

صيغة شكوى تنمر Word

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى السيدة/ مدير إدارة الموارد البشرية المحترمة،

تحية طيبة وبعد،

أتقدم إليكم بهذا الخطاب للتقدم بشكوى رسمية ضد أحد زملائي في العمل الذي قام بممارسة تصرفات تنمر ضدي. بدأت هذه التصرفات في الأسابيع الأخيرة، حيث كان يقوم بنشر تعليقات سلبية عن مظهري وطريقة عملي أمام زملاء العمل، مما أثر بشكل كبير على نفسيتي وزرع ثقتي بنفسي.

في يوم 13 ديسمبر، قام زميلي بتوجيه تعليق مسيء لي خلال اجتماع الفريق، حيث قال أمام الجميع: "أنت لا تصلح لهذه الوظيفة، ربما يجب عليك التفكير في مغادرتها"، وقد كان لهذا التعليق تأثير بالغ على معنوياتي، خاصةً وأنه لم يكن قائماً على أي أسس مهنية. لم يتوقف الأمر عند هذا الحد، بل استمر في توجيه السخرية لي خلال عدة اجتماعات لاحقة، مما جعلني أشعر بالإحراج والضغط النفسي.

رغم محاولاتي لتجاهل هذه التصرفات والابتعاد عنها، إلا أن تأثيرها كان واضحاً على أدائي وعلى راحتي النفسية. وعلى ضوء ذلك، أطلب من سيادتكم اتخاذ الإجراءات اللازمة لمحاسبة الشخص المعني ومساعدتي في معالجة هذا الوضع بطريقة تحترم حقوقي كموظف وتحافظ على بيئة عمل صحية وآمنة.

أرفق مع هذا الخطاب ما يمكن من الأدلة التي تدعم شكواي، بما في ذلك شهادات زملاء آخرين كانوا شهوداً على هذه التصرفات. وأتطلع إلى تدخل الإدارة لاتخاذ الإجراءات المناسبة وفقاً لسياسات الشركة لمكافحة التنمر في بيئة العمل.

أشكر لكم اهتمامكم بهذا الموضوع، وأتطلع إلى حلول تضمن حماية حقوق الجميع داخل مكان العمل.

مع خالص الشكر والتقدير،

مقدم الشكوى: [اسمك]

الوظيفة: [وظيفتك]

رقم الهاتف: [رقم هاتفك]

التوقيع: [توقيعك]