

خطة تحسين الأداء

اسم الموظف: _____

تاريخ اليوم: _____

تاريخ البدء: _____ تاريخ الانتهاء: _____

الملحوظات المسؤولة المباشر	هل تحققت الأهداف؟	الدعم المخصص لتحقيق الأداء المطلوب	الإجراءات المطلوب من الموظف تنفيذها	المشكلة/ المهارة المطلوب تحسينها
تحسين ملحوظ في إدارة الوقت. التدريب مكتمل. الاستمرار بالمراجعة كل أسبوعين.	الهدف 1: نعم الهدف 2: نعم	الاجتماع مع المدير المباشر لفهم المهام بوضوح. الانضمام إلى ورشة عمل عن إدارة الوقت. تشجيع الموظف على الإفصاح عن الصعوبات التي تواجهه.	الفهم الواضح والدقيق للمهام الوظيفية. إجاده مهارة إدارة الوقت.	التأخير المتكرر في الوفاء بمواعيد التسليم النهائية. أمثلة: تأخر في الالتزام بـ 3 مواعيد نهائية دون مبرر وجيه. تعطل سير العمل.

توقيع الموظف وتاريخه: _____

توقيع المسؤول المباشر وتاريخه: _____

خطة تحسين الأداء

اسم الموظف: _____

تاريخ اليوم: _____

تاريخ البدء: _____ تاريخ الانتهاء: _____

الملحوظات المسؤول المباشر	هل تحقق الأهداف؟	الدعم المخصص لتحقيق الأداء المطلوب	الإجراءات المطلوب من الموظف تنفيذه	المشكلة / المهارة المطلوب تحسينها
تحسن ملحوظ في المشاركة البناءة في المجتمعات. أبدى الزملاء تعليقات إيجابية عن المدير. تحسن معنويات الفريق.	الهدف 1: نعم الهدف 2: نعم	حضور برنامج عن آداب العمل. المشاركة في تدريب القائد والمدير.	التصريف بطريقة احترافية. إجادة مهارة الاستماع الفعال.	التصريف بطريقة غير احترافية بعيدة عن اللياقة. أمثلة: مقاطعة الزملاء في المجتمعات. ابداء انتقادات سلبية لأفكارهم.

توقيع الموظف وتاريخه: _____

توقيع المسؤول المباشر وتاريخه: _____

خطة تحسين الأداء

اسم الموظف: _____

تاريخ اليوم: _____

تاريخ البدء: _____ تاريخ الانتهاء: _____

الملحوظات المسؤول المباشر	هل تحققت الأهداف؟	الدعم المخصص لتحقيق الأداء المطلوب	الإجراء المطلوب من الموظف تنفيذه	المشكلة/ المهارة المطلوب تحسينها
انخفاض نسبة الأخطاء. تعليقات جيدة من فريق الجودة.	الهدف 1: نعم الهدف 2: نعم	الحصول على تدريب شخصي. جمع تغذية راجعة بانتظام عن الأداء من المدير والزملاء.	تقديم عمل عالي الجودة يلبي التوقعات أو يتجاوزها بشكل منتظم. مراجعة العمل بدقة قبل التسليم.	الأداء دون مستوى التوقعات باستمرار. أمثلة: جودة عمل ردئية. غياب الاهتمام بالتفاصيل.

توقيع الموظف وتاريخه: _____

توقيع المسؤول المباشر وتاريخه: _____

خطة تحسين الأداء

اسم الموظف: _____

تاريخ اليوم: _____

تاريخ البدء: _____ تاريخ الانتهاء: _____

المسؤول المباشر	هل تحقق الأهداف؟	الدعم المخصص لتحقيق الأداء المطلوب	الإجراءات المطلوب من الموظف تنفيذها	المشكلة / المهمة المطلوب تحسينها
تحسين معدل التحويل بنسبة 30% في نهاية الشهرين. زيادة الثقة بالنفس.	الهدف 1: نعم الهدف 2: نعم	الانضمام إلى برنامج إرشاد مهني. الحصول على دورة في المبيعات. الوصول إلى أدوات CRM الجديدة لمتابعة العملاء المحتملين.	زيادة معدل تحويل العملاء المحتملين. المتابعة مع العميل خلال 24 ساعة من الاتصال الأول.	ضعف القدرة تحقيق أهداف المبيعات. أمثلة: الفشل في بلوغ هدف المبيعات لمدة ثلاثة أرباع متالية. انخفاض معدل التحويل عن متوسط الزملاء.

توقيع الموظف وتاريخه: _____

توقيع المسؤول المباشر وتاريخه: _____

خطة تحسين الأداء

اسم الموظف: _____

تاريخ اليوم: _____

تاريخ البدء: _____ تاريخ الانتهاء: _____

ملاحظات المسؤول المباشر	هل تحققت الأهداف؟	الدعم المخصص لتحقيق الأداء المطلوب	الإجراءات المطلوب من الموظف تنفيذها	المشكلة \ المهارة المطلوب تحسينها
تم حضور التدريب وتطبيقه بفعالية في العمل اليومي. استمرار المراجعة لمدة 6 أشهر.	الهدف 1: نعم	التدريب على كتابة الأوراق البحثية. حضور ورشة عن إدارة الوقت.	الدقة في كتابة بيانات مشروع بحثي جديد.	غياب الدقة في التقارير. أمثلة: كثرة الأخطاء المطبعية أثناء نقل البيانات من المصادر.

توقيع الموظف وتاريخه: _____

توقيع المسؤول المباشر وتاريخه: _____