نموذج أهداف SMART للموظف

يحوّل غايات القسم إلى أهداف فردية محددة وقابلة للقياس ومرتبطة بزمن، ويُستخدم في بداية دورة إدارة الأداء.

اسم الموظف

المسمى الوظيفي

المدير المباشر

دورة الأداء (من – إلى)

غاية القسم أو المنشأة التي تخدمها هذه الأهداف

الأهداف

#	الهدف (محدد)	المؤشر والقيمة المستهدفة (قابل للقياس)	الموارد اللازمة (قابل للتحقيق)	الغاية التي يخدمها (ذو صلة)	الموعد النهائي (محدد بزمن)	الوزن %
1						
2						
3						
4						
5						

قائمة تحقق قبل الاعتماد

☐ كل هدف له رقم مستهدف ☐ كل هدف له موعد ☐ مجموع الأوزان 100% ☐ الأهداف متفق عليها مع الموظف

> مثال: بدل "تحسين التوظيف" اكتب "خفض متوسط وقت التوظيف من 55 إلى 45 يومًا بنهاية الربع الثاني".

المراجعة النصفية

ملاحظات المدير والموظف على التقدم

توقيع الموظف / التاريخ

توقيع المدير المباشر / التاريخ

© nerp.sa — منصة الموارد البشرية السعودية | إعداد: نايف العنزي | www.nerp.sa