



برامج التدريب
لتنمية قدرات الموارد البشرية
(القيادات الأكاديمية والإدارية – أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة –
الإداريين والفنيين)
2030 - 2025

كلية طب الفم والاسنان
جامعة المستقبل

رؤية الكلية

كلية طب الفم والاسنان تسعى الي الصدارة في التعليم والتميز في العلاج والريادة في البحث العلمي علي المستوى المحلي والاقليمي.

رسالة الكلية

تلتزم كلية طب الفم والاسنان جامعة المستقبل بتاهيل اطباء اسنان اكفاء لديهم المعرفة والمهارات المهنية والنزاهة لتقديم خدمات علاجية متميزة, ومواكبة التطور التكنولوجي في البحث العلمي للمساهمة في التنمية المستدامة وخدمة المجتمع.

القيم الجوهرية التي تتبناها الكلية

1. المصداقية
2. عدم التمييز
3. الامانه العلمية
4. المساءله والمحاسبه
5. المسئوليه المجتمعيه
6. تقدير الكفاءات
7. العمل الجماعى
8. ضمان الجودة والتطوير المستمر
9. القيادة الفعالة
10. الريادة والابتكار

مقدمة:

انطلاقاً من رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية وضعت لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة بالتعاون مع مركز ضمان الجودة بالجامعة خطة التدريب لتنمية قدرات الموارد البشرية بالكلية وفق الاحتياجات التدريبية الفعلية لكل فئات الموارد البشرية من القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والفنيين بالكلية والجامعة

تلتزم كلية طب الفم والاسنان بالتدريب والتعليم المستمر لمواردها البشرية لضمان جودة الاداء الأكاديمي والإداري.

الفئات المستهدفة:

1. القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمستقبلية
2. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
3. الإداريين
4. الطلاب

خطوات إعداد الخطة:

1. الإطلاع علي تقارير متابعة خطة التدريب السابقة 2020-2025.
2. الإطلاع علي تقارير و مردود التدريب عن خطة التدريب السابقة 2020-2025.
3. عمل الاستبانات الموجهة للفئات المستهدفة لتحديد الاحتياجات التدريبية
4. تحليل نتائج الاستبانات
5. تقوم لجنة التدريب باقتراح قائمة بنوع البرامج التدريبية التي تنمي المهارات الاساسية في مجالات ضمان الجودة والعملية التعليمية والبحثية والكفاءة الادارية والمهارات التخصصية للفنيين والمهارات السلوكية واعداد قائمة بها وتوزيعها علي الفئات المستهدفة.
6. وضع مسودة أولية للخطة.
7. وضع آلية لقياس أثر ومردود التدريب لكل فئة .
8. مناقشة الخطة مع الفئات المستهدفة وإتخاذ الإجراءات التصحيحية تمهيدا لوضع الصيغة النهائية.

9. وضع الصيغة النهائية وإعتمادها من مجلس الكلية .
10. إعلان الخطة علي جميع الفئات المستهدفة ونشرها بالموقع الإلكتروني للكلية.
11. تنفيذ الخطة والمتابعة وتقييم الأداء للفئات المستهدفة لقياس اثر ومردود التدريب لكل فئة وتطوير وتحسين التدريب.
12. البيانات الاحصائية بعدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنويًا من كل فئة إلى العدد الإجمالي للعام السابق
13. التغذية الراجعة من المتدربين ونتائج قياس أثر ومردود التدريب على الأداء
14. التغذية الراجعة من الطلاب

اهداف التدريب:

- يهدف التدريب الى التنمية المستمرة لقدرات الموارد البشرية بالكلية كما يلي:
- تنمية المهارات القيادية للقيادات الحالية والقيادات المستقبلية
 - تنمية قدرات الباحثين بما يضمن جودة الاداء في العملية البحثية
 - تحسين كفاءة اداء الموارد البشرية في المهارات الاكاديمية بما يضمن جودة العملية التعليمية
 - تحسين كفاءة اداء الموارد البشرية الادارية بما يضمن جودة الاداء المؤسسي

عدد ونوعية الدورات التدريبية وفق الاحتياجات التدريبية

وفقاً للإحتياجات الحالية والمستقبلية تم تصنيف الدورات التدريبية في المجموعات التالية حسب كل فئة من الفئات المستهدفة:

