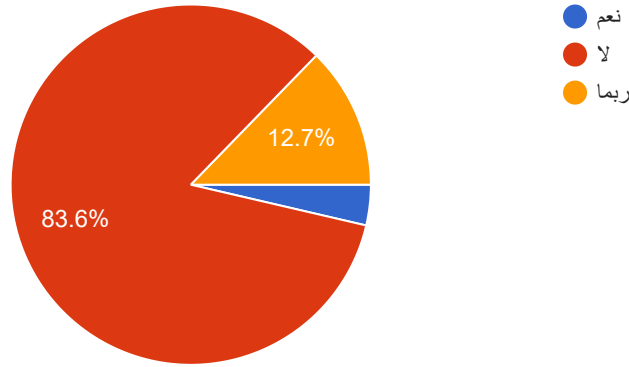




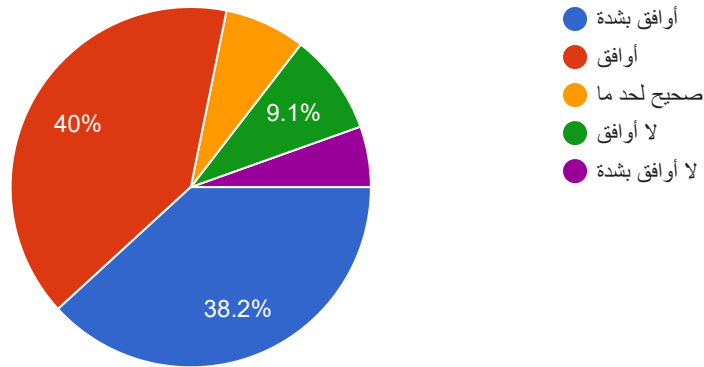
هل تفكر في ترك العمل

55 ردًا



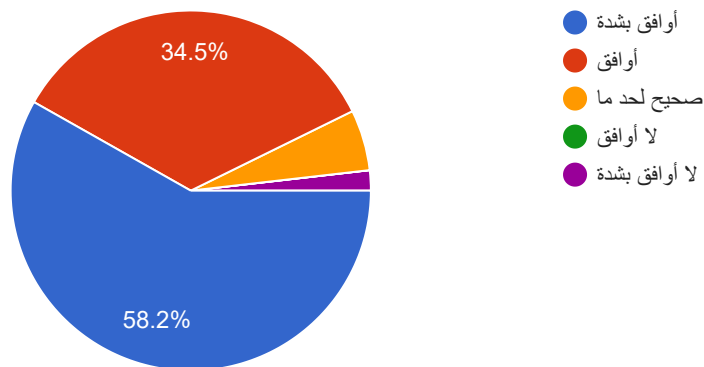
يتم منحي فرصة حقيقة لتحسين مهاراتي في جهة عملي

55 ردًا



لدي المعلومات الكافية لأقوم بعملتي بشكل جيد

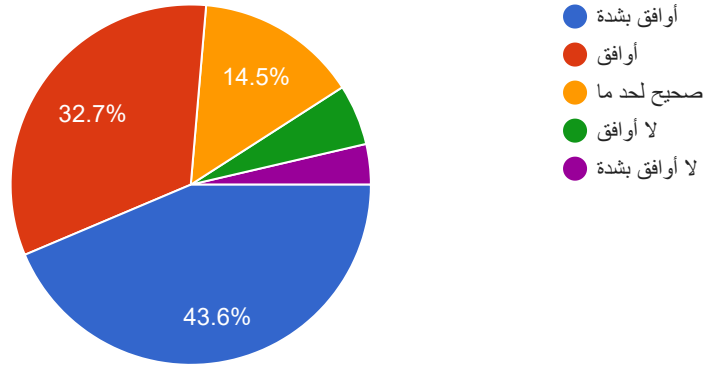
55 ردًا



نسخ

أنتلقى التشجيع للتوصل إلى أفضل الأساليب لأداء العمل

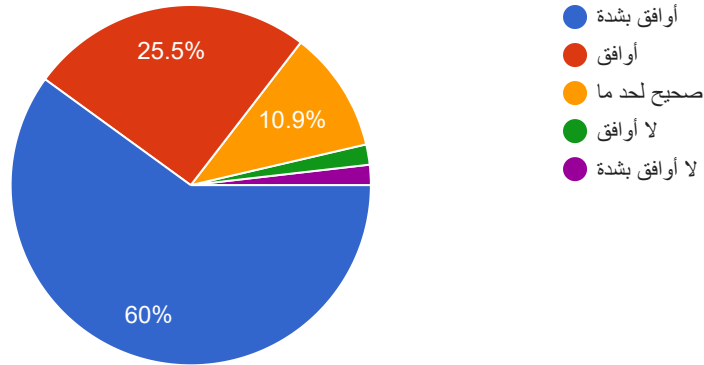
55 ردًا



نسخ

يمنحني عملي الإحساس بالإنجاز الشخصي

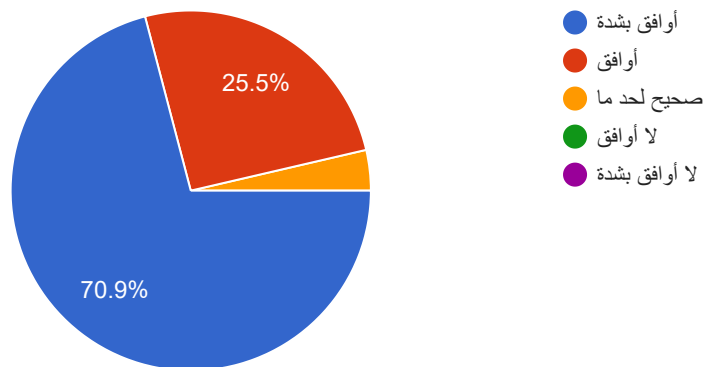
55 ردًا



نسخ

أحب نوعية العمل الذي أقوم به

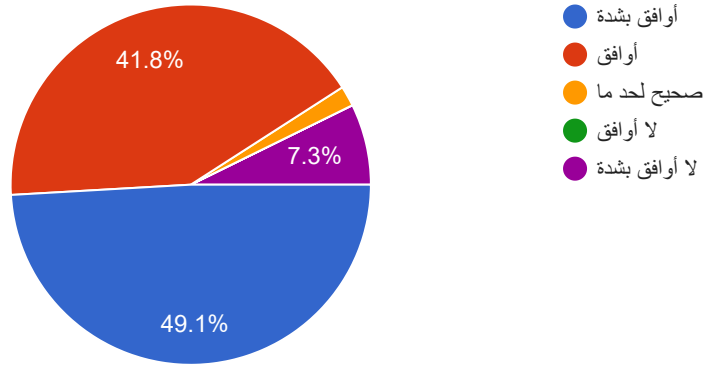
55 ردًا





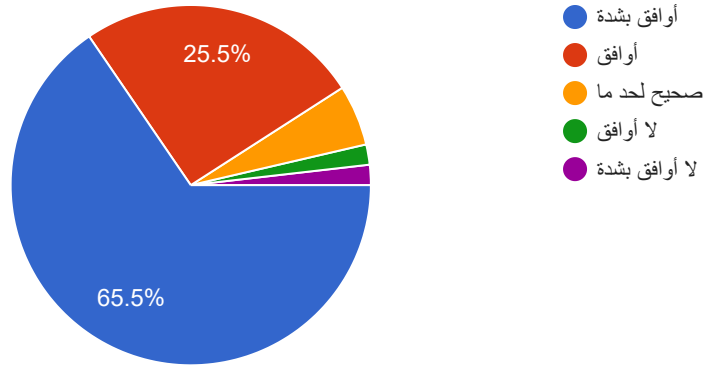
أعلم تماما ما هو متوقع مني في العمل

55 ردًا



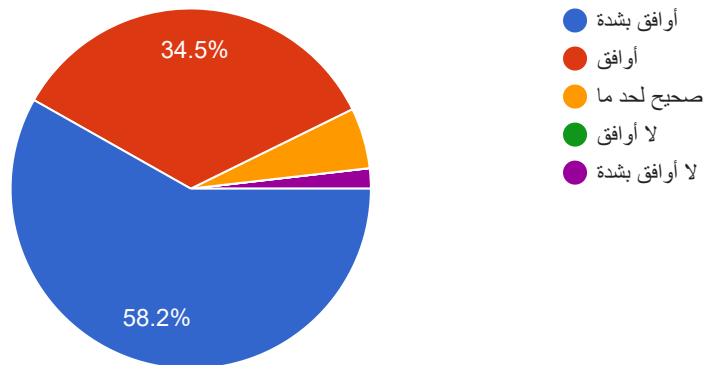
أنا على استعداد لبذل المزيد من الجهد لاتمام العمل

