

الفصل الخامس

الإستخلاصات والتوصيات

أولاً: - الإستخلاصات

ثانياً: - التوصيات

الفصل الخامس

الإستخلاصات والتوصيات

أولاً: - الإستخلاصات

وفقاً للنتائج التي توصل إليها الباحث تم إستخلاص ما يلي : -

المحور الأول: تحليل الوضع الحالي لتقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة محافظة الأنبار.

البعد الأول: إستخلص الباحث أن أهداف مديرية الشباب والرياضة في محافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في:

- استثمار طاقات الشباب لممارسة النشاط الرياضي
- ممارسة أكبر عدد من الشباب لمختلف الأنشطة الرياضية و العلمية والفنية والثقافية
- التحقق من مدى تنفيذ الخطط بمنتديات الشباب
- الارتقاء بمستوي الأداء الرياضي
- تطوير الأنشطة الرياضية

البعد الثاني: إستخلص الباحث أن اختصاصات العاملين بمديرية الشباب والرياضة في محافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في: -

أولاً: اختصاصات العاملين بالإدارة العليا

مدير مديرية الشباب والرياضة

- اتخاذ القرارات ومتابعة تنفيذها
- التخطيط للبرامج والأنشطة الرياضية
- تحديد المسؤوليات للعاملين في مديرية الشباب والرياضة

معاون مديرية الشباب والرياضة

- ينظم الاجتماعات بين الإدارات العامة والإدارات التابعة له
- يتولى التنسيق بين مهام وأنشطة الإدارات العامة في القطاع
- المتابعة والإشراف على أعمال المديرية وينوب عن المدير في حالة غيابه
- يتابع يومياً تنفيذ مهام وأعمال وبرامج الإدارات العامة التابعة له

ثانياً: - اختصاصات الإدارة الوسطى

مسئول شعبة التنسيق والمتابعة

- متابعة دورية على مدى تنفيذ كافة أنشطة الشعبة
- التنسيق مع مؤسسات الدولة والروابط الشبابية
- تقسيم العمل بين العاملين بالشعبة

العاملين بشعبة التنسيق والمتابعة

- تجميع البيانات والإحصاءات الخاصة ومتابعة كافة أنشطة الشعبة
- كتابة التقارير الشهرية الخاصة بعمل الشعبة

مسئول الشعبة الإدارية والمالية والقانونية

- يتولى عملية التعيينات والترقية والإجازات والعلاوات للعاملين بالشعبة
- يقوم بالتخطيط لعمل الشعبة
- تنظيم العمل بين العاملين بالشعبة
- تنظيم دورات تدريبية في النواحي الإدارية والمالية والقانونية

العاملين بالشعبة الإدارية والمالية والقانونية

- تسديد وتسوية السلف الخاصة بأنشطة الوزارة
- القيام بالإعمال المصرفية والمالية وتسليم الرواتب
- منح المخصصات وتغيير العناوين الوظيفية

مسئول شعبة الثقافة وفنون الشباب

- تنفيذ الأنشطة حسب خطة الوزارة بما يساهم في تطوير الحركة الثقافية والفنية
- تهيئة الكوادر والطاقات وصقلها في الاتجاه الذي يخدم الوطن
- وضع الخطط الثقافية والفنية

العاملين بشعبة الثقافة وفنون الشباب

- كتابة تقارير شهرية عن إنجازات الشعبة
- تنفيذ الخطط الثقافية والفنية

مسئول شعبة التربية البدنية والرياضية

- تهيئة الشباب للمشاركة في المنافسات والمسابقات الرياضية المحلية والمركزية
- الإشراف على تنفيذ الأنشطة الرياضية

العاملين بشعبة التربية البدنية والرياضية

- كتابة تقارير شهرية عن عمل الشعبة والأنشطة الرياضية
- القيام بالمشاركة في تنظيم كافة الأنشطة الرياضية
- وحدة الأندية: حدة المسؤولة عن كافة الأنشطة الرياضية سواء كانت علي صعيد الاتحادات الفرعية أو الاتحادات المركزية داخل الأندية الرياضية
- وحدة الكشافة: وهي الوحدة المسؤولة عن الأنشطة الكشفية داخل وخارج المحافظة من خلال إقامة المخيمات والمعسكرات الكشفية
- وحدة الفرق الشعبية: وهي الوحدة المسؤولة عن نشاط الفرق الشعبية وإقامة الدورات الرياضية فيما بينهم

