



HEALTH HOLDING

HAFER ALBATIN HEALTH
CLUSTER
MATERNITY AND
CHILDREN HOSPITAL

القسم / الإدارة :		الموارد البشرية	
نوع المستند :		سياسات وإجراءات عامة	
العنوان :		تقييم الأداء المستمر	
تنطبق على :		جميع العاملين في المستشفى	
تاريخ الإعداد :	July 16, 2023	رقم الفهرسة :	HR-APP-001
تاريخ الاعتماد :	July 26, 2023	النسخة :	2
تاريخ الفعالية :	August 22, 2023	رقم الفهرسة المستبدل:	HR-APP-001(N)
تاريخ المراجعة :	August 20, 2026	رقم الصفحة :	10

1. الغرض :

- 1.1 الغرض من تقييم الأداء هو تقييم, ومكافأة, واعتراف, وتقديم مشورة للموظفين على أساس أهداف قابلة للقياس
- 1.2 التأكد من أن أداء كل موظف في تقديم رعاية المرضى آمن

2. التعاريف :

- 2.1 تقييم الأداء يشير إلى رصد أداء الموظفين وفقاً للأهداف أو الموارد المتاحة في غضون فترة زمنية لتحديد الكفاءة في تقديم الرعاية على النحو المطلوب في معايير الممارسة

3. السياسة :

- 3.1 قيادة مستشفى الولادة والأطفال تقوم على توفير تقييم مستمر لأداء كل موظف في العمل لضمان أن تكون معارف الموظفين ومهاراتهم متسقة مع احتياجات المريض والسماح للإدارة بتقييم قدرة القوى العاملة

4. الإجراءات :

- 4.1 كل إدارة مسؤولة عن تقييم أداء موظفيها.
- 4.2 يجب على رؤساء الأقسام استخدام المعايير ذات الصلة بالوصف الوظيفي كدليل لتقييم الموظف.
- 4.3 تكرار التقييم: يقوم كل رئيس / مشرف إدارة بمراجعة عمل الموظفين التابعين له بشكل مستمر , وسوف يعقد مشاورات مع هؤلاء الموظفين فيما يتعلق بأدائهم على مدار العام. يقوم رئيس القسم أو المشرف بإعداد سجل مكتوب لكل تقييم لأداء الموظف على النحو التالي:
 - 4.3.1 خلال فترة الاختبار: (موقت) سيتم تقديم تقييم إلى إدارة الموارد البشرية في موعد لا يتجاوز اليوم الثمانين من السنة الأولى من خدمة الموظف.
 - 4.3.2 خلال سنة الخدمة: (سنوي) سيتم تقديم تقييم إلى إدارة الموارد البشرية قبل شهرين على الأقل من نهاية سنة خدمة الموظفين.
 - 4.3.3 يجب توثيق المقابلات الأخرى التي أجراها رئيس القسم ومتابعتها للبحث عن التحسينات.
- 4.4 النقاش مع الموظف:
 - 4.4.1 بعد الانتهاء من نموذج التقييم , سوف يناقش رئيس / مشرف القسم محتويات التقييم مع الموظف, في حال لم يوافق الموظف على أي جزء أو يرغب في التعليق على التقييم , يجب عليه/ها توثيق ملاحظاته/ها في نموذج التقييم . سوف يحل مستوى الإدارة العليا التالي أي خلافات.
 - 4.4.2 يحق للموظف رفع تظلم في حال عدم رضاه عن نتيجة التقييم خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ صدور نتيجة التقييم.
- 4.5 السجلات: بعد مناقشة التقييم مع الموظف , سيتم إرسال النسخة الأصلية من استمارة التقييم إلى قسم شؤون الموظفين في إدارة الموارد البشرية لإدراجها في ملف الموظف. سيتلقى الموظف نسخة من التقييم.
- 4.6 قياس البيانات غير السريرية: تشير البيانات غير السريرية إلى معلومات عن الممارس غير مرتبطة مباشرة بالأنشطة الإكلينيكية. على سبيل المثال, تقوم العديد من مؤسسات الرعاية الصحية بمراجعة المعلومات التالية عن الممارس قبل تجديد الامتيازات أو إعادة الاعتماد:
 - 4.6.1 الانتهاء من السجلات الطبية في الوقت المناسب.
 - 4.6.2 الامتثال لقواعد ولوائح وسياسات مستشفى الولادة والأطفال.
 - 4.6.3 الحضور في الاجتماعات المطلوبة.