55 ردًا



أبحث باستمرار عن أساليب للقيام بعلمي على نحو أفضل

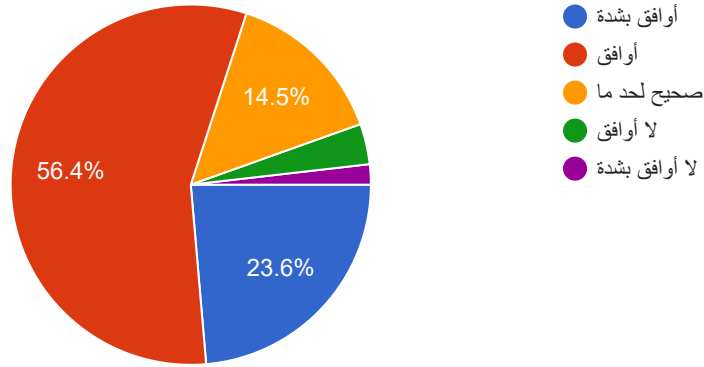
55 ردًا



نسخ

تعد أعباء عملي معقولة

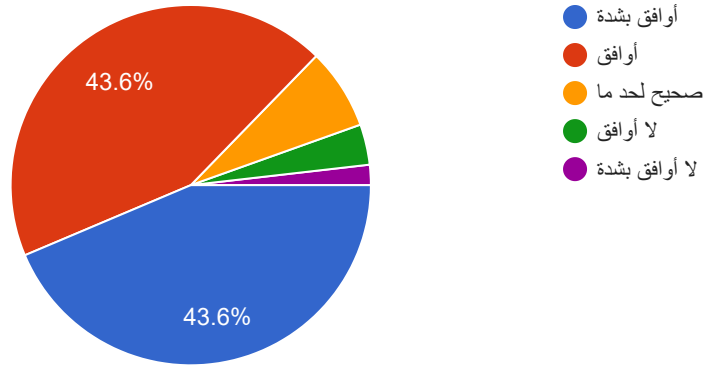
55 ردًا



نسخ

أدرك كيف يرتبط عملي بأهداف و أولويات جهة عملي

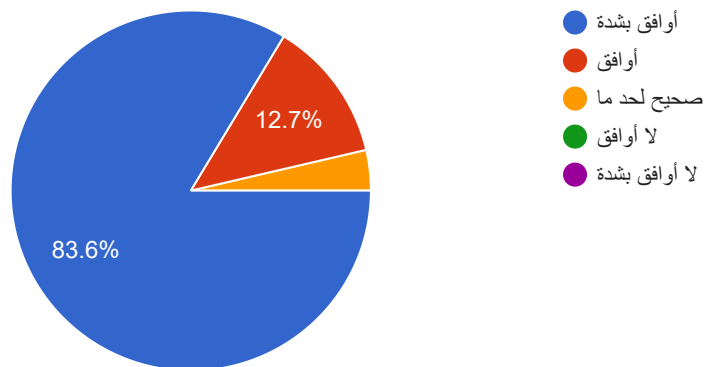
55 ردًا



نسخ

العمل الذي أقوم به مهم

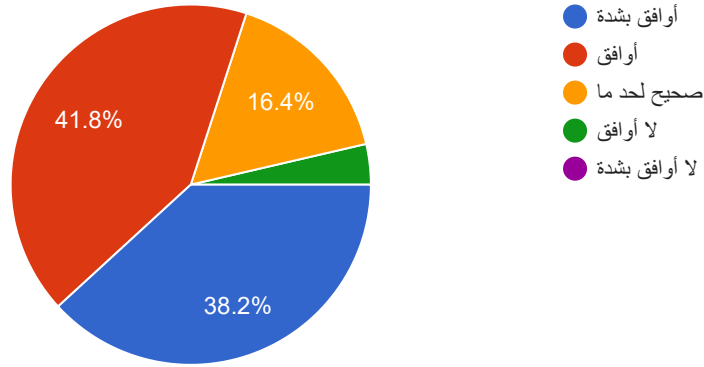
55 ردًا





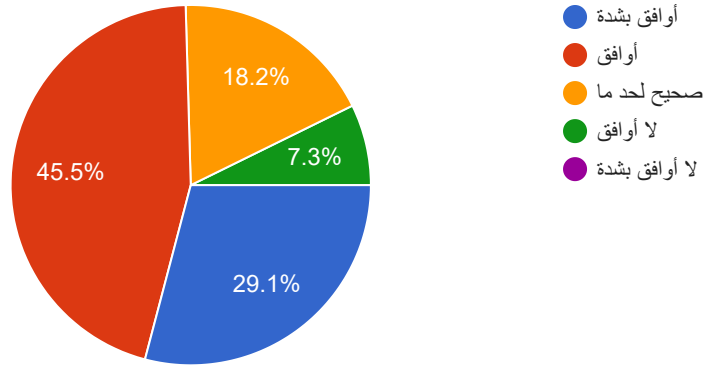
يعد تقييم الأداء الخاص بي انعكاس عادل لأدائي

55 ردًا



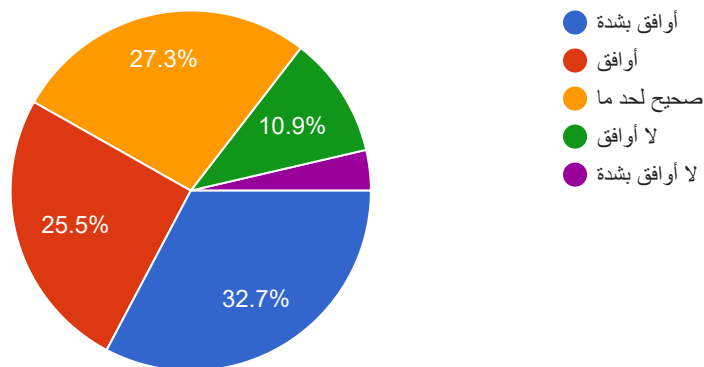
أتحمل مسؤولية تحقيق النتائج

55 ردًا



يتميز القسم الذي أعمل فيه بتزويد الموظفين بالمهارات المناسبة

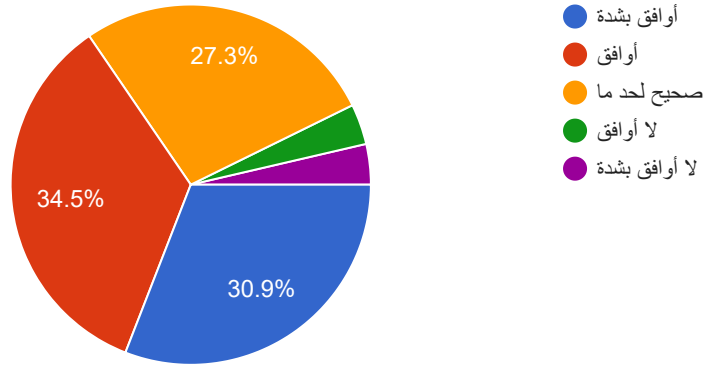
55 ردًا





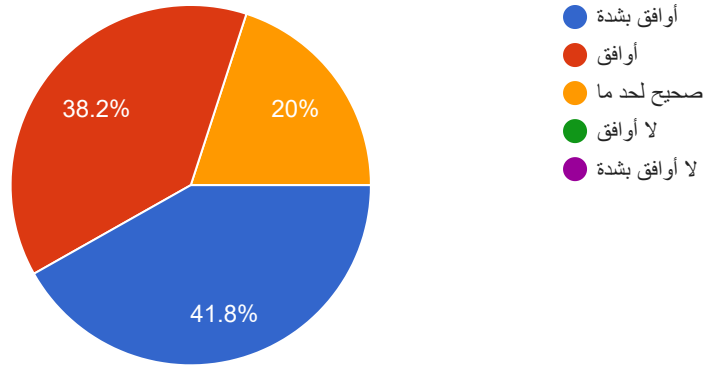
يتم اتخاذ الإجراءات للتعامل مع الموظفين ذوي الأداء الضعيف الذين لا يمكنهم تحسين أدائهم.

55 ردًا



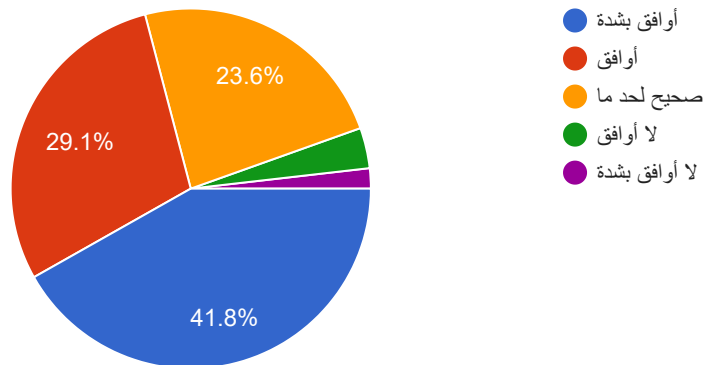
العمل المنجز في القسم الذي أعمل به يعتبر ذو جودة عالية

55 ردًا



لدى الموظفين الإحساس بالتمكين من أدوات العمل

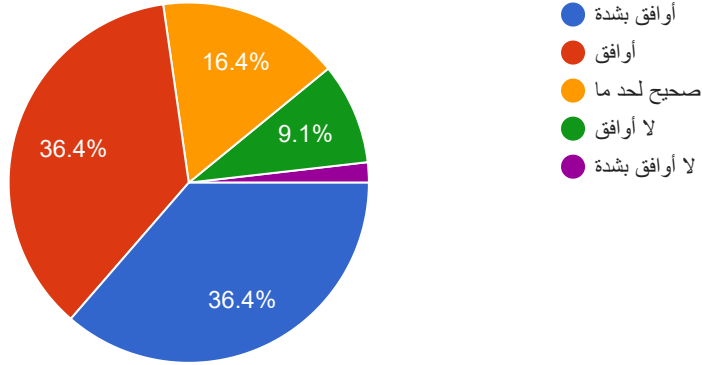
55 ردًا





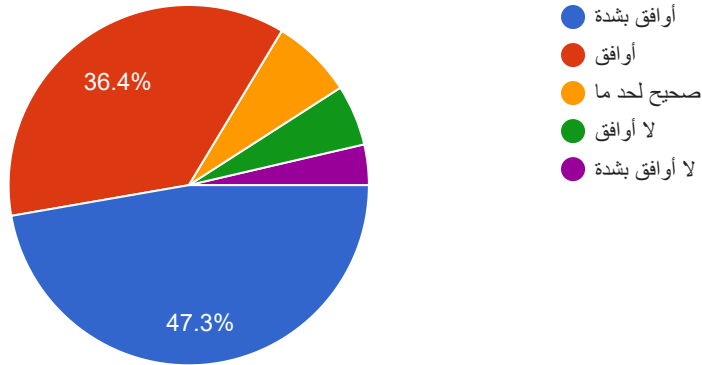
يتم تقدير الموظفين الذين يقدمون منتجات وخدمات بجودة عالية

55 ردًا



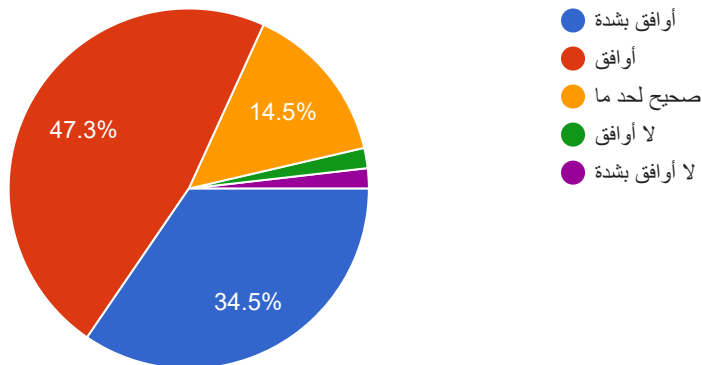
أزكي جهة عملي بصفقتها مكان جيد للعمل

55 ردًا



يتم تقديري عندما أقوم بعملتي بشكل جيد

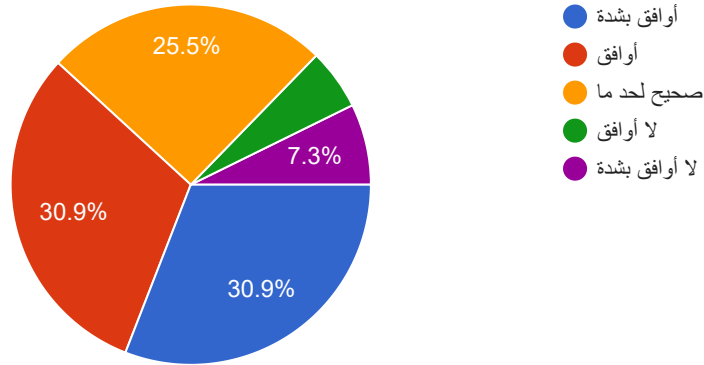
55 ردًا





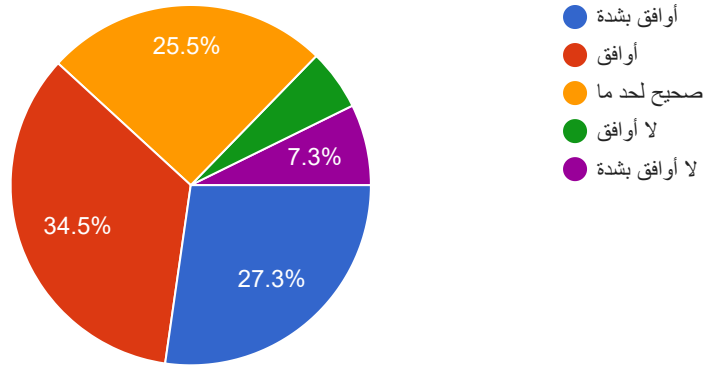
يتم إشراكي في اتخاذ القرارات التي تؤثر في العمل

55 ردًا



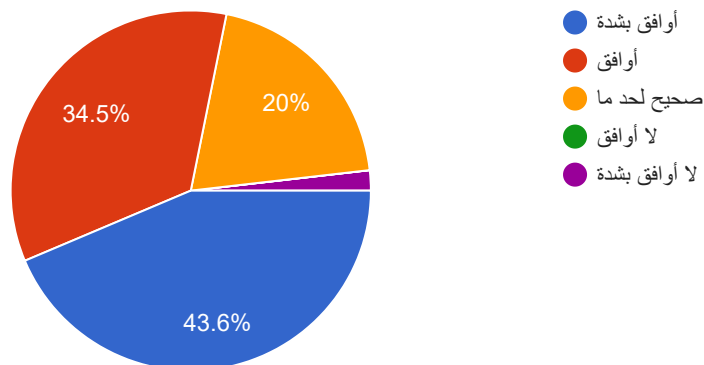
يعمل رئيسي على دعم حاجاتي لتحقيق التوازن بين العمل ومتطلبات الحياة الأخرى

55 ردًا



تعتبر المناقشات مع رئيسي المباشر حول أدائي مفيدة

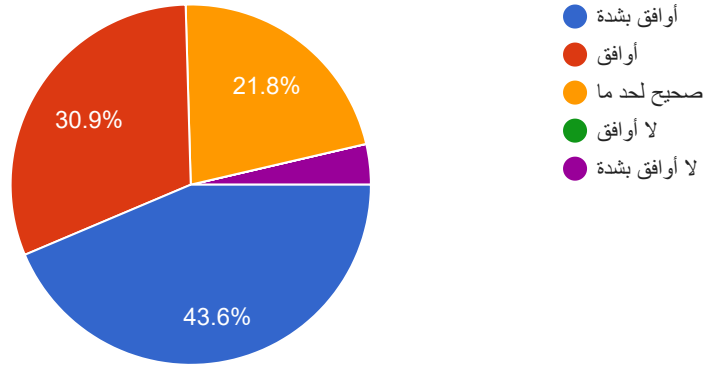
55 ردًا





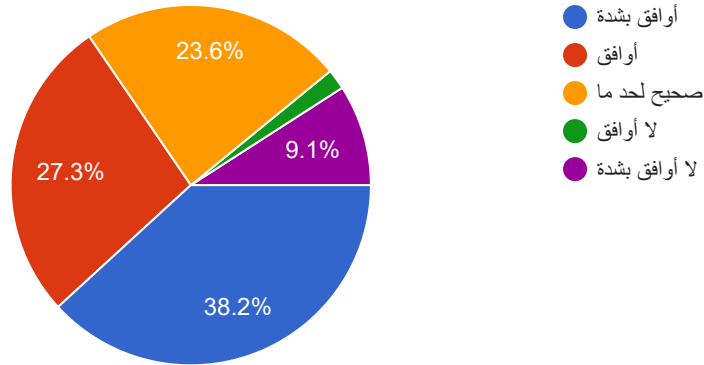
يعمل رئيسي على تزويدي بالاقترحات البناءة لتحسين أدائي في العمل

