

قائمة المحتويات

| رقم الصفحة | الموضوع |
|------------|---------------------------|
| I | آية من القرآن الكريم |
| II | إهداء |
| III | شكر وتقدير |
| IV | الخلاصة باللغة العربية |
| | الخلاصة باللغة الإنجليزية |
| VI | قائمة المحتويات |
| X1 | قائمة الجداول |
| X1 V | قائمة الأشكال |

الباب الأول

مقدمة عامة

| | | |
|---|--------------|-----|
| 1 | | |
| 2 | مقدمة | 1.1 |
| 2 | مشكلة البحث | 2.1 |
| 2 | أهداف البحث | 3.1 |
| 2 | منهجية البحث | 4.1 |
| 3 | فرضية البحث | 5.1 |
| 3 | هيكل البحث | 6.1 |

الباب الثاني

الآطار النظري والدراسات السابقة

| | | |
|---|---|---------|
| 4 | عام | 1.2 |
| 4 | العناصر الرئيسية لأدارة الأداء | 2.2 |
| 4 | تخطيط الأداء | 1.2.2 |
| 5 | تنظيم الأداء | 2.2.2 |
| 5 | توجيه الأداء | 3.2.2 |
| 5 | تقييم الأداء | 4.2.2 |
| 5 | كيف يتكون الأداء | 3.2 |
| 6 | الفروق الفردية | 1.3.2 |
| 6 | تكوين الشخصية | 2.3.2 |
| 7 | سلوك الأفراد والتفاعل بين الفرد والموقف | 3.3.2 |
| 7 | الأداء وتحليل السلوك | 4.2 |
| 7 | القوي الداخلية | 1.4.2 |
| 7 | القيم | 1.1.4.2 |
| 8 | الشخصية | 2.1.4.2 |
| 8 | العوامل الجسمية والفسولوجية | 3.1.4.2 |
| 8 | الدوافع والسلوك | 4.1.4.2 |
| 8 | الذكاء | 5.1.4.2 |
| 9 | القوي الخارجية | 2.4.2 |
| 9 | البيئة الداخلية | 1.2.4.2 |
| 9 | البيئة الخارجية | 2.2.4.2 |

| | | |
|----|---|--------|
| 10 | تخطيط الأداء | 5.2 |
| 10 | أهداف إدارة الأداء | 1.5.2 |
| 11 | هندسة الأداء | 6.2 |
| 11 | عوامل تأثير القدرة الإنتاجية | 1.6.2 |
| 11 | بيئة العمل وأثرها علي الفرد | 7.2 |
| 11 | الجهد البدني | 1.7.2 |
| 11 | الجهد الفكري | 2.7.2 |
| 12 | ظروف العمل | 3.7.2 |
| 12 | عوامل إضافية تؤثر في بيئة العمل | 8.2 |
| 14 | نظام إدارة الأداء | 9.2 |
| 14 | ثقافة الفرد | 1.9.2 |
| 14 | تحديد المعايير المحققة للأداء المطلوب | 2.9.2 |
| 14 | تنمية المهارات للقيادات والعاملين | 3.9.2 |
| 14 | دورة حياة إدارة الأداء تتكون من ثلاثة مراحل | 10.2 |
| 14 | المرحلة الأولى صياغة الأهداف | 1.10.2 |
| 14 | المرحلة الثانية- مراقبة تطوير الأداء (التنمية) | 2.10.2 |
| 15 | المرحلة الثالثة قياس الأداء (التقييم) | 3.10.2 |
| 15 | تنظيم الاتصال بين المشرف والمروؤس | 11.2 |
| 15 | المهارات المطلوبة لنظام إدارة الأداء | 12.2 |
| 15 | استراتيجية التعامل مع مشاكل الأداء | 13.2 |
| 15 | الاتصال | 1.13.2 |
| 16 | التغذية العكسية | 2.13.2 |
| 16 | أهمية التغذية العكسية وكيف تساهم في تطور الأداء | 14.2 |
| 17 | الأساليب المستخدمة في التغذية العكسية | 15.2 |
| 17 | توجيه وتقويم الأداء | 16.2 |
| 17 | ولكن ما هو المقصود بالتوجيه؟ | 1.16.2 |
| 17 | تقييم أداء العاملين | 2.16.2 |
| 18 | الدراسات السابقة | 17.2 |
| 18 | مشروع خط أنابيب البترول السكا | 1.17.2 |
| 19 | مشروع أيتابو | 2.17.2 |