- 4.6.3 الحضور في الاجتماعات المطلوبة.
- 4.6.4 الخدمة في اللجان الطبية والأنشطة الإدارية الأخرى.
- 4.6.5 التعاون مع الممارسين الآخرين وموظفي المستشفى.
- 4.6.6 شكاوى المرضى.
- 4.7 مراقبة الممارسة السريرية من خلال المعلومات المقدمة من اللجان:
- 4.7.1 لجنة مكافحة العدوى.
- 4.7.2 لجنة الوفيات والمرضى.
- 4.7.3 لجنة استخدام الدم.
- 4.7.4 لجنة الصيدلة والعلاج.
- 4.8 قياس الأداء من خلال المؤشرات: تقوم كل إدارة باختيار مؤشرين من المؤشرات المعتمدة لديها للرصد المستمر.
- 4.9 الرصد والتقييم المستمر لأداء الطاقم الطبي:
- 4.9.1 يتم تقييم أداء أعضاء الطاقم الطبي من أجل تحديد جودة أو سلامة رعاية المرضى المقدمة.
- 4.9.2 يدرس التقييم ويستخدم التاريخ المقارن في عمليات مثل قياس الأداء مع ممارساتها كمثال على معدلات إعادة الدخول.
- 4.9.3 يأخذ التقييم بعين الاعتبار ويستخدم نتائج تحليل التعقيدات المعروفة.
- 4.9.4 يتم توثيق المعلومات الواردة في تقييم الممارسة المهنية في ملف الموظف الشخصي.
- 4.9.5 تتضمن المعايير المستخدمة في تقييم الممارسة المهنية ما يلي:
- 4.9.5.1 مراجعة العمليات الجراحية والإجراءات السريرية الأخرى المنفذة ونتائجها.
- 4.9.5.2 طلبات الاختبارات والإجراءات.
- 4.9.5.3 أنماط طول الإقامة.
- 4.9.5.4 بيانات المرض والوفيات.
- 4.9.5.5 استخدام الممارس للاستشارات والاختصاصات.
- 4.9.5.6 المعايير الأخرى التي تحددها المنظمة.
- 4.9.5.7 يمكن الحصول على هذه المعلومات من خلال ما يلي:
- 4.9.5.7.1 مراجعة دورية للمخطط.
- 4.9.5.7.2 الملاحظة المباشرة.
- 4.9.5.7.3 مراقبة تقنيات التشخيص والعلاج.
- 4.9.5.7.4 مراقبة الجودة السريرية.
- 4.9.5.7.5 النقاش مع الزملاء وغيرهم من الموظفين.
- 4.10 تقييم أداء طاقم التمريض:
- 4.10.1 يجب تقييم أساسيات موظفي التمريض والتحقق منها (الترخيص، التعليم، التدريب، الخبرة).
- 4.10.2 يجب على الإدارة العليا التأكد من أن كل ممرضة مؤهلة لتوفير رعاية وعلاج آمن وفعال للمرضى. المعايير التالية مطلوبة:
- 4.10.2.1 أوراق الاعتماد: الترخيص، التعليم، التدريب والخبرة يجب أن يتم توثيقها في ملفات الممرضات الموظفين.
- 4.10.2.2 يتم التحقق من معلومات الاعتماد من المصدر الأصلي عبر المجلس السعودي.
- 4.10.2.3 لكل ممرضة وصف وظيفي يعتمد على أوراق الاعتماد ولائحة وزارة الصحة.
- 4.10.2.4 مشاركة طاقم التمريض في برنامج تحسين جودة المستشفى.
- 4.10.2.5 قد يخضع أداء أعضاء التمريض للمراجعة كلما لزم الأمر ويتم توثيق النتائج.
- 4.11 تقييم ممارسي الرعاية الصحية الآخرين: يتم تقييم ممارسي الرعاية الصحية بخلاف الطاقم الطبي والتمريضي من خلال إجراء مماثل يتم فيه:
- 4.11.1 جمع جميع أوراق الاعتماد الخاصة بالموظفين (الترخيص، التعليم، التدريب، الخبرة) والتحقق منها من المصدر الأصلي من قبل المجلس السعودي ووزارة الصحة.
- 4.11.2 يجب أن يكون لكل موظف ملف شخصي في إدارة الموارد البشرية.
- 4.11.3 يجب أن يكون لكل موظف وصف وظيفي يعتمد على أوراق اعتماده/ها وخبرته/ها.
- 4.11.4 يجب أن يشارك ممارسو الرعاية الصحية في برنامج تحسين الجودة.
- 4.11.5 يتم مراجعة أداء ممارسي الرعاية الصحية عند الإشارة إليه في نتائج أنشطة تحسين الجودة.
- 4.11.6 يتم توثيق المعلومات المناسبة من عملية مراجعة الأداء في ملف الموظف.
- 4.12 تقييم الموظفين الإداريين: يتم تقييم الموظفين الإداريين بخلاف ماسبق على إجراءات كالتالي:
- 4.12.1 جمع الأوراق المطلوبة بالموظفين (الترخيص، التعليم، التدريب، الخبرة)
- 4.12.2 يجب أن يكون لكل موظف ملف شخصي في إدارة الموارد البشرية.
- 4.12.3 يجب أن يكون لكل موظف وصف وظيفي يعتمد على أوراق اعتماده/ها وخبرته/ها.
- 4.12.4 يجب أن يشارك في برنامج تحسين الجودة.
- 4.12.5 يتم مراجعة الاداء عند الإشارة إليه في نتائج أنشطة تحسين الجودة.

4.12.6 يتم توثيق المعلومات المناسبة من عملية مراجعة الأداء في ملف الموظف.

5.12 الطرق والنماذج المستخدمة:

5.12.1 الالتزام بالمعايير المرتكزة على الأداء المتوقع والوصف الوظيفي.

5.12.2 الحصول على موافقات مجموعة المشرفين الزملاء عند الضرورة.

5.12.3 سجلات الانتاجية والحضور.

5.12.4 جودة الرعاية وتشمل المخرجات, المضاعفات ومكافحة العدوى وغيرها.

5.12.5 يتم توثيق التعليم الإلزامي في التوجيه, إعادة التوجيه, دعم الحياة القلبية المتقدم, دعم الحياة الأساسية,

ومكافحة العدوى في التقييم.

5.12.6 الامتيازات والاعتماد.

5.12.7 يجب إعطاء المعايير درجات من التقييم مثل ممتاز, جيد, متوسط, وضعيف.

5. الأدوات والمواد :

5.1 لا يوجد.

6. المسئوليات :

6.1 مسئوليات القيادة:

6.1.1 يجب أن يضمن القادة تقييم كفاءة جميع الموظفين والحفاظ عليها وإثباتها وتحسينها باستمرار.

6.1.2 مراجعة, والتحقق من, وتقييم أوراق اعتماد الموظف مثل التعليم والتدريب والخبرة.

6.1.3 أن يكون رؤساء الأقسام عادلين وهادفين في حالة تقييم الفريق.

6.1.4 تطوير مهارات إجراء مقابلة الموظفين الرسمية والغير رسمية.

6.1.5 على رؤساء الأقسام الحفاظ على الموضوعية عن طريق الالتزام بمعايير الوصف الوظيفي.

6.1.6 على رؤساء الأقسام تطوير مهارات التواصل وتحسين العلاقة بين المشرف والموظفين.

6.1.7 القيادة مسئولة عن تطوير بيئة من الثقة والصدق.

6.1.8 يجب أن لا يقيم رؤساء الأقسام السلوكيات التي لا يلاحظونها بأنفسهم.

6.1.9 على رؤساء الأقسام الطبية مراقبة الأداء المهني للممارس الذي يشمل الكفاءة السريرية باستمرار.

6.2 مسئوليات إدارة الموارد البشرية: مسئولة عن التواصل مع رؤساء الأقسام قبل نهاية الفترة التجريبية وشهرين قبل نهاية العقد (العام) وتزويدهم بنموذج تقييم الأداء المناسب.

6.3 مسئوليات الموظفين:

6.3.1 يجب أن يتعلم الموظفون وصفهم الوظيفي و أن يلتزمون بالمعايير الموجودة فيه.

6.3.2 عليهم تطوير قيم التواصل والصدق ومتابعة طريق التميز.

6.3.3 يجب على الموظفين التواصل مع المشرفين وخلق جو من الثقة والاحترام المتبادل.

6.4 إدارة مستشفى الولادة والأطفال ومجموعة القادة كنماذج يحتذى بها مسئولة عن تنفيذ ومراقبة هذه السياسة.

6.5 تقع على عاتق جميع موظفي مستشفى الولادة والأطفال مسئولية الالتزام بهذه السياسة والتقيد بها.

7. الملاحق :

7.1 نماذج تقييم الأداء (ميثاق).

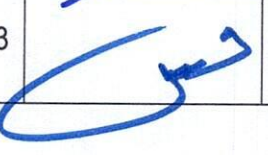
8. المراجع :

8.1 مدونة الأخلاقيات, الشؤون الصحية بالحرس الوطني, مارس 2006

8.2 مدونة السلوك المهني, مستشفى الحرس الوطني,

8.3 وزارة الصحة.

9. الموافقة :

التاريخ	التوقيع	الوظيفة	الاسم	
July 16,2023		منسق جودة الموارد البشرية	السيد مشعل راشد العنزي	إعداد :
July 18,2023		مدير الموارد البشرية	السيد فهد مشنف الظفيري	مراجعة :
July 18,2023		مديرة خدمات التمريض	الأستاذ صباح ترحيب الحربي	مراجعة :
July 20,2023		المدير الطبي	دكتور تامر نجيب	مراجعة :
July 20,2023		مدير إدارة الجودة وسلامة المرضى	الاستاذ عبد الإله عايد المطيري	مراجعة :
July 26,2023		مدير المستشفى	السيد فهد حزام الشمري	اعتماد:

التفاصيل: المقيم الرئيسي <

مراجعة المقيم الرئيسي

[مشاركة التقييم مع الموظف](#) |
 [تحديث](#) |
 [إرسال التقييم النهائي للاعتماد](#)

القسم
حفر الباطن - مستشفى حفر الباطن
الوظيفة

عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة @moh.gov.sa

المدير حسب الوحدات الإدارية

تفاصيل الإعداد

تغيير المقيم الرئيسي

المقيم الرئيسي

تاريخ التقييم

تاريخ التقييم التالي

منشئ التقييم

غرض التقييم

تاريخ بداية فترة التقييم

تاريخ نهاية فترة التقييم

نموذج تقييم الأداء - الوظائف الغير
إشرافية

نموذج التقييم

المعدل قبل

التقريب 0. المعدل النهائي لأداء

الموظف 0-0

الملاحظات الإجمالية

الجدارات

مجموع الأوزان النسبية للجدارات يجب ان يكون 100%

إظهار كل التفاصيل | إخفاء كل التفاصيل

الوزن النسبي	التفاصيل الجدارة
15	الارتباط الوظيفي

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

الوزن النسبي 15

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1

نتيجة الوصف السلوكي 1

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2

نتيجة الوصف السلوكي 2

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3

نتيجة الوصف السلوكي 3

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4

نتيجة الوصف السلوكي 4

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
مستوى الوصف السلوكي 5
نتيجة الوصف السلوكي 5

20

التعاون

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

الوزن النسبي 20
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
نتيجة الوصف السلوكي 1
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
نتيجة الوصف السلوكي 2
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
نتيجة الوصف السلوكي 3
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
نتيجة الوصف السلوكي 4
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
مستوى الوصف السلوكي 5
نتيجة الوصف السلوكي 5

15

التواصل

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

الوزن النسبي 15
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
نتيجة الوصف السلوكي 1
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
نتيجة الوصف السلوكي 2
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
نتيجة الوصف السلوكي 3
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
نتيجة الوصف السلوكي 4
مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
مستوى الوصف السلوكي 5
نتيجة الوصف السلوكي 5

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

- 20 الوزن النسبي
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
- نتيجة الوصف السلوكي 1
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
- نتيجة الوصف السلوكي 2
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
- نتيجة الوصف السلوكي 3
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
- نتيجة الوصف السلوكي 4
- 5 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
- مستوى الوصف السلوكي 5
- نتيجة الوصف السلوكي 5

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

- 15 الوزن النسبي
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
- نتيجة الوصف السلوكي 1
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
- نتيجة الوصف السلوكي 2
- 3 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
- نتيجة الوصف السلوكي 3
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
- نتيجة الوصف السلوكي 4
- 5 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
- مستوى الوصف السلوكي 5
- نتيجة الوصف السلوكي 5