الإداريين و الفنيين	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	القيادات الحالية والقيادات المستقبلية
1. إدارة الوقت والاجتماعات	1. مهارات تنمية الموارد وأفضل الممارسات	1. مهارات تنمية الموارد وأفضل الممارسات
2. تحسين و تطوير مهارات الاتصال	Fundraising Skills and Best Practices	الممارسات Fundraising Skills and Best Practices
3. التخطيط الإستراتيجي	2. أخلاقيات المهنة و حقوق الملكية الفكرية	2. أخلاقيات المهنة و حقوق الملكية الفكرية
4. التقويم الذاتي	3. إدارة الوقت والاجتماعات	3. إدارة الوقت والاجتماعات
5. مراجعة داخلية	4. تحسين و تطوير مهارات الاتصال	4. تحسين و تطوير مهارات الاتصال
6. بروتوكولات المراجعة الخارجية	5. التخطيط الإستراتيجي	5. التخطيط الإستراتيجي
7. الأمن و السلامة	6. التقويم الذاتي	6. التقويم الذاتي
8. الممارسة العملية الجيدة و مهارات إستخدام و صيانة الأجهزة	7. توصيف البرامج والمقررات	7. توصيف البرامج والمقررات
9. استخدام الحاسب الالى	8. مراجعة داخلية	8. مراجعة داخلية
10. الاسعافات الاولية	9. المراجعة الخارجية	9. المراجعة الخارجية
11. لغة انجليزية	10. القيادة و الحوكمة	10. القيادة و الحوكمة
12. دور الجهاز الاداري في منع انتشار العدوي بفيروس كورونا داخل الكلية	11. إستراتيجيات التدريس الفعال للطلاب الجامعى	11. إستراتيجيات التدريس الفعال للطلاب الجامعى
13. اجراءات الوقاية من الاصابة بفيروس كورونا	12. University Exams and Digital Question Banks	12. University Exams and Digital Question Banks
14. استخدام منصة زووم	الرقمي التحول الرقمي في التعليم العالي	الرقمي التحول الرقمي في التعليم العالي
15. كيفية ترتيب الاجتماعات بالمنصات الرقمية	Digital Transformation in Higher Education	Digital Transformation in Higher Education
16. الإطفاء والدفاع المدنى	14. التعلم الهجين	14. التعلم الهجين
	Blended Learning	Blended Learning
	15. الإرشاد الأكاديمي و نظام الساعات المعتمدة	
	16. الأمن و السلامة	
	17. الممارسة العملية الجيدة و مهارات إستخدام و صيانة الأجهزة	
	18. كتابة الرسائل العلمي	
	Proposal Writing Master and PhD	
	19. مهارات البحث الأكاديمي	
	Academic Research Skills	
	20. التحليل الاحصائي في البحث العلمي	
	21. اجراءات الوقاية من الاصابة بفيروس كورونا	
	22. استخدام منصة زووم	
	23. كيفية ترتيب الاجتماعات بالمنصات الرقمية	
	24. الإطفاء والدفاع المدنى	

الخطة التنفيذية (عدد ونوعية الدورات التدريبية المقترحة للفترة 2030/2025)

الجهة القائمة بالتدريب	التوقيت	مدى تكرار الدورات التدريبية	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	اجمالي الاعداد المستهدفة لكل فئة بنهاية الخطة	الفئة المستهدفة	نوع / مدى تكرار الدورات التدريبية	
30000 الف جنيه	مركز ضمان الجودة جامعة المستقبل يوليو - نوفمبر 2026 و يوليو - نوفمبر 2029	2	3 ايام	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	1. توصيف البرامج والمقررات لمؤسسات التعليم العالي	تعليم
20000 جنيه	مركز ضمان الجودة جامعة المستقبل يوليو - نوفمبر 2026 و يوليو - نوفمبر 2029	2	2 ايام	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين والفنيين	2. التخطيط الاستراتيجي لمؤسسات التعليم العالي	تعليم
20000 جنيه	مركز ضمان الجودة جامعة المستقبل يوليو - نوفمبر 2026 و يوليو - نوفمبر 2029	2	2 ايام	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين والفنيين	3. التقويم الذاتي (تطبيق المعايير وفق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو 2015)	
20000 جنيه	مدرّب سبتمبر 2027 وسبتمبر 2029	2	2 يوم	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين والفنيين	4. فنيات اعداد تقرير الدراسة الذاتية.	تعليم