الباب الثالث

إدارة الجودة الشاملة والأداء

| | | |
|----|---|-------|
| 20 | عام | 1.3 |
| 20 | ماهي إدارة الجودة الشاملة؟ لماذا؟ | 2.3 |
| 20 | مبادئ إدارة الجودة | 1.2.3 |
| 21 | مراحل تطبيق إدارة الجودة الشاملة | 3.3 |
| 21 | مرحلة الأعداد | 1.3.3 |
| 21 | مرحلة التخطيط | 2.3.3 |
| 21 | مرحلة التقييم | 3.3.3 |
| 22 | مرحلة التنفيذ | 4.3.3 |
| 23 | تأثير تطبيق فعاليات الجودة علي تطوير مراحل العمل | 4.3 |
| 23 | الجودة في مجال صناعة التشييد العمراني(الأسس النظرية والمفاهيم) | 5.3 |
| 23 | الجودة هي معيار تقييمي لقياس التنفيذ المكافئ للمهام والبنود | 1.5.3 |

| | | |
|----|---|---------|
| 23 | الجودة من خلال التوافق مع المتطلبات | 1.1.5.3 |
| 24 | الجودة من خلال إرضاء وقناعة العميل | 2.1.5.3 |
| 24 | الاستنتاج | 3.1.5.3 |
| 25 | التحكم | 2.5.3 |
| 26 | التحكم في الجودة عبر مراحل صياغة القرار "التمهيدية" | 6.3 |
| 26 | الدراسات الأولية التمهيدية للمشروع | 1.6.3 |
| 26 | اختيار موقع المشروع | 2.6.3 |
| 27 | التحكم في الجودة عبر المراحل التصميمية | 3.6.3 |
| 27 | الدراسة الحجمية للمشروع | 1.3.6.3 |
| 28 | الإمكانات | 2.3.6.3 |
| 39 | الفكرة المبدئية | 3.3.6.3 |
| 30 | التصميمات التنفيذية | 7.3 |
| 30 | تنسيق الخامات والمواد | 8.3 |
| 31 | بيان ووصف وحصر الكميات | 9.3 |
| 32 | إعداد سندات العطاءات | 10.3 |
| 32 | إعداد دفاتر الشروط والمواصفات ومستندات التنفيذ | 1.10.3 |
| 33 | التحكم في الجودة عبر مراحل العمل التنفيذي | 11.3 |
| 33 | برامج التخطيط والعمل لقياسات الجودة | 2.11.3 |
| 34 | معايير جودة العمالة | 12.3 |
| 34 | الاستلام والأشغال والتقييم | 13.3 |
| 34 | الاستلام الابتدائي | 14.3 |
| 35 | الضمان والاستلام النهائي | 15.3 |
| 35 | مرحلة ما بعد الاستلام | 16.3 |
| 36 | الأشغال | 1.16.3 |
| 36 | التقييم | 2.16.3 |
| 37 | الصيانة | 17.3 |
| 37 | الاستنتاج | 18.3 |

الباب الرابع

| | | |
|----|--|-------|
| 38 | الخطوات المنهجية لترتيب مناسبات الأداء حسب الأهمية | |
| 38 | عام | 1.4 |
| 38 | تحليل الانحدار | 1.1.4 |
| 38 | نموذج الانحراف الخطي البسيط والمتعدد | 2.1.4 |
| 38 | انواع الانحدار | 3.1.4 |
| 39 | طريقة المربعات الصغرى الاعتيادية | 4.1.4 |
| 40 | اختبار معنوية تأثير المتغير المستقل علي التابع | 5.1.4 |
| 42 | معامل الارتباط الخطي البسيط | 6.1.4 |
| 42 | معامل التحديد | 7.1.4 |
| 42 | نموذج الانحدار الخطي المتعدد | 8.1.4 |
| 44 | معامل التحديد في النموذج المتعدد | 9.1.4 |
| 44 | الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية | 2.4 |
| 44 | الإحصاء الوصفي | 3.4 |
| 44 | طرق لاختبار أفضل معادلة لبناء نموذج موفق توفيقاً مناسباً | 4.4 |

| | | |
|----|------------------------|-------|
| 45 | طريقة الانحدار المتدرج | 1.4.4 |
| 45 | مربع كاي X^2 | 4.4 |

