



منصة عالم الموارد البشرية

<https://www.hrworld-sa.com>

تقرير تقييم 360 للأداء

إعداد: م. أحمد الزهراني

المقدمة

تقييم 360 درجة يعني تقييم أداء الموظفين من وجهات نظر مختلفة، مثل تقييم الموظف لذاته وتقييم المدير المباشر والمرؤوسين وزملاء العمل والعملاء، وبهذا الشكل يتم جمع بيانات موثوقة من كل الجوانب للتعرف على نقاط القوة والضعف لكل موظف.

يلخص هذا التقرير نتائج استطلاع تقييم 360 درجة الذي يتم إجراؤه لتزويد الموظفين بمعلومات قيمة وردود فعل تساعدكم في تطوير قدراتهم وجداراتهم وبناء خطة تطوير شخصية تتسم بالكفاءة والفاعلية.

يتم تحليل مجموعة متنوعة من السمات والجدارات لتمكين الموظفين ليس فقط من فهم تصوراتهم بشكل أفضل عن أنفسهم، ولكن أيضًا لتلقي التعليقات من مدراءهم والآخرين من حولهم.



معايير التقييم

عند تعبئة استمارة التقييم، يتم تحديد الدرجات من خلال مقياس من خمس نقاط وفق التالي:

غير مقبول (لا يمارس هذه المهارة أبداً)	أبداً	1
بحاجة إلى تحسين (نادراً ما يمارس هذه المهارة)	نادراً	2
يمتلك الحد الأدنى من المهارة (يمارس هذه المهارة أحياناً)	بعض الأحيان	3
مستوى المهارة مقبول (غالباً ما يمارس هذه المهارة)	غالباً	4
مستوى عالي بشكل مستمر (يمارس دائماً هذه المهارة)	دائماً	5

جهات التقييم

يتم تقييم الموظفين وجمع بيانات موثوقة عنهم من الأعضاء المحيطين بهم للتعرف على نقاط قوتهم ومناطق التحسين لديهم من خلال إتاحة تقييمهم من قبل:

المرؤوسين	الرئيس المباشر	التقييم الذاتي (الموظف)
الزملاء (فريق العمل)		العملاء



نموذج تقييم الأداء

Date:

التاريخ:

Emp. Info.

معلومات

Evaluation Period:	To:	الى:	From:	من:	فترة التقييم:
Job Title:		المسمى الوظيفي:	Emp. Name:		اسم الموظف:

Criteria

المعايير

أبدا Never	1	نادراً Seldom	2	بعض الأحيان Sometimes	3	غالباً Usually	4	دائماً Always	5
---------------	---	------------------	---	--------------------------	---	-------------------	---	------------------	---

Knowledge and Productivity Skills

مهارات المعرفة والإنتاجية

Evaluation Items	Rating التقييم					عناصر التقييم
	1	2	3	4	5	
Job Knowledge: Shows comprehensive knowledge of skills needed to carry out responsibilities of the job.						المعرفة الوظيفية: المعرفة الشاملة بالمهارات اللازمة للقيام بمسؤوليات الوظيفة.
Technical Knowledge: Applies knowledge gained through training and experience; keeps informed of new developments in the field.						المعرفة التقنية: تطبيق المعرفة المكتسبة من خلال التدريب والخبرة، على اطلاع بالتطورات الجديدة في هذا المجال.
Quality of Work: Work is clear, well organized, accurate, performed as directed, and conforms to established standards.						جودة العمل: يكون العمل واضحاً ومنظماً ودقيقاً ويتم إجراؤه وفقاً للتوجيهات ويتوافق مع المعايير المعمول بها.
Quantity of Work: Overall productivity is at a level necessary to perform all aspects of the job.						كمية العمل: الإنتاجية الإجمالية على مستوى جميع جوانب الوظيفة.
Dependability and Reliability: Conscientious, responsible, reliable with respect to attendance and work completion.						الجدارة والثقة: يتسم بالضمير والمسؤولية والموثوقية فيما يتعلق بالحضور وإنجاز العمل.

