



بسم الله الرحمن الرحيم  
نموذج التقويم

التاريخ:

**المتدرب/ة المحترم/ة:**

يقوم المعهد الوطني للتدريب التربوي بتقويم التدريب الخاص ببرنامج " دعم قطاع التعليم في القدس " بعد التدريب في المجمعات الآتية والمتعلقة بدبلوم القيادة المدرسية:

- المدرسة الفلسطينية الفاعلة ومجالات تطويرها
- مفهوم التطوير الذاتي وبناء الفريق
- توظيف التقويم الذاتي

وبما أنك مشارك/ة في هذا البرنامج نرجو التعاون معنا والإجابة عن بنود الاستمارة بكل اهتمام ودقة؛ بحيث نستطيع تقويم اللقاءات، حتى نتمكن من تطوير الاجراءات في المستقبل؛ سعياً نحو تحسين التدريب الذي يقوم به المعهد الوطني للتدريب التربوي/ الوزارة.

المديرية: .....

مكان التدريب: .....

أسماء المدربين: .....

مسمى المتدرب/ة الوظيفي: .....

نرجو منك وضع إشارة (X) في المستطيل أمام الخيار الذي ينطبق على حالتك

جنس المدرسة	1. ذكور	2. إناث	3. مختلطة
الجنس	1. ذكر	2. انثى	
سنوات الخبرة في المسمى الوظيفي الحالي	1. أقل من 5 سنوات	2. 5 سنوات – أقل من 10 سنوات	3. 10 سنوات فأكثر
المؤهل العلمي	1. أقل من بكالوريوس	2. بكالوريوس	3. دبلوم 4. ماجستير فأكثر

القسم الأول: الرجاء الإجابة عن الأسئلة الآتية بوضع رقم الإجابة أمام كل عبارة:

رقم الإجابة	1. لا أوافق بشدة	2. لا أوافق	4. أوافق	5. أوافق بشدة
-------------	------------------	-------------	----------	---------------

رقم الإجابة	A مخرجات التدريب	
	A1	يكسبني التدريب مهارات جديدة
	A2	يزيد التدريب من قدرتي على التطور المهني
	A3	يساعدني التدريب على التأمل في نقاط القوة والضعف في أدائي
	A4	يتماشى التدريب مع احتياجاتي التدريبية
رقم الإجابة	B محتوى التدريب	
	B1	يتناسب محتوى التدريب مع أهداف البرنامج
	B2	يرتبط محتوى التدريب بعملتي
	B3	يوكب محتوى التدريب الاتجاهات التربوية الفعالة الحديثة
	B4	يجمع محتوى التدريب بين الجانب النظري والتطبيقي (العملي)
	B5	يترك المحتوى التدريبي أثراً في مستواي الأكاديمي
	B6	يحسن المحتوى التدريبي من مستواي المهني
	B7	يعزز المحتوى التدريبي الممارسة الميدانية
	B8	يتم إخراج المحتوى التدريبي بشكل واضح ومنظم
	B9	تتناسب الواجبات مع محتوى التدريب
رقم الإجابة	C الأساليب والنشاطات التدريبية	
	C1	تتناسب الأنشطة وأساليب التدريب المستخدمة مع المحتوى المطروح في البرنامج
	C2	تتنوع الأنشطة والأساليب المستخدمة من: نقاش وتمارين تدريبية، ومحاضرات، مجموعات ..."
	C3	تشجع الأنشطة وأساليب التدريب التعلم الذاتي
	C4	تشجع الأنشطة وأساليب التدريب المقترحة التفكير
	C5	توظف الأنشطة وأساليب التدريب التكنولوجيا بصورة مناسبة
رقم الإجابة	D الأمور الإدارية	
	D1	يتناسب برنامج التدريب و" ساعات البدء، والانتهاج ووقت الاستراحات، ..... "
	D2	يتناسب وقت انعقاد اللقاء التدريبي مع وقتي
	D3	تتوفر المواد اللازمة للقاء التدريبي (قرطاسية، ورق قلاب، أقلام فلوماستر....)
	D4	تتلائم عدد ساعات اللقاء التدريبي خلال اليوم والأنشطة
رقم الإجابة	E بيئة التدريب	
	E1	يتناسب عدد المتدربين وسعة قاعات التدريب
	E2	زودت قاعات التدريب بالوسائل التعليمية اللازمة
	E3	تتوفر الراحة في قاعات التدريب من حيث الإضاءة والمقاعد والتهوية
	E4	توفرت في مكان التدريب الخدمات والتسهيلات والمرافق