الباب الخامس دراسة الحالة

| | | |
|----|---|-------|
| 53 | عام | 1.5 |
| 53 | جدول للمشروعات يوضح نسبة الزيادة في التكلفة (شركة النصر للإسكان والمقاولات) | 2.5 |
| 54 | الأسباب التي أدت إلي الزيادة في التكلفة للمشروعات | 1.2.5 |
| 55 | العمليات الإنشائية مقارنة بالزمن والتكلفة | 3.5 |
| 55 | أسباب الزيادة أو النقصان | 2.3.5 |

الباب السادس تحليل ومناقشة النتائج

| | | |
|-----|---|-------|
| 128 | تحليل ومناقشة النتائج | |
| 128 | وصف وتحليل البيانات | 1.6 |
| 128 | استبيان لشاغلي الوظائف الإشرافية | 2.6 |
| 128 | استبيان لشاغلي الوظائف غير الإشرافية | 3.6 |
| 128 | استبيان تقييم الأداء | 4.6 |
| 128 | عرض ومناقشة النتائج | 5.6 |
| 128 | نتائج استبيان الوظائف الإشرافية | 1.5.6 |
| 129 | نتائج استبيان شاغلي الوظائف غير الإشرافية | 2.5.6 |
| 129 | نتائج استبيان نموذج التقييم | 3.5.6 |
| 129 | بناء نموذج تقييم الأداء | 6.6 |
| 130 | التنبؤ | 7.6 |
| 130 | أثر المتغيرات المستقلة على المتغير المبحوث | 8.6 |
| 130 | النموذج | 9.6 |
| 130 | جدول يبين ترميز المناشط | 11.6 |
| 131 | جدول ملخص النموذج | 11.6 |
| 132 | جدول المعاملات واختبار t | 12.6 |
| 134 | النموذج الأول | 13.6 |
| 134 | النموذج الثاني | 14.6 |
| 135 | النموذج الثالث | 15.6 |
| 135 | النموذج الرابع | 16.6 |
| 136 | النموذج الخامس | 17.6 |
| 136 | النموذج السادس | 18.6 |
| 136 | النموذج السابع | 19.6 |
| 137 | النموذج الثامن | 20.6 |
| 137 | النموذج التاسع | 21.6 |
| 137 | جدول يبين مبررات توافق وتناقض النماذج مع الاحصاء الوصفي | 22.6 |
| 140 | الخلاصة | 23-6 |

الباب السابع الخاتمة والتوصيات

| | | |
|-----|------------------------|-------|
| 142 | مقدمة | 1.7 |
| 142 | الخاتمة | 2.7 |
| 143 | التوصيات | 3.7 |
| 145 | التوصيات لأبحاث إضافية | 1.3.7 |

المراجع

| | |
|-----|--------------------------|
| 146 | قائمة المراجع العربية |
| 148 | قائمة المراجع الإنجليزية |

ملحقات

| | |
|-----|---|
| 150 | استبيان خطاب الاستبيانات لمخاطبة العينة المستهدفة |
| 151 | عناصر التقدير للمشرف للوظائف الإشرافية |
| 153 | استبيان نموذج تقييم الأداء |
| 155 | استبيان للعاملين شاغلي الوظائف الغير إشرافية |
| 156 | طريقة كل الانحدارات الممكنة |
| 159 | طريقة الحذف العكسي (أو الخلفي) |
| 160 | طريقة الاختيار المباشر (أو الأمامي) |
| 161 | طريقة الاختيار التدريجي |

| رقم الصفحة | العنوان | رقم الجدول |
|------------|---|------------|
| 22 | جدول يوضح الحاجة إلي نظام إدارة الجودة الشاملة | 1.3 |
| 41 | جدول يلخص عناصر تحليل التباين | 1.4 |
| 47 | جدول تقاطعي لمعرفة استقلالية الظواهر عن بعضها البعض باستخدام اختبار مربع كأي 2×2 | 2.4 |
| 47 | جدول تقاطعي لمعرفة الأساسيات والحاجة لبعض المساعدات* الخبرة | 3.4 |
| 48 | جدول تقاطعي لا يهتم مطلقاً بأن يعرف* الخبرة | 4.4 |
| 49 | جدول تقاطعي سرعة تجاوز التوقعات في العمل* الخبرة | 5.4 |
| 50 | جدول تقاطعي حجم الأداء في حدود المطلوب* الخبرة | 6.4 |
| 51 | جدول تقاطعي لا يحقق المطلوب* الخبرة | 7.4 |
| 53 | جدول للمشروعات يوضح نسبة الزيادة في التكلفة عند الاستلام (شركة النصر للإسكان والمقاولات) | 2.5 |
| 55 | العمليات الإنشائية مقارنة بالزمن والتكلفة | 1.3.5 |
| 57 | جدول يوضح أسماء الشركات المشاركة في العملية الإنشائية | 4.5 |
| 58 | المسمي الوظيفي لفئة الوظائف الإشرافية | 5.5 |
| 59 | المستوي التعليمي لفئة الوظائف الإشرافية | 6.5 |
| 60 | عدد سنوات الخدمة لفئة الوظائف الإشرافية | 7.5 |
| 61 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم التخطيط بمساعدة استشاريين" | 8.5 |
| 62 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم بواسطة قسم خاص | 9.5 |
| 63 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم عبر أخذ الرأي من العاملين بالمؤسسة أو الشركة | 10.5 |
| 64 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم عبر آليات عشوائية غير متفق عليها | 11.5 |
| 65 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم من خلال قرارات تنزير من المدير العام | 12.5 |
| 66 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم تطوير وتحديث التنظيم بمؤسستكم من فترة لأخرى | 13.5 |
| 67 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم توزيع الاختصاصات وتفويض سلطاتكم لمعاونيكم يتم وفق خطط معدة مسبقاً | 14.5 |
| 68 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة تعطي التعليمات والتوجيهات بدقة ووضوح ويتم متابعة تنفيذها بدقة ايضاً | 15.5 |
| 69 | منشط المبادأة والابتكار"تسعي المؤسسة دائماً للابتكار وإدخال تحسينات ومقترحات جديدة لتحسين أسلوب العمل | 16.5 |
| 70 | تستخدم التكنولوجيا الحديثة في تحسين أسلوب العمل وتبسيط إجراءاته | 17.5 |
| 71 | لقيادة وتحمل المسؤولية" تسعي المؤسسة دائماً في خلق روح الجماعة بين المرؤوسين | 18.5 |
| 72 | تسعي المؤسسة لتهيئة المناخ المتجانس والملائم للعمل | 19.5 |
| 73 | تسعي المؤسسة لتحسين أوضاع العمال بغرض وضعهم للولاء للعمل | 20.5 |
| 74 | تعتبر المؤسسة قدوة حسنة في حل المشكلات وتحمل المسؤولية | 21.5 |
| 75 | إعداد وتوجيه المرؤوسين' يتم تدريب المرؤوسين دورياً علي استخدام التكنولوجيا الحديثة | 22.5 |

