



تقرير استبيان رضا الموظفين

تاريخ التنفيذ ٢٣/١٢/٢٠٢٤ م

الجهة المنفذة: قسم البرامج

عدد المشاركين 6: موظفين

أولاً: الهدف من الاستبيان

يهدف الاستبيان إلى قياس رضا الموظفين حول بيئة العمل والعلاقات المهنية ومستوى التحفيز والدعم الإداري وجودة المرافق، بهدف تطوير بيئة العمل وتحسين الأداء المؤسسي.

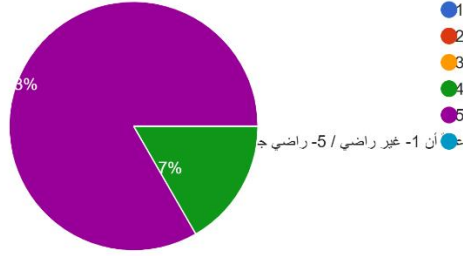
ثانياً: نتائج الاستبيان

المحور	متوسط التقييم من ٥	الملاحظات العامة
بيئة العمل والمرافق	4.5	أغلب الموظفين راضين عن المكاتب وتجهيزاتها، مع وجود ملاحظات حول النظافة وتخصيص المكاتب الفردية.
التعاون بين الزملاء والإدارة	5	تميز واضح في روح التعاون والاحترام المتبادل بين الموظفين والإدارة.
التحفيز والتقدير	3.5	بعض الموظفين يرون حاجة إلى تعزيز التحفيز والتقدير المعنوي بشكل أكبر.
التطوير المهني والدورات التدريبية	3	وردت مطالب بتوفير دورات تدريبية أكثر لتطوير مهارات العمل بشكل احترافي.
النظافة والبيئة التنظيمية	3	تكررت ملاحظات حول الحاجة لعامل نظافة دائم وتحسين نظافة المكاتب.
ملاءمة البيئة لذوي الإعاقة البصرية	4	وردت ملاحظة مهمة بضرورة زيادة الإضاءة وسعة المكان والتعاون في المهام المشتركة.





مدى
ردو



ثالثاً: نقاط القوة

- وجود بيئة عمل يسودها التعاون والاحترام بين الزملاء والإدارة.
- توفر الإنترنت وسهولة التنقل بين المكاتب.
- وضوح المهام وتعاون الفريق في إنجاز العمل.

رابعاً: فرص التحسين

- تخصيص مكاتب وأجهزة لكل موظف بدلاً من المشاركة.
- تحسين مستوى النظافة بتعيين عامل مختص بشكل دائم.
- زيادة عدد الدورات التدريبية لتطوير مهارات الموظفين.
- تحسين بيئة العمل بما يلائم الموظفين المكفوفين (الإضاءة، المساحة، أدوات التدريب).



0500745811



t.tpointt1@gmail.com

العنوان الوطني: 2682

SA6580000586608010707075

مصرف الراجحي
alrajhi bank



SA4420000003591885529940

بنك الرياض
riyad bank



خامساً: التوصيات

١. إعداد خطة دورية للتدريب والتطوير المهني.
٢. توفير عامل نظافة دائم بالمقر.
٣. تحديث بيئة العمل وتخصيص تجهيزات فردية لكل موظف.
٤. مراعاة احتياجات ذوي الإعاقة البصرية في المكاتب.
٥. تعزيز برامج التحفيز والتقدير للموظفين المتميزين.

التغذية الراجعة:

م	المدة الزمنية للتنفيذ	الجهة المسؤولة	الإجراء المقترح	الملاحظة / التحدي
1	خلال ٣ أشهر	الشؤون الإدارية	تحديث تجهيزات المكاتب وتخصيص جهاز ومكتب لكل موظف	الحاجة إلى تطوير بيئة العمل وتخصيص المكاتب
2	خلال شهر	الموارد البشرية	التعاقد مع عامل نظافة مختص دائم	ملاحظة ضعف النظافة العامة للمقر
3	خلال ٦ أشهر	قسم التدريب والتطوير	إعداد خطة تدريب نصف سنوية تشمل كافة الموظفين	قلة الدورات التدريبية
4	خلال ٣ أشهر	قسم المشاريع والتجهيزات	تحسين الإضاءة، توسعة المكاتب، وتوفير أدوات تدريب مناسبة	احتياجات المكفوفين في بيئة العمل
5	مستمر	الموارد البشرية	تفعيل برامج تحفيزية (معنوية ومادية) لتقدير الموظفين المتميزين	ضعف برامج التحفيز والتقدير





سادسًا: المخرجات المتوقعة

- رفع مستوى الرضا الوظيفي العام بين الموظفين.
- تعزيز الانتماء المؤسسي وبيئة العمل الجاذبة.
- زيادة إنتاجية الموظفين وتحسين جودة الأداء.
- تطوير القدرات المهنية للموظفين بما يتوافق مع أهداف الجمعية.
- خلق بيئة عمل شاملة تلبي احتياجات جميع الفئات.

