



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة أغسطس 2026.

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسيناً

أميرة السبيعي

المسمى الوظيفي: أخصائية خدمة عملاء

لا شيء

مهام جارية

لا شيء

مهام لم تُنجز

لا شيء

المهام المنجزة خلال الفترة

0.0%

نسبة إنجاز المهام (0 من 0)

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
0	0	0	0	0	0.0%

تفصيل المهام

لم تُسند إليه أي مهمة خلال الفترة — لغيابه كامل الشهر.

تحليل الأداء

أميرة السبيعي لم تحضر أي يوم عمل رسمي خلال أغسطس 2026، ولم تنجز أي مهمة، مما أدى إلى درجة 0 وتصنيف يحتاج تحسيناً. لا توجد نقاط قوة واضحة هذا الشهر. يجب معالجة الغياب التام أولاً، ثم العمل على خفض زمن الاستجابة للعميل كإجراء تحسيني محدد.

قراءة في الأسباب: البيانات المتاحة لا توضح أسباب الغياب التام أو عدم إنجاز أي مهام، ولا يمكن الجزم بسبب محدد دون معلومات إضافية من النظام أو الموظفة.

التوصيات

وما يستحق الالتفات في الفترة المقبلة: غياب تام لسجل الحضور والانضباط، وانعدام إنجاز المهام الموكلة.

وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: خفض زمن الاستجابة للعميل إلى أقل من 24 ساعة خلال أسبوعين، عبر تخصيص ساعة يومياً لمراجعة استفسارات العملاء الواردة والرد عليها فوراً.



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 RPT-2026-08-55c1e5a8 · الفترة أغسطس 2026 — 18 ربيع الأول 1448 هـ. نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.