PN-ACG-807

Training of Trainers End of Course 2
Evaluation Results
Contract No 263-C-00-95-00134-00
Administration of Justice Support Project
AMIDEAST/ AOJS Cairo
April - June 1998

BEST AVAILABLE COPY

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الغرف الدولية

تقرير عام عن

برنامج إعداد المدربين

حلال الفترة الربع سنوية الثالثة

من أبريل ١٩٩٨ حتى يونيه ١٩٩٨

2

محتويات التقرير

		صفحة
- المقدمة ووصف البرنامج واهدافه واسلوب التنفيذ والتقييم والتوصيات		١
- قائمة باسماء السادة المستشارين	مرفق (١)	٤
- الجدول التنفيذي للبرنامج	مرفق (٢)	٥
- نتائج تحليل مختبر بداية الدورة ونهاية الدورة	مرفق (٣)	٨
- استمارة تقييم يوم تدريبي	مرفق (٤)	٩
- نتائج تحليل تقييم نهاية الاسبوع	مرفق (٥)	١٥
- نتائج الاداء المهاري من خلال عروض الفيديو	مرفق (٦)	١٧
- صحيفة التقدير السلوكي	مرفق (٧)	١٩
- استطلاع رأي المدربين في نهاية البرنامج	مرفق (٨)	٢
- صحيفة تقييم نهائي للمتدرب - لعدد (٢١) متدربا	مرفق (٩)	٢٤

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الخبرات الدولية

تقرير عام عن

برنامج إعداد المدربين

خلال الفترة الربع سنوية الثالثة

من أبريل ١٩٩٨ حتى يونيه ١٩٩٨

4

محتويات التقرير

		صفحة
- المقدمة ووصف البرنامج واهدافه واسلوب التنفيذ والتقييم والتوصيات		١
- قائمة باسماء السادة المستشارين	مرفق (١)	٤
- الجدول التنفيذي للبرنامج	مرفق (٢)	٥
- نتائج تحليل مختبر بداية الدورة ونهاية الدورة	مرفق (٣)	٨
- استمارة تقييم يوم تدريبي	مرفق (٤)	٩
- نتائج تحليل تقييم نهاية الاسبوع	مرفق (٥)	١٥
- نتائج الاداء المباشر من خلال عروض الفيديو	مرفق ( )	١٧
- صحيفة التقدير السلوكي	مرفق (١)	١٩
- استطلاع راي المتدربين في نهاية البرنامج	مرفق (٨)	٢
- صحيفة تقييم نهائي للمتدرب - لعدد (٢١) متدربا	مرفق (٩)	٢٤

١ - المقدمـــــة

بناء على التعاقد بين الاستيت (مشروع دعم العدالة) وإتحاد الخبرات الدولية (انتكس) يقدم التقرير الاول عن تنفيذ برنامج اعداد المدربين (الدورة الاولى) شاملا جميع النقاط الواردة فى الملحق (A) تحت مسمى تقرير تقييم البرنامج وتعطية جميع النقاط الواردة فى هذا الملحق

٢ - اسم البرنامـــج

اعـداد المدربيـــن

٣ - تاريخ التنفيـــذ

١٩٩٨/٥/١٧ حتى ١٩٩٨/٥/٢٨

٤ - مكان التنفيـــذ

مركز الدراسات القضائية

٥ - عدد المتدربيـــن

٢١ متدربـا

ومرفق طيه قائمة باسماء المتدربين (مرفق ١)

٦ - عدد المدربين القائمين بالتنفيذ

د الحسـيني طلبـــــه

د عـــلاء البركـــــى

علما بانه يتم توفير عدد (٢) مدرب يوميا فى عملية تنفيذ البرنامج

٧ - ساعات العمل اليومية

يبدا البرنامج يوميا على النحو التالى

من الساعة ٦,٠٠ مساءا حتى ٧,٤٥ مساءا (قاعة ١)

من الساعة ٧,٤٥ مساءا حتى ٨,١٥ مساءا (راحـة)

من الساعة ٨,١٥ مساءا حتى ١,٠٠ مساءا (قاعة ٢)

علما بان يومى ١٩٩٨/٥/٢١ ١٩٩٨/٥/٢٧ فى محاولة العرض الاولى والعرض النهائى امتد العمل بعدها حتى الساعة ١١,٠٠ مساءا

٨ – الأهداف الأدائية للبرنامج

فى نهاية الدورة التدريبية يكون المشاركون قادرين على اعداد وعرض وتقييم موضوع تدريبى باستخدام ما اكتسبوه من المعارف والمهارات والسلوكيات وذلك من خلال

* فهم نظريات تعليم الكبار – المبادئ الاساسية لتعليم الكبار – دائرة التعلم – استخدام استقصاء وانماط التعلم (LSI)
* تنمية مهارات الاتصال لدى المشاركين واستقصاء نمطك كمدرب (T T I)
* تحديد وتطوير المهارات الحاكمة لادارة النشاط التدريبى
* استخدام وتطبيق الطرق والاساليب المختلفة للتدريب
* استخدام المساعدات التدريبية المختلفة لرفع كفاءة وفاعلية التدريب
* تطبيق ونقل التدريب الى مواقع العمل

٩ – أسلوب التنفيذ

* استخدام المهام فى مجموعات العمل وعرضها بالقاعة العامة
* استخدام التمارين الفردية ومجموعات العمل النقاشية
* استقصاءات لاستخراج انماط التعلم لكل متدرب
* استخدام اسلوب تعصيب الافكار
* محاولات العرض والتصوير بالفيديو واستخدام اسلوب ارجاع الاثر فى عملية التعلم
* استخدام المساعدات التدريبية مثل (السبورة الورقية / اوفرهيد بروجيكتور / اللوحات / الشفافات)
* ومرفق طيه الجدول التنفيذى للبرنامج (مرفق ٢)

١٠ – التقييم

اتبع فى تقييم هذا البرنامج ما يلى

ا – التقييم المعرفى باستخدام مختبر بداية الدورة ومختبر نهاية الدورة وتحديد التغيير فى مقدار التعلم المعرفى لكل فرد ومتوسط التعلم لجميع المشاركين بالبرنامج (مرفق ٣)

ب – التقييم اليومى لاستطلاع راى المتدربين فيما تم خلال اليوم التدريبى (مرفق ٤)

حـ - تقدم نهاية الاسبوع الاول (مرفق ٥)

د - التقييم المهارى من خلال العروض وتسجيلات العرض بالفيديو لقياس درجة التغير فى الاداء المهارى (مرفق ٦)

