

### ملحق (٣)

## وزارة المالية / مركز التدريب المالي والمحاسبي استمارة تقييم أداء المتدرب ما بعد التدريب

تعد مرحلة تقييم التدريب المرحلة الاخيرة من مراحل عملية التدريب، وتهدف الى قياس مدى كفاءة وفاعلية العملية التدريبية ورصد نقاط القوة والضعف فيها، وذلك من اجل تطوير العملية التدريبية والارتقاء بها وتحسين خطة التدريب فضلاً عن انها تعد تغذية عكسية للتأكد من تلبية الاحتياجات التدريبية لمؤسساتنا كافة ومعرفة تحقيق البرنامج التدريبي لأهدافه ومدى ملائمة طرق التدريب التي تم استخدامها.

يتم تقييم الاثر التدريبي من خلال ملء الاستمارة وارسالها الى مركز التدريب المالي والمحاسبي بعد مرور ثلاثة أشهر على نهاية البرنامج التدريبي وذلك أستناداً الى المادة ثامناً الفقرتين (١ ، ٢) من القرار المرقم ٣٦١ لسنة ١٩٨٣ .

الوزارة: ..... الدائرة: .....

القسم: .....

أسم (المتدرب/المتدربة) : .....

أسم البرنامج التدريبي : .....

تاريخ تنفيذ البرنامج : .....

الغرض من ترشيح الموظف :

اكتساب مهارات تقنية  الاطلاع على المستجدات المحلية والعالمية  الترقية الوظيفية

تطوير الاداء الوظيفي  تنفيذ المشاريع الاصلاحية  أخرى : تحدد.....

الجزء الأول : ( يملئ من قبل المتدرب/ المتدربة )

١- هل طور التدريب من أدائك المهني  نعم  لا

إذا كنت الاجابة (بنعم) فأذكر نسبة مساهمة البرنامج التدريبي في تحقيق الهدف.....%

٢- برأيكم ، الى أي مدى أثر البرنامج التدريبي على السلوكيات والمهارات المهنية المبينة أدناه ؟ بعد تحديد السلوكيات والمهارات يرجى وضع علامة ( / ) في التقييم المناسب.

• في حالة الاجابة في حقل ( لا ينطبق ) لاتتم عملية اختيار درجة التقييم

ت	السلوكيات والمهارات	لا ينطبق	نسبة الاثر			
			لم تؤثر (%)	ضعيفة (١٠-٣٠%)	متوسطة (٤٠-٧٠%)	كبيرة (٧٠-١٠٠%)
١	فهم أعمق للأطر القانونية والتنظيمية التي ترعى عملك ومهامك ومسؤولياتك الوظيفية					
٢	قدرة أكبر على إتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بعملك					
٣	مهارات تقنية أو فنية محددة عززت من أدائك داخل الادارة أو المؤسسة					
٤	قدرة أكبر على حل المشاكل					
٥	قدرة أكبر على التواصل مع زملائك ومدراءك					

٣- بعد عودتك من البرنامج التدريبي الى عملك ، هل سنحت لك الفرصة لتطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبتها

خلال هذا البرنامج ؟  نعم  لا

أ- إذا كانت الاجابة بنعم ، ماهي المهارات والمعلومات والقدرات المكتسبة والتي تم تطبيقها ؟ أذكرها :

ت	المهارات والقدرات المكتسبة التي قدمها البرنامج التدريبي والتي تم تطبيقها	قدرتك قبل البرنامج التدريبي			قدرتك بعد البرنامج التدريبي		
		جيدة	متوسطة	ضعيفة	جيدة	متوسطة	ضعيفة
١							
٢							
٣							

ب- إذا كانت الإجابة ب ( لا ) فما هي الاسباب والعوائق التي حالت دون تطبيقها ؟ أذكرها.

.....  
.....

٤- هل هناك من مهارات ومعارف ترون أنه يمكن تطبيقها في مكان العمل ، ويمكن لمركز التدريب المالي والمحاسبي مساندتكم على تطبيقها ؟  نعم  لا  
إذا كانت الاجابة ب( نعم )  
أ- أذكرها :

.....  
.....

ب- دور المركز في المساندة في التطبيق

.....  
.....

٥- أذكر ان وجدت تجربة شخصية حول إمكانية تطبيق أو استثمار ما أكتسبته في دائرتك

.....  
.....

التاريخ :

أسم توقيع الموظف :

الجزء الثاني : ( يملأ من قبل المسؤول المباشر ) :

١- هل حقق البرنامج التدريبي (فيما يخص تدريب الموظف) التوقعات المرجوة منه :  نعم  لا

٢- هل لاحظتم تطوراً في معارف أو سلوكيات ( المتدرب / المتدربة ) بعد مشاركته في البرنامج التدريبي:

نعم  لا

٣- إذا كانت الاجابة بنعم يرجى توضيح وتحديد مجالات هذا التطور بوضع علامة ( / ) في المكان المناسب

ت	المعارف والسلوكيات	لا ينطبق	المستوى قبل المشاركة في البرنامج التدريبي			المستوى بعد المشاركة في البرنامج التدريبي		
			منخفضة (١٠-٣٠%)	متوسطة (٤٠-٧٠%)	عالية (فوق ٧٠%)	منخفضة (١٠-٣٠%)	متوسطة (٤٠-٧٠%)	عالية (فوق ٧٠%)
١	تطبيق المعارف الفنية والمهارات والخبرات موضوع البرنامج							
٢	قدرة الموظف على تقليل مشكلات العمل وتبسيط الاجراءات وحل الصعوبات							
٣	القدرة على التواصل وتحليل المواضيع واقتراح الحلول المناسبة							
٤	التحسن في الاداء							

٤- هل هناك من معارف ومهارات كنتم ترغبون أن يطبقها ( المتدرب / المتدربة ) بعد مشاركته في البرنامج ولم يقوم

بتطبيقها ؟  نعم  لا

في حالة الاجابة بنعم يرجى تحديد ماهي هذه المعارف والمهارات ؟

.....  
 .....

٥- برأيكم هل يمكن لمركز التدريب المالي والمحاسبي أن يساعد المتدرب في تطبيق هذه المهارات؟

نعم  لا إذا نعم :

كيف؟.....

.....

٦- الى أي مدى حقق البرنامج توقعاتك؟

.....

.....

٧- هل هناك من مواضيع تدريبية ترغبون أن يشارك بها الموظف لاحقاً؟

نعم  لا

إذا نعم ، ماهي ؟

.....

.....

٨- هل من اقتراحات أو ملاحظات أخرى؟

.....

.....

أسم وتوقيع المدير العام

أسم وتوقيع المسؤول المباشر