



MARIE STOPES

Annual Performance Appraisal

CONFIDENTIAL
Form A

রিসেপশনিষ্ট, নার্স এইড, ড্রাইভার, কেয়ারটেকার, ক্লিনারকে appraisal করার সময় এই ফর্মটি ব্যবহৃত হবে।

এই appraisal এর উদ্দেশ্য হলো :

- কার্যক্ষেত্রে appraisee'র performance এর বিভিন্ন দিক যাচাই করা।
- performance এর ইতিবাচক এবং নেতিবাচক দিক পর্যালোচনা করা ও performance এর উন্নতির জন্য পদক্ষেপ নির্ধারণ করা
- কাজ সম্পাদনে supervisor এর সহযোগিতা ও সহায়তা বিষয় পর্যালোচনা করা।
- performance উন্নয়নের লক্ষ্যে পরবর্তী ৬ মাস / ১ বছরের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।

মনে রাখবেন performance উন্নয়নের মাধ্যমেই সংস্থার উন্নয়ন হবে এবং গ্রহীতাকে উন্নত মানের সেবা প্রদান করা সম্ভব হবে।

Appraisee'র নাম	<input type="text"/>	পদবী	<input type="text"/>
কর্মস্থল	<input type="text"/>	যোগাদানের তারিখ	<input type="text"/>
কর্মী নং	<input type="text"/>	প্রকল্প	<input type="text"/>
Appraiser এর নাম	<input type="text"/>		
পদবী	<input type="text"/>	কর্মস্থল	<input type="text"/>
তৃতীয় পক্ষের নাম	<input type="text"/>		
পদবী	<input type="text"/>	কর্মস্থল	<input type="text"/>
Appraisal সময়	<input type="text"/>	Appraisal এর তারিখ	<input type="text"/>

মনে রাখবেন মেরী স্টোপেস এর মিশনকে বাস্তবায়ন করতে হলে সংস্থাটিতে একটি জবাবদিহিমূলক ও পেশাভিত্তিক কর্মীবাহিনী থাকতে হবে।

১. Performance Review: Job responsibility ব্যবহার করে appraiser নিম্নলিখিতভাবে শুরু করবেন।

বিগত বছর সম্পাদিত মূল কাজের চারটি (বা তার অধিক) লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং এই format এর শেষ পৃষ্ঠায় প্রণীত গ্রেডিং criteria অনুযায়ী গ্রেডিং করতে হবে।

কাজ	গ্রেডিং
১।	
২।	
৩।	
৪।	
৫।	

১.২ উপরোক্ত যে বিষয়ে **appraisee** বিশেষভাবে ভাল করেছেন, তার কারণ কি বলে **appraisee** এবং **supervisor** মনে করেন?

কাজ	ভাল করার কারণ

১.৩ উপরোক্ত যে কাজের মান তেমন ভাল ছিল না, তার কি কারণ রয়েছে বলে **appraisee** এবং **supervisor** মনে করেন ?

কাজ	ভাল না করার কারণ

২ মান নির্ণায়ক (**grading criteria**) ব্যবহারের মাধ্যমে কর্মীর নিম্নলিখিত দক্ষতা সমূহ যাচাই করে গ্রেডিং করতে হবে। এই তালিকাটির নীচে যে কোন মন্তব্য করতে পারেন।

কাজ	গ্রেডিং
২.১ সময়ানুবর্তিতা	
২.২ কর্মস্থলে তার physical appearance	
২.৩ যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষনের ক্ষেত্রে দক্ষতা	
২.৪ কার্যপরিস্থিতি অনুযায়ী প্রস্তুতি নেবার দ্রুততা	
২.৫ দায়িত্ব নেবার আগ্রহ	
২.৬ ক্লিনিকে আগত গ্রহীতাদের clinic/ HO team member দের ভাল সেবা/ব্যবহার প্রদান	
২.৭ Team এ কাজ করার যোগ্যতা	
২.৮ মেরী স্টোপস এর উদ্দেশ্য বোঝার দক্ষতা	
২.৯ চাপের মুখে কাজ করার দক্ষতা	
২.১০ মেরী স্টোপস এর নিয়মাবলী রক্ষার ক্ষেত্রে যত্নবান হওয়া	

৩.১ আপনি কাজ করতে গিয়ে কি কি সমস্যার সম্মুখীন হন এবং কি করলে সমস্যাগুলো দূর করা যাবে বলে আপনি মনে করেন ?

সমস্যা	সমস্যার সমাধান

৩.২ এই বছরে কি পরিমান উৎসাহ ও প্রশংসা পেয়েছেন বলে আপনি মনে করেন ?