Comments on knowledge and productivity skills

الملاحظات على مهارات المعرفة والإنتاجية

Initiative and Problem-Solving Skills

مهارات المبادرة وحل المشكلات

Evaluation Items	Rating التقييم					عناصر التقييم
	1	2	3	4	5	
Results Driven: Ability to meet organizational goals and customer expectations. ability to make decisions that produce high-quality results by applying technical knowledge, analyzing problems and calculating risks.						القيادة بالنتائج: القدرة على تلبية الأهداف التنظيمية وتوقعات العملاء. القدرة على اتخاذ القرارات التي تؤدي إلى نتائج عالية الجودة من خلال تطبيق المعرفة وتحليل المشاكل وحساب المخاطر.
Initiative: Originates or develops ideas, shows willingness to tackle new challenges, responds to unusual or particularly demanding situations.						المبادرة: يبتكر الأفكار أو يطورها، ويظهر استعداداً لمواجهة التحديات الجديدة، ويستجيب للمواقف غير العادية أو الصعبة بشكل خاص.
Problem Solving: Exercises sound judgment; shows decisiveness in recommending or taking action.						حل المشكلات: يمارس الحكم السليم. يظهر الحسم في التوصية أو اتخاذ الإجراءات.
Decision Making: Shows ability to obtain information needed to make a decision.						اتخاذ القرار: يظهر القدرة على الحصول على المعلومات اللازمة لاتخاذ القرار، يتخذ القرارات المناسبة.
Flexibility and Adaptability: Adjusts to new assignments and changing workloads, working to maximum potential.						المرونة والقدرة على التكيف: يتكيف مع المهام الجديدة وأعباء العمل المتغيرة، والعمل بأقصى إمكانات.

Comments on Initiative and Problem-Solving Skills

الملاحظات على مهارات المبادرة وحل المشكلات



منصة عالم الموارد البشرية

<https://www.hrworld-sa.com>

Evaluation Items	1	2	3	4	5	عناصر التقييم
Leading People: Ability to lead & motivates people toward meeting the SBG's vision, mission, and goals.						قيادة الأشخاص: القدرة على قيادة وتحفيز الموظفين نحو تحقيق رؤية المجموعة ورسالتها وأهدافها.
Delegation: Delegates tasks and authority in a manner that enables employees to fulfill their responsibilities.						التفويض: تفويض المهام والسلطات بطريقة تمكن الموظفين من الوفاء بمسؤولياتهم.
Staff Development: Effectively trains employees, performs timely performance appraisals and ensures that appropriate goals are set.						تطوير الموظفين: تدريب الموظفين بشكل فعال، وإجراء تقييمات الأداء في الوقت المناسب والتأكد من تحديد الأهداف المناسبة.
Staff Utilization: Ensures that all employees are treated fairly and with respect, develops HR plans that meet anticipated needs and that enhance individual growth.						الإستفادة من الموظفين: يضمن معاملة جميع الموظفين بإنصاف واحترام، ويطور خطط الموارد البشرية التي تلي الاحتياجات المتوقعة وتعزز النمو الفردي.
Working with Others: Cooperates with other individuals and groups internally and externally, understands, and respects the opinions of others.						العمل مع الآخرين: يتعاون مع الأفراد والمجموعات الأخرى داخلياً وخارجياً، ويفهم ويحترم آراء الآخرين.

Comments on Leadership skills

الملاحظات على مهارات القيادة

Evaluation Items	1	2	3	4	5	عناصر التقييم
Business Acumen: Ability to manage human, financial, and information resources strategically.						فطنة الأعمال: القدرة على التعامل مع قضايا الموارد البشرية والمالية والمعلومات بشكل استراتيجي.
Planning: Accurately forecasts relevant operating and business conditions, establishes productive objectives, strategies, and plans, establishes priorities, develops efficient work schedules and plans.						التخطيط: يتنبأ بدقة بظروف التشغيل والأعمال ذات الصلة، يضع أهدافاً واستراتيجيات وخططاً منتجة، يحدد الأولويات، يطور جداول العمل والخطط الفعالة.
Financial Management: Planning and works within budget, effectively implements cost-saving procedures, effectively monitors expenditures.						الإدارة المالية: التخطيط والعمل ضمن الميزانية، ينفذ بشكل فعال إجراءات توفير التكاليف، يراقب النفقات بشكل فعال.
Business Relationships: Establishes and maintains effective business relationships within the context of the individual job responsibility.						علاقات العمل: يؤسس ويحافظ على علاقات عمل فعالة في سياق المسؤولية الوظيفية الفردية.
Oral & Written Communication: Communications are clear, effective, appropriate for the audience and well organized.						الاتصال الشفوي والكتابي: الاتصالات واضحة وفعالة ومناسبة للجمهور ومنظمة تنظيمياً جيداً.