مسئول شعبة الأملاك

- متابعة الأراضي الخاصة بوزارة الشباب
- استحصل الموافقات الرسمية وتسجيل الأراضي باسم الوزارة

العاملين بشعبة الأملاك

- كتابة تقارير شهرية عن عمل الشعبة
- رفع التجاوزات على أراضي وزارة الشباب

مسئول الشعبة الهندسية

- وضع الخطط الخمسية الهندسية للمشاريع المعمارية الكبرى
- الإشراف المباشر على المشاريع الخاصة بالمديرية

العاملين بالشعبة الهندسية

- إجراء الصيانة لمشاريع ومنشآت المديرية
- رفع التقارير حول آلية العمل
- تهيئة الخرائط ومسح الأراضي الخاصة بوزارة الشباب والرياضة

مسئول شعبة المخازن

- الإشراف على استلام وتسليم الأثاث والأدوات الرياضية
- الإشراف على إدخال وإخراج الأدوات الرياضية الخاصة بمشتريات المديرية والمنتديات

العاملين بشعبة المخازن

- كتابة تقارير عن إدخال وإخراج الأجهزة الرياضية الخاصة بمشتريات المديرية والمنتديات.
- استلام وتسليم الأثاث والتجهيزات الرياضية

مسئول شعبة الإعلام والعلاقات

- تدعيم علاقات التعاون بين المؤسسات الحكومية والروابط السبابية من أجل خلق حالة من الانسجام والتوافق والتواصل الإعلامي
- التنسيق مع شعب المديرية والمنتديات في إعداد التقارير حول إنجازات المديرية

العاملين بشعبة الإعلام والعلاقات

- إبراز نشاط المديرية وفعاليتها
- توثيق الأنشطة وإرسالها إلى المواقع الإلكترونية / الصحف / القنوات التلفزيونية

ثالثاً: اختصاصات الإدارة التنفيذية

- العاملين في وحدة الإحصاء: تقوم بعمل الجداول والبيانات الإحصائية الشهرية والنصف سنوية والسنوية للأنشطة الرياضية والثقافية والفنية
- العاملين في وحدة المشاريع الصغيرة

- تنفيذ دورات للشباب وتطوير قابليتهم نحو كيفية تنفيذ وتأسيس المشاريع
- اعتماد شباب متمكن وقادر على القيام وتنفيذ أي مشروع

العاملين في وحدة برلمان الشباب

- حلقة وصل بين جميع المنتديات في المحافظة
- استلام وتوزيع البريد الوارد من الوزارة وإرسال البريد الخاص بالمديرية إلى الوزارة ودوائر الدولة
- مخاطبة الوزارة بشأن متطلبات المديرية

العاملين في وحدة الحسابات

- تسليم الرواتب والمنح والمبالغ الخاصة بالأنشطة
- تسديد وتسوية السلف

العاملين في الوحدة القانونية

- مساندة لشعبة الأملاك لاستحصال الأراضي لصالح الوزارة
- تدافع عن وزارة الشباب والرياضة أمام المحاكم بالدعوى
- ترفع الدعوى لصالح الوزارة وتتابع أخلاء التجاوزات الحاصلة على أملاك

البعد الثالث: استخلص الباحث أن الأساليب والمعايير الفعلية لتقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في:-

- الطريقة التقليدية والمتمثلة في استمارة تقييم الأداء للعاملين في الدائرة
- القدرة على التحديد الجيد لأولويات العمل والتغلب على مشاكل ومعوقات العمل
- القدرة على إدارة الوقت
- المهارة على تنسيق عمله والقدرة على المشاركة في التخطيط وإيذاء المقترحات المناسبة
- المعرفة الكافية بأهداف ونظم العمل ومهام المستوى التنفيذي الذي يعمل فيه وإجراءات التنفيذ
- المحافظة على سرية المعلومات
- القدرة على المتابعة وتنفيذ التوصيات
- لديه القدرة على تحمل المسؤوليات
- السرعة والدقة في إنجاز العمل
- القدرة على الحوار وعرض الرأي والعمل بروح الفريق
- القدرة على التطوير الذاتي

