

	عنوان الدورة التدريبية
	تاريخ التدريب
	اسم المدرب/ة
	اسم المشارك/ة

من خلال استكمال هذا النموذج، سوف تساعدونا على تحسين أدائنا باستمرار. يرجى الإشارة إلى تقييمكم مقابل كل سؤال على مقياس:

ممتاز = 6 جيد جدا = 5 جيد = 4 مقبول = 3 عادي = 2 ضعيف = 1

إذا قمت/ي بتقييم أي سؤال بأنه "6" سيكون من المفيد معرفة ما إذا كان هناك شيء ما يؤثر بشكل خاص على درجاتك. وبدلاً من ذلك، إذا كان تقييمك "3" أو أقل من ذلك سيكون من المفيد إذا كنت قد تقترح/ي كيف يمكننا تحسين أدائنا. يرجى متابعة إجاباتك فوق الصفحة.

سلوك المدرب/ة وإدارة الجلسة

	للمدرب/ة أساليب مشجعه لمشاركة المتدربين
	يفسح المدرب/ة المجال امام المتدربين لطرح الاسئلة
	يظهر المدرب/ة احتراماً للمتدربين
	ايقاع الجلسة وسرعتها مقبول من قبل المتدربين
	للمدرب/ة اساليب ناشطة وتجذب انتباه المتدربين
	للمدرب/ة وضوح في تقديم وشرح المعلومات
	يتكلم المدرب/ة بوضوح وصوت عال
	يمتلك المدرب/ة ضبط الذات خلال النقاش
	يوزع المدرب/ة نظره على كافة المتدربين
	يحاول المدرب/ة تسمية المتدربين بأسمائهم

المدرب/ة ومضمون الجلسة

	يعرض المدرب/ة اهداف الجلسة بوضوح
	لدى المدرب/ة اطلاع واسع بالموضوع
	يكيف المدرب/ة المعلومات حسب مستوى المتدربين

يقدم المدرب/ة معلومات جديدة ولها علاقة بمهام المتدربين	
يلخص المدرب/ة مضمون الجلسة عند نهايتها	

المدرب/ة وتقنيات الجلسة

يحسن المدرب/ة استعمال الادوات السمعية والبصرية	
يحسن المدرب/ة استعمال اساليب التدريب بطرق متنوعة	

مدرب/ة الدورة

مدى معرفة المدرب/ة بالمواضيع التي تمت تغطيتها؟	
مدى تقديم المدرب/ة المواد التدريبية؟	
مدى تفاعل المدرب/ة مع المشاركات والرد على أسئلتهم؟	
تقييمك العام للمدرب/ة؟	

القاعة

كيف كانت المرافق في القاعة التدريبية؟	
---------------------------------------	--

مقترحات للتحسين

ما هي الأشياء الثلاثة الأكثر قيمة التي اكتسبتها من حضور الدورة؟ يرجى التوضيح.

--

هل كانت هناك أي مجالات / جوانب من الدورة التي لم تستمتع/ي بها؟ يرجى التوضيح.

--

هل كانت أي من المواضيع التي تم تغطيتها الدورة غير واضحة بالنسبة لك؟ يرجى التوضيح.

--

هل هناك أي مواضيع إضافية تشعر/ي بأنه يجب تضمينها في هذه الدورة التدريبية؟ يرجى التوضيح.

--

مع الشكر