



استمارة تقييم دورة تدريبية

صممت هذه الاستمارة بهدف توفير معلومات لوحدة التدريب والتطوير للدورات المنعقدة.

أولاً: معلومات عامة

اسم المشارك:		
الكلية:	التخصص:	
اسم البرنامج التدريبي:	الجهة المنظمة:	
اسم المدرب:		
مكان الانعقاد:	مدة الدورة:	تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المدرب

البيان	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
١. يعرض المدرب أهداف البرنامج المعرفية والسلوكية والوجدانية للمشاركين					
٢. إمام المدرب بمواضيع البرنامج.					
٣. قدرة المدرب على توصيل المعلومات.					
٤. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية).					
٥. قدرته على شرح محتوى الدورة.					
٦. مدى تعاونه مع المتدربين.					
٧. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة.					
٨. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.					
٩. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات.					
١٠. استخدام لغة الجسد بشكل يخدم المحتوى التدريبي.					
١١. التنوع في نبرة الصوت.					

ثالثاً: تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي.					
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.					
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية.					
٤. تحقيق أهداف البرنامج.					



					٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي.
					٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة.
					٧. مدة البرنامج .
					٨. مكان البرنامج.
					٩. التوقيت.

رابعاً: معلومات عامة

	لا		نعم	هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج.
	لا		نعم	هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك.
	لا		نعم	هل أعطيت إشعاراً كافياً عن طبيعة ونوع البرنامج قبل حضوره.

	ضعيف	متوسط	جيد	جيد جداً	ممتاز	
						ما هو تقييمك العام عن الدورة

أهم المعارف التي تم الحصول عليها:

- ١
- ٢
- ٣

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات البرنامج التدريبي:

- ١
- ٢
- ٣

	التاريخ	توقيع المشارك
--	---------	---------------

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.