المحور الثاني: تحديد أهداف وأهمية تقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق

البعد الأول: استخلص الباحث أن الأهداف الفعلية لتقييم أداء العاملين في مديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في:-

- اكتشاف الإيجابيات وتدعيمها وتقبلها

- تحقيق الأهداف الخططية والتنفيذية
- الاحتياجات التدريبية للموظفين
- تحليل النتائج الفعلية للأداء ومقارنتها بما كان يجب تحقيقه
- التعرف على نقاط الضعف وكشف الأخطاء والعمل على تلافيها
- اكتشاف الاحتياجات التدريبية للموظفين

البعد الثاني: يستخلص الباحث أن الأهداف المقترحة لتقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في: -

- ترشيد أداء العاملين بالنصح والإرشاد والتدريب
- مساعدة الإدارة العليا في إتباع نظام عادل للتحفيز
- رفع مستوى أداء العاملين واستثمار قدراتهم وإمكاناتهم
- التخطيط لسياسات وبرامج الترقية والتدرج الوظيفي
- مساعدة المسؤولين بمديرية الشباب والرياضة في وضع معدلات أداء معيارية تمكنها من الاحتفاظ بالقوي العاملة ذات المهارات والقدرات المتميزة
- تحديد الاحتياجات التدريبية
- مساعدة الرؤساء على تلافي نقاط الضعف للمرؤوسين وتعظيم مجالات التقدم
- تطوير العلاقات الجيدة مع العاملين والتقرب إليهم
- إكتشاف أسباب القصور ونوعيته في أداء العاملين

البعد الثالث: يستخلص الباحث أن أهمية تقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في: -

- تشجيع التنافس بين الوحدات التنظيمية المختلفة
- كسب رضا المسؤولين
- تحقيق الالتزام بقواعد العمل الموضوعية
- إعداد سياسة جيدة للرقابة بناء على التعرف الواعي لنقاط الضعف والقوة في أداء العاملين
- الحرص على الترقى في المسار الوظيفي
- وضع سياسة مناسبة لتطوير أداء العاملين وتطوير البيئة الوظيفية بأسلوب علمي مستمر
- ترشيد سياسة الاختيار والتعيين ووضع الرجل المناسب في المكان المناسب
- إعداد سياسة جيدة للتدريب والتطوير في أداء العاملين
- يساعد التقييم على تعريف الأفراد بنواحي القصور لتلافيها في المستقبل

المحور الثالث: تحديد معايير لتقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق

البعد الأول: يستخلص الباحث أن المراحل الأساسية لتقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في: -

- إبلاغ كافة الموارد البشرية بمعايير أدائهم

- قياس الإنجاز الفعلي للفرد بناءاً على المعلومات المتوفرة عن إنجازهِ
 - مقارنة الإنجاز الفعلي بالمعايير المحددة لقياسها
 - وضوح الأهداف لرفع مستوى أداء العاملين
 - تحليل الوظيفة من خلال تحديد سمات وخصائص الوظيفة
 - مناقشة نتائج عملية التقييم
- البعد الثاني:** يستخلص الباحث أن طرق وأساليب مقترحة لتقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق تتمثل في: -

- الطرق التقليدية التي يتم من خلالها تقييم أداء العاملين بالمديرية وتمثلت في: -**
- عوامل متصلة بقدرات العامل: وهي المبادأة والقدرة على الإشراف والتنظيم وإمكانية التقدم
 - مدى الاستفادة من التدريب: المقيم الذي أتاحت له فرصة التدريب يقاس مدى الاستفادة من هذه البرامج التدريبية وتطبيقها في العمل
 - عوامل متصلة بإنتاج الموقف: وهي درجة المعرفة بالعمل وكمية الإنتاج وجودة الإنتاج
 - عوامل متصلة بسلوك الموقف: وهي حب التعاون والسلوك الشخصي ووقت العمل

