

### جدول ارزشیابی کارآیی پرسنل

ردیف	شاخص کارآیی	وزن	نوع	معیار ارزیابی
۱	نظم در برنامه حضور	۳	کمی	به ازاء هریک از موارد بدون هماهنگی در هر روز یک امتیاز منفی از یک تا ۱۰: تاخیر اول وقت ، تعجیل در خروج ، عدم حضور بدون اطلاع قبلی
۲	برقراری ارتباط مناسب با همکاران	۳	کیفی	معیاری است کیفی که با توجه به خصوصیات شخصیتی افراد متفاوت خواهد بود در نهایت حداقل هدف آنست که در حوزه کاری هر فرد تنشهای کاری منفی با دیگر اعضای مجموعه وجود نداشته باشد = حداقل ۵ امتیاز
۳	ایجاد انگیزش سازمانی	۴	کیفی	با توجه به کیفی بودن این پارامتر اقداماتی که برآیند حرکت رو به جلو برای هدف سازمان داشته باشد مورد نظر ارزیاب قرار میگیرد .
۴	برنامه ریزی کاری	۵	کمی	ارائه برنامه کاری هفتگی بصورت روزانه = حداکثر ۵ امتیاز + توانایی مدیریت فعالیتهای خارج از برنامه = حداکثر ۵ امتیاز
۵	ارائه پیشنهادات سازنده	۵	کمی	در هر زمینه ای : طرح یک یا چند پیشنهاد = حداکثر ۵ امتیاز + تصویب پیشنهاد = حداکثر ۵ امتیاز
۶	اعمال کنترل و انجام به موقع فعالیتهای	۷	کمی	انجام فعالیتهای اعلام شده در برنامه هفتگی = حداکثر ۵ امتیاز + انجام فعالیتهای ارجاع شده در طول هفته مطابق با برنامه = حداکثر ۵ امتیاز
۷	خلاقیت و نوآوری در کار	۷	کیفی	حل مشکلات حین کار ، ارائه نظرات و فرآورده هایی که باعث تسریع فرآیند عملیات مطابق وظائف گردیده و انجام فعالیتهای گروهی میتواند از شاخصهای ارزیابی این معیار کیفی باشند .
۸	اعلام به موقع مشکلات و سعی در رفع آنها	۷	کمی	اعلام به موقع مشکلات واقعی با توجه به ماهیت و اهمیت مسئله = حداکثر ۵ امتیاز + پیگیری و سعی در رفع به موقع مشکل = حداکثر ۵ امتیاز
۹	تعهد کاری و پشتکار	۹	کیفی	ملاک ارزیابی ، انجام شدن فعالیتی مطابق هدف سازمان است ، هرچه فعالیتی جامع تر و مشکل تر باشد نیاز به تعهد و پشتکار بیشتری دارد .