رقم الاجابة	F التقييم
	F1 تستخدم أدوات تقويم متنوعة في البرنامج.
	F2 تناسب وسائل وأدوات التقييم المهام التدريبية
	F3 تستخدم عملية التقييم بصورة مستمرة.
	F4 يتاح الوقت اللازم لتنفيذ التقييم .

G: التقييم بشكل عام				
قليلة جداً	قليلة	متوسطة	عالية	عالية جداً
كان التدريب الذي تلقينته في هذه اللقاءات فعالاً (استفدت منه وسأقوم بتطبيق ما تعلمته في عملي)؟				

H1. ما أكثر الأمور ارتباطاً في مجال عملك والتي اكتسبتها من خلال اللقاءات السابقة؟

-  
-  
-

H2. ما الواجبات التي تعتقد انها مهمة وأخذتها في هذه اللقاءات؟ ولماذا تعتبرها مهمة؟

-  
-  
-

H3. ما الممارسات العملية التي ستبناها نتيجة للتدريب؟

-  
-  
-

H4. ضمن محاور وموضوعات اللقاءات التي تم تناولها في اللقاءات، ما الأمور التي ترغب الاستزادة والتعمق فيها لاحقاً؟

-  
-  
-

ملاحظات أخرى لتطوير جوانب التدريب:

H5.1. الجوانب الفنية (مثلاً: موضوعات وأساليب التدريب في اللقاءات الوجيهة، وحلقات التعلم، ...)

H5.2. الجوانب الادارية (البرنامج، التوقيت، المكان، ...)

القسم الثاني: تقويم المدرب/ين  
عزيمي/تي المشارك/ة: قدر/ي درجة فاعلية المدرب/ين في كل من الممارسات الآتية بحيث يعطى  
- كل بند تقدير 1، أو 2، أو 3، أو 4، أو 5 حيث 1 أدنى تقدير و5 أعلى تقدير.

التقدير	البنود	الرقم	المجالات
	أسلوب تقديم المدرب للتدريب مثير لاهتمام المتدربين	1	اسلوب المدرين
	إيجاد المدرب لجو من التفاعل الإيجابي بين المتدربين	2	
	تشجيع المدرب للمتدربين على المشاركة والنقاش	3	
	استخدام المدرب للأساليب المتنوعة والمناسبة للتدريب	4	
	تمكّن المدرب من تنفيذ أنشطة الجلسة بفاعلية	5	
	استخدام المدرب للأمثلة التي ترتبط بحاجات المتدربين وعملهم	6	
	تقديم المدرب تعليمات واضحة في موضوعات وأنشطة التدريب	7	
	تقديم أجندة واضحة مع بداية التدريب	8	مهارة ادارة التدريب
	انطلاق المدرب من خبرات المتدربين ومهاراتهم السابقة	9	
	تقديم المدرب التدريب بشكل متسلسل	10	
	تغطية المدرب للموضوعات (المحتوى) المخطط لها أثناء التدريب	11	
	التزام المدرب بالوقت المخصص للجلسة التدريبية	12	
	إدارة المدرب للجلسة التدريبية	13	
	تمكن المدرب من إيجاد لغة مشتركة بين المشاركين في المفاهيم المطروحة في اللقاء.	14	
	توضيح المدرب للمتدربين إمكانية تطبيق المعارف والمهارات التي تناولها التدريب في ممارساتهم	15	
	متابعة المدرب للأنشطة وعمل المجموعات	16	التأمل والتغذية الراجعة
	تقديم المدرب التغذية الراجعة للمتدربين	17	
	طرح المدرب أسئلة تقييمية مناسبة	18	
	إجابة المدرب عن تساؤلات المشاركين	19	
	إعطاء المدرب الفرصة للمتدربين للتأمل في المهارات والأفكار المطروحة	20	

نشكر لكم تعاونكم

قسم الدراسات والتقويم