| | | |
|-----|--|------|
| 76 | إعداد وتوجيه المرؤوسين وتزويدهم بالمعلومات بطرق التكنولوجيا الحديثة | 23.5 |
| 77 | الاستفادة من التدريب" يساعد التدريب علي التقدم في العمل | 24.5 |
| 78 | تستخدم الوسائل والأساليب الحديثة للحصول على المعلومات | 25.5 |
| 79 | التعاون هناك درجة كبيرة من التعاون بين الرؤساء المرؤوسين في العمل | 26.5 |
| 80 | السلوك الشخصي هناك ثقة كبيرة من المتعاون بالرئيس واحترام من الآخرين | 27.5 |
| 81 | داء المؤسسة أو الشركة نحن راضون تماماً عن أداء المؤسسة أو الشركة لعمل من حيث الجودة والانضباط في المواعيد التسليم | 28.5 |
| 82 | كثير ما نواجه بعض الإشكاليات في تسليم العمل في المواعيد المحدد | 29.5 |
| 83 | استبيان للعاملين شاغلي الوظائف غير الإشرافية" المستوى التعليمي | 30.5 |
| 84 | مدى الالمام بالعمل ومستوى أدائه يفهم تفاصيل العمل من حيث كمية العمل | 31.5 |
| 85 | درجة إتقانه | 32.5 |
| 86 | وفقاً لمواصفات الوظيفية | 33.5 |
| 87 | في الوقت المحدد | 34.5 |
| 88 | تحمل المسؤولية ومدى الاعتماد عليه" قادر على القيام بما يوكل إليه من أعمال بدون حاجة إلي أشراف وتوجيه والاعتماد عليه عند غياب رؤوسائه وفي الطوارئ | 35.5 |
| 89 | القابلية للتوجيه يستجيب لتوجيه رؤوسائه | 36.5 |
| 90 | الاستفادة من التدريب"يستفيد من التدريب ويتقدم في عمله | 37.5 |
| 91 | يسعي لزيادة معلوماته وخبراته بكافة الطرق | 38.5 |
| 92 | التعاون"حميم ومعاون لرؤوسائه ومرؤوسيه وغيرهم ممن لهم صلة بعمله | 39.5 |
| 93 | يضع إمكاناته في خدمة المجموع | 40.5 |
| 94 | السلوك الشخصي ناجح في اكتساب ثقة واحترام الآخرين | 41.5 |
| 95 | مهذب وصادق وحسن المعاملة | 42.5 |
| 96 | لمواظبة دائماً يتواجد في مكان عمله | 43.5 |
| 97 | يميل لإضاعة الوقت | 44.5 |
| 98 | استبيان نموذج تقييم الأداء أسم الشركة | 45.5 |
| 99 | المسمي الوظيفي | 46.5 |
| 100 | الخبرة | 47.5 |
| 101 | منشط المعارف معرفة كاملة بكل جوانب العمل ومراحله | 48.5 |
| 102 | مناسب يعرف الأساسيات ويحتاج لبعض المساعدة | 49.5 |
| 103 | لا يهتم مطلقاً بأن يعرف | 50.5 |
| 104 | منشط الجودة دقة متناهية بدون أخطاء | 51.5 |
| 105 | مقبول في العادة مع حدوث بعض الأخطاء أحياناً | 52.5 |
| 106 | الجودة غير متوفرة | 53.5 |
| 107 | نشط الكمية سريع يتجاوز التوقعات دائماً في عمله | 54.5 |
| 108 | حجم الأداء في حدود المطلوب | 55.5 |
| 109 | لا يحقق المطلوب منه | 56.5 |
| 110 | نشط التعاون دائماً متعاون ولديه الرغبة في المساعدة | 57.5 |

| | | |
|-----|---|------|
| 111 | يعمل بطريقة جيدة مع الآخرين | 58.5 |
| 112 | ليس لديه استعداد للتعاون | 59.5 |
| 113 | منشط التفكير يعتمد علي التحليل والدراسة ويلجأ إليه الآخرون للرأي | 60.5 |
| 114 | يتعامل في معظم المواقف بطريقة مقنعة | 61.5 |
| 115 | الحكم أو التقدير الشخصي في عمله غير موجود | 62.5 |
| 116 | منشط المبادأة يعتمد عليه، لديه قدره عاليه علي الابتكار | 63.5 |
| 117 | يتكر أعمال جديدة أحياناً ويعرضها بطريقة سليمة | 64.5 |
| 118 | لا يتوفر لديه أى نوع من المبادأة | 65.5 |
| 119 | منشط الحرص يضع الاهتمام بالمعدات والأجهزة في المرتبة الأولى | 66.5 |
| 120 | يتبع إجراءات الصيانة المطلوبة | 67.5 |
| 121 | لا يكثرث بالمحافظة علي المعدات | 68.5 |
| 122 | التنظيم يراقب ويضع الأولويات لمواجهة الأعمال الطارئة وغير الطارئة | 69.5 |
| 123 | يفكر قبل أن يعمل | 70.5 |
| 124 | لا ينظم العمل | 71.5 |
| 125 | المواظاة دائماً موضع ثقة ويعتمد عليه منضبط | 72.5 |
| 126 | منتظم في الحضور وحريص علي المواعيد عادة | 73.5 |
| 127 | غير منتظم | 74.5 |
| 130 | جدول يبين ترميز المناشط | 1-6 |
| 131 | جدول ملخص النموذج | 2-6 |
| 132 | جدول المعاملات واختبار t | 3-6 |
| 138 | جدول اختبارات إحصائية | 4-6 |