الطرق الحديثة

- مقياس الرتب البياني: وهي وجود جميع الحقائق والبيانات المتعلقة بالفرد باستمارة واحدة
 - المقياس السلوكي المتدرج: وتقوم بمواكبة سلوك المروّسين ومحاولة تدريجه في شكل يساهم في تقييم أداء الفرد
 - طريقة الأحداث الحرجة: وتعتمد على إمام المدير بالأحداث غير العادية لسلوك مروّسياه الخاص بعملهم
 - طريقة التوزيع الإجباري: تأخذ الطريقة شكل الترتيب والمقارنة عند التطبيق.
 - قائمة الأوزان المرجحة: وهي اختيار الكلمات أو الجمل التي تصف وتثبت أداء الموظف وخصائصه
- البعد الثالث:** يستخلص الباحث أن عبارات يتضمنها عناصر نموذج تقييم الأداء تتمثل في:-

أولاً: عناصر مرتبطة بأداء العاملين

التعرف على العمل ومتطلباته من حيث:

- جودة العمل
- كمية العمل

ثانياً: عناصر مرتبطة بسلوك العاملين

- لديه القدرة على تحمل المسؤولية
- يتميز بالسلوك الشخصي الجيد
- لديه القدرة على إدارة وقت العمل
- لديه القدرة على حسن استخدام الإمكانيات المتوفرة

ثالثاً: عناصر متصلة بقدرات العاملين

- يتميز بالمبادأة في العمل

- لديه القدرة على الإشراف والتنظيم
- يتميز بإمكانية التقدم والتطوير

المحور الرابع: معايير وشروط اختيار القائمين على عملية تقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار بجمهورية العراق

البعد الأول: يستخلص الباحث أن عبارات إرشادات للقائم بالتقييم لزيادة فعالية وكفاءة التقييم تتمثل في:-

- إتاحة الفرصة للعامل أن يعبر عن رأيه بحرية وصراحة
- مراعاة الصراحة والأمانة والصدق
- القدرة على التخطيط والتحضير المسبق للتقييم بوقت كافٍ
- الحيادية والعدل في إجراء عملية التقييم
- الاتفاق على وضع خطة عمل لتلافي الأخطاء وتحسين مستوى الأداء

البعد الثاني: يستخلص الباحث أن الشروط الواجب توافرها في القائم بعملية التقييم تتمثل في:

- الإلمام الكامل للوظائف التي يتم تقييمها
- عملية التقييم لتجنب بعض الأخطاء عند المقيمين أنفسهم وليس بسبب عناصر التقييم
- إتباع العدالة في التقييم وتقادي التحيز أو الإهمال
- الإلمام بالواجبات والمسؤوليات المطلوب تحقيقها في كل وظيفة وبمعايير التقييم التي يتم تحديدها لقياس أداء الفرد الذي يؤدي هذه الواجبات والمسؤوليات
- أن تتوفر فيهم درجة عالية من الخبرة والمعرفة في إتقان عملية التقييم لتجنب بعض الأخطاء عند المقيمين أنفسهم وليس بسبب عناصر التقييم

البعد الثالث: يستخلص الباحث أن القائمين بعملية التقييم تتمثل في:

- التقييم من خلال العملاء
- التقييم من خلال متخصصين من خارج المنظمة
- الرئيس المباشر
- تشكيل لجنة خاصة يعرض عليها تقرير الرئيس
- التقييم من خلال المرؤوسين
- تقييم الفرد لذاته
- التقييم المشترك
- التقييم من خلال الزملاء

