



استمارة الأداء والحضور لبرنامج التدريب على رأس العمل " فرص "

معلومات عن المتدرب:					
الرقم الشخصي:			أسم المتدرب:		
الوظيفة التي يتم التدريب عليها:			اسم المؤسسة المدربة:		
مدة التدريب: من:			مؤهل المتدرب:		
إلى:			تقييم أداء المتدرب:		
غير مرضي	مرضي	جيد	جيد جداً	ممتاز	عناصر الأداء
					1) الألام بالعمل
					2) نوعية العمل المنجز (المهام التي تم إنجازها)
					3) الحضور / الأنضباط
					4) السلوك الوظيفي
					5) تحمل المسؤولية
					6) الفعالية الإدارية والقيادية
					7) الجودة في العمل
					8) مهارات الاتصال
					9) الإلتزام بأنظمة وإجراءات العمل
					10) القابلية والرغبة في العمل
					11) المبادرة والإبداع
					12) التقدير العام للأداء
الملاحظات الهامة المرتبطة بالأداء والتوصيات:					
الوظيفة:			اعتمد من قبل:		
توقيع الموظف بما يفيد بأن المسئول المباشر قام بمناقشة التقييم معه:					
التاريخ:					

- ملاحظة: تملئ الاستمارة بصفة دورية نهاية كل شهر أو كل 3 شهور حسب مدة البرنامج التدريبي.

Ministry of Labour
and Social Development



وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

أ.ح/ 1/ 2021