

نموذج / مقابلة مغادرة موظف / (Exit Interview)

(1) البيانات العامة للموظف

الاسم والكنية:	الوظيفة:	الرقم الوظيفي:
الجنسية:	تاريخ بدء العمل :	تاريخ انتهاء العمل:
مدة العمل :	الإدارة :	اسم الرئيس المباشر:
أسباب انتهاء فترة العمل :	استقالة: <input type="checkbox"/>	تقاعد: <input type="checkbox"/>
		انتهاء فترة العقد: <input type="checkbox"/>

(2) بيانات المقابلة

تؤكد وتلتزم الشركة لجميع الموظفين الذين يقومون بتعبئة هذا النموذج بأنه لن يضر أحد مهما كانت المعلومات التي يتم ذكرها وأن الشركة تنظر بتقدير عال لموظفيها الذين انتهى عملهم بالشركة وقاموا بتعبئة هذا النموذج بموضوعية، المرجو تعبئة رمز التقييم أدناه بالإجابة التي تعتقد أنها مناسبة علماً بأن نسبة التقييم تبدأ من 1 سيئ وتنتهي ب 5 كـممتاز

درجات التقييم					الموضوع	
5	4	3	2	1		
ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	سيئ		
					1 ما هو تقييمك العام للشركة كمكان وأجواء عمل ؟	
					2 ما هو تقييمك العام لسياسات وإجراءات الشركة ؟	
					3 ما هو تقييمك للمزايا التي تمنحها الشركة لموظفيها مقارنةً بالشركات المماثلة ؟	
					4 ما هو تقييمك لمستوى الرواتب بالشركة بشكل عام مقارنةً بالشركات المماثلة ؟	
					5 ما هو تقييمك لمستوى اهتمام الشركة بموظفيها ؟	
					6 ما هو تقييمك لرغبة الإدارة التنظيمية في التغيير والتصحيح والتعديل ؟	
					7 ما هو مقدار التدريب الذي تم توفيره لك عند التوظيف ؟	
					8 كيف تقدّر فهمك خلال فترة عملك بالشركة لواجبات ومسؤوليات وظيفتك ؟	
					9 ما هو فهمك خلال فترة عملك بالشركة لمعايير وأهداف الأداء المطلوب منك تحقيقها ؟	
					10 ما هو تقييمك للتقدير الذي كنت تتلقاه من الشركة عندما كنت تؤدي عملاً بشكل جيد ؟	
					11 ما هو تقييمك لرغبة الرئيس المباشر في الاستماع والإصغاء والرغبة في المساعدة ؟	