ثانياً:- التوصيات

أولاً: التوصيات الخاصة بمديرية الشباب والرياضة بمحافظة الأنبار

- ضرورة أن يتم تطبيق المعايير الخاصة بتقييم الأداء للعاملين بالمديرية .
- ضرورة تطوير الأنشطة الرياضية ووضع في صورة كمية يمكن قياسها وأن تكون محققة للأهداف المرجوة .
- يجب تطبيق عملية التقييم بطريقة أفضل تؤدي إلى تحسين أداء العاملين بالمديرية .
- ضرورة وجود معايير مناسبة لقياس الأداء الحالي والمستقبلي وأن تكون واضحة للعاملين بالمديرية
- ضرورة استخدام طرق حديثة لتقييم أداء العاملين تتبع فيها الحيادية وأن تكون نتائجها واضحة وأن تكون طريقة التقييم واضحة لجميع العاملين بالمديرية .
- ضرورة إختيار القائمين بعملية التقييم وفقاً لأسس ومعايير مبنية على أسس علمية سليمة.
- ضرورة الإرتقاء بالمهن الإدارية عن طريق تدريب المقيمين على الطرق الحديثة وكذلك التعرف على كيفية عملية التقييم وفقاً للمعايير العلمية السليمة .

ثانياً:- التوصيات الخاصة بوزارة الشباب والرياضة:

- يجب التنسيق مع مؤسسات الدولة والروابط الشبابية لتحقيق الأهداف الموضوعية
- ضرورة تدعيم علاقات التعاون بين المؤسسات الحكومية والروابط الشبابية من أجل خلق حالة من الانسجام والتوافق والتواصل الإعلامي
- يجب تحسين وتطوير العملية الإدارية من خلال إقامة دورات تدريبية للعاملين في المديرية
- يجب مساعدة المسؤولين بمديرية الشباب والرياضة في وضع معدلات أداء معيارية تمكنها من الاحتفاظ بالقوي العاملة ذات المهارات والقدرات المتميزة
- يجب إعداد سياسة جيدة للرقابة بناء على التعرف الواعي لنقاط الضعف والقوة في أداء العاملين
- وضع معايير للتعيين في الوزارة وحسب الاختصاصات المناسبة لشغل الوظيفة لغرض وضع الشخص المناسب في المكان المناسب

ثالثاً: الاسترشاد بالدليل التطبيقي للمسؤولين

بمديرية الشباب والرياضة

ونماذج تقييم أداء العاملين بالمستويات الإدارية الثلاث

دليل تطبيقي للمسؤولين بالإدارة العليا بمديرية الشباب والرياضة ونماذج لتقييم أداء العاملين بمديرية الشباب والرياضة

أولاً:- أهداف وأهمية تقييم أداء العاملين

أ - الأهداف المقترحة لتقييم أداء العاملين

- اكتشاف الإيجابيات وتدعيمها وتقبلها
- تحقيق الأهداف الخططية والتنفيذية
- تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين
- ترشيد أداء العاملين بالنصح والإرشاد والتدريب
- مساعدة الإدارة العليا في إتباع نظام عادل للتحفيز
- رفع مستوى أداء العاملين واستثمار قدراتهم وإمكاناتهم
- التخطيط لسياسات وبرامج الترقية والتدرج الوظيفي

ب - أهمية تقييم أداء العاملين

- تشجيع التنافس بين الوحدات التنظيمية المختلفة
- كسب رضا المسؤولين
- تحقيق الالتزام بقواعد العمل الموضوعية
- إعداد سياسة جيدة للرقابة بناء على التعرف الواعي لنقاط الضعف والقوة في أداء العاملين
- الحرص على الترقى في المسار الوظيفي
- وضع سياسة مناسبة لتطوير أداء العاملين وتطوير البيئة الوظيفية بأسلوب علمي مستمر

ثانياً : - معايير لتقييم أداء العاملين

أ - المراحل الأساسية لتقييم أداء العاملين

- إبلاغ كافة الموارد البشرية بمعايير أدائهم
- قياس الإنجاز الفعلي للفرد بناء على المعلومات المتوفرة عن إنجازاته
- مقارنة الإنجاز الفعلي بالمعايير المحددة لقياسها
- تحليل الوظيفة من خلال تحديد سمات وخصائص الوظيفة.
- وضوح الأهداف لرفع مستوى العاملين.
- مناقشة نتائج عملية التقييم.