15000 جنيه	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	يناير - مارس 2029	1	3 ايام	100% من القيادات الاكاديمية الحالية وأعضاء هيئة التدريس المتوقع توليهم مناصب قيادية	● القيادات الاكاديمية ● أعضاء هيئة التدريس	5.المراجعة الخارجية
6000 جنيه	مدرب	مايو - يونيو 2028 و مايو - يونيو 2027	2	2 يوم	لا يقل عن 60% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة والاداريين	● القيادات الاكاديمية والادارية ● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعونة ● الإداريين والفنيين	6.المراجعة الداخلية
6000 جنيه	مدرب	أكتوبر 2028	1	يوم	لا يقل عن 60% من الفئة المستهدفة	● القيادات الاكاديمية والادارية ● أعضاء هيئة التدريس	7.التقرير السنوي
-----	مدرب من الجامعة	فبراير 2026 و 2027 و 2028	3	3يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعونة ● الإداريين والفنيين	8.تحليل الاستبيانات باستخدام برنامج SPSS (الاحصاء التطبيقي)
-----	مدرب من الجامعة	فبراير 2026 و 2027 و 2028	3	1 يوم	لا يقل عن 60% من الفئة المستهدفة	● الإداريين والفنيين	9.التقويم الذاتى للجهاز الادارى
-----	مدرب من الجامعة	ابريل 2027 و 2029	2	1 يوم	لا يقل عن 60% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعونة	10.التصنيف الدولي للجامعات
30000 جنيه	مدرب	يونيو 2026 و 2028 و 2030	3	يوم 2	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	● القيادات الاكاديمية ● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعونة	11.استراتيجيات التدريس والتعلم الفعال

30000 جنيه	مدرب	يونيو 2026 و 2028 و 2030	3	يوم 2	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	12.نظم الامتحانات وطرق تقويم الطلاب	طرق التعليم عن بعد والتعليم الهجين
15000 جنيه	مدرب	يوليو 2026 و 2028 و 2030	3	يوم	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	13.تطبيق المعايير الأكاديمية	
10000 الف جنيه	مدرب	يوليو 2027 و 2029	2	يوم	100% من الفئات المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	14.اعداد تقارير وملفات البرامج والمقررات	
----	مدرب من الكلية	سبتمبر 2027 و 2028 و 2029	3	يوم	100% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	15.نظام الساعات المعتمدة	
----	مدرب من الكلية	سبتمبر 2027 و 2028 و 2029	3	يوم	100% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	16.الارشاد الأكاديمي	
----	مدرب من الكلية	سبتمبر 2026 2027 2028	3	يوم	100% من الفئات المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	17.استخدام التعليم عن بعد في التدريس	
6000 جنيه	مدرب	مارس 2028	1	يوم	100% من الفئات المستهدفة عينة ممثلة من الطلاب	- القيادات الأكاديمية والإدارية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - إداريين وفنيين - المكتبة - وتكنولوجيا المعلومات	18.حقوق الملكية الفكرية والنشر	تطوير

6000 جنيه	مدرب	مارس 2028	1	يوم	100% من الفئات المستهدفة	- القيادات الأكاديمية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	19. أخلاقيات البحث العلمي
7500 جنيه	مدرب	ديسمبر 2026 و 2029	2	يوم	100% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	20. أساليب البحث العلمي
7500 جنيه	مدرب	مايو 2027 ديسمبر 2028	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	21. النشر الدولي
7500 جنيه	مدرب	يوليو 2027 ديسمبر 2028	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	22. الحصول علي المنح والمشاروعات
7500 جنيه	مدرب	ديسمبر 2028 و 2029	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	23. كتابة الورقة البحثية
7500 جنيه	مدرب	ديسمبر 2028 و 2029	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	24. كتابة الرسائل العلمية
7500 جنيه	مدرب	يناير 2027 و 2029	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة	25. نقد الورقة العلمية
2500 جنيه	مدرب	مارس 2030	1	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	أعضاء هيئة التدريس	26. بناء وإدارة فرق العمل
5000 جنيه	مدرب	ديسمبر 2026 و 2028	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	القيادات الأكاديمية والإدارية	27. إدارة الازمات والكوارث
8000 جنيه	مدرب	يناير 2028 و 2030	2	2 يوم	100% من القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمتوقعة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - أعضاء هيئة التدريس	28. القيادة والحوكمة واعداد القيادات

