیع در تسهیل امور		
		35%	خلاقیت های عملی در روش های کار		
		25%	تقویت روحیه نوآوری در محیط کار		
		100%	تلاش در جهت اهداف شرکت	۱۱	
		40%	همسو یی با اهداف شرکت		
		35%	حفظ اسرار شرکت		
		25%	جلوگیری از وارد شدن ضرر و زیان به شرکت		
		100%	رعایت اخلاق و صحت عمل	۱۲	
		25%	صداقت در گفتار و کردار		
		20%	تواضع و فروتنی		
		25%	مطیع بودن		
		20%	رازداری		
		10%	عدم اسراف و استفاده صحیح از امکانات		
			جمع کل :		
نکته : بخشهای (مدیریتی و سرپرستی ۱) ، (مدیریتی و سرپرستی و کارشناسی ۲ ، ۳ ، ۴) ، (عمومی ۵ ، ۶ ۱۲) مربوط می باشد .					
توضیحات :					

تهیه کننده (مسئول مربوطه):	تأیید کننده (مدیر مربوطه):	تصویب کننده (مدیر پشتیبانی):
امضاء تاریخ:	امضاء تاریخ:	امضاء تاریخ:

