محضر [*اكتب اسم الاجتماع]*

التاريخ: [*أدخل التاريخ الذي انعقد فيه الاجتماع*]

الحضور: [*اكتب أسماء الأشخاص الحاضرين*]

الغياب: [*اكتب أسماء الأشخاص المتغيبين*]

نسخة: [*اكتب أسماء الأشخاص الذين يلزم إرسال هذا المحضر إليهم*]

# المناقشات

* [*وصف موجز لجميع المواضيع التي جرت مناقشتها في شكل نقاط، والإشارة إلى نقطة العمل التي قد تكون هذه المناقشات قد أسفرت عنها (وفي هذه الحالة يمكن الاطلاع على نقطة العمل هذه أدناه)*]

# الاقتراحات بشأن إدخال التغيير على الوثائق

* [*وصف موجز في شكل نقاط للاقتراحات بشأن التغيير*]

# الإخطارات الجديدة (مثل الشكاوى والحوادث والاقتراحات للتحسين)

* [*وصف موجز للإخطارات الواردة في الفترة الواقعة ما بين اجتماعي الموظفين الحالي والسابق*]

# تاريخ اجتماع الموظفين التالي والنقاط الواردة في جدول الأعمال

[*ادخل اليوم المحدد للاجتماع التالي وتاريخه وموعده*]

* [*النقطة الواردة في جدول أعمال اجتماع الموظفين التالي*]

# لمحة عامة عن الحالة الراهنة لنقاط العمل وخطط العمل

## نقاط العمل (المحددة وفقاً لنموذج SMART)

* [*الموعد النهائي | اسم الشخص المكلف | وصف ما ينبغي عمله | تاريخ صياغة نقطة العمل*]

## نقاط العمل المستكملة منذ اجتماع الموظفين السابق

* [*الموعد النهائي | اسم الشخص المكلف | وصف ما كان ينبغي عمله | تاريخ صياغة نقطة العمل*]

# خطط العمل المفتوحة

للاطلاع على التفاصيل، انظر خطط العمل الأصلية في ملف خطط العمل في [*اكتب أين يمكن العثور على الملف*]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **خطة سنة الجودة 2013** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| **الموعد النهائي للمراجعة 18 شباط/ فبراير 2013** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| **الموعد النهائي للمراجعة 20 نيسان/ أبريل 2013** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| **الموعد النهائي للمراجعة 19 أيار/ مايو 2013** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| **الموعد النهائي للمراجعة الخارجية 8 كانون الثاني/ يناير 2013** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| **استعراض الإدارة لعام 2012** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |

# خطط العمل المستكملة منذ اجتماع الموظفين السابق

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الموعد النهائي للمراجعة 18 شباط/ فبراير 2013** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |
| **الموعد النهائي للمراجعة الخارجية 8 كانون الثاني/ يناير 2013** | | | |
| [*رقم نقطة العمل في خطة العمل]* | [*وصف ما يلزم عمله*] | [*اسم الشخص المكلف*] | [*الموعد النهائي*] |