

# نموذج تقييم المهام اليومية

## DAILY TASK EVALUATION FORM



Ref. No. :

Date :

رقم المرجع :

التاريخ :

م	الإسم   Name	المهام و الواجبات   Responsibilities & Duties	الأهداف   Targets		الإنجازات   Achievements	
			عيوب   Cons	مميزات   Pros		
1						
2						
3						
4						
5						

Performance is evaluated based on the following:

1. The reports submitted on the progress of work provide accurate, clear, comprehensive and sufficient information.
2. Focus on knowing the causes of deviations.
3. Determining the procedures that have been taken to correct the deviations.
4. Gain the cooperation of subordinates in the correction phase.
5. Discussing with employees that the control system is only a tool for measuring progress and improvement of performance.

يتم تقييم الأداء بناءً على التالي :

1. التقارير المقدمة عن سير العمل تقدم معلومات دقيقة وواضحة وشاملة وكافية.
2. التركيز على معرفة أسباب الانحرافات.
3. تحديد الإجراءات التي بُذلت لتصحيح الانحرافات.
4. كسب تعاون المرؤوسين في مرحلة التصحيح.
5. مناقشة العاملين بأن نظام الرقابة ما هو إلا أداة لقياس تقدم وتحسن الأداء.

