



عنوان فرم: نتایج ارزیابی

کد فرم: HR-FO-06-00
سند مرتبط: دستورالعمل استخدام

نام متقاضی:							پست مورد نظر:				واحد متقاضی:	
اطلاعات کلی	ویژگی		عالی	خوب	متوسط	ضعیف	شرایط احراز اولیه					
	تناسب مدرک / رشته تحصیلی						مدرک تحصیلی لازم					
	تناسب سنی						محدوده سنی					
	مناسب بودن حقوق درخواستی						حداقل سابقه کار					
شاخصی های بنیادی	ویژگی ها		عالی	خوب	متوسط	ضعیف	نکات برجسته					
	مسئولیت پذیری						<div>نقاط قوت:</div> <div>نقاط ضعف:</div>					
	ارتباطات											
	انعطاف پذیری											
	نتیجه گرایی / هدف گرایی											
	مشارکت و کار تیمی											
	خلاقیت و نوآوری											
	تفکر سیستمی / تفکر تحلیلی											
	تعهد و صداقت											
	میل به یادگیری و پتانسیل رشد											
	سطح انگیزه و موفقیت طلبی											
	شاخصی های مدیریتی	برنامه ریزی و سازماندهی										
		مدیریت عملکرد										
		هدایت و انگیزش کارکنان										
		توسعه و توانمندسازی کارکنان										
	آزمون های عمومی	نام آزمون	نتیجه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	نتیجه آزمون شخصیت و تناسب فرد با شغل				
هوش												
کامپیوتر												
زبان انگلیسی												
جمع بندی	ارزیابی و جمع بندی نهایی:											
	<p>مصاحبه شونده برای شغل مناسب می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد <input type="checkbox"/></p> <p>نام و امضا ارزیاب: _____ تاریخ: _____</p> <p>آیا مصاحبه شونده را برای پست دیگری پیشنهاد می کنید؟ لطفا ذکر کنید:</p>											



کد فرم: HR-FO-06-00
سند مرتبط: دستورالعمل استخدام

عنوان فرم: نتایج ارزیابی

نام متقاضی:		پست مورد نظر:				واحد متقاضی:
ویژگی‌ها	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	نکات برجسته	
الف) دانش و آگاهی دانش و اطلاعات فرد در زمینه های تخصصی شغل و میزان «به روز بودن دانش فنی» را چگونه ارزیابی می کنید؟ چه نکات ویژه ای توجه شما را جلب کرد؟					نقاط قوت:	
						نقاط ضعف:
ب) مهارت و توانایی آیا توانایی ها و مهارت های فرد، در حدی است که به نحوی شایسته از عهده انجام وظایف شغلی برآید؟ کدام جنبه های توانایی و مهارت فنی/تخصصی مرتبط با شغل ایشان، بیشتر قابل توجه است؟						
ج) تجربه کاری مرتبط آیا تجارب کاری فرد، مرتبط با نیازهای شغلی است؟ چه تجربه های برجسته ای در ایشان ملاحظه می کنید؟						
ارزیابی و جمع بندی نهایی:						
<div>مصاحبه شونده برای شغل مناسب می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد <input type="checkbox"/></div> <div>نام و امضا ارزیاب: _____ تاریخ: _____</div> <div>آیا مصاحبه شونده را برای پست دیگری پیشنهاد می کنید؟ لطفا ذکر کنید:</div>						
نظر معاونت:		نظر مدیر عامل:				
<div>امضا معاونت: _____ تاریخ: _____</div>		<div>نامبرده در شغل مورد نظر <input type="checkbox"/> استخدام گردد <input type="checkbox"/> استخدام نگردد <input type="checkbox"/></div> <div>امضا مدیرعامل: _____ تاریخ: _____</div>				