

مقترح تنفيذي

تطوير تجربة الموظف وتعزيز التكامل بين الإدارات

نسخة معرفية عامة • قابلة للتكييف مع مختلف الجهات

الملخص التنفيذي

مبادرة مؤسسية قابلة للقياس لمدة 90 يومًا، تُحوّل الاستماع للموظفين والتعاون بين الإدارات إلى قرارات تطويرية واضحة. وتدعم بيئة عمل أكثر مشاركة، واكتشاف الكفاءات الداخلية، ورفع كفاءة الاستفادة من الموارد البشرية.

النتائج المستهدفة

- رضا وتجربة أفضل للموظف.
- قناة آمنة وسرية للاستماع للملاحظات.
- تكامل عملي وتبادل معرفة بين الإدارات.
- اكتشاف المواهب وفرص الحركة الداخلية.
- قرارات مبنية على مؤشرات واقعية.



تطوير تجربة الموظف

آليات التنفيذ

نسخة معرفية عامة • قابلة للتكييف مع مختلف الجهات

أولًا: الاستماع الآمن للموظفين

جلسات شهرية منظمة تشمل مختلف الإدارات، مع سرية تامة للملاحظات وعدم ذكر أسماء الموظفين.

تُصنّف الملاحظات إلى:

- تحديات تشغيلية.
- فرص تحسين.
- احتياجات تدريبية.
- أفكار تطويرية.

المخرج: تقرير شهري مختصر بالتوصيات والحلول والقرارات المطلوبة.

ثانيًا: التدوير الوظيفي

برنامج تجريبي لمدة أسبوعين، ساعتان يوميًا داخل إدارة مختلفة.

يهدف إلى:

- فهم أدوار الإدارات الأخرى.
- تعزيز التكامل وتبادل المعرفة.
- رفع كفاءة التواصل المؤسسي.
- كشف الفجوات التشغيلية وفرص التحسين.
- رصد المهارات القابلة للاستفادة داخليًا.

ثالثًا: اكتشاف المواهب الداخلية

يُستفاد من نتائج التدوير والملاحظات لتحديد المهارات التي يبرزها الموظفون.

المخرجات:

- قاعدة بيانات أولية للمواهب.
- كفاءات مرشحة للمشاريع واللجان.
- فرص تكليف أو نقل داخلي وفق حاجة العمل.
- توصيات تطوير فردية وتدريب موجّه.

رابعًا: سفراء التطوير

ترشيح 3–4 موظفين من الإدارات ليكونوا حلقة وصل عملية مع المبادرة.

دورهم:

- نقل احتياجات وتحديات الإدارات.
- دعم نشر الدورات والممارسات الجيدة.
- متابعة تطبيق التحسينات داخل الإدارات.
- نقل المعرفة وتعزيز المشاركة.

مؤشرات نجاح التجربة

- نسبة المشاركة ومستوى الرضا.
- عدد التحديات ونسبة معالجتها.
- متوسط مدة معالجة التحديات.
- المقترحات التطويرية المنفذة.
- المواهب المكتشفة وفرص الحركة الداخلية.

خطة التنفيذ: 90 يومًا

الأيام 1–30: اعتماد الخطة، إعداد النماذج وخط الأساس، وبدء جلسات الاستماع.

الأيام 31–60: تنفيذ التدوير الوظيفي وتفعيل سفراء التطوير وجمع النتائج.

الأيام 61–90: تحليل النتائج، قياس المؤشرات، ورفع التقرير والتوصيات.



تطوير تجربة الموظف

لوحة القيادة الشهرية

نسخة معرفية عامة • قابلة للتكييف مع مختلف الجهات

لوحة القيادة الشهرية

لوحة مختصرة تُرفع للرئيس التنفيذي والإدارة العليا وتُظهر:

- رضا الموظفين ونسبة المشاركة.
- التحديات المرصودة ونسبة إغلاقها.
- متوسط زمن معالجة التحديات.
- المقترحات المنفذة.
- المواهب المكتشفة وفرص التكليف أو النقل الداخلي.
- أبرز 3 قرارات مطلوبة من الإدارة العليا.

موجز تنفيذي شهري (صفحتان كحد أقصى): النتائج، التحديات، التوصيات، والقرارات المطلوبة.

القرار المطلوب

اعتماد المبادرة كتجربة لمدة 90 يومًا.

التكليف المقترح

تكليف قائد للمبادرة بقيادة مبادرة تجربة الموظف بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية، مع رفع لوحة شهرية وموجز تنفيذي من صفحتين.

في نهاية الفترة: تقييم الأثر وتحديد قرار التوسع أو التكليف أو النقل الداخلي وفق النتائج واحتياج العمل.