**تقــرير عـــن فتـــرة إختبــار**

**( موظف – عامل )**

**الساده/ إدارة الموارد البشريه**

 **تحية طيبه وبعد,,,**

**مــرفوع لسيـــادتكم تقــــريرعــــــن مـــــوقف السـيــــد/ ............................................................... والمــوضـــوع تحـت الإختبــــار لمــــدة ثــــلاثــة أشـهــــر مــــن تـــــــــاريخ ....../....../........... وحتــــى ....../....../........... بإدارة ......................... وتحـــت مسمـــى وظيـــفي .............................................. فقد تــم تقييمــه علـى البنـود الآتية:-**

1. **تقييــــــم المقــــــومات الشخصــــيه:-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الإلتــــزام****بمواعيــد****العمـــــــل** | **التعــامل****مــــــع****زمــلاؤه** | **التعــامل****مــــــع****الرؤساء** | **مستـــوى النظــــافه الشخصي** | **ردود الأفعال والإنفعــالات** | **إجمـــالي درجــات التقييــــم** |
| **درجــات التقييـم** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **100** |
|  |  |  |  |  |  |

1. **تقييــــــم الأداء ومقومات العمــــل :-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **حُســــــن إستقبـــال****المعلومات** | **إستغـــــلال****وتنظيــــــم****وقت العمـل** | **المحـــــافظه****على وسـائل****العمل ومعداته** | **إتبــــــــاع تعليمــــات Safety**  | **الإبداع****والإبتكار****والتجويد** | **إجمـــالي درجــات التقييــــم** |
| **درجــات التقييـم** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **من 1 إلى 20** | **100** |
|  |  |  |  |  |  |

**توقيع معد التقرير:...................................... وظيفة معد التقرير: ......................................**

**توقيع الموارد البشريه: ................................ توقيع مدير عام الشئون الإداريه: .....................................**

**يعتمد,,**