

نموذج رقم (2) بطاقة وصف لحل أو شكل تدريبي

أشكال التدريب

| |
|-----------------------------|
| الشكل التدريبي : |
| مقدم (مقدمي) خدمات التدريب: |

| |
|---|
| مجموعة المستهدفين |
| • ما هي مجموعة المتدربين التي سوف تستفيد من الشكل التدريبي؟ |

| |
|--|
| هدف التدريب (استناداً إلى المتطلبات التي يتم تحديدها في تحليل احتياجات التدريب المؤسسي) |
| • ما هي الأهداف الرئيسية للتدريب؟ |

| |
|--|
| النتائج المرجوة من التدريب |
| • ما هي الكفاءات والمهارات التي سيكتسبها المتدربون لدى إتمام هذه الدورة؟ |

| |
|--|
| بنية الشكل التدريبي |
| • ما هو عدد الجلسات التي تشملها الدورة وبرنامجها وجدولها الزمني والمدربين والمتطلبات الضرورية المسبقة في التعليم والتدريب والمطالعة إلخ. |

| |
|---|
| مواد التدريب |
| • تتضمن مواد الدعم المطلوبة داخل وخارج الجهة (الغرف، التجهيزات، والدعم التقني والكتب إلخ) |

| |
|--|
| أساليب التقييم |
| • كيف سيتم تقييم المتدربين عند نهاية برنامج التدريب؟ |

| |
|--------------------------------------|
| موافقة مدير الإدارة المعني بالتدريب: |
| التاريخ: |

تعليمات خاصة بإدارة الموارد البشرية :

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