مهارات ادارية

3000 جنيه	مدرب	سبتمبر 2027 2029	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - أعضاء هيئة التدريس - الإداريين والفنيين	29. إدارة الوقت وضغوط العمل	
-----	مدرب من الكلية	نوفمبر 2028 ومارس 2030	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين والفنيين	30. الجوانب القانونية والمالية بالمؤسسات التعليمية	مهارات إدارية
3000 جنيه	مدرب	نوفمبر 2025 أكتوبر 2026	2	يوم	100% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين والفنيين	31. مهارات التواصل الفعال	سلوكيات
----	مدرب من الكلية	مارس 2027 مارس 2029	1	يوم	100% من الفئة المستهدفة	- أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين والفنيين	32. أخلاقيات واداب المهنة	
----	مدرب من الكلية	أغسطس 2025 الي 2030	5	يوم	لا يقل عن 90% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - الإداريين والفنيين	33. مكافحة العدوى	
----	مدرب من الكلية	أغسطس 2025 الي 2030	5	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	الإداريين والفنيين	34. تحسين جودة المستشفيات	مهارات فنية
----	مدرب من الجامعة	ابريل 2027 و 2029	2	3 ايام	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - الإداريين والفنيين	35. MIS نظم التعامل مع المعلومات	
----	مدرب من الجامعة	مايو 2027 و 2029	2	2 يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	- القيادات الأكاديمية والإدارية - الإداريين والفنيين	36. مهارات الحاسب الالى	

----	مدرب من الجامعة	أغسطس 2025 الي 2030	5	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الادارية ● الإداريين والفنيين	37. اللغة الإنجليزية	
-----	مدرب (طبيب العيادة)	ابريل 2027 و 2029	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● الهيئة المعاونة ● الإداريين والفنيين	38. الاسعافات الأولية والسلامة المهنية	
----	مدرب (مسئول الامن و السلامة)	ابريل 2026 2027 2030	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● الهيئة المعاونة ● الإداريين والفنيين	39. الإطفاء والدفاع المدني	
----	مدرب من الجامعة	اكتوبر 2026 2027 2030	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● الهيئة المعاونة ● الإداريين والفنيين	40. الممارسة العملية الجيدة و مهارات إستخدام و صيانة الأجهزة	التعليم الإلكتروني
----	مدرب من الجامعة	اكتوبر 2026 2028 2030	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة ● الإداريين والفنيين	41. استخدام المنصة الالكترونية	
----	مدرب من الجامعة	اكتوبر 2025 2027 2029	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس	42. طرق التعليم الالكتروني	
----	مدرب من الجامعة	اكتوبر 2026 2028 2030	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة	43. طرق ادارة عملية التواصل عن بعد	
----	مدرب من الجامعة	مايو 2026 2029 2030	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس	44. بنوك الاسئلة	
----	مدرب من الجامعة	ابريل 2026 2028 2030	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة	45. التحول الرقمي في التعليم	

- اجمالي عدد الدورات للعام 2030/2025: 45 دورة تدريبية
- اجمالي عدد الدورات للفئات المستهدفة:
 - القيادات الاكاديمية والإدارية الحالية والمستقبلية: 19 دورة تدريبية مع تكرار بعض الدورات
 - أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة: 39 دورة تدريبية مع تكرار بعض الدورات
 - الإداريين: 18 دورات تدريبية و الفنيين مع تكرار بعض الدورات

تقييم البرامج التدريبية وقياس أثر ومردود التدريب

1. تقييم البرنامج التدريبي بعد إنتهاءه بهدف التعرف علي سلبيات وإيجابيات البرنامج التدريبي وعملية التدريب.
2. قياس مردود التدريب بعد فترات منتظمة (3 – 6 شهور) من البرنامج التدريبي بهدف التعرف علي أثر التدريب في تحسين الأداء وتغيير السلوك.
3. التعرف علي ما تم انجازه من خطة التدريب وما تحقق من اهداف التدريب.
4. تطوير التدريب ومعرفة مدى الحاجة الي برامج تدريبية جديدة.

