**نموذج رقم (1) استطلاع آراء الموظفين حول تحليل احتياجات التدريب والتطوير**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **يرجى تحديد الفئة التي تشعرون أنها تصف عملكم بالشكل الأفضل في هذه الجهة:** | | |
| 1 | الفئة القيادية .................................................................................................... | O |
| 2 | الفئة الاشرافية ............................................................................................. | O |
| 3 | الفئة التنفيذية .................................................................................................. | O |
| 4 | الفئة التخصصية .................................................................................... | O |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **0 يوم** | **1-2 ايام** | **3-4 أيام** | **5-6 أيام** | **أكثر من 6 أيام** |
| **حدد عدد أيام التدريب التي حضرتها خلال السنة الماضية** | O | O | O | O | O |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **هل تناقشتم مع الرئيس المباشر خلال السنة الماضية بخصوص احتياجاتكم في التدريب والتطوير؟** | |
| نعم ......................................................................................................... | O |
| كلا......................................................................................................... | O |

|  |  |
| --- | --- |
| **هل لديكم خطة تطوير فردية (IDP) رسمية حالياً؟** | |
| نعم ......................................................................................................... | O |
| كلا......................................................................................................... | O |

|  |  |
| --- | --- |
| **إذا كان الجواب نعم.........................**  **هل أنجزتم في السنة الماضية الأهداف المحددة في خطة التطوير الفردية(IDP) ؟** | |
| نعم ......................................................................................................... | O |
| كلا......................................................................................................... | O |

|  |
| --- |
| إذا كان الجواب "**كلا**"، يرجى توضيح الأسباب التي حالت دون حضوركم للفعاليات التدريبية المحددة في الخطة. |
| **مثال**: تمت إعارتي إلى قسم آخر لمدة ستة أشهر. وبالتالي، لم يكن لدي الوقت الكافي لحضور كافة الفعاليات التدريبية. |

**يرجى تصنيف درجة تفضيلكم لأشكال التدريب المختلفة التالية:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **لا يهمني**  **البتة1** | **2** | **3** | **4** | **المفضل لدي 5** |
| **1** | تدريب داخلي (مع مدربين خارجيين) |  | O | O | O | O | O |
| **2** | تدريب داخلي (مقدم من قبل موظفينا) |  | O | O | O | O | O |
| **3** | تدريب خارجي (من قبل مدربين خارجيين) |  | O | O | O | O | O |
| **4** | دراسات أكاديمية رسمية |  | O | O | O | O | O |
| **5** | إعارة |  | O | O | O | O | O |
| **6** | المهام التطبيقية |  | O | O | O | O | O |
| **7** | الظل الوظيفي |  | O | O | O | O | O |
| **8** | التدوير الوظيفي |  | O | O | O | O | O |

**يرجى تصنيف مدى تأثير الحواجز والعراقيل التي تعتقدون أنها تحول دون حصولكم على فرص التدريب والتطوير في هذه المؤسسة.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **ليس**  **حاجزا 1** | **2** | **3** | **4** | **حاجز رئيسي 5** |
| **1** | لا أستطيع الحصول على إجازة من العمل لحضور التدريب |  | O | O | O | O | O |
| **2** | لا أعرف ما هي الدورات التدريبية المتوفرة لي |  | O | O | O | O | O |
| **3** | لا توجد أية دورات تدريبية تلبي احتياجات التدريب الخاصة بي |  | O | O | O | O | O |
| **4** | لا أشعر أن التدريب ضروري لنوع العمل الذي أقوم به |  | O | O | O | O | O |
| **5** | أوقات الدورات التدريبية ليست مناسبة على الاطلاق |  | O | O | O | O | O |
| **6** | لم يتم تخصيص موازنة للتدريب في قسمي |  | O | O | O | O | O |
| **7** | لدي تجربة سيئة مع نوعية التدريب الذي تم تقديمه السنة الماضية |  | O | O | O | O | O |
| **8** | لا يمنحنا المدير الوقت الكافي لمناقشة احتياجاتنا التدريبية |  | O | O | O | O | O |

**لو قدمت هذه الجهة الدورات التدريبية التالية في السنة القادمة، ما مدى ارتباط هذه الدورات باحتياجات أعمالكم؟**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **ليست مرتبطة أبداً 1** | **2** | **3** | **4** | **مرتبطة بشكل وثيق**  **5** |
| 1 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |
| 2 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |
| 3 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |
| 4 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |
| 5 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |
| 6 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |
| 7 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |
| 8 | (أدخل اسم الدورة) .................... |  | O | O | O | O | O |

|  |
| --- |
| **ما هي أشكال التدريب الأخرى المخصصة التي تحتاجون إليها لأداء وظائفكم الحالية على أفضل وجه؟** |
| **مثال**: أحتاج إلى تدريب على رأس العمل مثل التدريب على مهام مشاريع خاصة للاستفادة من مهارات مايكروسوفت التي اكتسبتها مؤخراً. |

|  |
| --- |
| **هل تشعر أن هذه الجهة تولي قيمة وأهمية للتدريب والتطوير؟** |
|  |

**يرجى إرسال النماذج بعد ملئها إلى الإدارة المعنية بالتدريب.**

**تعليمات خاصة بإدارة الموارد البشرية :**

|  |
| --- |
| **يجوز للإدارة المعنية بالتدريب تعديل وتحديث هذا النموذج بما يتوافق مع احتياجات الجهة المعنية** |