ب - طرق وأساليب مقترحة لتقييم أداء العاملين

أولاً : - الطرق التقليدية التي يتم من خلالها تقييم أداء العاملين بالمديرية وتمثلت في: -

- طريقة القوائم

وتتضمن عوامل متصلة بسلوك العاملين ومساهماتهم في مجال العمل

- طريقة الوقائع الحرجة

الأساس الذي تركز عليه هو تجميع أكبر عدد ممكن من الوقائع التي تتسبب في نجاح أو

فشل العمل، والتي تؤثر في أداء الفرد، سواء من حيث نجاحه أو إخفاقه، وتحدد قيمة لكل حادثة حسب أهميتها للعمل .

ثانياً : - الطرق الحديثة

- طريقة الأحداث الحرجة: وتعتمد على إلمام المدير بالأحداث غير العادية لسلوك رؤوسيه الخاص بعملهم وتتضمن عوامل الدقة والمبادأة وجودة العمل والقدرة على مواجهة زحمة العمل .

- مقياس الرتب البياني: وهي وجود جميع الحقائق والبيانات المتعلقة بالفرد باستمارة واحدة

- المقياس السلوكي المتدرج: وتقوم بمواكبة سلوك الرؤوسيين ومحاولة تدريجه في شكل يساهم في تقييم أداء الفرد

- طريقة الإدارة بالأهداف : هذه الطريقة تقيس الأداء وتقييمه عن طريق المقارنة بين الأهداف الموضوعية والمسطرة من قبل المنظمة للفرد من أجل إنجازها مع ما أنجز فعلاً وتمثل هذه الأهداف إنتاج العمل .

ج - عناصر نموذج تقييم الأداء تتمثل في:-

- عناصر مرتبطة بأداء العاملين

التعرف على العمل ومتطلباته من حيث:

- جودة العمل

- كمية العمل

- عناصر مرتبطة بسلوك العاملين

- لديه القدرة على تحمل المسؤولية

- يتميز بالسلوك الشخصي الجيد

- لديه القدرة على إدارة وقت العمل

- لديه القدرة على حسن استخدام الإمكانيات المتوفرة

- عناصر متصلة بقدرات العاملين

- يتميز بالمبادأة في العمل

- لديه القدرة على الإشراف والتنظيم

- يتميز بإمكانية التقدم والتطوير

ثالثاً : - معايير وشروط اختيار القائمين على عملية تقييم أداء العاملين

أ - إرشادات للقائم بالتقييم لزيادة فعالية وكفاءة التقييم تتمثل في: -

- إتاحة الفرصة للعامل أن يعبر عن رأيه بحرية وصراحة
- مراعاة الصراحة والأمانة والصدق
- القدرة على التخطيط والتحضير المسبق للتقييم بوقت كافى
- الحيادية والعدل فى إجراء عملية التقييم

ب - الشروط الواجب توافرها فى القائم بعملية التقييم تتمثل فى:

- الإلمام الكامل للوظائف التى يتم تقييمها
- دقة عملية التقييم لتجنب الأخطاء عند المقيمين أنفسهم وليس بسبب عناصر التقييم
- اتباع العدالة فى التقييم وتقادي التحيز أو الإهمال
- الإلمام بالواجبات والمسئوليات المطلوب تحقيقها فى كل وظيفة وبعناصر التقييم التى يتم تحديدها لقياس أداء الفرد الذى يؤدى هذه الواجبات والمسئوليات

ج - القائمين بعملية التقييم تتمثل فى:

- التقييم من خلال العملاء
- التقييم من خلال متخصصين من خارج المنظمة
- الرئيس المباشر
- تشكيل لجنة خاصة يعرض عليها تقرير الرئيس

النموذج الأول: - نموذج مقترح لتقييم أداء العاملين (الإدارة العليا)

- إسم الموظف /
- الوظيفة الحالية /
- المؤهل الدراسي وتاريخ الحصول عليه /
- سنوات العمل /

