

نموذج تقييم حقيبة تدريبية

المعهد القومي للجودة

اسم الحقيبة:

التقييم	ملاحظات	المعايير	مسلسل
		الإطار العام للبرنامج	1
		التعريف بالبرنامج	1-1
		الأهداف العامة والنتائج المتوقعة	2-1
		الفئة المستهدفة وشروط الالتحاق بالبرنامج	3-1
		مدة التنفيذ والتوزيع الزمني للموضوعات	4-1

التقييم	ملاحظات	المعايير	مسلسل
		المحتوي العلمي	2
	تتضمن قائمة المحتويات الموضوعات والأبواب والفصول والوحدات التدريبية طبقاً لتسلسلها الموجود في المادة العلمية وتحت عناوينها الرئيسية والفرعية مع إظهار رقم الصفحة للرجوع إليها من قبل المتدرب.	قائمة المحتويات	1-2
	يقدم الموضوع بصورة سهلة ومقروءة من مختلف الفئات المستهدفة وتراعي الاختلافات المهنية أو العلمية أو الثقافية بينهم وبأسلوب لا يحتمل اللبس أو التأويل.	وضوح الموضوع	2-2
	يشمل الوارد بالحقيبة التدريبية كافة جوانب الموضوع الذي يتعرض له التدريب و تلي المادة العلمية المقدمة في الحقيبة احتياجات المتدربين من التدريب وتحقق أهداف التدريب دون أن تغفل طرفاً منها أو إسهاباً لأحد هذه الأهداف واختصاراً لآخر. الأهداف هي الغايات التي يؤمل تحقيقها من وراء البرنامج التدريبي، وهي عبارة عن نتائج يجرى تصميمها وإقرارها مقدماً. توضح الأهداف ما يراد إحداثه من تغيير في مستوى أداء الأفراد واتجاهاتهم وسلوكهم. يتم وضع المادة التدريبية التي تغطي هذه الأهداف.	شمولية الموضوع وتغطية الأهداف	3-2
	يرتبط المحتوى التدريبي بالواقع العملي التطبيقي الذي يخدم الغرض من حضور التدريب مقدماً أحدث ما ورد في المجال الذي تتعرض له المادة في الواقع العملي مؤيداً بالمراجع التي تثبت ارتباطه بهذا الواقع مع عدم إغفال الجانب النظري المتعلق بالموضوع.	ربط المحتوى بالواقع العملي	4-2
	يتم تقسيم الموضوع إلى وحدات تدريبية يغطي كل منها جانباً من المادة العلمية لسهولة الرجوع إلى هذا الجانب من قبل المتدرب أثناء وبعد الدورة، على أن تحتوي كل وحدة على كافة جوانب الفكرة المطروحة في سهولة ويسر وترابط فكري. تبدأ الوحدة بسرد لأهدافها التفصيلية مع ربطها بالهدف العام للدورة وموقعها بين أهداف الوحدات الأخرى، مع ذكر الوقت اللازم لاستعراض محتوياتها وأسلوب التدريب المقرر ودور المدرب والمتدرب إن لزم الأمر.	تقسيم المحتوى لوحدات	5-2

	تتطلب الأهداف التفصيلية كافة جوانب الموضوع مستنبطة من الهدف أو الأهداف العامة للمادة التدريبية في تكامل وترابط وموجهة نحو الهدف الرئيسي من الدورة التدريبية ومفصلة له.	الأهداف التفصيلية للوحدات	6-2
	يبدأ التسلسل المنطقي من العام إلى الخاص ومن المعروف إلى المجهول ومن الواضح إلى الخفي ومن الأقدم إلى الأحدث.	التسلسل المنطقي للوحدات	7-2
	تختتم كل وحدة بنبذة عما جاء بها تلخص ما جاء بها مشيرة إلى أهداف الوحدة التفصيلية ومبينة علاقتها بالموضوع الرئيسي للتدريب في إيجاز غير مخل بالهدف منه.	ملخص في نهاية كل وحدة	8-2
	تراعى اللغة المكتوبة دقة المصطلحات والتصحيح اللغوي، واختلاف الخلفيات العلمية للمتدربين المستهدفين مع مراعاة تقديم ترجمة للمصطلحات العلمية المذكورة بلغات أجنبية إن لزم الأمر، ويذكر في نهاية المادة العلمية قائمة بالمصطلحات الواردة بها مع ترجمتها إلى اللغة الأساسية للمادة العلمية.	دقة اللغة ووضوحها	9-2
	تحتوي المادة العلمية على تطبيقات وتمارين وحالات دراسية والأبحاث التي يتم استخدامها في قاعة التدريب وبعضها يؤديه المتدرب لوحده، وبعضها يؤدي بشكل جماعي من خلال تقسيم المتدربين إلى مجموعات، تنوع الوسائل الإيضاحية والأدوات المعينة في الحقيبة التدريبية على اختلاف أنواعها من رسوم توضيحية وخرائط ورسوم بيانية وأفلام توضيحية مراعية أن تكون مؤدية للغرض منها ولها علاقة بالموضوع وواقعية حقيقية ومن مراجع حديثة مذكورة في سياق الموضوع أو مذيلة له.	الأدوات المساعدة	10-2
	يرفق بالمادة العلمية قائمة بالمراجع العلمية التي ورد ذكرها في هوامش المادة مع ربطها بالوحدات التدريبية أو الفصول أو الصفحات. على أن يكون العامل الحاكم في اختيار المراجع هو الحدثة والتأكد بأن هذا المرجع هو آخر ما ذكر في المجال الذي تتعرض له المادة التدريبية.	قائمة بالمراجع العلمية وحدائتها	11-2

