



## استماراة تقييم دورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي

### أولاً : معلومات عامة

اسم المتدرب (اختياري) :-

الشخص:	الوظيفة :				
اسم المدرب:	أسم الدورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي:				
مكان الانعقاد:	مدة البرنامج:				

### ثانياً تقييم المدرب:

م	عناصر التقييم
١	المام المدرب بمواضيع البرنامج.
٢	قدرة المدرب على توصيل المعلومة.
٣	مدي تعاؤن المدرب مع المتدرب.
٤	تنوع الأنشطة والاستراتيجيات والوسائل التي يستخدمها المدرب
٥	قدرة المدرب على تحفيز المتدربين على التفاعل.
٦	قدرة المدرب إدارة المداخلات والمناقشات.

### ثالثاً : تقييم المادة العلمية :

٧	أهمية موضوع الدورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي.
٨	تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية.
٩	اشتملت الدورة على معلومات حديثة وقيمة.
١٠	احتوت المادة التدريبية على العديد من الأنشطة والتدريبات العملية
١١	اسهم محتوى الدورة في اثراء معارف ومهاراتي.

### تقييم بيئة التدريب:

١٢	آلية التسجيل والترشيح في الدورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي
١٣	مكان انعقاد الدورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي
١٤	الفترة الزمنية للدورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي
١٥	توافر التجهيزات والمتطلبات المهمة للدورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي
١٦	مستوى الضيافة مناسب.

### خامساً : تقييمات أخرى:

١٧	هل لديك أي ملاحظات أو مقتراحات لتحسين مستوى الدورة / ورشة العمل / برنامج تدريبي? ..... ..... .....
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

تمكيناً لكم ببروام المونوفين ..

وحدة التدريب بكلية التربية النوعية جامعة المونوفية