



نموذج تقويم دورة تدريبية

إسم المتدرب (إختياري): ----- جهة العمل بالجامعة: -----
المسمى الوظيفي: ----- رقم الهاتف: -----
عنوان الدورة التدريبية: ----- إسم المحاضر: -----
تاريخ عقد الدورة: من: / / ٢٠٠٠ م إلى: / / ٢٠٠٠ م جهة تنفيذ الدورة: -----

بهدف الإرتقاء ببرامج التدريب الإداري التي توفرها جامعة البحرين لمختلف منسوبيها، وإعدادها وتطويرها بما يصب في مصلحتكم وينسجم مع إحتياجاتكم الوظيفية المتطورة، نرجو تكرمكم بالإجابة على الأسئلة التالية بكل دقة ووضوح وموضوعية، بوضع علامة (✓) أمام الإختيار الأفضل لديكم، حيث إن ملاحظاتكم ومقترحاتكم تساهم بشكل أساسي في رفع وتطوير مستوى برامج التدريب الإداري مستقبلاً.

الموضوع	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
١. مدى فائدة الدورة التدريبية في تطوير عملك:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢. توقيت الدورة:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣. مكان عقد الدورة:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٤. جودة تحضير المادة التدريبية:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٥. عرض المادة التدريبية:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٦. إلتزام المدرب بمحتوى وأوقات الدورة:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٧. وضوح الأهداف من التدريب:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٨. جودة التدريب:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٩. أسلوب تدريب المدرب:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٠. التنوع في أساليب التدريب: (تمارين نظرية وعملية، مناقشات، دراسة حالة)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١١. قدرات المدرب للتدريب:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢. إستعداد المدرب للتدريب:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٣. مدى التفاعل بين المدرب والمتدربين:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* أهم إيجابيات الدورة التدريبية:

.١

.٢

.٣

.٤

.٥

* أكبر سلبيات الدورة التدريبية:

.١

.٢

.٣

.٤

.٥

* ما الذي تفتتح تطبيقه في موقع العمل مما إكتسبته من الدورة التدريبية التي ابتعثت لها بهدف تطوير العمل:

.١

.٢

.٣

.٤

.٥

* ما هي الدورات التدريبية التي ترى ضرورة مشاركتك فيها مستقبلاً، لتطوير مستوى عملك:

.١

.٢

.٣

.٤

.٥

التقويم العام للدورة التدريبية:

ضعيف

متوسط

جيد

جيد جداً

ممتاز

التاريخ: / / ٢٠٠٠م

التوقيع: _____

شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا.

إنتهى

* إعداد مكتب التدريب الإداري بتاريخ: ١٩ محرم ١٤٣٨ هـ، الموافق: ٢٠ أكتوبر ٢٠١٦م.