هـ - التقييم السلوكى باستخدام اداة تبين مدى التزام وإنتماء المدربين والتفاعلات والعلاقات بين وبين هيئة التدريب خلال تنفيذ البرنامج (مرفق ٧)

و - استطلاع راى المتدربين فى نهاية الدورة (مرفق ٨)

١١ - التوصيـــــات

من خلال استطلاع راى الدارسين وجميع اساليب التقييم اليومية والمعرفية والمهارية والسلوكية التى استخدمت خلال البرنامج نوصى بالآتى

* تصميم وإعداد برنامج لاساسيات العملية التدريبية (اخصائى تدريب) للعاملين بالمركز القومى للدراسات القضائية فى مجال تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج
* برنامج متقدم لاعداد المدربين للتركيز على بعض طرق التدريب مثل دراسة الحالة - لعب الادوار - المحاكاة كيفية تصميمها وتفعيلها والتركيز على بعض الوسائل والمساعدات التدريبية الاخرى
* ان يتم تنفيذ البرنامج بنظام الاقامة الكاملة والتفرغ من العمل ولمدة اسبوع بنظام اليوم الكامل

١٢ - التقارير الفردية لكل متدرب

وتحتوى على نتائج التقييم المعرفى والمهارى والسلوكى ونقاط القوة والنقاط التى تحتاج الى تحسين والتوصيات الخاصة بكل متدرب (مرفق ٩)

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

INTEX

اتحاد الخبرات الدولية

مرفق (١)

قائمة

اسماء السادة المستشارين المرشحين لحضور دورة " اعداد المدربين

من (السبت ١٧ مايو – الخميس ٢٨ مايو ١٩٩٨)

١ –	السيد المستشار / عبد المجيد محمود عبد المجيد	النائب العام المساعد
٢ –	السيد المستشار / ممدوح علي احمد السعيد	نائب رئيس محكمة النقض
٣ –	السيد المستشار / عبد المنعم احمد ابراهيم سلامه	نائب رئيس محكمة النقض
٤ –	السيد المستشار / السري محمد التوربجي	نائب رئيس محكمة النقض
٥ –	السيد المستشار / مصطفى علي كامل عبد الرحمن	نائب رئيس محكمة النقض
–	السيد المستشار / الهام نجيب نوار جرجس	نائب رئيس محكمة النقض
٧ –	السيد المستشار / عبد الحميد عبد المجيد الحلفاوي	نائب رئيس محكمة النقض
٨ –	السيد المستشار / حسني فخري علي محمد	نائب رئيس محكمة النقض
٩ –	السيد المستشار / بشير عبد المنعم عثمان	نائب رئيس محكمة النقض
١٠ –	السيد المستشار / احمد عبد السوي احمد	نائب رئيس محكمة النقض
١١ –	السيد المستشار / احمد علي عبد الجليل	رئيس محكمة الاستئناف ورئيس محكمة القيوم الابتدائية
١٢ –	السيد المستشار / محفوظ صابر عبد القادر	رئيس محكمة الاستئناف
١٣ –	السيد المستشار / عمر الفاروق حفيظ	رئيس محكمة الاستئناف
١٤ –	السيد المستشار / محسن مبروك ابراهيم مبروك	الرئيس بمحكمة الاستئناف ووكيل اول التفتيش القضائي
١٥ –	السيد المستشار / عدنان فتحي ابو جبل	المحامي العام الاول بالتفتيش القضائي
١٦ –	السيد المستشار / احمد عبد العزيز عبد المجيد	المحامي العام لنيابة الشئون المالية والتجارية
١٧ –	السيد المستشار / عادل علي احمد السعيد	المحامي العام لنيابة شمال القاهرة
١٨ –	السيد المستشار / ماهر محمد الطاهر بيبرس	المستشار بمحكمة الاستئناف
١٩ –	السيد المستشار / احمد حسان	نائب رئيس مجلس الدولة
٢٠ –	السيد الاستاذ / مدحت علي ادريس علي	رئيس النيابة
٢١ –	السيد الدكتور / محمد احمد السرسي	رئيس المحكمة بمحكمة قنا الابتدائية

مرفق (٢)

الجدول التنفيذى للبرنامج

الاحد ١٩٩٨/٥/١٧		–	٧،٥	– الافتتاح والتعارف وتأكيد جوهارى
				– تقديم مختبر بداية الدورة
				– الفرق بين التعليم والتدريب والتعلم
	٧،٤٥	–	٨،١٥	راحـــــــــة
	٨،١٥	–	١	– دائرة و انماط التعلم
				– استقصاء للتعرف على نمط كل متدرب باستخدام (LSI)
				– مختبر نهاية اليوم التدريبى
الاثنين ١٩٩٨/٥/١٨		–	٧،٥	– مراجعة اليوم السابق وخطة عمل اليوم
				– الاهداف الادائية
				– كيفية كتابتها واهميتها
	٧،٥	–	٨،١٥	راحـــــــــة
	٨،١٥	–	١	– خطة التدريس
				– النقاط الحاكمة فى ارجاع الاثر
				– تقييم نهاية اليوم التدريبى
الثلاثاء ١٩٩٨/٥/١٩		–	٧،٤٥	– عناصر التدريب الفعال
				– استقصاء نمطك كمدرب (الادراك كمقدمة لمهارات الاتصال)
	٧،٤٥	–	٨،١٥	راحـــــــــة
	٨،١٥	–	١	– مهارات الاتصال الفعال
				– انواع الاسئلة
				– الاستماع النشط
				– ارجاع الاثر
				– تقديم محاولة العرض الاولى
				– تقييم اليوم التدريبى

(تابع – مرفق ٢)

الاربعاء ١٩٩٨/٥/٢	٦,٨ – ٨ ٨ – ٨٣ ٨٣ – ٩,٣ ٩,٣ – ١١,	– عملية عرض المحاولة الاولى لكل متدرب لمدة (١٥) دقيقة راحـــــــــة – استكمال عملية العرض – اعادة عرض المحاولة وعمل ارجاع اثر باستخدام الفيديو (Feed Back) لبيان نقاط القوة والضعف في العرض والخروج بالدروس المستفادة
الاثنين ١٩٩٨/٥/٢٥	٦, – ٧,٤٥ ٧,٤٥ – ٨,١٥ ٨,١٥ – ١ ,	– مراجعة عامة عن ما تم في الاسبوع الاول وخطة عمل الاسبوع التالي – فكرة عامة عن طرق التدريب – المحاضرة – ما لها وما عليها راحـــــــــة – المجموعات النقاشية – انماط المشاركين وكيفية التعامل معها – التقييم اليومي
الثلاثاء ١٩٩٨/٥/٢٦	٦, – ٧,٤٥ ٧,٤٥ – ٨,١٥ ٨,١٥ – ١ ,	– مراجعة عامة وخطة عمل اليوم – السبورة الورقية وانواعها – تصميم وعمل اللوحات التدريبية راحـــــــــة – الاوفرهيد بروجيكتور – عمل التفاعلات – مفهوم وعناصر التقييم للعملية التدريبية – قواعد العرض الجيد – تقديم المحاولة الثانية لمدة (٢ دقيقة)

