



نموذج تقييم وظائف القبالة

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

#	بنود التقييم	التقييم
الإنضباط الوظيفي		
1	الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف الرسمية.	
2	استثمار أوقات الدوام الرسمي في مصلحة العمل.	
3	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والزي الخاص والمحافظة على الممتلكات العامة.	
4	تنسيق الاجازات السنوية وكيفية الاستفادة منها.	
5	الجزاءات التأديبية خلال العام التي لم تسقط نظاماً (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات, وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
التقييم الأدائي		
6	المهارة في استقبال السيدات الحوامل والقيام بالفحوصات اللازمة لهن وتسجيل جميع البيانات المطلوبة في السجلات الخاصة بذلك حسب النظام.	
7	مراقبة وتقييم حالات الولادة وما بعد الولادة بالقسم ومساعدتها وتدوين العلامات الحيوية للمرضى وإبلاغ الطبيب المشرف عند الضرورة.	
8	المهارة في تحضير حالات الولادة قبل إرسالها لغرف الولادة أو غرف العمليات وعند التحويل أو الخروج من المستشفى.	
9	المهارة في تقديم الإرشادات الصحية اللازمة للسيدات الحوامل وبعد الولادة, وإعطاء محاضرات أو ندوات تثقيفية وإرشادات.	
10	القدرة على اكتشاف حالات الحمل الخطر وإرشادها وتوجيهها إلى عيادة الحمل الخطر من خلال الطبيب.	
11	المهارة في مساعدة الطبيب المشرف في تقديم الخدمة للسيدة الحامل في جميع مراحل الحمل.	
12	القدرة على تقديم العناية التمريضية الشاملة اللازمة للسيدات وللمواليد بعد الولادة ومراقبة الحالات في غرفة الإنعاش.	
13	القدرة على تطبيق معايير وقواعد السلامة العامة والتحكم بالعدوى لحماية نفسها والمرضى والآخرين.	
14	المحافظة على جميع الأدوات والمعدات والأجهزة الموجودة بالقسم والتأكد من صلاحيتها للاستعمال.	
15	الالتزام بأخلاقيات المهنة وأدابها واحترام خصوصية المرضى وأسرارهم.	
تقييم الكفايات الشخصية		
16	معاملة متلقي الخدمة بكياسة ولباقة.	

#	بنود التقييم	التقييم
17	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
18	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
19	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
20	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
21	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	