Appraiser এবং **appraisee**কে অবশ্যই এই পৃষ্ঠাটি সংরক্ষণ করতে হবে যাতে করে ভবিষ্যতে **training plan/ভবিষ্যৎ কাজের ক্ষেত্রে follow up** করতে পারেন।

Appraisee এর নাম	<input type="text"/>		
পদবী	<input type="text"/>	কর্মস্থল	<input type="text"/>
Appraisal সময়	<input type="text"/>	তারিখ	<input type="text"/>

৪. প্রশিক্ষণ

৪.১ নিজস্ব উন্নয়নে কি ধরনের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন বলে Appraisee মনে করেন ?

৪.২ Appraisee'র কাজের উন্নয়নে কি ধরনের প্রশিক্ষণের প্রয়োজন আছে বলে Appraiser মনে করেন এবং কেন ?

৫. পরবর্তী ৬ মাসের কর্ম পরিকল্পনা: Appraiser ও Appraisee উন্নত মানের কাজ আশা করার ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কি পদক্ষেপ নেওয়া প্রয়োজন সে বিষয়ে একমত হবেন। (উদহরণ স্বরূপ: ক্রিনারদের ক্ষেত্রে আদেশ প্রাপ্তির ১০ মিনিটের মধ্যে জায়গা পরিষ্কার করা।)

৬ আপনার কি এমন কোন দক্ষতা/ধারণা আছে যা মেরী স্টোপস অথবা এর ক্লিনিকগুলো বাস্তবায়ন করতে পারে?

৭ Appraisee'র মন্তব্য : (এমন কোন বিষয় যা ইতিমধ্যে উল্লেখ করা হয়নি, কিন্তু যা কার্যক্ষেত্রে আপনার জন্য গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে)

৮ Appraiser এর স্বাক্ষর :

তৃতীয় পক্ষের স্বাক্ষর ও মন্তব্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পেশা ভিত্তিক ও দক্ষতা সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট তথ্য যুক্ত করুন)

Appraisal meeting এর সময় কাল ----- ঘণ্টা/মিনিট

Appraisee'র স্বাক্ষর :

মেরী স্টোপস ক্লিনিক সোসাইটি Staff Annual Appraisal

(Grading criteria)

খুব ভাল (Excellent) (E)	ভাল (Good) (G)	চলনসই (Mediocre) (M)	দুর্বল (Weak) (W)
Job description এ উল্লেখিত সকল উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী অতি উত্তম ভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে করা। উন্নত চিন্তা ভাবনার উপস্থাপনা এবং পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে দ্রুত সিদ্ধান্ত নিতে সক্ষম কাজের প্রতি positive আচরণ, অত্যন্ত নির্ভরযোগ্য ও আত্ম নিবেদিত। সিদ্ধান্ত নিতে সক্ষম, innovative ও creative এবং positive attitude নিয়ে programme / strategy / policy সমালোচনা করতে সক্ষম।	Job description এ উল্লেখিত সকল উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী উত্তমভাবে সম্পাদন। কখনো কখনো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্য সম্পাদন নাও হতে পারে। পরিস্থিতির প্রতি positive আচরণ এবং কিছু সুচিন্তিত (good ideas) ধারণার উপস্থাপন করেন। নির্ভরশীল ও আত্ম নিবেদিত। ideas গুলোকে implement করতে সক্ষম।	Job description এ উল্লেখিত সকল উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী সাধারণতঃ ভাল ভাবে সম্পাদনে সক্ষম। কখনো কখনো সময় এবং কাজের মান সম্পর্কে স্মরণ করিয়ে দেওয়ার প্রয়োজন হয়। কখনো কখনো পথ প্রদর্শন (guidance) এর প্রয়োজন হয়। পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে সর্বদা সাড়া দিতে সক্ষম নয়। Motivation এবং commitment মোটামুটি ভাল। তবে কার্যক্ষেত্রে initiative এর অভাব রয়েছে এবং মাঝে মাঝেই guidance প্রয়োজন হয়।	Job description এ উল্লেখিত উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী সকল সময়ে পালনে সক্ষম নয়। সময় এবং কাজের মান সম্পর্কে স্মরণ করিয়ে দিতে হয়। বেশীরভাগ সময়ে পথ প্রদর্শনের (guidance) প্রয়োজন হয়। কখনো কখনো motivation এবং commitment এর অভাব পরিলক্ষিত হয়। সব সময় নির্ভরশীল নয়।