(تابع – مرفق ٢)

الاربعاء ١٩٩٨/٥/٢٧	٦ – ٨, ٨ – ٨,٣ ٨,٣ – ١١,	– تقديم العرض النهائى راحـــــــة – استكمال العرض النهائى
الخميس ١٩٩٨/٥/٢٨	٦ – ٧,٤٥ ٧,٤٥ – ٨,١٥ ٨,١٥ – ٩,٣	– اعادة العرض وعمل ارجاع اثر (Feed Back) وبيان التحسين والتطور الذى تم فى اداء المتدربين راحـــــــة – مراجعة على اهداف البرنامج – استطلاع راى المتدربين – محتبر نهاية الدورة – حتام وتوزيع الشهادات

* ملحوظـــة تم تمديد الاسبوع التالى اعتبارا من يوم الاثنين ٩٨/٥/٢٥ حتى الخميس ١٩٩٨/٥/٢٨ بدلا من الاحد ١٩٩٨/٥/٢٤ وذلك لظروف عقد موتمر للنيابة العامة فى هذا اليوم

مرفق (٣)

نتائج تحليل مختبر بداية ونهاية الدورة

الاسم	بداية الدورة	نهاية الدورة	مقدار التقدم	
	٣°	٣°	الفرق	النسبة المئوية
١ - [illegible] / عبد الحميد محمود عبد الحميد	١٥	٢٧	١٥	/٣٥
٢ - [illegible] / [illegible] علي احمد السعيد	١٢	٢٧	١	/٥
٣ - [illegible] / عبد المنعم احمد ابراهيم سلامة	٢١	٢٨٫٥	٧٫٥	/٢٥
- [illegible] / [illegible] محمد [illegible]	١٨	٢٧	٩	/٣
٥ - [illegible] / مصطفى علي كامل عبد الحسين	١٥	٢٨٫٥	١٣	/٥
- [illegible] / [illegible] محمد [illegible]	١٨	٢٧	٩	/٣
٧ - [illegible] / عبد الحميد عبد الحميد احمد	١٥	١	-١٥	/٥ -
٨ - [illegible] / [illegible] محمد علي محمد	١٥	٢٤	٧٫٥	/٣
٩ - [illegible] / [illegible] عبد المنعم [illegible]	١٨	١	-١	/٥ -
١٠ - [illegible] / احمد عبد العزيز احمد	٢٢	٢٨	٥	/١٦٫٦
١١ - [illegible] / احمد علي عبد الحسين	١٥	٢٧	١٢	/
١٢ - [illegible] / محمد [illegible] عبد [illegible]	١٥	٢١		/٢
١٣ - [illegible] / [illegible] احمد [illegible]	١٨	٢٨	١٥	/٣٥
١٤ - [illegible] محمد [illegible] ابراهيم [illegible]	١٦٫٥	٢	٧	/٢٠
١٥ - [illegible] / حسين محمد [illegible] ابو حسين	١٨	٢		/٢
١٦ - [illegible] / احمد عبد المعز عبد الحميد	١٩٫٥	٢٢	٢٫٥	/٨٣
١٧ - [illegible] / [illegible] علي احمد [illegible]	١٣٫٥	٣	١٫٥	/٥
١٨ - [illegible] / [illegible] محمد احمد [illegible]	٢٧	٢٨	١٫٥	/٥
١٩ - [illegible] / احمد [illegible]	١٫٥	١٣٫٥	-٣	/١ -
٢٠ - [illegible] / [illegible] علي ابو [illegible] علي	١٥	٢٥٫٥	١٫٥	/٣٥
٢١ - [illegible] / محمد احمد [illegible]	١٥	٣	١	/٥
متوسط مقدار الزيادة	١٧٫٢٨	٢٫٩	٧٫٧	/٢٥

ملاحظات

العدد الكلي للمتدربين ٢١ متدرب

عدد المشاركين في اداء مختبر بداية ونهاية الدورة ٢١ متدرب

متوسط مختبر بداية الدورة	١٧٫٢٨°	تعادل	/٥٧٫٦
متوسط مختبر نهاية الدورة	٢٤٫٩°	تعادل	/٨٣
متوسط مقدار الزيادة	٧٫٧°	تقدم	/٢٥

13

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الخبرات الدولية

مرفق (٤)

عدد المشاركين (٢)

(نتيجة تحليل)

استمارة تقسيم يوم تدريبي

دورة اعداد المدرس (٢)

اليوم الاحد التاريخ ١٧ / ٥ / ١٩٩٨ المكان مركز الدراسات القضائية

المرجو التسلسل بوضع دائرة حول الرقم الذي يمثل درجة تقييمك لكل بند مما يلي باعتبار ان

١ = ضعيف / غير هام / غير كاف ٥ = ممتاز / هام جدا / كاف تماما

بيان		١	٢	٣	٤	٥
١ - اهمية موضوعات اليوم بالنسبة لك	العدد	-	-	٢	٢	١٦
	النسبة	-	-	/١	/١	/٨
٢ - اهمية بث الموضوعات بالنسبة لعملك	العدد	-	-	٤	٨	٨
	النسبة	-	-	/٢	/	/
٣ - درجة كفاية زمن عرض الموضوعات	العدد	١	١		٣	١
	النسبة	/٥	/٥	/٢٥	/١٠	/٥
٤ - اسلوب عرض الموضوعات ودرجة وضوحها (طرق التدريب)	العدد	-	-	-	٤	١٦
	النسبة	-	-	-	/٢	/٨
٥ - مدى تأثير المدرب بوجه عام	العدد	-	-	-	٣	١٧
	النسبة	-	-	-	/١	/٨٥
٦ - المادة التدريبية المطبوعة	العدد	-	-	-	٣	١٧
	النسبة	-	-	-	/١٥	/٨٥
٧ - التنظيم الاداري بوجه عام	العدد	-	-	١	٣	١٦
	النسبة	-	-	/٥	/١٥	/٨
المتوسط العام لليوم التدريبي	النسبة					