55 ردًا



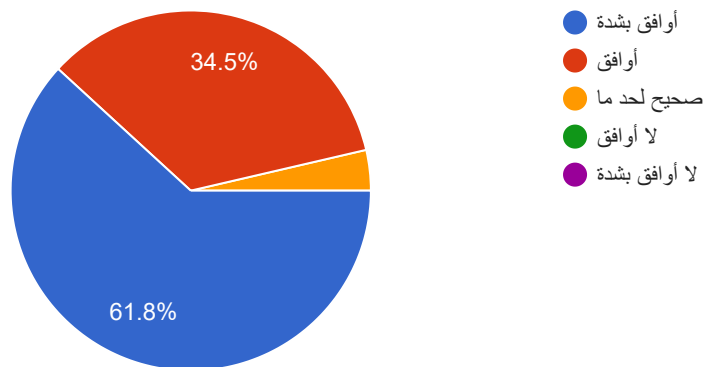
يقوم رئيسي بدعم تنمية قدرات الموظفين

55 ردًا



يعاملني رئيسي باحترام

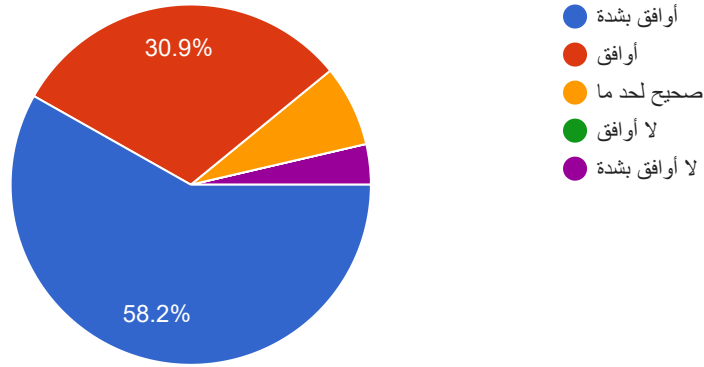
55 ردًا





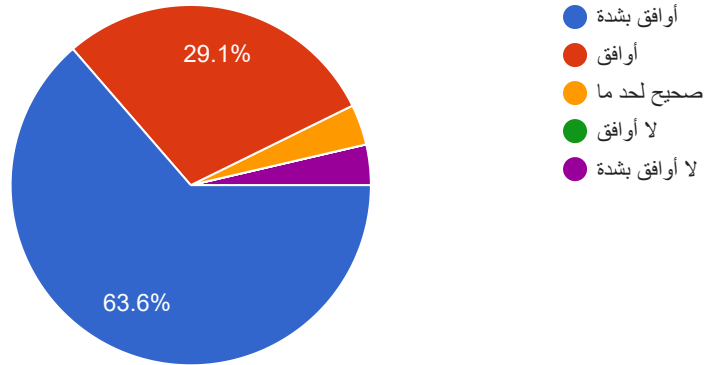
العمل الذي يقوم به رئيسي يستحق التقدير

55 ردًا



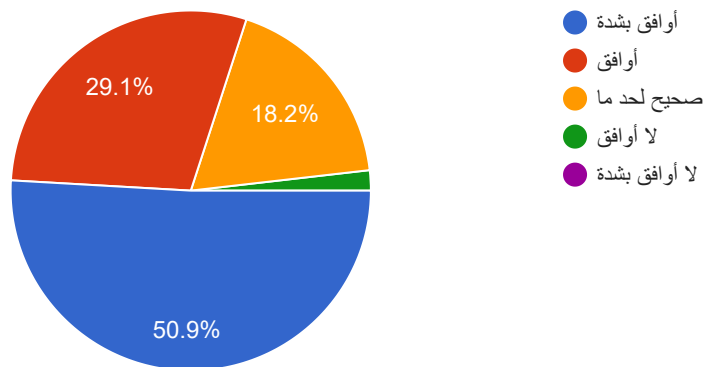
يلتزم المشرفون في جهة عملي بالأمانة والنزاهة

55 ردًا



يعمل المديرين/ المشرفون/ مع موظفين ذوي خبرات متفاوتة بكفاءة

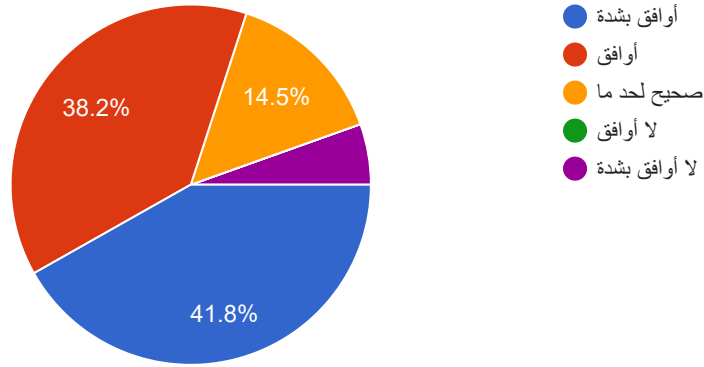
55 ردًا





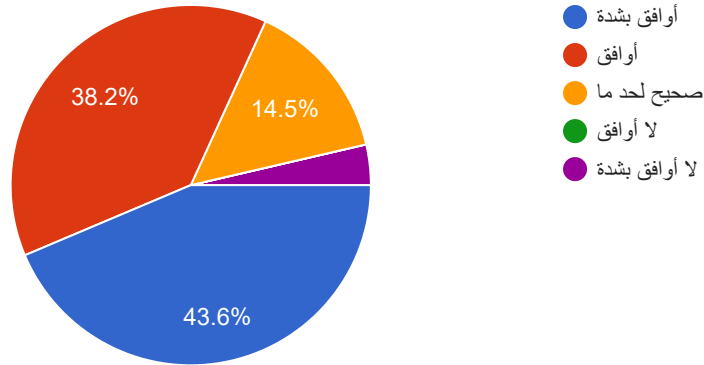
ينقل المدراء أهداف وألويات العمل لمرؤسيهم بشكل واضح

55 ردًا



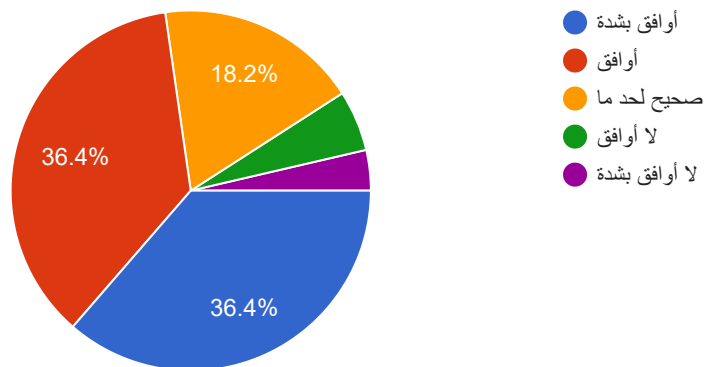
يراجع ويقيم المدراء مدى تحقيق الأهداف الخاصة بالعمل بشكل منهجي

