



MAWARED
COMPANY

نموذج متابعة عمل الموظف

(1) البيانات العامة للموظف		
الاسم:	الجنسية:	المسمى الوظيفي:
تاريخ بدء العمل:	الإدارة:	الرئيس المباشر:
نوع التعاقد: دوام كامل: <input type="checkbox"/>	دوام جزئي: <input type="checkbox"/>	عمل عن بعد: <input type="checkbox"/>
(2) بيانات الجلسة		
تؤكد وتلتزم الشركة لجميع الموظفين الذين يقومون بتعبئة هذا النموذج بأنه لن يضار أحد مهما كانت المعلومات التي يتم ذكرها، وأن الشركة تنظر بتقدير عالي لموظفيها، وتستخدم هذه المعلومات بما فيه صالح الموظف، وبم ينعكس على تحسين بيئة العمل في الشركة		
السؤال الأول: منذ متى التحقت بالعمل مع الشركة؟		
السؤال الثاني: ما هو عملك الذي تقوم به؟ صف ذلك بدقة.		
السؤال الثالث: كيف كانت بداية دخولك إلى العمل؟		
السؤال الرابع: هل تم تدريبك على آلية العمل؟		
السؤال الخامس: هل تلقيت توجيه أولي عند بداية دخولك إلى العمل؟		
السؤال السادس: هل سبق و عملت في نفس المجال؟		

.....

السؤال السابع:

ما هي أكثر الأمور التي أعجبتك في الشركة خلال فترة عملك؟

.....

السؤال الثامن:

ما هي المشاكل أو التحديات التي واجهتك خلال فترة عملك؟

.....

السؤال العاشر:

كيف تقيم قنوات التواصل مع الإدارة ومع رؤسائك المباشرين؟

.....

السؤال الحادي عشر:

ما مدى التعاون بين فريق العمل؟

.....

السؤال الثاني عشر:

هل لديك أهداف مستقبلية، كيف تخطط لمستقبلك؟

.....

السؤال الثالث عشر:

ما هي طموحاتك بالنسبة للعمل؟

.....

السؤال الرابع عشر:

هل يتم تقدير جهودك؟ وكيف يكون ذلك؟

.....

السؤال الخامس عشر:

لو كنت صانع القرار في الشركة، ما هي الأمور التي ترى أنه يجب أن تحسنها أو تغيرها في الشركة؟

.....

السؤال السادس عشر:

ماذا تتوقع من قسم الموارد البشرية في الشركة؟

.....

السؤال السابع عشر:

هل لديك أية مقترحات لتحسين هذه الجلسة؟

.....

السؤال الثامن عشر:

هل لديك أي سؤال أو استفسار أو مقترح أو طلب؟

.....



MAWAARED
COMPANY