

فرم انتقادات و پیشنهادات

شماره فرم:

تاریخ ایجاد:

مقدمه:

“ما در واحد منابع انسانی، به دیدگاه و نظرات ارزشمند شما در خصوص بهبود مستمر محیط کار، فرآیندها و رضایت شغلی کارکنان ارج می‌نهیم. لطفاً با تکمیل این فرم، ما را در شناسایی نقاط قوت و فرصت‌های بهبود یاری فرمایید. تمامی اطلاعات شما به صورت محرمانه بررسی خواهد شد.”

بخش ۱: اطلاعات کلی (اختیاری)

فیلد	اطلاعات وارد شده	توضیحات
نام و نام خانوادگی:		(جهت پیگیری یا ارائه بازخورد تکمیلی - اختیاری)
واحد سازمانی/دپارتمان:		
سمت شغلی:		
تاریخ تکمیل فرم:		

بخش ۲: انتقادات و موارد نیازمند بهبود

حوزه مورد نظر	شرح انتقاد/مشکل	تأثیر بر روند کار/بهره‌وری	پیشنهادهای اولیه برای رفع مشکل (در صورت وجود)
الف) فرآیندهای منابع انسانی	(مانند: فرآیند استخدام، ارزیابی عملکرد، آموزش، حقوق و دستمزد، حضور و غیاب،...)		
ب) مدیریت و رهبری	(مانند: سبک مدیریت مدیران، ارتباطات درون تیمی، تصمیم‌گیری‌ها،...)		
ج) محیط کار و فرهنگ سازمانی	(مانند: روابط بین همکاران، فضای فیزیکی، ایمنی، رفاهی، ارزش‌ها،...)		
د) فرصت‌های رشد و توسعه شغلی	(مانند: مسیر شغلی، آموزش‌های تخصصی، ارتقاء،...)		
ه) سایر موارد	(هرگونه مورد دیگری که فکر می‌کنید نیاز به توجه دارد)		

بخش ۳: پیشنهادات برای بهبود و نوآوری

حوزه پیشنهادی	شرح پیشنهاد	نیازمندی‌ها (منابع، آموزش، ...)	مزایای بالقوه (از دیدگاه شما)
الف) بهبود فرآیندهای منابع انسانی			
ب) تقویت مدیریت و رهبری			
ج) ارتقاء محیط کار و فرهنگ سازمانی			
د) توسعه فرصت‌های رشد و یادگیری			
ه) نوآوری در عملکرد و بهره‌وری	(ایده‌هایی برای افزایش کارایی، کاهش هزینه‌ها، بهبود کیفیت محصولات/خدمات)		
و) سایر پیشنهادات	(هرگونه ایده خلاقانه دیگری که به نفع سازمان است)		

تعهد واحد منابع انسانی:

“از اینکه وقت گذاشتید و نظرات خود را با ما به اشتراک گذاشتید سپاسگزاریم. واحد منابع انسانی متعهد است تمامی انتقادات و پیشنهادات دریافتی را با دقت بررسی کرده و در صورت امکان، در جهت بهبود مستمر سازمان مورد استفاده قرار دهد. نتایج تحلیل‌ها و اقدامات صورت گرفته، در قالب گزارش‌های دوره‌ای (در صورت صلاحدید مدیریت) به اطلاع شما خواهد رسید.”

نیلوفر ایگدر
www.niloufar-igder.ir