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

- 15 الوزن النسبي
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
- نتيجة الوصف السلوكي 1
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
- نتيجة الوصف السلوكي 2
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
- نتيجة الوصف السلوكي 3
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
- نتيجة الوصف السلوكي 4
- مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
- مستوى الوصف السلوكي 5
- نتيجة الوصف السلوكي 5

Inspect MDS Contents

الأهداف

مجموع الأوزان النسبية للأهداف يجب أن يكون 100%

إظهار كل التفاصيل إخفاء كل التفاصيل			
التفاصيل	اسم الهدف	تاريخ البداية	التاريخ المستهدف
	Attend Training Courses Relevant to Employee Work or Specialization During the Performance Evaluation Cycle حضور دورات تدريبية في مجال تخصصه أو عمله خلال دورة الأداء	01-01-2023	31-12-2023
التفاصيل الإضافية			
مكون بواسطة معايير الجودة التوصيف التفاصيل معايير النجاح المجموعة الوزن النسبي 10% تام (بنسبة) نمط القياس كمي وحدة القياس ساعة مقياس القياس الرقم النوع حد أدنى القيمة المستهدفة 20 القيمة الفعلية ملاحظات القياس			
تحليل كتابة تقارير الحوادث شهريا بنسبة 100%			

التفاصيل الإضافية

مكون بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 25%
تام (بنسبة)
نمط القياس كمي
وحدة القياس تقرير
مقياس القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 20
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

عمل ورشات تدريبية للأهداف العالمية الستة لسلامة المرضى عدد 2

التفاصيل الإضافية

مكون بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 20%
تام (بنسبة)
نمط القياس كمي
وحدة القياس ورشة تدريبية
مقياس القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 2
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

عمل ورشة تدريبية لأدوات تحسين الأداء في المشاريع عدد 2

التفاصيل الإضافية

مكون بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 20%
تام (بنسبة)

الموارد البشرية للخدمة الذاتية لأوراكل: مراجعة المقيم الرئيسي

نمط القياس كمي
وحدة القياس ورشة تدريبية
مقياس القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 2
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

مراجعة خمسين ملف طبي للمرضى

التفاصيل الإضافية

مكون بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 25%
تام (بنسبة)
نمط القياس كمي
وحدة القياس تقرير
مقياس القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 50
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