٨ - ضع فيما يلي السؤال الذي لم يتمكن من طرحه خلال اليوم ويرغب اجابته

* مدى تحديد الفاصل للمفاهيم الانسانية

٩ - المقترحات للتطوير * اختيار مكان مناسب للتنفيذ

* زيادة مدة الدورة

Ibrahim

14

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الخبرات الدولية

(تابع) مرفق (٤)

عدد المشاركين (٢)

(نتيجة تحليل)

استمارة تقييم يوم تدريبي
دورة اعداد المدربين (٢)

اليوم الاثنين التاريخ ١٨ / ٥ /١٩٩٨ المكان مركز الدراسات القضائية

الرجاء التفضل بوضع دائرة حول الرقم الذي يبين درجة تمسكك لكل بند مما يلي باعتبار ان

١ = ضعيف / غير هام / غير كاف ٥ = ممتاز / هام جدا / كاف تماما

بيان		١	٢	٣	٤	٥
١ - اهمية موضوعات اليوم بالنسبة لك	العدد	-	-	-	٤	١
	النسبة	-	-	-	٢/	٨/
٢ - اهمية تلك الموضوعات بالنسبة لعملك	العدد	-	-	١	٣	١٦
	النسبة	-	-	٥/	١٥/	٨/
٣ - درجة كفاية زمن عرض الموضوعات	العدد	-	-	٢	٦	١٢
	النسبة	-	-	١/	٣/	/
٤ - اسلوب عرض الموضوعات ودرجة وضوحها (طرق التدريب)	العدد	-	-	-	٢	١٨
	النسبة	-	-	-	١/	٩/
٥ - مدى تأثير المدرب بوجه عام	العدد	-	-	-	٣	١٧
	النسبة	-	-	-	١٥/	٨٥/
٦ - المادة التدريبية المطبوعة	العدد	-	-	-	٨	١٢
	النسبة	-	-	-	٤/	٦/
٧ - التنظيم الاداري بوجه عام	العدد	-	-	٢	٢	١٦
	النسبة	-	-	١/	١/	٨/
المتوسط العام لليوم التدريبي	النسبة					

٨ - ضع فيما يلي السؤال الذي لم تتمكن من طرحه خلال اليوم وترغب اجابته

* كيفية اعداد المدرب نفسيا للتعامل مع الانماط السلوكية للمتدربين

* هل تتوافق هذه الطرق مع العمل القضائي ؟

٩ - المقترحات للتطوير

* جعل الدورة صباحية

* اتاحة الفرصة للمتدربين للمراجعة

* الاهتمام بجوانب علم النفس للمتدربين

15

(تابع) مرفق (٤)

عدد المشاركين (١٨)

(نتيجة تحليل)

استمارة تقييم يوم تدريبي
دورة اعداد المدربين (٢)

اسم المدرب: التاريخ ١٩ / ٥ /١٩٩٨ المكان مركز الدراسات القضائية

١ - اكتب قائمة بالموضوعات التدريبية لهذا اليوم

* تحديد عناصر التدريب الفعال
* ذكر مكونات وعناصر الاتصال
* استعراض استكشاف نمط المدرب
* ارجاع الاثر
* مهارات توجيه الاسئلة
* مهارات الاستماع والانصات
* الاعداد لمحاولة العرض الاول

٢ - اهم الاشياء التي تعلمتها هذا اليوم هي

١ - اهمية الاتصال بالمتدربين والتأثير فيهم
٢ - التعرف على نمط المدرب وشروط رد الفعل المتوقع
٣ - مهارات توجيه الاسئلة
٤ - ارجاع الاثر واهميته في تحقيق الاتصال
٥ - الاعداد لمحاولة العرض الاولى

٣ - كيف ستكون هذه المعلومات والمهارات مفيدة لي عند عودتي لعملي

* استخدام وسائل الاتصال
* ما تم تناوله اليوم هام في حقل معارفي التعامل مع المشاركين

16

(تابع) مرفق (٤)

٤ – المعلومات والمهارات التى حدثت انتباهى اليوم هى

١ – طرق الاتصال – نمطك كمدرب

٢ – ارجاع الاثر

٣ – انشاط المتدربين

٤ – الادراك

٥ مهارات توجيه الاسئلة

٦ – مهارات الاستماع

٧ – الاعداد لمحاولة العرض الاولى

٥ – التدريج من واحد الى عشرة – رقم عشرة يمثل اعلى فائدة ورقم واحد يمثل اقل فائدة ما هو الرقم الذى يعكس شعورك نحو البرنامج التدريبى اليوم ؟ ولماذا ؟

١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩ ١

اقل فائده — اعلى فائده

عدد الدارسين	٤	٤	١
الاسئلة	٢٢٢/	٢٢٢/	٥٥٦/

٦ – افكار او تعليقات اخرى اود اضافتها

* وقت ضيق لاعداد محاولة العرض الاولى
* زيادة مدة البرنامج
* هذا اليوم اكثر الايام استفادة
* مطلوب وقت للمناقشة المستفيضة
* غاية الشكر والامتنان للسادة الاساتذة المحاضرين

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الخبرات الدولية

(تابع) مرفق (٤)

عدد المشاركين (٢)

(نتيجة تحليل)

استمارة تقييم يوم تدريبي

دورة اعداد المدربين (٢)

اليوم الاثنين التاريخ ٢٥ / ٥ /١٩٩٨ المكان مركز الدراسات القضائية

الرجاء التفضل بوضع دائرة حول الرقم الذي يمثل درجة تقييمك لكل بند مما يلي باعتبار ان

١ = ضعيف / غير هام / غير كاف ، ٥ = ممتاز / هام جدا / كاف تماما

بيان		١	٢	٣	٤	٥
١ - اهمية موضوعات اليوم بالنسبة لك	العدد	-	-	-	٤	١٦
	النسبة	-	-	-	/٢	/٨
٢ - اهمية بند الموضوعات بالنسبة لعملك	العدد	-	-	٢	٧	١١
	النسبة	-	-	/١	/٣٥	/٥٥
٣ - درجة كفاية زمن عرض الموضوعات	العدد	-	-	٤	٨	٩
	النسبة	-	-	/٢	/	/٤
٤ - اسلوب عرض الموضوعات ودرجة وضوحها (طرق التدريب)	العدد	-	-	١	٣	١٦
	النسبة	-	-	/٥	/١٥	/٨
- مدى تأييد المدرب بوجه عام	العدد	-	-	-	٤	١
	النسبة	-	-	-	/٢	/٨
- المادة التدريبية المطبوعة	العدد	-	-	٢	٦	١٢
	النسبة	-	-	/١	/٣	/
٧ - التنظيم الاداري بوجه عام	العدد	-	-	-	٤	١٦
	النسبة	-	-	-	/٢	/٨
المتوسط العام لليوم التدريبي	النسبة					

