|  |
| --- |
| **تقييم بيئة التدريب –الطالب** |
| **بيانات جهة التدريب** |
| **اسم جهة التدريب** |  |
| **اسم المشرف على التدريب** |  |
| **البريد الإلكتروني** |  |
| **بيانات المؤسسة الأكاديمية** |
| **الكلية** |  |
| **القسم** |  |
| **اسم المشرف الأكاديمي** |  |
| **البريد الإلكتروني** |  |
| **بيانات التدريب** |
| **مدة التدريب** |  |
| **بداية التدريب** |  |
| **نهاية التدريب** |  |
| **تقييم موقع التدريب المكاني والإداري** |
| **ما مدى مناسبة التالي للتدريب:** |
| **العبارة** | **غير مناسب مطلقاً****(1)** | **غير مناسب** **(2)** | **مناسب لحد ما (3)** | **مناسب****(4)** | **مناسب جداً (5)** |
| **البعد المكاني للتدريب** |  |  |  |  |  |
| **سهولة الوصول لموقع التدريب** |  |  |  |  |  |
| **سهولة الدخول لموقع التدريب** |  |  |  |  |  |
| **الترتيب والتنسيق داخل الموقع (سهولة الوصول للوحدات الإدارية والتنقل فيما بينها)**  |  |  |  |  |  |
| **وضوح الهيكل التنظيمي** |  |  |  |  |  |
| **سهولة الإجراءات الإدارية** |  |  |  |  |  |
| **تقييم الإمكانات المادية والتجهيزات** |
| **ما مدى مناسبة التالي للتدريب:** |
| **العبارة** | **غير مناسب مطلقاً****(1)** | **غير مناسب** **(2)** | **مناسب لحد ما (3)** | **مناسب****(4)** | **مناسب جداً (5)** |
| **عدد التجهيزات المكتبية** |  |  |  |  |  |
| **نوعية التجهيزات المكتبية** |  |  |  |  |  |
| **عدد الآلات والأدوات** |  |  |  |  |  |
| **نوعية الآلات والأدوات**  |  |  |  |  |  |
| **درجة التقدم التقني** |  |  |  |  |  |
| **درجة الأتمتة في أداء العمل** |  |  |  |  |  |

 **إدارة التدريب التع****اوني نموذج تقييم الطالب لبيئة التدريب**



|  |
| --- |
| **تقييم الإمكانات البشرية** |
| **ما مدى مناسبة التالي للتدريب:** |
| **العبارة** | **غير مناسب مطلقاً****(1)** | **غير مناسب****(2)** | **مناسب لحد ما (3)** | **مناسب****(4)** | **مناسب جداً (5)** |
| **عدد الكادر البشري المدرب** |  |  |  |  |  |
| **خبرة الكادر المدرب في مجال التخصص** |  |  |  |  |  |
| **خبرة الكادر المدرب في التدريب** |  |  |  |  |  |
| **التعاون في تذليل الصعوبات المهارية** |  |  |  |  |  |
| **التعاون في حل المشكلات** |  |  |  |  |  |
| **التواصل والتنسيق** |  |  |  |  |  |
| **تقييم برنامج التدريب** |
| **ما مدى مناسبة التالي للتدريب:** |
| **العبارة** | **غير مناسب مطلقاً****(1)** | **غير مناسب****(2)** | **مناسب لحد ما (3)** | **مناسب****(4)** | **مناسب جداً (5)** |
| **توقيت البرنامج التدريبي (البداية والنهاية)** |  |  |  |  |  |
| **كفاية مدة البرنامج التدريبي** |  |  |  |  |  |
| **سهولة إجراءات البرنامج** |  |  |  |  |  |
| **توافق البرنامج مع مجال التخصص** |  |  |  |  |  |
| **القدرات التي تم التدرب عليها** |  |  |  |  |  |
| **منهجية التدريب (مشروع، عمل يومي)**  |  |  |  |  |  |
| **جدول التدريب** |  |  |  |  |  |
| **القدرات الإضافية (إن وجدت)** |  |  |  |  |  |
| **التشجيع على الإنجاز وتولي المهام** |  |  |  |  |  |
| **الانتظام في الدوام والانضباط** |  |  |  |  |  |
| **اسم الطالب** |  | **التوقيع** |  |

 **إدارة التدريب التعاوني**