التقييم	ملاحظات	المعايير	مسلسل
		الأدلة الإرشادية	3
	يبيّن الدليل الإرشادي للمدرب أساليب التدريب اللازمة لتنفيذ البرنامج المطروح للموضوع ككل وللوحدات كأجزاء منفصلة متصلة. ويحتوي الدليل على إرشادات لما يجب على المدرب مراعاته، أثناء تنفيذ البرنامج، مرتبطة ارتباطاً كلياً بالوحدات والفقرات التي جاءت بها مبيّنة الوقت اللازم لهذه الوحدة وأسلوب التدريب المناسب ودور المدرب والمتدربين والتكليفات الفردية والجماعية للمتدربين ومتى يستخدم المعينات التدريبية والأدوات المساعدة والألعاب التنشيطية وكيفية ذلك وتدرج به الإجابات النموذجية للاختبارات القبلية والبعديّة.	دليل ارشادي للمدرب	1-3
	يحتوي على إرشادات للمتدرب لتحسين تفاعله وحثه على المشاركة الفعالة مدرجة الأسئلة التي يمكن طرحها وتوقيتاتها وكذا سبل تقديم ملاحظاته واقتراحاته وشكاواه إن وجدت.	دليل ارشادي للمتدرب	2-3
		الإخراج والتصميم	4
	يحتوي الغلاف على العنوان الرئيسي للبرنامج والمرتبط أساساً والمأخوذ من المادة العلمية موضحاً لها وجاذباً للمتدرب ومشوقاً له بالإضافة إلى اسم وصفة مصمم المادة العلمية ورقم الإصدار وتاريخه.	عنوان البرنامج التدريبي	1-4
	المادة مكتوبة بخط موحد مقروء دون اللجوء للخطوط الجمالية غير المقروءة أو التي تقرأ بصعوبة، وأن يكون الخط بمقاس يسمح لكل بقراءته دون معاناة، والعناوين بخط غامق (Bold) يكون الرئيسي منها أكبر حجماً من العناوين الفرعية دون مبالغة، مع مراعاة التنسيق ومستوى الطباعة والتجليد.	التنسيق والطباعة والتجليد	2-4

التقييم	ملاحظات	المعايير	مسلسل
		الاختبارات	5
	ترتبط الاختبارات كليا بموضوع التدريب وتغطي كافة جوانبه ووحداته التدريبية. ويتضمن الاختبار أسئلة لها إجابات اختيارية وأسئلة أخرى تسمح بتوضيح ما استطاع المتدرب استخلاصه واستيعابه من المادة العلمية. كما يجب أن يوضح في الصفحة الأولى للاختبار المدة الزمنية للإجابة ودرجات التقييم وأية قواعد يجب أن يعرفها المتدرب.		
	إختبار يعقد للمتدربين عند التحاقهم في البرنامج التدريبي لقياس ما يتوافر لديهم من معارف ومهارات. أي أنه اختبار لقياس استعداد المتدربين.	اختبار قبلي	1-5
	اختبار يعقد للمتدربين عند إنهاء برنامج تدريبي للتأكد من تحقيق/ إنجاز الأهداف التدريبية. أي أنه اختبار لقياس تحصيل المتدربين ومدى تحقيق أهداف الحقيقية. قد يستخدم الاختبار ليكون قبلي وبعدي دون تغيير لقياس مدى التقدم في كسب المعارف من وراء التدريب.	اختبار بعدي	2-5
		التقييم	6
	يغطي التقييم كافة عناصر التدريب من مدرب، أي تحديد ومعرفة مدى نجاح المدربين في قيامهم بعملية التدريب ونقل المادة التدريبية للمتدربين، ومشاركة ونقل الخبرات بين المتدربين ومادة علمية أي إعطاء صورة واضحة عن مدى استفادة المتدربين منها. تقييم البرنامج يهتم بإظهار ما وصل من معلومات للمتدرب أو مهارات مكتسبة أو سلوكيات تم تغييرها للأفضل.	تقييم البرنامج من المتدربين	1-6
	تشمل استمارة التقييم بيئة التدريب، مكان التدريب، قاعات التدريب وما يتوفر فيها من وسائل سمعية وبصرية وجميع الظروف الصحية للعمل مثل التهوية والإضاءة و المقاعد المريحة، ووجود قاعات مساندة لعمل المجموعات، والخدمات الإدارية والضيافة والانتقال أو الإقامة إن وجدت وأن يكون عدد المتدربين مناسباً لهدف التدريب.		
	يوضح التقييم مدى فعالية ومشاركة المتدربين وقدرتهم على اكتساب المعارف والمهارات والسلوكيات وقد يدرج بها قسما عن انتظامهم في الحضور والإقبال على الحوار وإجابة الأسئلة المطروحة من قبل المدرب أو من الزملاء وحماسهم أثناء الدورة.	تقييم المتدربين من المدرب	2-6
		تقييم العائد التدريبي	3-6