

پرسشنامه سنجش سلامت سازمانی

ابزار تحقیق شامل پرسشنامه‌ی اصلاح شده ابزار سلامت سازمانی (OHI) هوی و فیلدمن^۱ (1996) می باشد. پرسشنامه مذکور نخستین بار توسط هوی و همکاران تهیه گردیده و دارای سه سطح (فنی و اداری و نهادی) در 7 بعد روحیه، تاکید علمی، رعایت (ملاحظه گری)، ساخت دهی، حمایت منابع، نفوذ مدیر، یگانگی نهادی و شامل 44 گویه در قالب 5 گزینه ای لیکرت می باشد. پرسشنامه مذکور شامل 44 سوال می باشد که به بررسی مولفه های یگانگی نهادی، نفوذ مدیر، ملاحظه گری، ساخت دهی، پشتیبانی منابع، روحیه و تأکید علمی با استفاده از مقیاس پنج درجه ای لیکرت (همیشه، غالباً، گاهی، بندرت، هرگز) می پردازد.

پرسشنامه

ردیف	عبارت	همیشه	غالباً	گاهی	بندرت	هرگز
1	از کارمندان در مقابل خواسته های نامعقول ارباب رجوع حمایت می شود.					
2	محل کارم (دفتر/ مرکز/...) در مقابل فشارهای محیطی آسیب پذیر است.					
3	خواسته های ارباب رجوع، حتی هنگامی که با برنامه مدون محل کارم (دفتر/ مرکز/...) همخوانی ندارند، پذیرفته می شود.					
4	کارمندان احساس می کنند که ارباب رجوع آنها را تحت فشار قرار می دهد.					
5	گروه های ویژه ای از ارباب رجوع در مدیران محل کارم (دفتر/ مرکز/...) نفوذ دارند.					
6	محل کارم (دفتر/ مرکز/...)، خواسته های فوری ارباب رجوع را می پذیرد.					
7	عده قلیلی از ارباب رجوع معترض، می توانند سیاست و خط مشی محل کارم (دفتر/ مرکز/...) را تغییر دهند.					
8	مدیرم هر آنچه از کارمندان خود می خواهد به دست می آورد.					
9	توصیه های مدیر (محل کارم) از سوی رؤسایش مورد توجه جدی قرار می گیرد.					
10	مدیرم قادر است که بر اقدامات رؤسای خود تأثیر بگذارد.					
11	مدیرم قادر است که به خوبی با رئیس بالاتر خود کار کند.					
12	مدیرم با موانع و دشواری هایی از سوی رؤسای خود مواجه می شود.					
13	مدیرم، صمیمی و خونگرم است.					
14	مدیرم با همه کارمندان به عنوان همتای خود کار می کند.					

¹ -Hoy &Fildman

15	مدیرم به پیشنهادات کارمندان عمل می کند.				
16	مدیرم به ایجاد تغییرات علاقمند است.				
17	مدیرم مراقب رفاه شخصی کارمندان است.				
18	مدیرم از کارمندان می خواهد که قواعد و مقررات معینی را رعایت کنند.				
19	مدیرم افکار و نگرش های خود را به روشنی مطرح می کند.				
20	مدیرم به کارمندان می گوید که از آنها چه انتظاری دارد.				
21	مدیرم ضوابط معینی را برای عملکرد کارمندان تعیین می کند.				
22	مدیرم کارهایی را که قرار است انجام دهد، برنامه ریزی می کند.				
23	مواد و اطلاعات اضافی به درخواست کارمندان فراهم می شود.				
24	مواد و لوازم کافی برای استفاده در محل کار در اختیار کارمندان قرار می گیرد.				
25	کارمندان، لوازم اداری ضروری را دریافت می کنند.				
26	مواد و لوازم آموزشی مکمل برای استفاده در دسترس کارمندان است.				
27	کارمندان به مواد و اطلاعات آموزشی مورد نیاز خود دسترسی دارند.				
28	کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، نسبت به یکدیگر لطف و محبت دارند.				
29	کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، یکدیگر را دوست می دارند.				
30	کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، نسبت به یکدیگر بی تفاوت و بی اعتنا هستند.				
31	کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، نسبت به یکدیگر اظهار دوستی می کنند.				
32	کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، از همدیگر کناره گیری می کنند.				
33	روحیه کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، قوی است.				
34	میان کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، حس اعتماد و اطمینان وجود دارد.				
35	کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، کار خود را با شور و اشتیاق انجام می دهند.				
36	کارمندان محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، احساس نزدیکی می کنند.				
37	ارباب رجوع محل کارم(دفتر / مرکز / ...)، می توانند به راحتی به حل مسئله خود در آن واحد نایل شوند.				

					محل کارم(دفتر/ مرکز /...)، برای پاسخگویی بهتر به ارباب رجوع، ملاکهای سطح بالایی تعیین می کنند.	38
					ارباب رجوع به کارمندان که خوب فعالیت می کنند، احترام می گذارند.	39
					ارباب رجوع به کارمندان محل کارم(دفتر/ مرکز /...)، هدیه می دهند تا آنها بتوانند بهتر خدمات ارائه دهند.	40
					کارمندان محل کارم(دفتر/ مرکز /...)، معتقدند که آنها توانایی پیشرفت کاری را دارند.	41
					پیشرفت کاری کارمندان محل کارم(دفتر/ مرکز /...)، مورد توجه و قدردانی مدیر قرار دارد.	42
					کارمندان سخت می کوشند که کار خود را بهبود بخشند.	43
					محیط یادگیری محل کارم(دفتر/ مرکز /...)، منضبط و جدی است.	44