



الإدارة العامة للتنظيم والإدارة

نموذج تقييم دورة تدريبية/ورشة
عمل/ندوة/...
QF-07/OM/PR-01



وحدة ضمان جودة النظم الإدارية

أولاً: معلومات عامة		
الاسم :	المسمى الوظيفي :	
القسم/ الإدارة:	اسم البرنامج للتدريسي :	
الجهة المنظمة:	مدة الدورة:	مكان الانعقاد:
تاريخ انعقاد:	إسم المحاضر:	

ثانياً: تقييم المحاضر					
البيان	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام المدرب بموضوعات البرنامج					
٢. فترة المحاضر على شرح المادة العلمية					
٣. فترة المحاضر على استخدام الوسائل التعليمية					
٤. مدى تعاونه مع المتدربين					
٥. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة					
٦. فترة المحاضر على تحفيز المشاركين على التفاعل					
٧. فترة المحاضر على إدارة المداخلات والمناقشات والرد على الاستفسارات					
٨. فترة المحاضر على ربط المادة التدريبية بالواقع العملي للمتدربين					

ثالثاً: تقييم البرنامج التدريبي					
البيان	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي					
٢. المادة العلمية (ورق/CD) 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 وتوقيت البرنامج مناسبة					
٨. مكان عقد البرنامج					
٩. التطبيقات العملية للبرنامج					

أراء ومقترحات:

.....

.....

التوقيع: / / التاريخ: / /