٨ - ضع بيانا على السؤال الذي لم يتمكن من طرحه خلال اليوم وترغب اجابته

٩ - المقترحات لتطوير

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

احياء الخبرات الدولية

(تابع) مرفق (٤)

عدد المشاركين (١٩)

(نتيجة تحليل)

استمارة تقيم يوم تدريبي

دورة اعداد المدربين (٢)

اسم المدرب: التاريخ ٢٦ / ٥ /١٩٩٨ المكان مركز الدراسات القضائية

الرجاء التفضل بوضع دائرة حول الرقم الذي يعبر درجة تقييمك لكل بند مما يلي باعتبار ان

١ = ضعيف / غير هام / غير كاف ٥ = ممتاز / هام جدا / كاف تماما

البيان		١	٢	٣	٤	٥
١ - اهمية موضوعات اليوم التدريبي لك	العدد	-	-	٢	-	١٢
	النسبة	-	-	١/ -	٢/	٣٥ /
٢ - اهمية نسبة موضوعات اليوم التدريبي لعملك	العدد	-	-			٧
	النسبة	-	-	٣١ - /	٣١ -	٣٧/
٣ - درجة كفاءة رئيس فريق الموضوعات	العدد	-	-	٣	١	٩
	النسبة	-	-	١ ٥ /	٣٧/	٧ ٥ /
٤ - اسلوب عرض موضوعات وترجمة وضوحها (شرح الشرائح)	العدد	-	-	-	٥	١٤
	النسبة	-	-	-	٢/	٧/
- مدى تلبية المدرب توجيه عام	العدد	-	-	-	٤	١٥
	النسبة	-	-	-	٢١/	٧٩/
- اعداد الدرسية المطبوعة	العدد	-	-	-	٥	١٤
	النسبة	-	-	-	٢/	٧/
٧ - التنظيم الاداري توجيه عام	العدد	-	-	١	٤	١٤
	النسبة	-	-	٥ ٢/	٢١ ١/	٧٣ ٧/
المتوسط العام لليوم التدريبي	النسبة					

٨ - ضع بعدها على السؤال الذي لم تتمكن من طرحه خلال اليوم وبرغب اجابته

٩ - المقترحات للتطوير

* التركيز على المساعدات التدريبية والاساليب التدريسية التي تتناسب مع طبيعة المتدرب والمدرب بالمركز

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الخبرات الدولية

مرفق (٥)

عدد المشاركين (٢١)

نتيجة تحليل تقييم نهاية الأسبوع

من ٩٨/٥/١٧ الى ١٩٩٨/٥/٢

الهدف من هذا التقييم

* توفير معلومات تساعد على زيادة فعالية البرنامج خلال الفترة القادمة
* قياس درجة الافادة والمشاركة في البرنامج

نرجاء دقة الاجابة ولكم الشكر مقدما على كتابة تعليقاتكم المحددة

البند الاول

نرجاء استعراض الموضوعات التدريبية التي تمت خلال هذا الاسبوع حسب ترتيبها الزمني نرجو كتابة اسم الموضوع التدريبي ووضع دائرة على الدرجة التي توضح مدى فائدتها

			درجة الاستفادة				
			غير مفيد		متوسط الفائدة	مفيد جدا	
			١	٢	٣	٤	٥
الموضوع ١ التعليق	التعارف – بالدة جو هاري	العدد			٢	٧	١٢
		النسبة			٩٥/	٣٣٣/	٥٧٢/
الموضوع ٢ التعليق	دائرة التعلم وانماطه	العدد			١	٦	١٤
		النسبة			٤٧/	٢٨٦/	٦٦٧/
الموضوع ٣ التعليق	الاهداف الادائية	العدد				٦	١٥
		النسبة				٢٨٦/	٧١٤/
الموضوع ٤ التعليق	خطة التدريس	العدد				٣	١٨
		النسبة				١٤٣/	٨٥٧/
الموضوع ٥ التعليق	مهارات الاتصال	العدد			١	١	١٩
		النسبة			٤٨/	٤٨/	٩٤/
الموضوع ٦ التعليق	محاولة العرض الاولى	العدد				٢	١٩
		النسبة				٩٥/	٩٥/

20

البند الثاني

أ - هل شعرت انك شاركت في المناقشات بالدرجة التي كنت تريدها ؟

	نعم	لا
العدد	٢١	-
النسبة	١/	-

تعليق

ب - هل شعرت ان بقية المشاركين كان لديهم الفرصة المتساوية للمشاركة في النقاش ؟

	نعم	لا
العدد	١٩	٢
النسبة	٩٥/	٩٥/

تعليق

البند الثالث

	درجة الرضا				
	لم اكن راضيا		راضي	راضي تماما	
	١	٢	٣	٤	٥
أ - ما هي درجة رضائك عن هذا الاسبوع من الدورة العدد			٤	٦	١١
النسبة			١٩/	٢٨٢/	٥٢٨/

تعليق شكرا للسادة العلماء القائمين بالتدريب

اكرر شكري وتقديري للسادة الاساتذة المحاضرين

ب - ما هي الموضوعات او المعلومات او الانشطة التي كانت اكثر فائدة لك خلال هذا الاسبوع ؟

١ - محاولة العرض الاولى
٢ - خطة الدرس
٣ - الاهداف الادائية
٤ - مهارات الاتصال
٥ - مهارات الاسئلة
٦ - انماط المدرب
٧ - انماط وطرق التعلم
٨ - التدريب والتعليم والتعلم

جـ - من فضلك اكتب الصعوبات او المشاكل التي واجهتها خلال هذا الاسبوع في الدورة ؟ وما هي اقتراحاتك لحلها ؟

١ - قصر وقت البرنامج وتلاحق الموضوعات
٢ - عدم امكانية الكتابة على الشفافات
٣ - ضيق مدة الوقت المتاح للعرض المحاولة الاولى
٤ - ضيق الوقت المتاح للاعداد للمحاولة الاولى

tkrerad.

