



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة أغسطس 2026.

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسيناً

نورة بنت سعد العتيبي

المسمى الوظيفي: محاسبة أولى

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

سجلت الموظفة نورة العتيبي خلال أغسطس 2026 غياباً كاملاً عن الحضور والإنجاز، حيث لم تُسجل أي مهمة منجزة أو متأخرة أو قيد التنفيذ، ولم يُسجل أي حضور أو تأخر أو غياب أو إجازة رغم أن أيام العمل الرسمية 22 يوماً. هذا التوقف التام في الأداء يستدعي تدخلاً فورياً لتحديد الأسباب ومعالجتها. التوصية الأساسية هي إلحاقها ببرنامج تدريبي قصير على إدارة الوقت وتنظيم العمل اليومي، مع مطالبتها بتقديم خطة عمل أسبوعية مكتوبة بعد التدريب.

قراءة في الأسباب: لا يمكن تحديد أسباب موضوعية لانعدام الحضور والإنجاز من البيانات المتاحة، إذ لا توجد سجلات توضح سبب عدم مباشرة العمل أو عدم تسجيل أي مهمة. يلزم الحصول على إفادة رسمية من الموظفة أو من مديرها المباشر لتوضيح الأسباب.

التوصيات

وما يستحق الالتفات في الفترة المقبلة: غياب كامل عن أداء المهام، وانعدام الحضور الفعلي.

وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: إلحاق الموظفة ببرنامج تدريبي قصير على مهارة إدارة الوقت وتنظيم العمل اليومي، مدته يومان عمل، تنفذه إدارة الموارد البشرية خلال أسبوعين من اعتماد التقرير، على أن تقدم الموظفة في نهايته خطة عمل أسبوعية مكتوبة.



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.