|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4 - دوره ارزیابی: از تاریخ تا تاریخ:** | **3 – واحد سازمانی:** | **2 – عنوان پست سازمانی:** | **1 – نام و نام خانوادگی:** |
| **راهکار بهبود** | **دلایل عدم تحقق شاخص** | **تایید کننده نهایی** | **تایید کننده** | **خود ارزیابی** | **شاخص های اختصاصی ارزیابی(ماموریت های محوله)** | **ردیف** |
|  |  |  |  |  | **طراحی برنامه و تقویم اجرایی و تلاش برای اجرای آن(0-2) رعایت اصول،قوانین و مقررات در حیطه وظیفه شغلی (0-2)** | 1 |
|  |  |  |  |  | **بکارگیری شیوه های مناسب مدیریت مشارکتی و انتقال روش ها ومهارتهای خود به دیگران (0-2) ارزیابی عملکرد مستمر کارکنان و ارائه بازخوردهای لازم(0-2)** | 2 |
|  |  |  |  |  | **انجام بموقع مکاتبات،اقدامات،نظارت و پیگیری تا حصول نتیجه(0-2) توجه به اولویت امور محوله و استفاده از زمان تعیین شده (0-2)** | 3 |
|  |  |  |  |  | **ایجاد انگیزه وعلاقه مندی به انجام وظایف در بین کارکنان(0-2) قدردانی و تشویق از تلاش،کوشش و ایده های جدید کارکنان(0-2)** | 4 |
|  |  |  |  |  | **اهتمام،تعامل،معاضدت،نگرش سیستمی و پویایی مدیریتی(0-2) مسولیت پذیری و شرکت در کار گروهی (0-2)** | 5 |
|  |  |  |  |  | **(4-0)**  | 6 |
|  |  |  |  |  | **(4-0)**  | 7 |
|  |  |  |  |  | **(4-0)**  | 8 |
|  |  |  |  |  | **(4-0)**  | 9 |
|  |  |  |  |  | **(4-0)**  | 10 |
|  |  |  |  |  | جمع امتیازات (40 امتیاز) |  |