

نموذج أسئلة المقابلات لإثبات مشكلة الدراسة- المقابلة الأولى		
الرقم	السؤال	الإجابة
١	ما هي وظيفتكم داخل مدارس دائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	أنا أعمل في إحدى الوظائف المتعلقة بالموارد البشرية
٢	ما التحديات التي تواجه استراتيجية التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	عدم وجود مهارات للتدريب الإداري لدى العاملين في دائرة الموارد البشرية.
٣	ما تأثير التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	من أبرز التحديات أن استراتيجية التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة
٤	ما دور العدالة التنظيمية بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	هناك ضعف وقصور واضحاً العدالة التنظيمية بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة مما ينعكس سلباً على الموارد البشرية.
٥	ما دور العدالة التنظيمية في العلاقة بين استراتيجية التدريب الإداري والإرتقاء بالموارد البشرية	هناك تدني في العدالة التنظيمية ينعكس على عدم قدرة العاملين على تنفيذ تعليمات دائرة الموارد البشرية مما يشير إلى افتقار العاملين في دائرة الموارد البشرية إلى القدرة على اتخاذ القرارات الإدارية

نموذج أسئلة المقابلات لإثبات مشكلة الدراسة- المقابلة الثانية		
الرقم	السؤال	الإجابة
١	ما هي وظيفتكم داخل مدارس دائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	أنا أعمل في إحدى الوظائف المتعلقة بالموارد البشرية
٢	ما التحديات التي تواجه استراتيجية التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	عدم وجود مهارات للتدريب الإداري لدى العاملين في دائرة الموارد البشرية.
٣	ما تأثير التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	من أبرز التحديات أن استراتيجية التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة
٤	ما دور العدالة التنظيمية بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	هناك ضعف وقصور واضحاً العدالة التنظيمية بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة مما يعكس سلباً على الموارد البشرية.
٥	ما دور العدالة التنظيمية في العلاقة بين استراتيجية التدريب الإداري والإرتقاء بالموارد البشرية	هناك تدني في العدالة التنظيمية يعكس على عدم قدرة العاملين على تنفيذ تعليمات دائرة الموارد البشرية مما يشير إلى افتقار العاملين في دائرة الموارد البشرية إلى القدرة على اتخاذ القرارات الإدارية

نموذج أسئلة المقابلات لإثبات مشكلة الدراسة- المقابلة الثالثة		
الرقم	السؤال	الإجابة
١	ما هي وظيفتكم داخل مدارس دائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	أنا أعمل في إحدى الوظائف المتعلقة بالموارد البشرية
٢	ما التحديات التي تواجه استراتيجية التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	عدم وجود مهارات للتدريب الإداري لدى العاملين في دائرة الموارد البشرية.
٣	ما تأثير التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	من أبرز التحديات أن استراتيجية التدريب الإداري بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة
٤	ما دور العدالة التنظيمية بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة؟	هناك ضعف وقصور واضحاً العدالة التنظيمية بدائرة الموارد البشرية بإمارة الشارقة مما يعكس سلباً على الموارد البشرية.
٥	ما دور العدالة التنظيمية في العلاقة بين استراتيجية التدريب الإداري والإرتقاء بالموارد البشرية	هناك تدني في العدالة التنظيمية ينعكس على عدم قدرة العاملين على تنفيذ تعليمات دائرة الموارد البشرية مما يشير إلى افتقار العاملين في دائرة الموارد البشرية إلى القدرة على اتخاذ القرارات الإدارية

نموذج التأكد من مطابقة اجابات المقابلات بواسطة من تم مقابلاتهم	
تم ارجاع تفريغ المقابلة وتم الموافقة على محتوى التفريغ	المقابلة الأولى
تم ارجاع تفريغ المقابلة وتم الموافقة على محتوى التفريغ	المقابلة الثانية
تم ارجاع تفريغ المقابلة وتم الموافقة على محتوى التفريغ	المقابلة الثالثة

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
 جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
 ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

نموذج المحكمين للاستبانة الإحصائية		
الوظيفة	الأسم	الرقم

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
 جامعة العلوم الإسلامية العالمية
 ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية

كلية القيادة والإدارة

إستمارة إستبيان

السلام عليكم

الأخ الكريم/ الأخت الكريمة

يضع الباحث بين أيديكم الكريمة هذه الاستبانة أثر استراتيجية التدريب للإرتقاء بأداء الموارد البشرية بأمانة الشارقة: العدالة التنظيمية كمتغير وسيط ويأمل منكم أن تمنحوه من وقتكم الثمين، وكله ثقة بدقة الإجابة وموضوعيتها حول جميع الفقرات الواردة فيها.

إن الغرض من هذه الاستبانة، هو وضع أداة لقياس متغيرات الرسالة المعنونة أعلاه وهي جزء من متطلبات نيل درجة الدكتوراة في إدارة الموارد البشرية من جامعة العلوم الإسلامية الماليزية/كلية القيادة والإدارة. فبرجاء التفضل بملئ فقرات الاستبانة بوضع علامه (√) الذي تعكس الواقع فعلياً، نظراً لما تتمتعون به من خبرة ومعرفة في ميدان عملكم الوظيفي، مع العلم أنه سنتعامل مع إجاباتكم ومعلوماتكم بسرية تامة وسوف تستخدم في البحث العلمي فقط.

شاكراً لكم حسن تعاونكم

الباحث: عبد الله سليمان النقي

الايمل: shakh7ah@hotmail.com

الهاتف: 03 970 399 971 +971

المحور الأول: البيانات العامة

١- النوع:

ذكر () أنثى ()

٢- الحالة الاجتماعية:

متزوج () عازب ()

٣- المؤهل العلمي:

دون الثانوي () ثانوي () بكالوريوس () ماجستير () دكتوراة ()

٤- العمر:

من ٢٠-٣٠ () من ٣١-٤٠ () من ٤١-٥٠ () من ٥١-٦٠ () من ٦١-٧٠ () من ٧١-٨٠ () من ٨١-٩٠ () من ٩١-١٠٠ () من ١٠١ وما فوق ()

٥- سنوات الخبرة:

أقل من خمس سنوات () من ٥-٩ () من ١٠-١٤ () من ١٥-١٩ () من ٢٠ فأكثر ()

٦- الوظيفة: موظف () مدير ()

الجزء الثاني: استراتيجية التدريب الإداري.

الرقم	البيان	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بشدة
التدريب على المهارات الإدارية						
٧	المحتوى العلمي المقدم بالدورات التدريبية على المهارات الإدارية					
٨	يتم اختيار المدربين الكفاء لتنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالمهارات الإدارية					
٩	المدربون على المهارات الإدارية في إمارة الشارقة قادرون على استخدام التقنيات التدريبية بكفاءة عالية					
١٠	يتم استخدام طرق وأساليب مختلفة بتقديم التدريب على المهارات الإدارية) أسلوب المحاضرة، أسلوب الحوار والنقاش، وأسلوب تمثيل الأدوار التدريب أثناء العمل.)					
التدريب على المعلومات العلمية						
١١	المحتوى العلمي المقدم بالدورات التدريبية العلمية جيد وشامل					
١٢	يتم اختيار المدربين الكفاء لتنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالمعلومات العلمية					
١٣	المدربون على المعلومات العلمية في إمارة الشارقة قادرون على استخدام التقنيات التدريبية بكفاءة عال					
١٤	يتم استخدام طرق وأساليب مختلفة بتقديم التدريب العلمي) أسلوب المحاضرة، أسلوب الحوار، والنقاش، واسلوب تمثيل الأدوار التدريب أثناء العمل.)					

التدريب على صناعة القرارات الإدارية						
					يساعد أسلوب التدريب أثناء العمل على إدراك المهارات المكتسبة	١٥
					يساعد أسلوب التدريب أثناء العمل على صناعة القرارات الإدارية	١٦
					يساعد أسلوب التدريب أثناء العمل على تطويع المعلومات الإدارية للتوصل إلى القرار الملائم	١٧
					أشعر أنني أستطيع التوصل إلى القرار الإداري المناسب	١٨
التدريب على تشخيص المواقف						
					يقوم التدريب بتأهيل المتدربين على تشخيص المواقف المختلفة	١٩
					أشعر بقدرتي على التكيف كافة المواقف التي يواجهها الموظف خلال العمل	٢٠
					التدريب جعلني أكثر قدرة على مواجهة المواقف الصعبة داخل المؤسسة	٢١
					أقوم بتقدير المواقف ثم اتخاذ القرار الملائم	٢٢

المحور الثالث: التمكين الإداري.

الرقم	البيان	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة	لا أوافق بشدة
السلطة الممنوحة						
٢٣	أساهم في وضع الأهداف والخطط في الجانب الذي أعمل به					
٢٤	أعمل على استغلال مناصبي في تحقيق الأهداف الموضوعية					
٢٥	أشعر بأنني السلطة الممنوحة لي تمكيني من إدارة أعمالي بشكل جيد					
٢٦	لدي من السلطة ما يمكنني من تصحيح أخطاء الآخرين					
المسؤوليات الإدارية						
٢٧	أقوم بالمشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالأعمال الإدارية					
٢٨	أساهم إيجابياً في مساعدة الآخرين لانجاز أعمالهم					
٢٩	عندما تكون لدى فكرة أو طرح ما أفنعه به الآخرين					
٣٠	تلقي مبادرات واجتهادات الموظف تشجيع ودعم الإدارة					
الاستقلالية وحرية التصرف						
٣١	يتاح لي الحرية في الأسلوب المناسب لانجاز أعمالي					
٣٢	يسمح لي بإيجاد حلول مبتكرة لمشكلات عملي					

					طبيعة عملي تشعرني بأن الأنشطة التي أقوم بها مهمة وذات مسؤولية	٣٣
					أستطيع تغيير الطرق التي أؤدي بها عملي عندما أرغب في ذلك	٣٤
فرق العمل						
					يعتبر عملي هام جدا بالنسبة لي	٣٥
					إن مهام عملي لها معنى وقيمة بالنسبة لرئيسي وزملائي في العمل	٣٦
					يقوم رئيسي بالشكر والتقدير الدائمي للعمل من وقت إلى آخر	٣٧
					أستطيع أن أقنع رئيسي المباشر بأي أفكار إيجابية	٣٨

المحور الرابع: العدالة التنظيمية

الرقم	البيان	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة	أوافق
العدالة الإجرائية						
٤٤	تناسب ساعات العمل مع ظروفنا الخاصة					
٤٥	تم عملية الترقيات إلى الوظائف الأعلى وفق أسس عادلة					
٤٦	تتناسب الرواتب والمكافآت التي أحصل عليها مع الجهد الذي أبذله في العمل					
٤٧	يتخذ المدير قراراته الوظيفية بموضوعية					
العدالة التقييمية						
٤٨	تبع مديري الشفافية والوضوح في تعامله مع العاملين					

					يشجع ويعزز مديري العلاقات المبنية على المحبة والاحترام بين العاملين	٤٩
					يشرح لي مديري مبررات القرارات التي اتخذت بالنسبة لوظيفتي	٥٠
					يتمتع مديري بالموضوعية والتجرد فيما يتعلق بالقرارات الخاصة بوظيفتي	٥١
العدالة التوزيعية						
					يوزع عبء العمل بين العاملين بشكل عادل	٥٢
					توزع الحوافز بين العاملين بعدالة	٥٣
					تتم عملية الترقيات إلى الوظائف الأعلى وفق أسس عادلة	٥٤
					يسود الاحترام المتبادل بيني وبين مديري فيما يتعلق بوظيفتي	٥٥
العدالة التفاعلية						
					يحرص المدير على أن يبدي كل موظف رأيه قبل اتخاذ القرارات الخاصة بالعمل	٥٦
					يجمع المدير المعلومات المطلوبة قبل اتخاذ القرارات الوظيفية	٥٧
					يشرح مديري مضامين القرارات ويزود للعاملين بتفاصيل إضافية عند استفسارهم عن تلك القرارات	٥٨
					للعاملين حق الاعتراض أو الاستئناف حول القرارات التي يتخذها المدير	٥٩

المحور الخامس: الإرتقاء بأداء الموارد البشرية.

الرقم	البيان	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا بشدة
كفاءة تنفيذ الأعمال						
١٦	أتمتع بالمهارة المهنية والمعرفة الفنية المطلوبة لتنفيذ الأعمال بكفاءة					
١٧	أشعر بالتفاني والجدية والقدرة على تحمل المسؤولية					
١٨	أقوم بأعمالي وفقاً لسياسات وإجراءات محددة					
١٩	تتوفر لدى المهارة والقدرة على حل مشكلات العمل اليومية					
تخطيط الأعمال وتنفيذها						
٢٣	لدى القدرة على التخطيط لأعمالي وإكمالها حسب الجدول الزمني المخطط لها					
٢٤	التخطيط قبل تنفيذ العمل يختصر الوقت					
٢٥	التخطيط قبل تنفيذ العمل يعطيني شعوراً بالراحة					
٢٦	التخطيط قبل تنفيذ العمل يساهم في تحقيق الأهداف المراد الوصول إليها					
الجهد المبذول						
٣٠	أشعر بالفخر والإعتزاز للجهد المبذول لتحقيق أهداف التنمية البشرية					
٣١	أنجز المهام الوظيفية طبقاً لمعايير الكفاءة التنظيمية المطلوبة					
٣٢	تتوافر لدى القدرة على العمل بعد أوقات الدوام الرسمية لتحقيق التنمية البشرية المنشودة					
٣٣	وجود تعليمات إلزامية باستخدام التكنولوجيا يجعل استخدامها أمراً ضرورياً.					

الإبتكار والإبداع					
					٣٧ أنجز ما يسند إلى من أعمال بأسلوب متجدد بما يحقق أهداف التنمية البشرية
					٣٨ البعد عن تكرار أخطاء الآخرين من أجل حل مشكلات العمل
					٤٠ لدى القدرة على ابتكار أفكار جديدة لمواجهة مشاكل العمل لتحسين مقومات التنمية البشرية
					٤٣ لدى القدرة على تقديم حلول متنوعة لمشكلات كثيرة في أقصر وقت ممكن

شكراً لتعاونكم

الباحث