

کار برگ ارزیابی عملکرد مدیران

	تهیه کننده
	تاریخ

خیر	بلی	ما از یک طرح تجاری کامل و به روز شده استفاده می نمایم که شامل موارد ذیل می باشد.
		۱. طرح های ۱ تا ۳ ساله
		ب. بودجه ی مالی
خیر	بلی	۲. ما از طرح بازاریابی سالانه ای استفاده می نماییم که شامل موارد ذیل می باشد.
		۱. فروش دقیق، اهداف سود دهی و برنامه ها
		ب. راهبردهای فعلی و راهبردهای ۳ سال بعد
		ج. بودجه، چشم اندازها و محک ها
		د. طرح فروش موقت
		ه. آمار بازارهای هدف
		و. ویژگی های کلی بازارهای مورد نظر
		ز. ویژگی نیازهای محصولات و خدمات تولیدی
		ح. تحلیل پتانسیل رشد بازارهای ما
		ط. تحلیل رقابتی
		ی. تعیین طرح منحصر به فرد فروش
		ک. پیشرفت های مربوط به خدمات و محصولات
		ل. برنامه ی تحقیق و پیشرفت
خیر	بلی	۳. ما از بودجه و دستورالعمل ماهانه ای استفاده می نماییم که شامل موارد ذیل می باشد.
		۱. ثبت کامل و به روز رسانی شده
		ب. بودجه ی نقدینگی
		ج. اظهار نامه های سود و ضرر

		د. ترازنامه
		ه. تحلیل انحراف
		و. تحلیل نسبت
		ز. مقایسه ی هزینه های استاندارد
		ح. اصلاح نقدینگی
خیر	بلی	۴. ما از پایگاه اطلاعاتی استفاده می نماییم که شامل موارد ذیل می باشد.
		ا. پیگیری مداوم توسعه ی صنعت
		ب. بدست آوردن و مطالعه ی اطلاعات تجاری
		ج. بررسی تکنولوژی های جدید در حیطه ی تجارت فعلی
		د. ارائه ی بهترین اطلاعات به مشتریان در خصوص محصولات و خدمات
		ه. ارائه ی اطلاعات مربوط به کارمندان
خیر	بلی	۵. تجارت به علت موارد ذیل سرمایه ای شده است.
		ا. سرمایه گذاری براساس طرح بدترین مورد انجام شده است.
		ب. دارای بودجه ی اضطراری می باشیم
		ج. ما این مورد را با موسسه ی مالی مربوطه در میان گذاشته ایم.
خیر	بلی	۶. ما ارزش تجارت به علت استفاده از موارد ذیل را تشخیص می دهیم.
		ا. ارزیاب حرفه ای
		ب. روش ارزیابی کنونی برای بررسی شرایط
		ج. مشاوره ی طرح مالیات حرفه ای
		د. اطلاعات مالی دقیق و به روز
خیر	بلی	۷. ما قصد توسعه ی تولید، افزایش کیفیت و بهبود عملیات را با استفاده از موارد ذیل داریم.

		ا. کارخانه را در شرایط مناسب حفظ نماییم.
		ب. شرایط ایمن را ایجاد نماییم.
		ج. استانداردهای بالا را کسب نماییم.
		د. پشتیبان محصولات و خدمات خود باشیم.
		ه. کالاهای تقلبی تولید ننماییم.
		و. برای هماهنگی تلاش کنیم.
		ز. دیدگاه های مثبت شرکت را به بازار انتقال دهیم.
خیر	بلی	۸. اتخاذ تصمیمات مربوط به کارمندان بر اساس سیاست های انسانی شامل موارد ذیل می باشد.
		ا. یک چک لیست جهت اطمینان از روشن بودن اهداف
		ب. تعامل با کارکنان جهت اطمینان از درک اهداف
		ج. توصیفات کتبی شغلی
		د. ارزیابی های عملکردی و پیشرفتی منظم
		ه. شیوه های استخدامی عادلانه
		و. معیارهای دستمزد عادلانه
خیر	بلی	۹. در خصوص مهارت های شخصی و مدیریتی خود جهت دستیابی به موارد ذیل تلاش فراوانی می نماییم.
		ا. توسعه ی توانایی های حل مشکلات
		ب. حفظ آرامش
		ج. هدفمند بودن
		د. در نظر نگرفتن منافع شخصی
		ه. تعامل با کارمندان
		و. تغییرات برنامه ریزی شده جهت کاهش تاثیرات منفی
		ز. اتخاذ تصمیمات فوری

		ح. تشخیص حقایق و واقعیت های مربوط به مشکلات
		ط. قبول محدودیت های خود
		ی. اتخاذ اقداماتی که دیگران نیز می توانند به خوبی انجام دهند.
		ک. بررسی گزینه های موجود
		ل. توسعه ی مطالعه
		م. توسعه ی مهارت ها
		ن. پذیرش و بررسی خطر پذیری
		س. داشتن دیدگاه مثبت نسبت به مشتریان، کارکنان و همکاران