55 ردًا



المعلومات التي أتلقاها من المدراء حول ما يحدث في جهة عملي كافية وواضحة

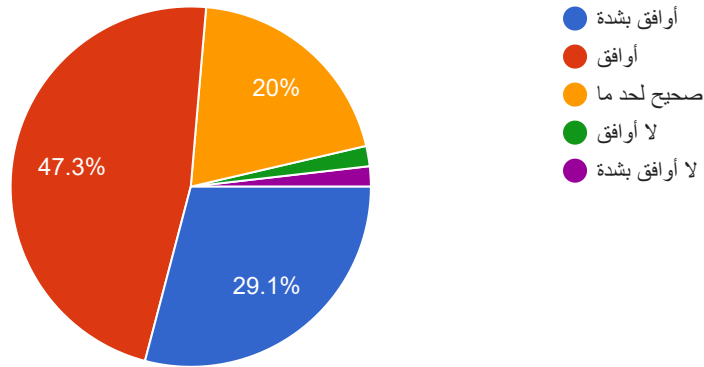
55 ردًا





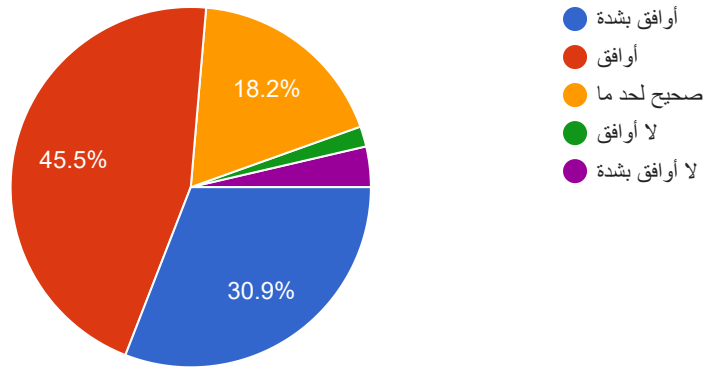
يعزز المدراء الاتصال بين مختلف الأقسام

55 ردًا



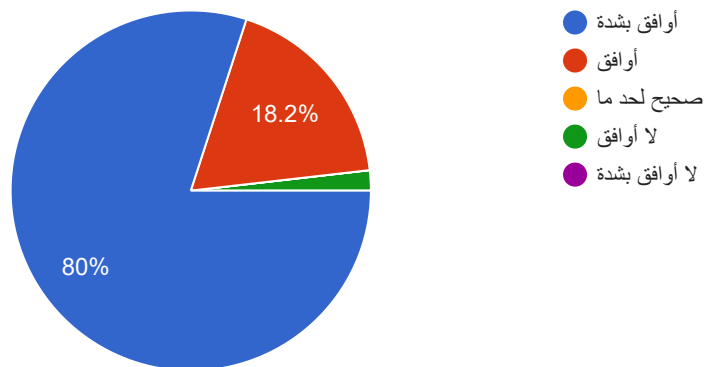
يدعم المدراء التعاون بين الأقسام لتحقيق أهداف العمل

55 ردًا



أكن كل الاحترام لكبار المسؤولين في جهة عملي

55 ردًا



لم يتم إنشاء هذا المحتوى ولا اعتماده من قِبل Google. [الإبلاغ عن إساءة الاستخدام](#) - [شروط الخدمة](#) - [سياسة الخصوصية](#)

نماذج Google





**بناءً على تقرير فرص التحسين المستخلصة من التغذية الراجعة تم اعتماد هذه التحسينات في
محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (١٣٤) وتاريخ ٢٦/٢/٢٠٢٣ هـ .**

وهي كالتالي :

قياس رضا العاملين بالجمعية :

مواطن التحسين الممكنة لزيادة رضا العاملين :

١- هل تفكر في ترك العمل :

أ. تكثيف التواصل الاجتماعي .

ب. التحسين المستمر للميزات التحفيزية .

ت. علاج المشاكل التي تعترض العاملين .

٢- يتم منحي فرصة حقيقية لتحسين مهاراتي في جهة عملي :

أ. اكتشاف مواهب العاملين وتنميتها .

ب. الشكر والثناء للمبادرات الجماعية والفردية من العاملين .

٣- اتلقى التشجيع للتواصل إلى أفضل الأساليب لأداء العمل :

أ. تحفيز العاملين وتذكيرهم بالأجر والثواب من الله لتعليمهم القرآن وأنه سيكون في ميزان حسناتهم .

ب. عمل لقاءات عن كيفية الوصول للهدف والإنجاز .

٤- أعلم تماماً ماهو متوقع مني في العمل :

أ. التذكير بالمطلوب من العاملين .

ب. إبراز المتميزين وطريقة نجاحهم .

ت. زيارة ولقاءات للعاملين لتناقل الخبرات .



٥- تعد اعمال عملي معقولة :

- تحفيز العاملين بالتطوع .
- إبراز المتميزين وسبب تميزهم .
- تكريم المتطوعين بإنجاز اعمال إضافية .

٦- يعد تقييم الأداء الخاص بي انعكاس عادل لأدائي :

- اطلاع العاملين على تقييم الأداء الخاص بهم ومنحهم فرصة للتحسين .
- اطلاع العاملين على نموذج التقييم قبل فترة كافية .
- التحفيز وتلافي الملاحظات للعاملين في كل زيارة .

٧- أتحمل مسؤولية تحقيق النتائج :

- مراعاة الفروق الفردية بين العاملين .
- الإشعار المبكر للنتائج المرجوة منهم .
- حل العوائق والتي تعترض العاملين في تحقيق النتائج .

