

استبانة قياس الرضا الوظيفي

تعد الاستبانة واحدة من اهم متطلبات المعايير الدولية التي تساهم في الارتقاء بواقع العمل المؤسسي كونها كاشفة عن مؤشرات دقيقة، يقوم قسم ادارة الجودة الشاملة و التطوير المؤسسي بالتعاون مع قسم الرصد و قياس الاثر بتنفيذ هذه الاستبانة خدمة لموظفينا و مؤسستنا و سيتم التعامل مع البيانات بمنتهى السرية.

البيانات التعريفية:

اسم الدائرة / التشكيل : _____
الدرجة الوظيفية : _____

الفئة / مكان طبيعة العمل

وظيفة قيادية / اشرافية (من معاون مدير عام الى مسؤول شعبة) _____
وظيفة ادارية تنظيمية (اعمال ادارية او مراسيمية) _____
هندسية ، حرفية) _____
وتخصصية (مالي ، قانوني ، محلل ، مترجم ، اعلامي ، طباخ ، نادل ، محقق امني) _____
وظيفة (نذة ، عتال ، موزع بريد ، ضيافة ، خدمات ، سائق)

بيئة العمل:

ميداني _____
تبي (يمكن التأشير على أكثر من إختيار) _____
أ _____
عسكري _____

سنوات الخدمة الفعلية:

من 15 سنة فما فوق _____
10 الى 15 سنة _____
الى 10 سنوات _____
أقل _____ سنوات

الجنس:

ثي _____
ر _____

التحصيل العلمي:

بلوم عالي أو أعلى _____
دبلوم _____
د _____
اعداد _____
متوسط _____
دون _____

ادناه محاور استبانة رضا الأطراف المعنية وفقاً للمقاييس من (1 - 5) على ان يكون (1) ادنى قيمة و (5) اعلى قيمة .

ملاحظة : لتحقيق نتائج دقيقة عن مدى رضاكم الوظيفي في مؤسستنا يرجى الاجابة على الفقرات جميعها لكل محور ، شاكرين تعاونكم معنا .

1 = غير راض جداً 2 = غير راض الى حد ما 3 = محايد 4 = راض الى حد ما 5 = راض جداً

ت	المحور	اوزان الاحتساب				
اولاً	القيادة والإدارة					
		5	4	3	2	1
1	تقوم القيادة و الادارة بإشراك موظفيها عند اتخاذ قرارات تهم الجميع.					
2	تعتمد القيادة او الادارة مبدأ العدالة في توزيع الامتيازات بين الموظفين.					
3	توجد الية لدى القيادة و الادارة للتعامل مع التغذيةيات الراجعة (مقترحات / شكاوى) المقدمة من قبل الموظفين.					
4	تتمتع القيادة و الادارة بالمرونة في معالجة الازمات.					
5	تشجع و تثمن القيادة و الادارة الافكار الابداعية و الابتكار.					
ثانياً	التخطيط الاستراتيجي	5	4	3	2	1

1 معرفتك برؤية مؤسستك وغاياتها الاستراتيجية جيدة.

اوزان الاحتساب					المحور	ت
						
					التخطيط الاستراتيجي	ثانياً
5	4	3	2	1		2 يتم اشراكك باعداد الاهداف الاستراتيجية في دائرتك.
						3 تعرف دورك ومسئوليتك جيداً في تنفيذ الخطة الاستراتيجية لدائرتك.
						4 التوجه الاستراتيجي لمؤسستك ينسجم مع متطلباتك واهدافك وطموحاتك .
						5 تطابق الهيكل التنظيمي والوظيفي وفق متطلبات تنفيذ الخطة الاستراتيجية .
						
					التمكين	ثالثاً
5	4	3	2	1		1 يتم تمكين الموظفين في دائرتك بتفويضهم الصلاحيات لأداء المهام.
						2 يتطلب القيام بالمهام المناطة بك سلسلة اجراءات وموافقات ادارية طويلة.
						3 يتم تزويدك بكافة المعلومات التي تحتاجها لأداء عملك بصورة دقيقة.
						4 تتفق بقابليات الافراد المُمكّنين في تقديمهم المعلومات الصحيحة واستعدادهم لتحمل المسؤولية.
						5 يتم توزيع الفرص التدريبية لتطوير المهارات بشكل عادل وشفاف لجميع الموظفين في دائرتك.
						6 توفر دائرتك المستلزمات المطلوبة للقيام بمهامك (حاسبات، وسائل نقل، اثاث، انترنت، قرطاسية، الخ).
						
					التحفيز (الدافعية)	رابعاً

5	4	3	2	1		
					تشعر عند تقديمك لعمل متميز او فكرة ابداعية بأنه سوف يتم التقدير والثناء اليك.	1
					بيئة عملك تشجع على التفاعل مع الموظفين والعمل بروح الفريق.	2
					يتم التعامل مع اخطائك في العمل بعيدا عن اللوم والنقد السلبي.	3
					إن منح لقب (الموظف المتميز أو الموظف المثالي) يرفع من الروح التنافسية والدافعية والتحفيز للموظفين (عند اعتماد معايير مهنية).	4
					ان منح المكافآت المادية يرفع من دافعية الموظفين للعمل.	5
					الولاء والانتماء الوظيفي	خامساً
					تهتم مؤسستك بتخفيف ضغوطات العمل عليك أخذة بنظر الاعتبار أعباء الحياة.	1
					أنت تشعر بالحماس عند القيام بعملك.	2
					عند السؤال عن مؤسستك تقوم بمدحها والاشادة بدورها في البلد.	3
					في حال تعرضت مؤسستك لأزمة فأنت تشعر أنك جزء منها وتشارك في حلها بأي طريقة متاحة لك.	4
					مستقبلك في مؤسستك آمن ولا يوجد قلق من تخليها عنك.	5
					رد الجميل لك عند قيامك بعمل مميز يعزز من انتمائك للمؤسسة.	6

اوزان الاحتساب					المحور	ت
					الاستحقاق الوظيفي	سادساً
5	4	3	2	1		
					يقوم مديرك بإزالة عوامل التفرقة والمحسوية عند تعامله مع الموظفين.	1
					يقوم مديرك المباشر بمناقشتك بنتائج تقييم أدائك الفصلية والسوية.	2
					معرفة بحقوقك وواجباتك الوظيفية جيدة.	3
					انسيابية إجراءات الترفيع والترقية.	4
					يتم توزيع الاستحقاقات الوظيفية بشكل عادل (اجازات، تفرغ دراسي، امومة، مخصصات مهنية الخ).	5
					هناك توازن ما بين العقوبة المفروضة على الموظف ونوع المخالفة.	6
					التواصل	سابعاً
5	4	3	2	1		
					تواصلك مع مديرك لمناقشة أمور العمل يتم بشكل سلس (اعتماد سياسة الباب المفتوح).	1
					يزور مديرك موقع عملك للاطمئنان على توفير متطلباتك والية سير العمل.	2
					يعطيك مديرك تغذية راجعة عن دورك وفاعليتك في العمل فأنت لست مضطر لتخمين ما يدور في ذهنه.	3

اوزان الاحتساب					المحور	ت
					السلامة والصحة المهنية والبيئة	تاسعاً
5	4	3	2	1		
					1	1
					2	2
					3	3
					4	4
					5	5
					6	6
					7	7
					8	8
					السلامة والصحة المهنية والبيئة	تاسعاً
5	4	3	2	1		
					1	1

اوزان الاحتساب					المحور	ت
					السلامة والصحة المهنية والبيئة	تاسعاً
5	4	3	2	1		
					2	2
					3	3
					4	4
					5	5
					6	6
					الجانب المعنوي	عاشراً
5	4	3	2	1		
					1	1
					2	2

					3	يتم الاخذ بنظر الاعتبار النوع الاجتماعي(الجنس/ الجندر) عند توزيع الامتيازات والادوار في دائرتك.
					4	تتسم العلاقات بين الموظفين ومسؤوليهم في دائرتك بالثقة والاحترام المتبادل.
					5	اي من القضايا التالية يعتقد بأن لها اثر ايجابي معنوي لديك لتأدية العمل (اذكر اجابتك برقم يعبر عن الاولوية حيث ان رقم (1) هو أدنى قيمة والرقم (5) هو اعلى قيمة. وسائل النقل <input type="radio"/> تتيريا <input type="radio"/> ماتة والروضة <input type="radio"/> قياضية <input type="radio"/> برا <input type="radio"/> فيهية مسابقات <input type="radio"/>
<u>المقترحات والافكار:</u>						