



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة يناير 2026.

90

الدرجة العامة من 100

ممتاز

أميرة السبيعي

أخصائية خدمة عملاء - قسم خدمة العملاء

لا شيء

مهام لم تُنجز

11

المهام المنجزة، وكلها في مواعييدها

91.7%

نسبة إنجاز المهام

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
12	11	0	1	0	91.7%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إدارة طلبات العملاء عبر نظام التذاكر الداخلي	خدمة عملاء	22/01	27/01	27/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-085-01-2026
إجراء مقابلات مع عملاء متعثرين لفهم أسباب التوقف	خدمة عملاء	09/01	14/01	13/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-086-01-2026
إعداد قوالب ردود جاهزة للاستفسارات المتكررة	خدمة عملاء	12/01	13/01	12/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-087-01-2026
تدريب موظفي الدعم الجدد على نظام تذاكر الشركة	دعم	25/01	26/01	25/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-088-01-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
اختبار واجهات المستخدم الجديدة من منظور العميل	خدمة عملاء	13/01	15/01	14/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-089-01-2026
إعداد حملة بريدية لتعريف العملاء بميزة جديدة	خدمة عملاء	25/01	26/01	26/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-090-01-2026
التواصل مع العملاء المتأخرين في السداد	خدمة عملاء	12/01	15/01	15/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-091-01-2026
تحديث بيانات العملاء في نظام إدارة العلاقات	إدخال بيانات	18/01	20/01	19/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-092-01-2026
متابعة تجديد اشتراكات العملاء السنوية	متابعة	01/01	01/01	01/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-093-01-2026
مراجعة جودة ردود فريق الدعم الفني	مراجعة	04/01	05/01	05/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-094-01-2026
إدارة حسابات التواصل الاجتماعي لخدمة العملاء	تنسيق	08/01	12/01	—	84%	جيد جداً	مشاهدة المهمة م-095-01-2026
تحليل أسباب تكرار شكاوى العملاء حول منتج معين	خدمة عملاء	03/01	04/01	04/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-096-01-2026

تحليل الأداء

لم يُرفَق تحليل تفصيلي لهذه الفترة. تُعتمد المؤشرات الرقمية الواردة أعلاه أساساً للتقييم، ويمكن طلب التحليل التفصيلي من إدارة الموارد البشرية.



للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) • رقم المستند SIM-2026-01-55c1e5a8 • الفترة يناير 2026 — 12 شعبان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.