

# نادي الموارد البشرية

رسالة شهرية

أكتوبر 2015

العدد رقم (24)

## تقييم الأداء



المزايا والمكافآت، وهيكل الرواتب والأجور، ونسبة الزيادة في الراتب... الخ.

2. تحديد مواطن القوة والضعف لدى الموظفين، لضمان تعيين الموظف المناسب في المكان المناسب.

3. تحديد ما يمتلكه الموظف من قدرات وكفاءات.

4. تزويد الموظفين بالملاحظات حول أدائهم وما يتعلق بذلك من جوانب أخرى.

5. هي أساس لفرض وترسيخ عادات بعينها في عمل الموظفين.

6. مراجعة وتنقيح برامج الترقية والتدريب.

عملية يقوم من خلالها الرؤساء المباشرين بمراجعة وتقييم أداء الموظف، بالمقارنة مع الأهداف والمؤشرات الرئيسية للأداء، وتوثيق نتائج المقارنة، والاستفادة من تلك النتائج في تعريف الموظف المعني بجوانب الأداء التي تستدعي منه تحسينها، مع بيان الأسباب.

وتعتبر عمليات تقييم الأداء مجدية في تحديد مجموعات الموظفين التي تحتاج إلى تدريب، وطبيعة ذلك التدريب، وكذلك التعرف على الموظف الذي يستحق الترقية، أو المكافأة، أو الموظف الذي يجب الاحتفاظ به، أو إنهاء خدمته.

وتهدف عملية تقييم أداء الموظفين إلى:

1. الاحتفاظ بسجلات الموظفين بغرض تحديد باقات

طالع المزيد :

<http://www.managementstudyguide.com/performance-appraisal.htm>