فرم شماره(2) پایش عملکرد کارکنان

دوره ارزیابی:........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده:  | شماره ملی:  | عنوان شغلی(سمت):  |
| منطقه محل خدمت:  | واحد محل خدمت:  | نام ارزیابی‌کننده: |
| **ردیف** | **وقایع حساس (عملکردی/رفتاری)** | **نوع واقعه** **(قوت/ قابل‌بهبود)** | **تاریخ** | **اقدامات سرپرست در جهت تقويت نقاط قوت و اصلاح نقاط قابل‌بهبود** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |