



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة أغسطس 2026.

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسناً

سارة الحربي

المسمى الوظيفي: أخصائية موارد بشرية

لا شيء

مهام جارية

لا شيء

مهام لم تُنجز

لا شيء

المهام المنجزة خلال الفترة

0.0%

نسبة إنجاز المهام (0 من 0)

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
0	0	0	0	0	0.0%

تفصيل المهام

لم تُسند إليه أي مهمة خلال الفترة - لغيابه كامل الشهر.

تحليل الأداء

سجلت الموظفة صفر أيام حضور من أصل 22 يوم عمل، وصفر مهام منجزة من أصل صفر مهام مسندة، مما أدى إلى توقف كامل لأدائها الوظيفي خلال أغسطس 2026. لا توجد أي نقطة قوة يمكن رصدها هذا الشهر. التوصية الأساسية هي إقرانها بزميل خبير للتظليل الميداني لاستعادة الحد الأدنى من الأداء.

قراءة في الأسباب: لا توجد بيانات كافية لتحديد أسباب عدم الحضور وعدم إنجاز أي مهام، إذ لم تُسجل أي إجازات أو أعذار رسمية، والموظفة لم تقدم أي توضيح.

التوصيات

وما يستحق الانتفات في الفترة المقبلة: غياب تام عن العمل طوال الشهر، وانعدام إنجاز المهام الموكلة. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: مرافقة زميل من ذوي الأداء المرتفع في ثلاث مهام كاملة خلال الشهر، مع تقرير قصير بما اختلف في الأسلوب.



للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) · رقم المستند RPT-2026-08-55c1e5a8 · الفترة أغسطس 2026 — 18 ربيع الأول 1448 هـ. نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.