| رقم الصفحة | العنوان | رقم الشكل |
|------------|---|-----------|
| 5 | العناصر الرئيسية لإدارة الأداء | 1.2 |
| 10 | نظام الأداء | 2.2 |
| 12 | نظام الهندسة الحيوية في إدارة الأداء | 3.2 |
| 18 | دورة حياة إدارة الأداء | 4.2 |
| 22 | نظام إدارة الجودة الشاملة الأداء | 4.2 |
| 23 | المكونات الأساسية للجودة الشاملة ومنهاج القياس | 1.3 |
| 26 | مخطط أهداف التحكم في مجال التنفيذ | 2.3 |
| 28 | المرحلة التمهيدية | 3.3 |
| 29 | المرحلة الثانية المراجعة والإمكانيات | 4.3 |
| 30 | المرحلة الثالثة الفكرة المبدئية | 5.3 |
| 31 | الرسومات التنفيذية والحصر الفني والكمي | 6.3 |
| 32 | دراسة العطاءات وإبرام التعاقد والإسناد | 7.3 |
| 35 | دورة حياة المنشأة مراحل الاستلام | 8.3 |
| 36 | عناصر مرحلة ما بعد الاستلام النهائي وأهدافها | 9.3 |
| 57 | اسماء الشركات المشاركة في العملية الإنشائية | 4.5 |
| 58 | المسمي الوظيفي لفئة الوظائف الإشرافية | 5.5 |
| 59 | المستوي التعليمي لفئة الوظائف الإشرافية | 6.5 |
| 60 | عدد سنوات الخدمة لفئة الوظائف الإشرافية | 7.5 |
| 61 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة"يتم التخطيط بمساعدة استشاريين" | 8.5 |
| 62 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم بواسطة قسم خاص | 9.5 |
| 63 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم عبر أخذ الرأي من العاملين بالمؤسسة أو الشركة | 10.5 |
| 64 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم عبر آليات عشوائية غير متفق عليها | 11.5 |
| 65 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم من خلال قرارات تنزيل من المدير العام | 12.5 |
| 66 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم تطوير وتحديث التنظيم بمؤسستكم من فترة لأخرى | 13.5 |
| 67 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة يتم توزيع الاختصاصات وتفويض سلطاتكم لمعاونيكم يتم وفق خطط معدة مسبقاً | 14.5 |
| 68 | منشط التخطيط والتنظيم والمتابعة تعطي التعليمات والتوجيهات بدقة ووضوح ويتم متابعة تنفيذها بدقة أيضاً | 15.5 |
| 69 | منشط المبادأة والابتكار تسعى المؤسسة دائماً للابتكار وإدخال تحسينات ومقترحات جديدة لتحسين أسلوب العمل | 16.5 |
| 70 | تستخدم التكنولوجيا الحديثة في تحسين أسلوب العمل وتبسيط إجراءاته | 17.5 |
| 71 | لقيادة وتحمل المسؤولية تسعى المؤسسة دائماً في خلق روح الجماعة بين المرؤوسين | 18.5 |
| 72 | تسعى المؤسسة لتهيئة المناخ المتجانس والملائم للعمل | 19.5 |
| 73 | تسعى المؤسسة لتحسين أوضاع العمال بغرض وضعهم للولاء للعمل | 20.5 |