21

مرفق (٦)

نتائج الأداء المسارى من خلال عروض الفيديو

م	الاسم	المجال المسارى (٦°)
١	السيد المستشار / عبد المجيد محمود عبد المجيد	٥٧ ٥
٢	السيد المستشار / ممدوح على احمد السعيد	٤٧
٣	السيد المستشار / عبد المنعم احمد ابراهيم سلامه	٥ ٥
٤	السيد المستشار / البشرى محمد التوريحى	٤٠ ٥
٥	السيد المستشار / مصطفى على كامل عبد الرحمن	٤٩,٥
	السيد المستشار / امام نجيب نوار جرجس	٥٣
٧	السيد المستشار / عبد الحميد عبد المجيد الحلباوى	٤٢,٥
٨	السيد المستشار / حمدى فخرى على محمد	٤٨
٩	السيد المستشار / بشر عبد المنعم عثمان	٤٩ ٥
١	السيد المستشار / احمد عبد القوى احمد	٤٢ ٥
١١	السيد المستشار / احمد على عبد الجليل	٤٥,٥
١٢	السيد المستشار / محفوظ صابر عبد القادر	٥ ,٥
١٣	السيد المستشار / عمر الفاروق حفيظ	٥٤,٥
١٤	السيد المستشار / محسن مبروك ابراهيم مبروك	٥٥,٥
١٥	السيد المستشار / عدنان فتحى ابو جبل	٤٩,٥
١٦	السيد المستشار / احمد عبد العزيز عبد المجيد	٤١,٥
١٧	السيد المستشار / عادل على احمد السعيد	٥ ,٥
١٨	السيد المستشار / ماهر محمد الطاهر بيبرس	٥
١٩	السيد المستشار / احمد حسان	٤٦,٥
٢	السيد الاستاذ / مدحت على ادريس على	٥٤
٢١	السيد الدكتور / محمد احمد الشربينى	٥٦

(تابع) مرفق (٦)

صحيفة تقييم

عرض متدرب

اسم المتدرب

١ درجات

المدخل التدريبي				
توقيت اعلان الهدف				
صياغة الاهداف				
خطة التدريس				

اسم المدرب

١ درجات

ادارة منهج تدريبي				
الجنس التدريبي والحضور الذهني				
الحركات داخل القاعة				
تحضير المتدربين				

١٥ درجة

استخدام الاتصال في اتجاهين				
استخدام الاتصال في اتجاه واحد				
استخدام الاتصالات غير لفظية				
اعطاء والحصول على F B				
استخدام Eye Contact				
توزيع اهتمامه على كل المتدربين				
تنوع نغمات الصوت				

١٠ درجات

احضار الاسلوب التدريبي				
استخدام اسلوب الاسئلة				
استبدال الاسئلة				
استخدام الصور الورقية				
استخدام O H P				
استخدام السبورة				
استخدام الملوح				

١ درجات

السيادة والسيطرة على القاعة				
استخدام الوقت				
الربط والمراجعة المرحلية				
المراجعة النهائية				
التقييم				

مجموع الدرجات (٦) درجة

مرفق (٧)

صحيفة التقدير السلوكى

م	الاسم	السلوكيات ١/					
		الالتزام بقواعد الدورة	العلاقة بالزملاء	العلاقة مع المدربين	فاعليته فى البرنامج	الانتظام فى حضور الجلسات	الجملة
١	السيد / عبد المجيد محمود عبد المجيد	٢	٢	٢	٢	٢	١
٢	السيد / [illegible] على احمد السعيد	٢	٢	٢	٢	٢	١
٣	السيد / عبد المنعم احمد ابراهيم [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
٤	السيد / [illegible] محمد [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
	السيد / مصطفى [illegible] عبد الرحمن	٢	٢	٢	٢	٢	١
	السيد / [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
٧	السيد / عبد المجيد عبد المجيد [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
٨	السيد / [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
٩	السيد / [illegible] عبد المنعم [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
١	السيد / احمد عبد [illegible] احمد	٢	٢	٢	٢	٢	١
١١	السيد / احمد [illegible] عبد الحسين	٢	٢	٢	٢	٢	١
١٢	السيد / محمود [illegible] عبد [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
١٣	السيد / [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
١٤	السيد / محسن [illegible] ابراهيم [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
١	السيد / [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
١	السيد / احمد عبد العزيز عبد المجيد	٢	٢	٢	٢	٢	١
١٧	السيد / عادل على احمد السعيد	٢	٢	٢	٢	٢	١
١٨	السيد / [illegible] محمد [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
١٩	السيد / احمد [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
٢	الاستاذ / [illegible] على ادريس [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١
٢١	الدكتور / محمد احمد [illegible]	٢	٢	٢	٢	٢	١

24

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الخبرات الدولية

مرفق (٨)

إستمارة تحليل إستطلاع الرأى

لدورة إعداد المدربين للقضاه (٢)

فى الفترة من ٥/١٧ حتى ١٩٩٨/٥/٢٨

السيد الزميل عضو الدورة التدريبية

يسعدنا فى نهاية الدورة ان تشاركنا بتدوين رايك وإقتراحاتك – للاستفادة منها فى تطوير الدورات المقبلة

ضع علامة (✓) امام الاجابة المختارة

١ – هل تطابقت توقعاتك مع اهداف هذه الدورة ☐ نعم ☐ لا

العدد	٢١	–
النسبة	١/	–

فى حالة الاجابة بلا اذكر الاسباب

٢ – هل كنت فى حاجة الى هذا التدريب ☐ نعم ☐ لا

العدد	٢١	–
النسبة	١/	–

٣ – درجة الاستفادة من الدورة ☐ عالية ☐ متوسطة ☐ قليلة

العدد	٢	١	–
النسبة	٩٥,٣/	٤,٧/	–

٤ – مدة الدورة كانت ☐ اكثر من اللازم ☐ كافية ☐ غير كافية

العدد	٣	١٣	٥
النسبة	١٤,٣/	٦١,٩/	٢٣,٨/

25

٥ – ميعاد وتنفيذ الدورة ☐ مناسب ☐ غير مناسب

العدد	١١	١
النسبة	/٥٢	/٤٨

– اذا كانت اجابتك هي غير مناسبة – فما هو الميعاد المناسب ؟

* في النهار من ٩ – ١ ظهرا او ١ – ١ ظهرا
* ٧ – ١١ صباحا
* ان يكون هناك تفرغ من العمل ولمدة ٤ ايام فقط
* الميعاد المناسب اوائل الشهر نظرا لزحمة العمل في اواخر الشهر
* اقترح ان تكون في فندق خارج القاهرة لمدة ٣ ايام
* الميعاد المناسب صباحا في الاجازة الصيفية

