|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-1745-97d98119037c5b8a9663cb21fb8ebf47-5عمادة الموارد البشرية | **Quality Management system** | Code:AHR-F-01-06  |
| **استبانة قياس الأثر التدريبي** | *Edition**2* | *Page**1 / 6* |

**استبانة قياس الأثر التدريبي**

**بيانات الدورة التدريية**

* اسم المتدرب:
* مسمى الدورة:
* مدة الدورة:
* تاريخ التنفيذ:
* الجهة المنفذة:

**أولاً: (خاص بالموظف المتدرب)**

**- مسمى الوظيفة قبل وبعد الإلتحاق بالدورة:**

تغير لم يتغير

**المعارف والمهارات المكتسبة وتقييم الموظف المتدرب للأثر التدريبي :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | المهارات التي تحتويها الدورة | مستوى المهارة قبل الدورة التدريبية | مستوى المهارة بعد الدورة التدريبية |
| ضعيف | متوسط | جيد | ضعيف | متوسط | جيد |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-1745-97d98119037c5b8a9663cb21fb8ebf47-5عمادة الموارد البشرية | **Quality Management system** | Code:AHR-F-01-11  |
| **استبانة قياس الأثر التدريبي** | *Edition**2* | *Page**1 / 1* |

**إذا كانت هناك بعض المهارات والمعارف لم تكتسبها بصورة جيدة من الدورة التدريبية، فهذا يرجع للأسباب التالية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | السبب | أوافق | لا أوافق |
| 1 | المهارات لاعلاقة لها بمهام عملي |  |  |
| 2 | مدة البرينامج غير كافية |  |  |
| 3 | المعارف والمهارات المقدمة في البرنامج كثيرة جداً |  |  |
| 4 | مستوى المهارات متقدم جداً |  |  |

**أسباب أخرى:**

**بعد عودتك من الدورة التدريبية إلى عملك، هل بإمكانك تطبيق المهارات في مجال عملك:**

نعم لا

**إذا كانت الإجابة بـ لا أذكر الأسباب:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | السبب | أوافق | لا أوافق |
| 1 | عدم توفر الأجهزة والمواد اللازمة لتطبيق المهارات الجديدة في مقر العمل |  |  |
| 2 | انتقلت إلى عمل آخر لا يحتاج للمهارات التي أكتسبتها |  |  |
| 3 | عدم تشجيع رؤسائي لي بتطبيق المهارات الجديدة |  |  |
| 4 | المهارات المكتسبة تتعارض مع نظام الإجراءات المتبعة في العمل |  |  |

**أسباب أخرى:**

**التحسن الذي طرأ على أدائك الوظيفي بعد الدورة التدريبية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| السلوك الإيجابي | لم يتغير | تحسن قليلاً | تحسن كثيراً |
| الأداء العام |  |  |  |
| استغلال وقت العمل |  |  |  |
| الانتظام في الدوام |  |  |  |
| زيادة المعلومات |  |  |  |
| زيادة المهارات |  |  |  |
| تحسن علاقات العمل |  |  |  |
| الدقة في العمل |  |  |  |
| الرضا في العمل |  |  |  |
| الزيادة في الانتاج |  |  |  |
| القدرة على الابتكار |  |  |  |
| القدرة على حل المشكلات |  |  |  |
| القدرة على اتخاذ القرار |  |  |  |

**تقرير عن الإنجازات خلال المدة الزمنية اللاحقة للدورة التدريبية:**

توقيع الموظف/ التاريخ/

**ثانياً: (خاص بالرئيس المباشر)**

**بعدة عودة الموظف من الدورة التدريبية هل قدم مقترحات لتطوير العمل:**

نعم لا

**إذا كانت الإجابة بنعم حدد مدى إمكانية الاستفادة من المقترحات التي طرحها الموظف:**

|  |  |
| --- | --- |
| **إمكانية الاستفادة** | **حدد الجواب المناسب فقط** |
| آراء نظرية مفيدة |  |
| آراء نظرية غير مفيدة |  |
| آراء عملية لا يمكن تطبيقها |  |
| آراء عملية بمكن تطبيقها |  |

توقيع الرئيس المباشر/ التاريخ/

**ثالثاً: (خاص بإدارة التدريب والابتعاث)**

**التوصيات حول استفادة الموظف من الدورة التدريبة من عدمها:**

توقيع مدير إدارة التدريب والابتعاث/ التاريخ/