| | | |
|-----|--|------|
| 74 | تعتبر المؤسسة قدوة حسنة في حل المشكلات وتحمل المسؤولية | 21.5 |
| 75 | إعداد وتوجيه المرؤوسين بتم تدريب المرؤوسين دورياً علي استخدام التكنولوجيا الحديثة | 22.5 |
| 76 | إعداد وتوجيه المرؤوسين وتزويدهم بالمعلومات بطرق التكنولوجيا الحديثة | 23.5 |
| 77 | الاستفادة من التدريب يساعد التدريب علي التقدم في العمل | 24.5 |
| 78 | تستخدم الوسائل والأساليب الحديثة للحصول على المعلومات | 25.5 |
| 79 | التعاون هناك درجة كبيرة من التعاون بين الرؤساء المرؤوسين في العمل | 26.5 |
| 80 | السلوك الشخصي هناك ثقة كبيرة من المتعاون بالرئيس واحترام من الآخرين | 27.5 |
| 81 | داء المؤسسة أو الشركة نحن راضون تماماً عن أداء المؤسسة أو الشركة لعمل من حيث الجودة والانضباط في المواعيد التسليم | 28.5 |
| 82 | كثير ما نواجه بعض الإشكاليات في تسليم العمل في المواعيد المحدد | 29.5 |
| 83 | استبيان للعاملين شاغلي الوظائف غير الإشرافية المستوى التعليمي | 30.5 |
| 84 | مدى الالمام بالعمل ومستوى أدائه يفهم تفاصيل العمل من حيث كمية العمل | 31.5 |
| 85 | درجة إتقانه | 32.5 |
| 86 | وفقاً لمواصفات الوظيفية | 33.5 |
| 87 | في الوقت المحدد | 34.5 |
| 88 | تحمل المسؤولية ومدى الاعتماد عليه قادر على القيام بما يوكل إليه من أعمال بدون حاجة إلي أشراف وتوجيه والاعتماد عليه عند غياب رؤسائه وفي الطوارئ | 35.5 |
| 89 | القابلية للتوجيه يستجيب لتوجيه رؤسائه | 36.5 |
| 90 | الاستفادة من التدريب يستفيد من التدريب ويتقدم في عمله | 37.5 |
| 91 | يسعى لزيادة معلوماته وخبراته بكافة الطرق | 38.5 |
| 92 | التعاون حميم ومعاون لرؤسائه ومرؤوسيه وغيرهم ممن لهم صلة بعمله | 39.5 |
| 93 | يضع إمكاناته في خدمة المجموع | 40.5 |
| 94 | السلوك الشخصي ناجح في اكتساب ثقة واحترام الآخرين | 41.5 |
| 95 | مهذب وصادق وحسن المعاملة | 42.5 |
| 96 | لمواظبة دائماً يتواجد في مكان عمله | 43.5 |
| 97 | يميل لإضاعة الوقت | 44.5 |
| 98 | استبيان نموذج تقييم الأداء أسم الشركة | 45.5 |
| 99 | المسمى الوظيفي | 46.5 |
| 100 | الخبرة | 47.5 |
| 101 | منشط المعارف معرفة كاملة بكل جوانب العمل ومراحله | 48.5 |
| 102 | مناسب يعرف الأساسيات ويحتاج لبعض المساعدة | 49.5 |
| 103 | لا يهتم مطلقاً بأن يعرف | 50.5 |
| 104 | منشط الجودة دقة متناهية بدون أخطاء | 51.5 |
| 105 | مقبول في العادة مع حدوث بعض الأخطاء أحياناً | 52.5 |
| 106 | الجودة غير متوفرة | 53.5 |
| 107 | نشط الكمية"سريع يتجاوز التوقعات دائماً في عمله | 54.5 |

| | | |
|-----|---|------|
| 108 | حجم الأداء في حدود المطلوب | 55.5 |
| 109 | لا يحقق المطلوب منه | 56.5 |
| 110 | منشط التعاون دائماً متعاون ولديه الرغبة في المساعدة | 57.5 |
| 111 | يعمل بطريقة جيدة مع الآخرين | 58.5 |
| 112 | ليس لديه استعداد للتعاون | 59.5 |
| 113 | منشط التفكير يعتمد علي التحليل والدراسة ويلجأ إليه الآخرون للرأي | 60.5 |
| 114 | يتعامل في معظم المواقف بطريقة مقنعة | 61.5 |
| 115 | الحكم أو التقدير الشخصي في عمله غير موجود | 62.5 |
| 116 | منشط المبادأة يعتمد عليه، لديه قدره عاليه علي الابتكار | 63.5 |
| 117 | يتكرر أعمال جديدة أحياناً ويعرضها بطريقة سليمة | 64.5 |
| 118 | لا يتوفر لديه أى نوع من المبادأة | 65.5 |
| 119 | منشط الحرص يضع الاهتمام بالمعدات والأجهزة في المرتبة الأولى | 66.5 |
| 120 | يتبع إجراءات الصيانة المطلوبة | 67.5 |
| 121 | لا يكثرث بالمحافظة علي المعدات | 68.5 |
| 122 | التنظيم يراقب ويضع الأولويات لمواجهة الأعمال الطارئة وغير الطارئة | 69.5 |
| 123 | يفكر قبل أن يعمل | 70.5 |
| 124 | لا ينظم العمل | 71.5 |
| 125 | لمواظبة دائماً موضع ثقة ويعتمد عليه منضبط | 72.5 |
| 126 | منتظم في الحضور وحريص علي المواعيد عادة | 73.5 |
| 127 | غير منتظم | 74.5 |