

## فرم نگرش دقیق بر میزان پیشرفت

پیشرفت متداوم یکی از ارزشهای اساسی این شرکت محسوب می شود. با برقراری ارتباط و سهیم کردن دیگران در علم و دانشی که همگی در ارتباط با شغلمان، ارباب رجوع، مشتریان و دیگر سهام داران شرکت داریم، می توانیم نحوه ایجاد محیط کاری خوشایند و حتی مهیج با میزان سودبخشی طولانی مدت را از همدیگر فراگیریم.

این فرم در این مورد سؤال می کند که چگونه یک شخص کارمند می تواند از لحاظ ارزشی در شرکت پیشرفت حاصل نماید و همچنین درباره ی این پرسش می کند که خود شما یا شرکت به چه نحوی می توانید نسبت به آن فرد کارمند پیشرفت ارزشمندی حاصل کنید. این فرم رشته ای کامل از حوزه ی موضوعات مختلف را پوشش می دهد. پس از ذکر عناوین حوزه های موضوعی، مثالی از برخی مقولات فرعی که در شکل گیری پاسخهای شما می تواند تأثیرگذار باشد ارائه خواهد شد. نباید پاسخ خود را به این مثال محدود کنید. برخی از این حوزه ها ممکن است در مورد کارمند تحت بررسی کاربرد کمتری داشته و یا هیچ کاربردی نداشته باشد.

خواهشمند است در هر یک از حوزه های موضوعی فهرست شده در زیر، نشان دهید که چگونه خود کارمند، شرکت و یا شخص شما می توانید عملکرد کارمند مذکور را در آن حوزه ی موضوعی بهبود دهید یا بر بهای آن بیفزایید. به عنوان مثال، ممکن است چنین اظهار دارید که آقای جان می تواند "مهارت های ارتباطی خویش را با گوش دادن بهتر و با صحبت بلندتر، مخصوصاً در طول مدت جلسات و نشست ها بهبود بخشد." یا اینکه، ممکن است چنین بیان دارید که آقای جان که یک مهندس می باشد، می تواند مهارت های خود را در ارائه ی خدمات به مشتری با "برقراری یک ارتباط بهتر با افراد تیم فروش، آن هم از طریق برپایی جلسات ماهانه" بهبود بخشد. و یا ممکن است اینگونه اظهار دارید که "آقای جان با ارائه ی سخنرانی هایی در زمینه ی چگونگی حمایت از دسترسی به رایانه می تواند به ورود مشتریان جدید به شرکت کمک نماید." همچنین در مورد مثال آخر، ممکن است این نکته را بیفزایید که "شرکت می تواند از تلاش های آقای جان حمایت کند و به ایشان این اجازه را بدهد که از برخی تجهیزات سمعی-بصری موجود در بخش فروش استفاده نمایند."

همواره سعی کنید صادق، مثبت، و فهیم باشید و مهمتر از همه ی اینها در مورد نحوه پیشرفت کارمند بیندیشید. سعی کنید عاری از هر گونه ابهام باشید. مثال ها و پیشنهادات مشخصی را ذکر نمایید. چنانچه معتقدید شخص کارمند دارای ضعف هایی هست، بیشتر به رفتار توجه داشته باشید، نه به خود فرد. خواهشمند است چنانچه در مورد کاربرد این فرم سؤالاتی داشتید، با سرپرست خود و یا با بخش منابع انسانی تماس برقرار نمایید. از امروز دو هفته فرصت دارید تا این فرم را به ما ارجاع دهید.

نام بازبین گر:	
سمت بازبین گر:	
نام کارمند:	

سمت کارمند:	
مدت زمان ارائه گزارش در مورد عملکرد کاری کارمند:	

سه نقش عمده شغل کارمند را شرح دهید:

	۱
	۲
	۳

چگونه شخص کارمند می تواند در حوزه های زیر پیشرفت نماید:

۱. خدمات مشتری (به مواردی همچون نیازهای مشتری، حل مشکل، انتظارات بیش از اندازه ی مشتری توجه کنید)	
۲. کنترل کیفیت (دقت، تمیزی، تکمیل بودن، درستی، سطح کیفیت را بالا می برد، پیشرفت دائمی را می طلبد)	
۳. سودبخشی (کمیت کاری، مدیریت زمان و منابع، سازگاری، انعطاف پذیری، توانایی اتمام کار در مدت معین)	
۴. استقلال (توانایی در جستجوی راه حل ها، که وظایف جدید را می طلبد، سازگاری با ایجاد تغییرات، ابتکار)	

۵. دانش / مهارت های شغلی	(دانش فنی، مهارت های دستی، استفاده ی نرم افزاری و سخت افزاری از رایانه، درک روابط بین نظام های کلی شرکت )
۶. قوه ابتکار، نوآوری و حل مشکل	(سیستم ها و طرز عمل، توانایی تفکر جنبی، و راه حل های سودبخش را ایجاد می کند و بهبود می بخشد)
۷. روابط بین افراد	(مهارت های ارتباطی، نوشتاری، ارائه، گروه، اجتماعی، شنیداری، در دسترس بودن، صداقت، روابط متقابل بین تمام سهام داران و اعضای گروه، احترام به حریم خصوصی افراد)
۸. روابط بین اداری	(آیا گروه ها و یا ادارات دیگری وجود دارند که کارمند بتواند به نحو بهتری با آنها ارتباط داشته باشد؟)
۹. مهارت های نظارتی	(آگاهی از مشاغل افراد زیردست، نمایندگی، برنامه ریزی، مدیریت جمعیتی و سازمانی)
۱۰. توانایی رهبری	(اعتماد، مسئولیت، بصیرت، امانت)


**سؤالاتی در مورد مسائل متفرقه:**

۱. چنانچه در سال قبل نیز ارزیابی مشابهی از کارمند فوق داشتید، پیشرفت کلی عملکرد ایشان را از آن زمان تا کنون چگونه ارزیابی می کنید؟


۲. به چه نحوی می توانید به پیشرفت عملکرد کارمند کمک نمایید؟


۳. به اعتقاد شما، شخص کارمند برای پیشرفت در عملکرد خود به چه نوع منابع، ابزار و یا دوره های آموزشی دیگری نیاز دارد؟


بدین وسیله گواهی می نمایم همه ی اطلاعات ارائه شده از سوی اینجانب با توجه به آگاهی و دانش خود صحیح و دقیق می باشد.

---

تاریخ

---

امضاء