Comments on Organizational and Communication skills

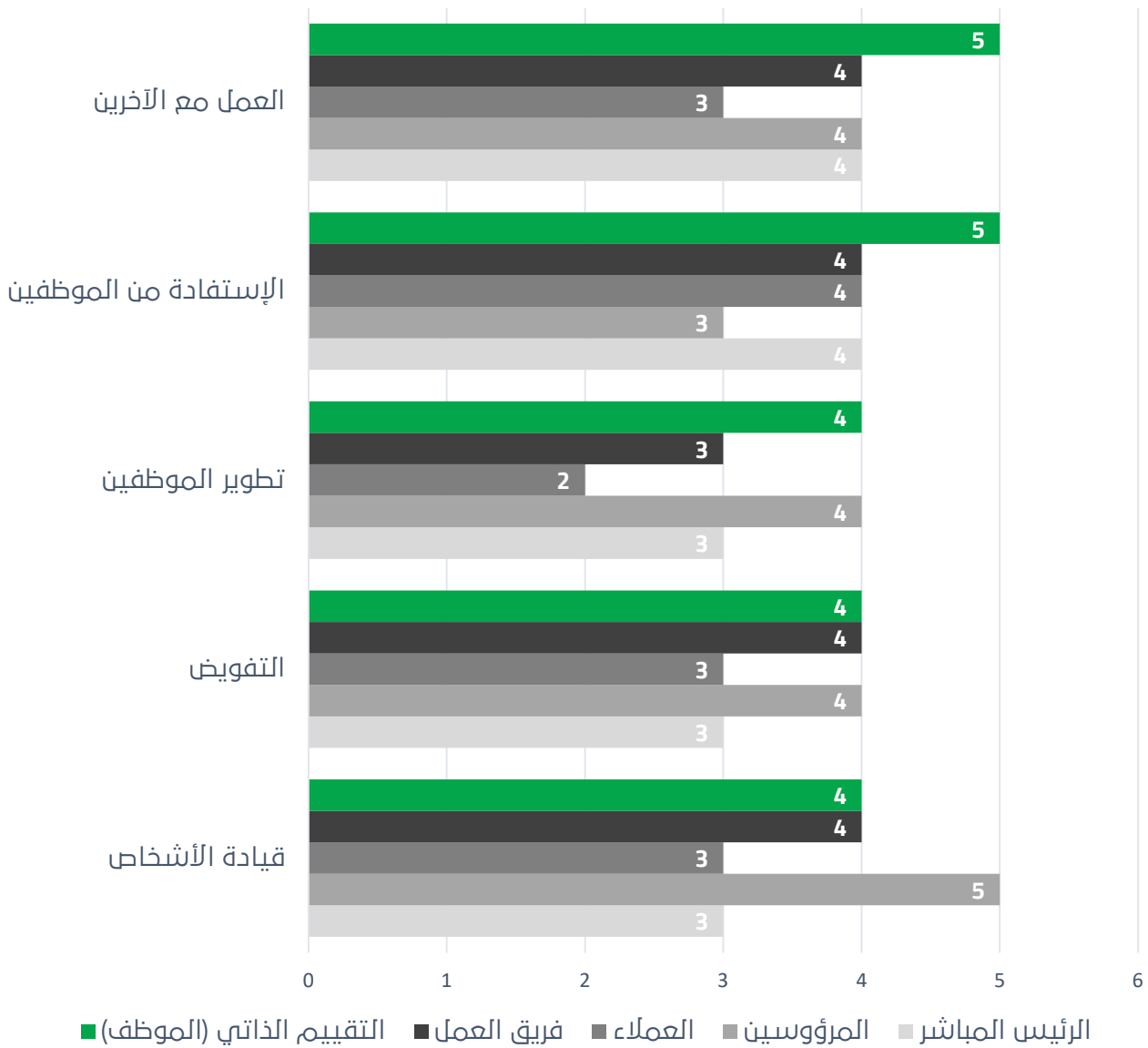
الملاحظات على المهارات التنظيمية والاتصال

Overall Evaluation (Average)	التقييم العام (المعدل)
Weakness Points نقاط الضعف	Strength Points نقاط القوة

المسؤول الذي قام بالتقييم Appraised by	
Position:	Name: المنصب:
Sign:	التوقيع:

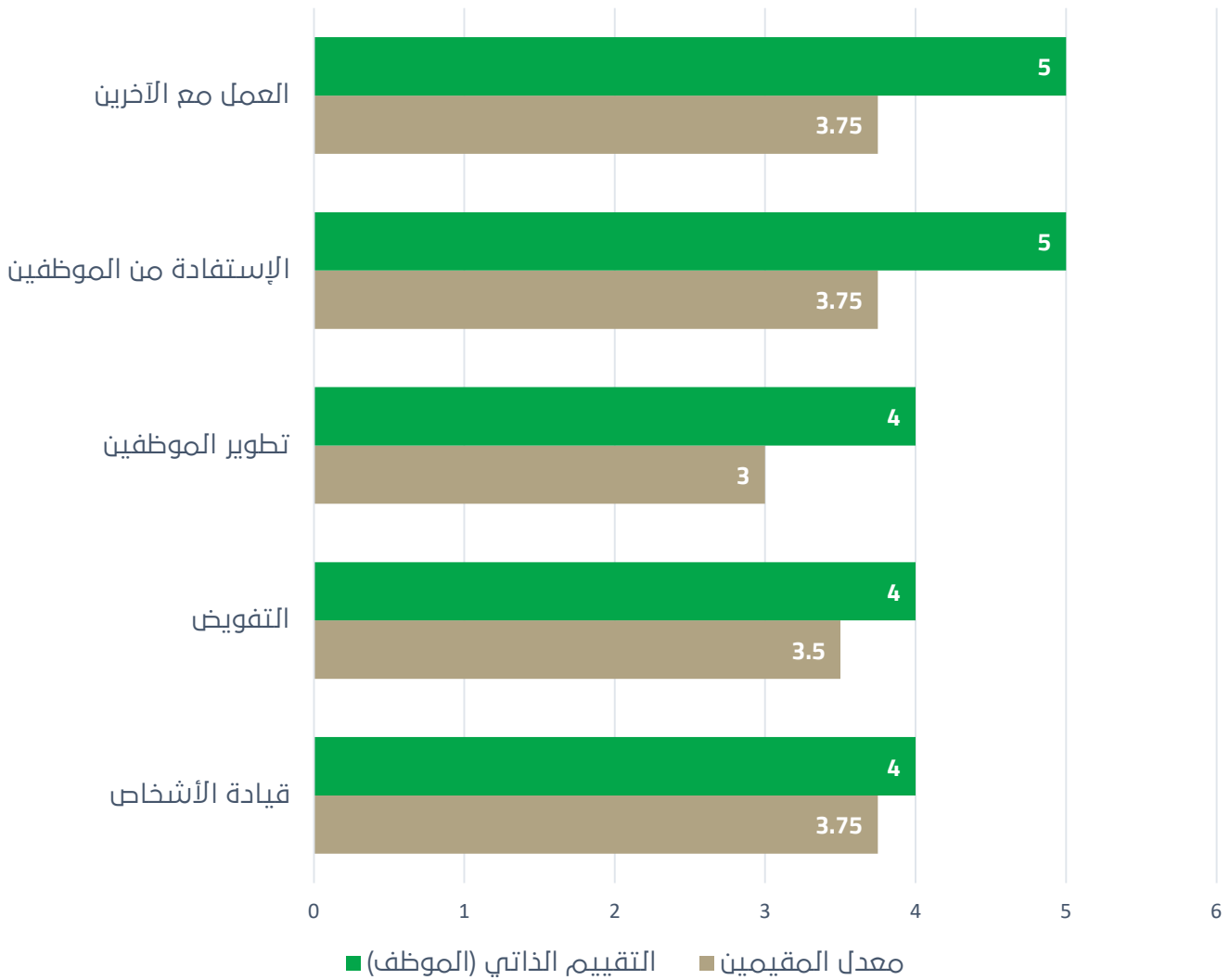
نتائج التقييم

أولاً: مقارنة نتائج تقييم الموظف لنفسه بنتائج تقييم جميع المقيمين الآخرين، توضح هذه المقارنة مدى إدراك الموظف لنفسه وتصورات المقربين عنه، يجب استخدام هذه المعلومات لتحديد المجالات التي يشعر الموظف أنه يمكنه تحسينها أو العمل عليها لتحسينها وتطويرها.



نتائج التقييم

ثانياً: مقارنة نتائج تقييم الموظف لنفسه بمعدل نتائج تقييم جميع المقيمين الآخرين.



ملخص التقييم

من خلال نتائج التقييم، وجد ان أبرز نقاط القوة ومناطق التحسين لدى الموظف كالتالي:

المقيم	نقاط القوة	مناطق التحسين
الموظف		
الرئيس المباشر		
المرؤوسين		
العملاء		
الزملاء		

بالنظر الى نقاط القوة ومناطق التحسين اعلاه ولضمان ايجابية التغيير يجب عليك اتخاذ التالي:

- عزز نقاط قوتك من خلال الإستمرار في تنفيذ الأعمال التي تجعلك شخص ناجحاً.
- توقف عن القيام بالأعمال التي تعيق نجاحك وتطورك.
- ابدأ في القيام بالأعمال التي ستجعلك أكثر فعالية.
- ابدأ بتنفيذ خطة التطوير الشخصية وراجعها باستمرار.

