



## لائحة تقييم أعضاء مجلس الإدارة

## نموذج تقييم الأداء لا أعضاء مجلس الإدارة

اسم العضو:

تاريخ العضوية:

رقم العضو:

تم تصميم نموذج تقييم الأداء لغرض المساعدة في عملية التقييم، وهو نموذج قابل للتعديل لتلبية متطلبات المجلس ولجانه .  
تتم تعبئة هذا النموذج على أساس خاص وسري بواسطة رئيس المجلس، وفقاً للتقييمات التالية:

| التقييم |     |          |       | أعضاء المجلس كأفراد   |    |
|---------|-----|----------|-------|---|----|
| مقبول   | جيد | جيد جداً | ممتاز | المشاركة والتفاعل   | م  |
|         |     |          |       | يشارك بالمعلومات والأفكار   | ١  |
|         |     |          |       | يحضر اجتماعات مجلس الإدارة بانتظام وفي الوقت المحدد                     | ٢  |
|         |     |          |       | يشارك بنشاط في أنشطة مجلس الإدارة ويعمل بشكل بناء مع زملائه في المجلس . | ٣  |
|         |     |          |       | يتخذ مواقف بناءة وفعالة في اجتماعات مجلس الإدارة واللجان                | ٤  |
|         |     |          |       | يتقبل ردود الفعل وابداء ملاحظات مجلس الإدارة .                          | ٥  |
|         |     |          |       | يساهم بشكل فعال في التصدي للخلافات وإيجاد الحلول                        | ٦  |
|         |     |          |       | يساهم بشكل فعال في التصدي للخلافات وإيجاد الحلول                        | ٧  |
|         |     |          |       | يقدم برأية بصدق في القضايا المطروحة                                     | ٨  |
|         |     |          |       | يقدم آراء متميزة في القضايا المطروحة وليه المهارات .                    | ٩  |
|         |     |          |       | قادر على ترتيب الأولويات والتركيز على تحقيق الأهداف                     | ١٠ |
|         |     |          |       | يحفز الآخرين من أجل تحقيق الإنجازات                                     | ١١ |
|         |     |          |       | يقدم المشورة البناءة في مناقشات ومداولات المجلس                         | ١٢ |
|         |     |          |       | يملك مهارات تحليلية تساهم في عملية صنع القرار                           | ١٣ |
|         |     |          |       | يتجنب الاصطدام بالآخرين   | ١٤ |

| التقييم |     |         |       | جيدة   |    |
|---------|-----|---------|-------|--|----|
| مقبول   | جيد | جيد جدا | ممتاز | المشاركة والتفاعل  | م  |
|         |     |         |       | يساهم بإضافات جديدة في اجتماعات مجلس الإدارة ويحضر الاجتماعات ويعد لها إعداد جيداً     | ١٥ |
|         |     |         |       | يبادر في طلب المعلومات لاكتساب المعرفة   | ١٦ |
|         |     |         |       | يحفز الأعضاء على المشاركة بفعالية في المواضيع المطروحة                                 | ١٧ |
|         |     |         |       | يركز على تحقيق الأهداف   | ١٨ |
|         |     |         |       | يعمل على ربط الأهداف باستراتيجيات خطة الجمعية الاجتماعية                               | ١٩ |
|         |     |         |       | يعمل على الاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمالية للتخطيط الخطط الاستراتيجية للشركة . | ٢٠ |
|         |     |         |       | العضو قادر على دعم مجلس الإدارة بشكل فعال ويشجع على مشاركة جميع الأعضاء                | ٢١ |
|         |     |         |       | علاقة العمل بين كل من عضو مجلس الإدارة والمدير التنفيذي جيدة                           | ٢٢ |
|         |     |         |       | يعي عضو مجلس الإدارة أو اللجان طبيعة المهام الموكلة إليه                               | ٢٣ |

اسم الرئيس:

التوقيع:

التاريخ:

يجري أعضاء مجلس الإدارة تقييماً سنوياً لأداء رئيس مجلس الإدارة، على ألا يحضر رئيس المجلس الاجتماع المخصص لهذا الغرض