



نموذج خطة تحسين الأداء (PIP)

الأشهر الستة الأولى

تناسب خطة تحسين الأداء (PIP) الموظفين الذين تم تقييمهم ضمن مستوى "بحاجة إلى تحسين" فقط والذين تم اعتبارهم ذوي أداء متدنٍ وقدرات متدنية. وهذا النموذج يوضح المهام والكفاءات التي تحتاج إلى تحسين مع الإطار الزمني المطلوب لتقييم التقدم الذي يتم إحرازه . وتتم تعبئة هذا القسم من نموذج خطة تحسين الأداء في بداية فترة الستة أشهر من إدارة الأداء المتدني.

اسم الموظف:	المسمى الوظيفي:
تاريخ إصدار خطة تحسين الأداء:	تاريخ أو تواريخ المراجعة:
الدرجة الوظيفية :	

الملاحظات والأسباب	هل تم بلوغ المؤشرات المستهدفة ؟	تاريخ الإنجاز	المؤشرات المستهدفة	التحسين المطلوب	المهمة أو المهارة أو الكفاءة التي تحتاج إلى المراجعة والتحسين
	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>				
	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>				
	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>				
	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>				
	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>				

تمت مناقشة خطة التحسين أعلاه ويدرك الموظف مسؤولياته و المتوقع منه. في حال أخفق الموظف في تلبية المؤشرات المستهدفة أو تحقيق التحسينات المتوقعة منه، يحق لمديره التصرف بموجب نظام إدارة أداء الموظفين .

توقيع الموظف:	التاريخ:	توقيع الرئيس المباشر:	التاريخ:
---------------	----------	-----------------------	----------

سنة أشهر إضافية

في حال لم يتحسن أداء الموظف، سيتم إصدار إنذار رسمي وسيتم إعطاؤه فرصة ستة أشهر إضافية للتحسين. قبل بداية الأشهر الستة الإضافية، سيتفق المدير المباشر مع الموظف على طريقة تحقيق مهام التحسين المحددة و/أو خطة المراجعة إذا لزم الأمر.

المهمة أو المهارة أو الكفاءة التي تحتاج إلى المراجعة أو التحسين	التحسين المطلوب	المؤشرات المستهدفة	تاريخ الإنجاز	هل تم بلوغ المؤشرات المستهدفة؟	التعليقات / الدلائل
				نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	
				نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	
				نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	
				نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	
				نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	
توقيع الموظف:	التاريخ:	توقيع الرئيس المباشر:	التاريخ:		

إذا لم يتم تحسين أداء الموظف على الرئيس المباشر أن يوصي باتخاذ الإجراءات وفق الفصل السادس من نظام إدارة أداء الموظفين والمواد ذات الصلة بقانون الموارد البشرية ولائحته التنفيذية.

التوصية:

توقيع الرئيس المباشر التاريخ: / /