آلية تقييم وقياس أثر ومردود التدريب

الهدف	إجراءات التنفيذ	مسئول التنفيذ	مؤشرات الأداء
تقييم وقياس أثر ومردود التدريب	تكليف لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة لتقييم التدريب ومتابعة أثره ومردوده لكل فئة.	مدير وحدة ضمان الجودة	وجود لجنة لتقويم وقياس أثر ومردود التدريب معتمدة.
	إعداد استبيانات وتوزيعها بعد انتهاء كل دورة تدريبية لتقييم التدريب من قبل المتدربين وتحليلها.	لجنة التدريب	توافر استبيانات واستخدام نتائج تحليلها في تطوير التدريب مستقبلا.
	إنشاء قاعدة بيانات للمتدربين تتضمن عدد ونوعية البرامج.	لجنة التدريب	توافر قاعدة بيانات متكاملة عن التدريب.
	إعداد استبيانات وتوزيعها للأطراف المستفيدة لاستطلاع الرأي حول فاعلية التدريب في تحسين الأداء سنويا.	لجنة التدريب	توافر استبيانات ونتائج تحليلها تشير الي تحسين والرضا عن الأداء.
	الإطلاع علي نتائج تقييم الأداء والتقارير الدورية عن الأداء لكل فئة سنويا.	وحدة ضمان الجودة	التحسن في الأداء بعد التدريب.
	تحليل النتائج ومراجعة خطة التدريب وفق التغذية الراجعة سنويا.	لجنة التدريب	تطوير في خطة التدريب.
	مناقشة مردود التدريب مع الفئات المستهدفة.	إدارة الكلية - لجنة التدريب	الرضا عن التدريب ومردوده.
	الإستعانة بالمتدربين في التدريب بالكلية.	مدير وحدة ضمان الجودة - المتدرب	وجود 20% من المتدربين كمدرسين.

نموذج لإستطلاع الآراء حول قياس مردود وأثر التدريب

استقصاء

لإستطلاع الآراء حول قياس مردود وأثر التدريب
عن البرامج التدريبية المنفذة
لكلية طب الفم والاسنان

السادة / الأفاضل

تحية طيبة و بعد...

تقوم كلية طب الفم والاسنان جامعة المستقبل ورغبة من إدارة الكلية ووحدة ضمان الجودة فى توفير كافة السبل لكل فرد بالكلية حتى يتمكن من تحقيق الجودة فى نطاق وظيفته نرجو منكم استكمال بيانات هذه الاستمارة بكل عناية حتى يمكن قياس مردود وأثر تدريب الدورات التدريبية وتحديد الاحتياجات التدريبية ومن ثم وضع وتنفيذ خطة التدريب المناسبة التى تساعدك فى التميز فى أدائك الوظيفى.

لذا نرجو من سيادتكم الإجابة على تساؤلات هذا الاستقصاء، وذلك بوضع علامة (√) بالمقياس امام العبارة التى تتناسب مع رأيكم.

شاكرين لكم حسن تعاونكم،،،

الاسم:	
الوظيفة:	☐ قيادى ☐ عضو هيئة تدريس ☐ هيئة معاونة ☐ إدارى

1- من فضلك وضح البيانات التالية:

م	اسم الدورة التي حصلت عليها	الترشيح للدورة		درجة الإستفادة		
		رغبة شخصية	بتوجيه القيادات	أوافق	محايد	لا أوافق
1						
2						
3						
4						
5						

2- هل تشعر أن أدائك الوظيفي قد تحسن بعد حصولك على التدريب؟ لا () نعم ()

3- في حالة حدوث تحسن في الأداء بعد التدريب ... وضح درجة تحسن أدائك الوظيفي في البنود التالية:

م	البنود	درجة التحسن		
		أوافق	محايد	لا أوافق
1	الأداء العام.			
2	إيجاد حلول للمشكلات.			
3	التعاون مع الزملاء.			
4	القدرة على إتخاذ القرار.			
5	الإنظام وحسن سير العمل.			
6	الدقة في العمل.			
7	تبسيط إجراءات المهام الوظيفية.			
8	تقبل التوجيهات.			
9	تطوير أساليب العمل.			
10	سرعة الإنجاز (توفير في الوقت المخصص لأداء المهمة).			

4- هل قمت بنقل الخبرات التدريبية التي اكتسبتها إلى زملائك في العمل؟ لا () نعم ()

5- هل يسمح نظام العمل بتطبيق الخبرات والمهارات التي اكتسبتها من التدريب؟ (أي هل يوجد معوقات تمنعك من تطبيق ما اكتسبته من مهارات اثناء التدريب؟)

أوافق بشدة () أوافق () محايد () لا أوافق () لا أوافق بشدة ()

6- في حالة (لا) أذكر السبب:

.....
.....

7- هل ترى ضرورة لإجراء تدريب مماثل لباقي زملائك بالعمل؟ لا () نعم ()

8- هل ترى أنك في حاجة إلى دورات تدريبية أخرى؟ وهل لديك رغبة في الاشتراك في مثل هذه الدورات مستقبلاً.. لا () نعم ()

9- في حالة (نعم) اذكر ما هي: