

تقرير أداء أخصائي ائتمان / رئيس مجموعة / نائب مدير مكتب

الاسم: تاريخ التعيين: / / مكتب:
 فترة التقييم تبدأ من تاريخ / / حتى تاريخ / / الوظيفة:
 حيث تم توجيه الموظف لمهام وظيفته طبقا لدليل السياسات والاجراءات ومتابعته في التنفيذ ثم تم التقييم الاتي:

م	المعايير	التقدير			
		ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط
1	الالتزام بالخطه المكلف بها (إنتاجية وسداد)				
2	السلوكيات الأخلاقية والقيم الانسانية				
3	المواظبة واحترام المواعيد				
4	المستوى المهني والفني والسعي لتحقيق جودة بالعمل				
5	الالتزام بقواعد ونظم العمل وتوجيهات المدير المباشر				
6	مدى الالتزام بدليل السياسات والاجراءات وتعليمات الجمعية				
7	القدرة على تحمل المسؤولية وحل المشكلات				
8	القدرة على إدارة الوقت وإنجاز الأعمال المسندة إليه من المدير المباشر				
9	القدرة علي التخطيط وترتيب الاولويات				
10	القدرة على التعلم واكتساب الخبرة والمهارات				
11	مدى التكيف مع بيئة العمل والقدرة علي العمل الجماعي				
12	مدى حبه للابتكار وتحسين الأداء				
13	درجة إجادته لاستخدام التكنولوجيا في العمل				
14	التركيز والنظام والقدرة على حفظ المستندات				
15	القدرة علي التواصل وروح المبادرة والتطوع وبذل الجهد لنجاح المنظومة				

الأداء في الانتاجية والسداد خلال فترة التقييم :

البيان	الشهر	الشهر الاول	الشهر الثاني	الشهر الثالث	الإجمالي	ملاحظات
الانتاجية	عدد					
	مبلغ					
نسبة السداد		%	%	%	%	
المحفظة الجارية	عدد					
	مبلغ					

❖ رأي مدير المكتب: ملاحظات وتوصيات:

يصلح ☐ لا يصلح ☐ التوقيع: التاريخ: / /

❖ رأي مدير العمليات: ملاحظات وتوصيات:

يصلح ☐ لا يصلح ☐ التوقيع: التاريخ: / /

❖ رأي مدير برنامج التمويل المتناهي الصغر: ملاحظات وتوصيات:

يصلح ☐ لا يصلح ☐ التوقيع: التاريخ: / /

رأي المدير العام:

..... التوقيع: التاريخ: / /