٧ – عند العودة الى عملك بعد انتهاء هذه الدورة فباي درجة سوف تستطيع تطبيق ما تم الاستفادة منه

☐ بدرجة عالية ☐ بدرجة متوسطة ☐ بدرجة اقل من المتوسط

العدد	٢١	–	–
النسبة	/١	–	–

٨ – اذكر اهم خمس تطبيقات سوف تقوم بتطبيقها عند العودة الى العمل ؟

* تحديد الهدف الادائي بشكل صحيح – وضع خطة الدرس – طريقة الالقاء والحركة
* زيادة فاعلية الاتصال مع المتدرب – الاهتمام بعنصر الجذب والتشويق
* تحقيق السيطرة على القاعة باسلوب علمي ولا يتضمن اي انفعال
* القدرة على اعطاء تقييم شامل للتدريب
* استعمال الوسائل التدريبية – السبورة الورقية والاوبرهد بروجيكتور
* اعادة النظر في ترتيب الجلوس وإدارة القاعة لتوفير المناخ المناسب
* استخدام المجموعات النقاشية
* اجراء التعارف – مهارات اجراء الاسئلة – اجراء المراجعة
* استخدام اللوحات التدريبية والشفافات – الحرص على الحصول على ارجاع الاثر

٦ - ما هي الموضوعات التي لم ترد في هذه الدورة وكان من الافضل اضافتها ؟

* دورة متقدمة تتضمن تعميق الموضوعات
* تتضمن الدورة موضوعات علم النفس التربوي للتعامل مع المتدربين
* كيفية اعداد برنامج تدريبي مصغر لاعضاء النيابة
* الحالات الدراسية

١٠- المادة التدريبية المطبوعة والتي وزعت عليك خلال الدورة

☐ كافية ☐ غير كافية

العدد ٢١ -

النسبة ١/ -

اذا كانت اجابتك هي غير كافية ففي اي الموضوعات التدريبية ؟

-

١١- المساعدات التدريبية التي استخدمت في البرنامج ساعدت على فهم الموضوعات واستيعابها

☐ نعم ☐ الى حد ما ☐ لا

العدد ٢١ - -

النسبة ١/ - -

١٢- مكان انعقاد الدورة ☐ مناسب ☐ غير مناسب

العدد ١٨ ٣

النسبة ٨٥,٩/ ١٤,١/

في حالة الاجابة بغير مناسب اذكر الاسباب

* تغيير الجو الرسمي وانسب مكان فندق
* يفضل ان تعقد في مكان بعيد عن العمل

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائي للمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / عبد المجيد محمود عبد المجيد

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفي ٣ درجة	المجال المهاري درجة	المجال السلوكي ١ درجات
٢٧	٥ ٧	١

اجمالي عدد الدرجات: ٩٢٥ درجة

نقاط القوة

* تنوع تعدد الصوت
* استخدام جيد لسبورة الورقية
* حركة جيد داخل القاعة
* استقبال جيد وممتاز للاسئلة
* تشجيع المتدربين

النقاط التي تحتاج لتحسين

* استخدام الارتوفيد بروجيكتور
* استخدام الشفافات
* المراجعة النهائية والتلخيص

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائي لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / ممدوح على احمد السعيد

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفي ٣ درجة	المجال المهاري درجة	المجال السلوكي ١ درجات
٢٧	١	١

اجمالي عدد الدرجات: ٨٠ درجة

نشاط الفترة

* ارساء مناخ تدريبي
* استخدام الاتصالات غير لفظية
* التحركات داخل القاعة
* تنويع نغمات الصوت

النشاط التي تحتاج لتحسين

* الكتابة بخط كبير على السبورة الورقية والسوق
* معالجة الاسئلة
* استخدام O H P والشفافات

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / عبد المنعم احمد ابراهيم

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجه	المجال المهارى ٦ درجه	المجال السلوكى ١ درجات
٢٨ ٥	٥ ٥	١

اجمالى عدد الدرجات ٨٩ درجة

نقاط القوة

* استخدام الشهادة الوزنية فى كتابة الامتحانات
* استخدام المساعدات التدريبية وخصوصا الشفافات
* توزيع الاهتمام على كافة المتدربين

النقاط التى تحتاج لتحسين

* التقييم النهائى للموضوع
* عدم استخدام السم الفلومستر فى الاثار على الشفافة

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانيه)

الاسم المستشار / البشرى محمد الشوربجى

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجه	المجال المهارى درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٢٧	٥ ،	١

اجمالى عدد الدرجات ٨٣ درجه

نقاط القوة

* المدخل التدريبى
* الاتصال فى اتجاه واحد
* استخدام eye contact
* التحركات داخل القاعه

النقاط التى تحتاج لتحسين

* الاتصال فى اتجاهين
* المراجعه المرحليه
* التقييم النهائى للموضوع
* اعلان الاهداف الادائيه

31

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / مصطفى على كامل عبد الرحمن

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٢٨ ٥	٤٦ ٥	١

اجمالى عدد الدرجات ٨٩ درجة

نقاط القوة

* تنوع نغمات الصوت
* eye contact
* الاتصالات الغير لفظية
* اعلان الهدف
* استخدام اللوحات

النقاط التى تحتاج لتحسين

* زيادة السرد والتنظير على الباعة
* التقليل من الاتصال فى اتجاه واحد
* الربط والمراجعة المرحلية
* التأكيد على خطة الدرس لضبط الوقت
* الحس التدريبى
* كيفية استخدام الاوبرهيد بروجيكتور

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / السام نجيب نوار جرجس

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجه	المجال المهارى ٥ درجه	المجال السلوكى ١ درجات
٢٧	٥٣	١

اجمالى عدد الدرجات ٩ درجه

نقاط القوة

* تنوع نغمات الصوت
* حركة جيدة داخل القاعة
* زيادة التفاعل
* الاهتمام بالمتدربين
* الغاء وإستقبال الاسئلة

النقاط التى تحتاج لتحسين

* الاهتمام باعداد الشفافات
* استخدام الاوفرهيد بروجيكتور
* التلخيص النهائى
* التقييم

tbcrad

33

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / عبد الحميد عبد المجيد الحلماوى

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى درجة	المجال السلوكى ١ درجات
١٥	٢٥،	١

