

إستبانة 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 والتطوير المؤسسي بالتعاون مع قسم الرصد وقياس الاثر بتنفيذ هذه الاستبانة خدمة لموظفينا ومؤسستنا وسيتم 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) ووظيفة ادارية تنظيمية (اعمال ادارية او مراسيمية) ووظيفة فنية (تقنية ، هندسية ، حرفية) ووظيفة تخصصية (مالي ، قانوني ، محلل ، مترجم ، اعلامي ، طباطخ ، نادل ، محقق امني) ووظيفة ساندة (عتال ، موزع بريد ، ضيافة ، خدمات ، سائق)

بيئة العمل:

ميداني مكتبي (يمكن التأشير على أكثر من إختيار) أممي عسكري

سنوات الخدمة الفعلية:

من 15 سنة فما فوق من 10 الى 15 سنة من 5 الى 10 سنوات اقل من 5 سنوات

الجنس: أنثى ذكر

التحصيل العلمي: دبلوم عالي أو أعلى بكالوريوس دبلوم اعدادية متوسطة فما 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 2 = غير راضي الى حد ما 3 = محايد 4 = راضي الى حد ما 5 = راضي جداً

ت	المحور	اوزان الاحتساب
اولاً	القيادة والإدارة	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 1
1	تقوم القيادة والادارة بإشراك موظفيها عند اتخاذ قرارات تهم الجميع.	
2	تعتمد القيادة او الادارة مبدأ العدالة في توزيع الامتيازات بين الموظفين.	
3	توجد الية لدى القيادة والادارة للتعامل مع التغذيةيات الراجعة (مقترحات / شكاوى) المقدمة من قبل الموظفين.	
4	تتمتع القيادة والادارة بالمرونة في معالجة الازمات.	
5	تشجع وتثمن القيادة والادارة الافكار الابداعية والابتكار.	
ثانياً	التخطيط الاستراتيجي	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 1
1	معرفتك برؤية مؤسستك وغاياتها الاستراتيجية جيدة.	

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

اوزان الاحتساب					المحور	ت
					الاستحقاق الوظيفي	سادساً
5	4	3	2	1		
					1	يقوم مديرك بإزالة عوامل التفرقة والمحسوبية عند تعامله مع الموظفين.
					2	يقوم مديرك المباشر بمناقشتك بنتائج تقييم أدائك الفصلية والسنوية.
					3	معرفتك بحقوقك وواجباتك الوظيفية جيدة.
					4	انسيابية إجراءات الترفيع والترقية.
					5	يتم توزيع الاستحقاقات الوظيفية بشكل عادل (اجازات، تفرغ دراسي، امومة، مخصصات مهنية الخ).
					6	هناك توازن ما بين العقوبة المفروضة على الموظف ونوع المخالفة.
					التواصل	سابعاً
5	4	3	2	1		
					1	تواصلك مع مديرك لمناقشة أمور العمل يتم بشكل سلس (اعتماد سياسة الباب المفتوح).
					2	يزور مديرك موقع عملك للاطمئنان على توفير متطلباتك والية سير العمل.
					3	يعطيك مديرك تغذية راجعة عن دورك وفاعليتك في العمل فأنت لست مضطر لتخمين ما يدور في ذهنه.
					4	التواصل والتعاون بين موظفي دائرتك فاعل.
					5	أسهمت التكنولوجيا برفع مستوى التواصل بينك وبين مديرك والآخرين.
					السلوك الوظيفي	ثامناً
5	4	3	2	1		
					1	يلتزم موظفي مؤسستك بالحياد اتجاه الآخرين ولا يتم التمييز على أساس الجنس او الدين أو القومية أو المعتقد.
					2	يمنع موظفي مؤسستك عن ممارسة تصرفات أو أمور تنتهك السلوك والادب الوظيفي.
					3	يحترم موظفي مؤسستك القوانين والتعليمات والأنظمة النافذة.
					4	توجد جهة رقابية تتابع تنفيذ القوانين والتعليمات والأنظمة وتحاسب مخالفيها.
					5	يحافظ موظفي مؤسستك على سرية المعلومات التي لا يفترض إعلانها خارج المؤسسة.
					6	يتعامل موظفي مؤسستك مع مسؤوليهم عبر أساليب تبتعد عن التملق والمحسوبية.
					7	ارتداء الزي الرسمي لموظفي مؤسستك يعكس صورة إيجابية عنها.
					8	يحافظ موظفي مؤسستك على الممتلكات العامة ولا يستخدمها لأغراض شخصية.
					السلامة والصحة المهنية والبيئة	تاسعاً
5	4	3	2	1		
					1	معرفتي جيدة بالتعليمات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية والبيئة.

اوزان الاحتساب					المحور	ت
					السلامة والصحة المهنية والبيئة	تاسعاً
5	4	3	2	1		
					2	عمليات الاخلاء ساهمت بنشر الوعي بتعليمات السلامة والصحة المهنية
					3	بيئة عملك (المكتب - التهوية - الإضاءة - ... الخ) جيدة.
					4	لمنسقي السلامة والصحة المهنية والبيئة في دائرتك دور كبير في الإبلاغ عن مخاطر العمل ونشر الوعي الصحي والمهني والبيئي .
					5	يلتزم موظفي مؤسستك بشروط السلامة والصحة المهنية والبيئة.
					6	يفي صندوق الاسعافات الاولية بالحاجات الضرورية.
					الجانب المعنوي	عاشراً
5	4	3	2	1		
					1	اجراءات التفتيش الحالية وانسيابية الدخول للمؤسسة جيدة.
					2	تهتم مؤسستك بالأوضاع والعلاقات الاجتماعية لما لها الاثر الايجابي في رفع الروح المعنوية في العمل.
					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 أثر ايجابي معنوي لديك لتأدية العمل (اذكر اجابتك برقم يعبر عن الاولوية حيث ان رقم (1) هو أدنى قيمة والرقم (5) هو أعلى قيمة. وسائل النقل <input type="radio"/> مسابقات <input type="radio"/> كافتيريا <input type="radio"/> قاعة رياضية <input type="radio"/> الحضانة والروضة <input type="radio"/> برامج ترفيهية <input type="radio"/>
<u>المقترحات والافكار:</u>						