نموذج تقييم وظائف المهن الزراعية مع مسمى إشرافي

الاسم:		الرقم الوظيفي:		رقم الهوية:	
المسمى الوظيفي:		الدرجة :		الفئة :	
الوزارة:		الإدارة العامة:			
المسئول المباشر:		الرقم الوظيفي:		رقم الهوية:	

#	بنود التقييم	التقييم
	التقييم الإشرافي	
1	القيام بالتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة لجميع الأنشطة فى القسم.	
2	القدرة على توزيع العمل وتحديد المسؤوليات والصلاحيات لمرؤوسيه ضمن فريق عمل موحد.	
3	المهارة فى تحفيز مرؤوسيه وتعزيز الدافعية لديهم وتوفير التوجيه والدعم المناسب لتحقيق الأهداف.	
4	العمل على تنمية و تطوير مرؤوسيه.	
5	خلق بيئة عمل مناسبة تساعد المرؤوسين على انجاز المهام بكفاءة.	
6	تقييم قدرات مرؤوسيه بشكل دوري وتعريفهم بالأداء الجيد وإعلامهم بالإخفاقات لتجاوزها.	
7	معاملة المرؤوسين بعدالة وإنصاف والدفاع عنهم وتصحيح التجاوزات.	
8	ضمان أفضل استخدام للموارد (مادية وبشرية) بواسطة المرؤوسين لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفاعلية.	
	الإنضباط الوظيفي	
9	الإلتزام بمواعيد الحضور والإنصراف الرسمية.	
10	استثمار أوقات الدوام الرسمي.	
11	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
12	تنسيق الإجازات السنوية وطرق استنفاذها.	
13	حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات, وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
	التقييم الأدائي	
14	الإلمام بنظم وإجراءات العمل والتقيد بشروط السلامة العامة والوقاية من مخاطر العمل.	
15	القدرة على تطبيق القواعد والأساليب والنظريات المتعلقة بمجال العمل بالاستخدام الأمثل للموارد.	
16	القدرة على اتخاذ الإجراءات اللازمة للوقاية من الأمراض والآفات الزراعية والقضاء عليها.	
17	مدى المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والمواد والمبيدات المستخدمة في مجال التخصص.	
18	اتخاذ القرار الأمثل باستخدام التفكير الإبداعي المبني على الدلالات و التفسير و الإستنباط.	

#	بنود التقييم	التقييم
19	المهارة في توجيه وإرشاد المزارعين.	
20	متابعة ما يستجد في مجال التخصص والمشاركة فى الأنشطة العلمية.	
21	القدرة على إعداد التقارير اللازمة والدراسات و البحوث في مجال التخصص وتقديم التوصيات.	
22	القدرة على تطوير أساليب العمل.	
23	المهارة في تدريب وتوجيه المتدربين والعاملين.	
	تقييم الكفايات الشخصية	
24	معاملة الجمهور بكياسة ولباقة.	
25	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
26	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية وحسن التصرف فى المواقف الطارئة.	
27	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
28	الاهتمام بالتجديد و الابتكار و تطوير الذات.	
29	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
30	الاهتمام بالهندام و المظهر العام.	