

نموذج مياثق الأداء للموظفين على الوظيفة غير الإشرافية

| بيانات الموظف | | | |
|-------------------------------------|---|--------------|-----------------------|
| | الوكالة / الإدارة | | اسم الموظف |
| | القسم / الإدارة | | المسمي الوظيفي |
| | المدير (المقيم) | | الرقم الوظيفي |
| أولاً : الأهداف | | | |
| الناتج المستهدف | الوزن النسبي | معيار القياس | الهدف |
| | % | | ١ |
| | % | | ٢ |
| | % | | ٣ |
| | % | | ٤ |
| | % | | ٥ |
| | % | | ٦ |
| يجب أن يكون مجموع الوزن النسبي 100% | | | |
| ثانياً : الجداريات | | | |
| مستوى الجدارة المطلوب | الوصف السلوكي للجداريات | الوزن النسبي | الجدارة |
| | يتتحمل مسؤولية أعماله وقراراته، ولا يلقي اللوم على الآخرين. | % | حسن المسؤولية |
| | يفهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله. | | |
| | يوضح عما يوجهه من تحديات بشفافية. | | |
| | يشارك المعلومات بانفتاح وفق متطلبات العمل | % | التعاون |
| | يسعى إلى الاستفادة من آراء الآخرين من خارج إدارته وتهيئة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات داعمة معهم. | | |
| | يستجيب لطلبات الدعم والمساعدة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله. | | |
| | يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال. | % | التواصل |
| | يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال. | | |
| | ينصت للأخرين بعناية. | | |
| | يستطيع القيام بمهام متعددة وتحديد أولوياتها حسب أهميتها النسبية. | % | تحقيق النتائج |
| | يمكن الاعتماد عليه، وينفذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة. | | |
| | مبادر ويعمل بدون توجيه من رئيسه عند تنفيذه مهامه. | | |
| | يسعى إلى التعلم وتطوير نفسه باستمرار. | % | تطوير الموظفين |
| | يساعد الآخرين على تطوير أنفسهم. | | |
| | لديه الاستعداد لمواجهة تحديات العمل | | |
| | يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والإبتكار عن تنفيذ العمل. | % | الارتباط الوظيفي |
| | يلتزم بمواعيد العمل ويكون متواجداً عن الحاجة إليه. | | |
| | يركز على خدمة العملاء عن تنفيذ أعماله. | | |
| يجب أن يكون مجموع الوزن النسبي 100% | | | |
| توقيع عميد الموارد البشرية | توقيع الموظف | / / | التاريخ: |
| | توقيع المعمتمد | | توقيع المدير (المقيم) |

المرفقات:

التاريخ:

الرقم: