



نموذج تقييم متدرب

دورة

التاريخ / / ٢٠٠٦ - / / ٢٠٠٠

السيد /

الرجاء تعبئة هذا النموذج من خلال وضع إشارة (x) في المكان المناسب وحسب التدرج التالي فيما بعد وذلك لمساعدة الإدارة العامة للتدريب والتطوير لتقييم المتدرب بشأن الدورة التي حضرها في ديوان الموظفين العام.

١- موافق ٢- موافق بشدة ٣- غير متأكد ٤- غير موافق

| م. | البيان | ١ | ٢ | ٣ | ٤ |
|-----|---|---|---|---|---|
| ١. | الموضوعات التي شملتها الدورة كانت لها علاقة بالعمل | | | | |
| ٢. | تم تطبيق ما تم اكتسابه من مهارات في مجال العمل | | | | |
| ٣. | الموضوعات التي شملتها الدورة زادت من المعلومات الإدارية لدى المتدرب | | | | |
| ٤. | الدورة التي حصل عليها المتدرب جعلته أكثر انضباطاً في العمل | | | | |
| ٥. | زادت الدورة الخبرة في سرعة إنجاز العمل للمتدرب | | | | |
| ٦. | فتحت لدورة آفاق جديدة في العمل للمتدرب / | | | | |
| ٧. | زودته الدورة القدرة على الاتصال والتواصل في العمل | | | | |
| ٨. | رفعت الدورة التدريبية من كفاءة عمل الموظف | | | | |
| ٩. | حدث تغيير ملموس في الأداء الوظيفي للمتدرب | | | | |
| ١٠. | يستطيع المتدرب/ة نقل المعرفة التي تم اكتسابها إلى الزملاء | | | | |
| ١١. | قدم المتدرب/ة تقريراً لكم عن مشاركته في الدورة | | | | |
| ١٢. | طرح المتدرب /ة مجموعة من الأفكار والمقترحات التطويرية لعمله بعد انتهائه مباشرة من الدورة. | | | | |
| ١٣. | أشجع باقي الموظفين للالتحاق بدورات أخرى لكونها مفيدة للعمل | | | | |

ما هي اقتراحاتكم لتفعيل دور التدريب

الإدارة العامة للتدريب والتطوير

إدارة التدريب بالوزارة / المؤسسة

.....