Inspect MDS Contents

ارسال التقييم النهائي للاعتماد

تحديث

مشاركه التقييم مع الموظف

عودة إلى الإجمالي



تم تسجيل الدخول باسم

2



قيم موظفك



التفاصيل: المقيم الرئيسي <

مراجعة المقيم الرئيسي

إرسال التقييم النهائي للاعتماد

تحديث

مشاركه التقييم مع الموظف

القسم
حفر الباطن - مستشفى حفر الباطن
الوظيفة

@moh.gov.sa

عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

حسب الوحدات الإدارية

المدير

تفاصيل الإعداد

تغيير المقيم الرئيسي

المقيم الرئيسي

تاريخ التقييم

تاريخ التقييم التالي

منشئ التقييم

غرض التقييم

تاريخ بداية فترة التقييم

تاريخ نهاية فترة التقييم

نموذج التقييم نموذج تقييم الأداء - الوظائف الإشرافية

المعدل قبل

التقريب 0. المعدل النهائي لأداء

الموظف 0-0

الملاحظات الإجمالية

الجدارات

مجموع الأوزان النسبية للجدارات يجب ان يكون 100%

إظهار كل التفاصيل | إخفاء كل التفاصيل

الوزن النسبي	التفاصيل الجدارة
15	الارتباط الوظيفي

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

الوزن النسبي 15

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1

نتيجة الوصف السلوكي 1

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2

نتيجة الوصف السلوكي 2

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3

نتيجة الوصف السلوكي 3

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4

نتيجة الوصف السلوكي 4

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5

مستوى الوصف السلوكي 5

نتيجة الوصف السلوكي 5

20

التعاون

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

20 الوزن النسبي

4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1

نتيجة الوصف السلوكي 1

4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2

نتيجة الوصف السلوكي 2

4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3

نتيجة الوصف السلوكي 3

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4

نتيجة الوصف السلوكي 4

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5

مستوى الوصف السلوكي 5

نتيجة الوصف السلوكي 5

15

التواصل

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

15 الوزن النسبي

4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1

نتيجة الوصف السلوكي 1

4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2

نتيجة الوصف السلوكي 2

4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3

نتيجة الوصف السلوكي 3

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4

المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4

نتيجة الوصف السلوكي 4

مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5

مستوى الوصف السلوكي 5

نتيجة الوصف السلوكي 5

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

- الوزن النسبي 20
- مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1 4
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
 - نتيجة الوصف السلوكي 1
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2 4
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
 - نتيجة الوصف السلوكي 2
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3 4
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
 - نتيجة الوصف السلوكي 3
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
 - نتيجة الوصف السلوكي 4
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
 - مستوى الوصف السلوكي 5
 - نتيجة الوصف السلوكي 5

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

- الوزن النسبي 15
- مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1 4
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
 - نتيجة الوصف السلوكي 1
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2 4
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
 - نتيجة الوصف السلوكي 2
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
 - نتيجة الوصف السلوكي 3
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
 - المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
 - نتيجة الوصف السلوكي 4
 - مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
 - مستوى الوصف السلوكي 5
 - نتيجة الوصف السلوكي 5

التفاصيل الإضافية : المقيم الرئيسي

- 15 الوزن النسبي
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 1
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 1
- نتيجة الوصف السلوكي 1
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 2
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 2
- نتيجة الوصف السلوكي 2
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 3
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 3
- نتيجة الوصف السلوكي 3
- 4 مستوى الوصف السلوكي المستهدف 4
- المستوى المتحقق للوصف السلوكي 4
- نتيجة الوصف السلوكي 4
- مستوى الوصف السلوكي المستهدف 5
- مستوى الوصف السلوكي 5
- نتيجة الوصف السلوكي 5

Inspect MDS Contents

الأهداف

مجموع الأوزان النسبية للأهداف يجب أن يكون 100%

إظهار كل التفاصيل | إخفاء كل التفاصيل

التفاصيل	اسم الهدف	تاريخ البداية	التاريخ المستهدف	تاريخ الإنجاز
	Attend Training Courses Relevant to Employee Work or Specialization During the Performance Evaluation Cycle حضور دورات تدريبية في مجال تخصصه أو عمله خلال دورة الأداء	01-01-2023	31-12-2023	
التفاصيل الإضافية				
مكون بواسطة معايير الجودة التوصيف التفاصيل معايير النجاح المجموعة الوزن النسبي 10% تام (بنسبة) نمط القياس كمي وحدة القياس ساعة مقياس القياس الرقم النوع حد أدنى القيمة المستهدفة 20 القيمة الفعلية ملاحظات القياس				
تحليل كتابة تقارير الحوادث شهريا بنسبة 100%				

التفاصيل الإضافية

مكوّن بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 25%
تام (بنسبة)
نمط القياس كمي
وحدة القياس تقرير
معيّار القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 20
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

عمل ورشات تدريبية للأهداف العالمية الستة لسلامة المرضى عدد 2

التفاصيل الإضافية

مكوّن بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 20%
تام (بنسبة)
نمط القياس كمي
وحدة القياس ورشة تدريبية
معيّار القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 2
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

عمل ورشة تدريبية لأدوات تحسين الأداء في المشاريع عدد 2

التفاصيل الإضافية

مكوّن بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 20%
تام (بنسبة)

الموارد البشرية للخدمة الذاتية لأوراكل: مراجعة المقيم الرئيسي

نمط القياس كمي
وحدة القياس ورشة تدريبية
مقياس القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 2
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

مراجعة خمسين ملف طبي للمرضى

التفاصيل الإضافية

مكون بواسطة
التوصيف
التفاصيل
معايير النجاح
المجموعة
الوزن النسبي 25%
تام (بنسبة)
نمط القياس كمي
وحدة القياس تقرير
مقياس القياس الرقم
النوع حد أدنى
القيمة المستهدفة 50
القيمة الفعلية
ملاحظات القياس

Inspect MDS Contents

إرسال التقييم النهائي للاعتماد

تحديث

مشاركه التقييم مع الموظف

عودة إلى الإجمالي