م	عناصر التقدير	التقييم			
		ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا ممتاز
	المؤشرات العامة				
أولا	عناصر مرتبطة بأداء العاملين				
١	التعرف علي اداء العمل ومتطلباته				
٢	القدرة علي التخطيط الجيد				
٣	القدرة علي إتخاذ القرار				
٤	القدرة علي المتابعة للعاملين				
ب	كمية العمل				
٥	القدرة علي إدارة الاجتماعات				
٦	المعرفة بأهداف ونظم العمل ومهام المستوي التنظيمي الذي يعمل فيه وإجراءاته				
٧	المعرفة الكاملة بدقائق العمل وكيفية الأداء له				
٨	القدرة علي قيادة وتنظيم وتنمية قدرات العاملين				
ج	جودة العمل				
٩	القدرة علي تصحيح الأخطاء والانحرافات للعاملين				
١٠	القدرة علي الإبداع والابتكار				
ثانيا	عناصر مرتبطة بسلوك العاملين				
١١	الإهتمام بالمظهر				
١٢	الرغبة في التطوير				
١٣	حسن التصرف				
١٤	القدرة علي الحوار والإقناع				
١٥	دقة المواعيد				
١٦	واسع الأفق و الإطلاع				
١٧	الخبرة والعرفة في إتقان العمل				
ثالثا	العلاقات مع				
١٨	الرؤساء				
١٩	الزملاء				

النموذج الثاني: - نموذج مقترح لتقييم أداء العاملين (الإدارة الوسطى)

- اسم الموظف /
- الوظيفة الحالية /
- القسم او الشعبة /
- الدرجة او المرتبة /
- المؤهل الدراسي وتاريخ الحصول عليه /
- سنوات العمل /

م	عناصر التقدير	التقييم			
		ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا ممتاز
أولا	المؤشرات العامة				
١	انجاز التقارير الشهرية الخاصة بعمل المديرية والمننديات				
٢	تهيئة البيانات والإحصائيات				
٣	المشاركة في وضع الخطط				
٤	المشاركة في تنظيم المنافسات والمهرجانات				
٥	تهيئة الكوادر والطاقات وصقلها في الاتجاه الذي يخدم الوطن				
٦	متابعة دورية على مدى تنفيذ كافة أنشطة الشعبة				
٧	الإشراف على تنفيذ الأنشطة الرياضية				
٨	الإشراف المباشر على المشاريع الخاصة بالمديرية				
٩	المواظبة والانتظام في العمل				
١٠	تنظيم وإعداد الدورات التدريبية داخل الشعبة				
١١	القدرة علي المتابعة وتنفيذ التوجيهات				
ثانيا	عناصر مرتبطة بسلوك العاملين				
١٢	التعاون مع الزملاء				
١٣	القدرة علي تحمل المسؤولية				
١٤	القدرة علي حسن استخدام الإمكانيات المتوفرة				
١٥	القدرة علي المواظبة والانتظام في العمل				
١٦	لديه القدرة علي إدارة الوقت والاجتماعات				
١٧	يتميز بالسلوك الشخصي القويم				
ثالثا	العلاقات مع				
١٨	الرؤساء				
١٩	الزملاء				

النموذج الثالث: - نموذج مقترح لتقييم أداء العاملين (الإدارة التنفيذية)

- إسم الموظف /
- الوظيفة الحالية /
- القسم أو الشعبة /
- الدرجة أو المرتبة /
- المؤهل الدراسي وتاريخ الحصول عليه /
- سنوات العمل /

م	عناصر التقدير	التقييم			
		ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا
أولا	المؤشرات العامة				
١	تنفيذ دورات للشباب وتطوير قابليتهم نحو كيفية تنفيذ وتأسيس المشاريع				
٢	تقوم بعمل الجداول والبيانات الإحصائية الشهرية والنصف سنوية والسنوية للأنشطة الرياضية والثقافية والفنية				
٣	تنفيذ كافة الخطط الموضوعة				
٤	حلقة وصل بين جميع المنتديات في المحافظة				
ثانيا	عناصر مرتبطة بسلوك العاملين				
٥	الإهتمام بالمظهر				
٦	الرغبة في التطوير				
٧	حسن التصرف				
٨	دقة المواعيد				
ثالثا	العلاقات مع				
٩	الرؤساء				
١٠	الزملاء				