**فرم ارزیابی و بررسي مستمر عملكرد منابع انسانی**

**( فرم شماره 6 )**

**نام و نام خانوادگي ارزيابي شونده : کد پرسنلی : واحد سازماني :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اقدامات مدير در جهت حفظ و تقويت نقاط قوت**  **و یا اصلاح و بهبود نقاط ضعف** | **ثبت فعاليت ها با قيد تاريخ وقوع**  **در طي دورة ارزيابي** | **تاریخ ثبت** | **رديف** |
|  |  |  | 1 |
|  |  |  | 2 |
|  |  |  | 3 |
|  |  |  | 4 |
|  |  |  | 5 |
|  |  |  | 6 |
|  |  |  | 7 |
|  |  |  | 8 |
|  |  |  | 9 |
|  |  |  | 10 |

**نام و نام خانوادگی ارزيابي كننده : سمت : تاریخ و امضاء :**