



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة أغسطس 2026.

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسيناً

فيصل الدوسري

المسمى الوظيفي: مندوب مبيعات

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

سجل الموظف صفر حضور وصفر إنجاز خلال أغسطس 2026، دون أي مؤشر إيجابي. التوصية المباشرة هي مراجعة توصيف الوظيفة مقابل المهام الفعلية لتحديد الخلل، مع ضرورة استكمال التحقيق في أسباب الغياب التام.

قراءة في الأسباب: البيانات المتاحة لا توضح أسباب عدم الحضور أو عدم تسجيل أي مهمة. لا يمكن الجزم بسبب محدد دون الرجوع لسجلات الحضور التفصيلية أو إفادة الموظف.

التوصيات

وما يستحق الالتفات في الفترة المقبلة: غياب تام عن العمل، وانعدام إنجاز المهام. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: اعتماد خطة تغطية مكتوبة للمنطقة المسندة تُقسم العملاء إلى ثلاث شرائح، وتُسَلَّم للمدير المباشر مع نهاية الأسبوع الأول من الشهر القادم.



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.