نموذج تقييم وظيفة / مسعف

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 ضمن الجدول المخصص للدوام.	
2	استثمار أوقات الدوام الرسمي والتواجد عند الحاجة.	
3	الاستعداد للعمل خارج أوقات الدوام في حالات الطوارئ	
4	تنسيق الاجازات السنوية وكيفية الاستفادة منها.	
5	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
6	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	
7	المعرفة والاستعداد في تقديم الإسعافات الأولية لكافة الحالات والإصابات. حسب البروتوكولات المقرة	
8	القدرة على التعامل مع أكثر من إصابة و تصنيفها(Triage) حسب الأولوية و تحديد إمكانيات التدخل	
9	القدرة على تطبيق معايير وقواعد السلامة العامة والتحكم بالعدوى لحماية نفسه والمرضى والآخرين.	
10	نقل و إخلاء المرضى والمصابين من أرض الحدث إلى المستشفيات بصورة صحيحة وبالسرعة الممكنة.	
11	المقدرة التامة و الكفاءة في استخدام المعدات و الأجهزة داخل سيارة الإسعاف ومتابعة تنظيفها وشحنها و جهوزيتها.	
12	الالتزام بأخلاقيات المهنة وآدابها واحترام خصوصية المرضى وأسرارهم.	
13	المقدرة على مساعدة الطواقم الطبية المتخصصة في تحضير العلاجات والأدوية و المحاليل اللازمة للمرضى و المصابين.	
14	أخذ وتدوين العلامات الحيوية للمرضى و تعبئة النماذج المعدة لنقل الحالات المرضية (Case Form) و إخطار الطبيب عن أي تطورات هامة تحدث أثناء نقل المريض.	
15	القيام بأي مهام أخرى في مجال تخصصه توكل إليه من قبل رئيسه المباشر وفق مصلحة العمل.	
	تقييم الكفايات الشخصية	
16	معاملة متلقي الخدمة بكياسة و لباقة.	
17	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	

#	بنود التقييم	التقييم
18	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
19	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
20	الاهتمام بالتجديد والابتكار وتطوير الذات.	
21	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
22	الالتزام بالزى الرسمي المخصص والاهتمام بالهندام والمظهر العام	