٨- يتميز القسم الذي أعمل فيه بتزويد الموظفين بالمهارات المناسبة :

- عمل استبانة للمهارات التي اكتسبها العاملين .
- تنمية وتفعيل المهارات التي لدى العاملين .
- إقامة دورات تطويرية لمجال كل فرد .

٩- يتم اتخاذ الإجراءات للتعامل مع الموظفين ذوي الأداء الضعيف الذين لايمكنهم تحسين أدائهم .

- تحفيز الموظفين ذوي الأداء الضعيف لتحسين مستواهم .
- زيارتهم أو عملهم لفترة مع موظفين مميزين .
- وضع خطة للتحسين ومتابعتها .



١٠- العمل المنجز في القسم الذي أعمل به يعتبر ذو جودة عالية :

- المراجعة لأعمال القسم للتحسين وتفعيل إجراءات الجودة في القسم .
- مشاركة العاملين لإنجاح العمل .
- الشكر والتحفيز للعاملين لتحسين العمل وجودته .

١١- لدى الموظفين الإحساس بالتمكين من أدوات العمل :

- تلبية الاحتياج المستمر لأداء العمل .
- تفقد النواقص والتواصل مع العاملين .
- عمل دورات متنوعة لمجالات الموظفين حسب احتياجاتهم .

١٢- يتم تقدير الموظفين الذين يقدمون منتجات وخدمات بجودة عالية :

- الاجتماع بمدراء الإدارات وتحفيزهم لتقدير جهد الموظفين دائماً .
- وضع جائزة للتميز الشهري للموظفين .
- التكريم للموظفين المتميزين في الحفلات ووسائل التواصل .

١٣- يتم تقديري عندما أقوم بعملتي بشكل جيد :

- تنبيه الإدارات ومتابعتهم في تكريم المتميزين بعملهم .
- الاجتماع الدائم مع الموظفين وشكر المتميزين .
- وضع حوافز رمزية للمتميزين والمنجزين لأعمالهم .

١٤- يتم إشراكي في اتخاذ القرارات التي تؤثر في العمل :

- الاجتماع الدوري مع الموظفين وأخذ مقترحاتهم .
- طرح الخطط قبل إقرارها للاطلاع وأخذ مقترحاتهم .
- نشر الخطط والمنجزات كل فترة وتعديل ما يحتاج تعديله .



١٥- يعمل رئيسي على دعم حاجاتي لتحقيق التوازن بين العمل ومتطلبات الحياة الأخرى :

- أ. مراعاة الفروق الفردية وظروف العاملين .
- ب. مشاركة العاملين فيما يحتاجونه في حياتهم وما يؤثر عليهم .

١٦- تعتبر المناقشات مع رئيسي المباشر حول أدائي مفيدة .

- أ. التوسع في فتح المجال للحوار والنقاش .
- ب. طرح النقاش جماعياً للعاملين لإزالة الحواجز .
- ت. اللقاءات الفردية والنقاش حول الخطط والنتائج وغيره وتوسيع المدارك للفرد .

١٧- يعمل رئيسي على تزويدي بالاقترحات البناءة لتحسين أدائي في العمل :

- أ. سماع المشاكل ومحاولة حلها للأفضل .
- ب. قراءة التقارير الدورية وحل المشاكل التي تعترض العاملين .
- ت. طرح الأفكار والمقترحات لتحسين العمل .

١٨- يقوم رئيسي بدعم تنمية قدرات الموظفين :

- أ. عمل جدول دورات مفتوحة لتزيد العاملين بالمهارات الجديد في مجال العمل .
- ب. تدوير الموظفين كل فترة لأخذ الخبرة المتنوعة .

١٩- يعمل المديرون / المشرفون / مع موظفين ذوي خبرة متفاوتة بكفاءة :

- أ. عمل لقاءات لتحسين الكفاءة في التعامل مع كل حالة .
- ب. عمل دورات في حل المشاكل .
- ت. عمل دورات في كيفية كسب العاملين .



٢٠- ينقل المدراء أهداف وألويات العمل لمروسيهم بشكل واضح :

- الوضوح والنشر للأهداف وألويات العمل للجميع .
- عمل لقاءات للنقاش والاطلاع على الأهداف والخطط .
- عمل تغذية راجعة لتطبيق الخطط والأهداف للتحسين .

٢١- يراجع ويقيم المدراء مدى تحقيق الأهداف الخاصة بالعمل بشكل منهجي :

- عمل لقاءات لتحسين تطبيق الأهداف .
- عمل تقارير دورية عما تحقق من أهداف ومالم يتحقق والأسباب .
- معالجة الأسباب عند عدم تحقق الأهداف والألويات .

٢٢- المعلومات التي ألقاها من المدراء حول ما يحدث في جهة عملي كافية وواضحة :

- الاجتماع الدوري للعاملين .
- وضوح المعوقات عند المدراء لشرحها للعاملين لديهم .
- المتابعة المستمرة لتطبيق المعلومات وأفضل النتائج .

٢٣- يعزز المدراء الاتصال بين مختلف الأقسام :

- اللقاءات المتكررة بين العاملين في الأقسام .
- دورة الاتصال الفعال للعاملين .
- حث المدراء على تفعيل الاتصال الجماعي والتواصل المستمر .

٢٤- يدعم المدراء التعاون بين الأقسام لتحقيق أهداف العمل :

- تحفيز العاملين على التعاون المستمر .
- تحفيز المدراء لدعم العاملين وتعاونهم .
- تحفيز المتميزين عند تحقق أهداف العمل .