اجمالى عدد الدرجات: ٧٥ درجة

نقاط القوة

* استخدام الصور الورقية فى التسجيل عليها
* لديه القدرة على التعامل مع الاسئلة

النقاط التى تحتاج لتحسين

* المدخل التدريبى
* المساعدات التدريبية
* المراجعة المرحلية
* التقييم النهائى للموضوع

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / حمدى فخرى على محمد

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى درجة	المجال السلوكى ١ درجة
٢٫	٨٫	١

اجمالى عدد الدرجات ٨٢ درجة

نقاط القوة

* استخدام اللوحات
* استخدام الاوبرهيد بروجيكتور
* الاتصالات الغير لفظية

النقاط التى تحتاج لتحسين

* زيادة الحركة داخل القاعة (الثبات)
* ارجاع الاثر
* الاهتمام بخطة الدرس
* المراجعة المرحلية والتلخيص والتقييم

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / نسر عبد المنعم عثمان

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٦ درجة	المجال السلوكى ١ درجات
١٦٫٥	٤٩٫٥	١

اجمالى عدد الدرجات ٧ درجة

نقاط القوة

* تبوق نفعات اسلوب
* استخدام الاتصالات الغير لفظية
* استخدام للاسئلة
* eye contact

النقاط التى تحتاج لتحسين

* اعداد خطة الدرس
* اعلان الهدف التدريبى
* الربط والمراجعة المرحلية
* التقييم
* استخدام المساعدات التدريبية
* اعطاء والحصول على ارجاع الاثر

36

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / احمد عبد القوى احمد

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٢ درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٢٨	٢٥	١

اجمالى عدد الدرجات: ٨١ درجة

نقاط القوة

* استبدال الاسئلة والتعامل معها
* اختيار الاسلوب التدريبى
* استخدام O H P والموج

النقاط التى تحتاج لتحسين

* المدخل التدريبى
* تحفيز المتدربين
* التقييم النهائى

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نسائى لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / احمد على عبد الجليل

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٢ درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٢٧	٤٠	١

اجمالى عدد الدرجات: ٩٢ درجة

نقاط القوة

* توزيع الاهتمام على كافة المشاركين
* المدخل التدريبى
* استخدام الاتصالات غير اللفظية

النقاط التى تحتاج لتحسين

* استخدام O H P وشفافات
* استخدام السبورة الورقية

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

INTEX

اتحاد الخبرات الدولية

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائي لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / محفوظ صابر عبد القادر

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفي ٣ درجة	المجال المهاري ٣ درجة	المجال السلوكي ١ درجات
٢١	٥ ٥	١

اجمالي عدد الدرجات: ٨١ ٥ درجة

نقاط القوة

* اعداد تقارير جيدة على الكمبيوتر
* وضع واعلان الهدف التدريبي
* استخدام eye contact

النقاط التي تحتاج لتحسين

* زيادة في تنوع تعقيبات الصوت
* زيادة مدة الاتصال في اتجاهين
* المراجعة النهائية
* التقييم
* استخدامه للصور الورقية

39

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نسائى لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / عمر الفاروق حميط

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٤ درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٢٨.٥	٠	١

اجمالى عدد الدرجات: ٩٣ درجة

نقاط القوة

* تنفيذ تعقيب الشوب
* الاتصال فى الجانبين
* تنمية المعلومات
* الاهتمام بالمشاركين
* استبسال جيد للوسيلة
* استخدام الاتصالات الغير لفظية
* حركة واعية بالقاعة
* لديه الحس التدريبى

النقاط التى تحتاج لتحسين

* التأكد من خطة الدرس للحفاظ على الوقت
* اعداد المادة جيدا بين الدخول الى قاعة الدرس
* الاهتمام بالمراجعة والتقييم

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نسائي لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / محسن مبروك ابراهيم مبروك

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفي ٣ درجة	المجال المهاري ٢ درجة	المجال السلوكي ١ درجات
٢٠	[illegible]	١

اجمالي عدد الدرجات: ٨٩ درجة

نقاط القوة

* استخدام لوحات تدريبية جيدة
* تنوع نغمات الصوت
* اعداد جيد كخطة للدرس
* مراجعة نسائية وتلخيص
* تقييم واستخدام ارجاع الاثر
* استخدام الاتصالات في اتجاهين
* استخدام الوقت بكفاءة

النقاط التي تحتاج لتحسين

* التمكن من الاتصال في اتجاه واحد
* تنويع اهتمامه بالدارسين

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / عدنان فخرى ابو جبل

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٦ درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٢٠	٩٥	١

اجمالى عدد الدرجات ٨٣٥ درجة

نقاط القوة

* ارساء المناخ التدريبى
* لغة اعضاء الجسم (الاتصالات غير لفظية)
* استخدام المساعدات التدريبية
* المراجعة النهائية

النقاط التى تحتاج لتحسين

* استخدام الاتصال فى اتجاهين
* التقييم النهائى للموضوع
* استخدام الصورة الورقية

42

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائي لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / احمد عبد العزيز عبد المجيد

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفي ٣ درجة	المجال المهارى درجة	المجال السلوكي ١ درجات
٢٢	٥ ١،	١

اجمالي عدد الدرجات ٧٣٥ درجة

نقاط القوة

* اختبار للاسلوب التدريبي
* استخدام O H P
* ادارة الوقت

النقاط التي تحتاج لتحسين

* استخدام الصور الورقية
* الاهداف الادائية
* استقبال الاسئلة

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

INTEX

اتحاد الخبراء الدولية

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نسائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / عادل على احمد السعيد

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٦ درجة	المجال السلوكى ١ درجة
٣	٥ ٥	١

اجمالى عدد الدرجات ٩ درجة

نشاط القوة

* تنوع نغمات الصوت
* استخدام اسلوب تدريبى جيد
* اهتمامه بالمتدربين
* استخدام الاتصال فى اتجاهين
* تلقى واستخدام الاسئلة باسلوب جيد
* استخدام الاتصالات الغير لفظية

النشاط التى تحتاج لتحسين

* الربط والمراجعة المرحلية
* المراجعة النهائية
* اعداد خطة التدريب لضبط الوقت

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد السراب الدولية

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم المستشار / ماهر محمد الطاهر بيبرس

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٦ درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٢٨ ٥	٥	١

اجمالى عدد الدرجات ٨٨ ٥ درجة

نقاط القوة

* الجنس التدريبى
* ارسال مناخ تدريبى
* استخدام اسلوب الاسئلة
* استخدام اللوح والسبابات

النقاط التى تحتاج لتحسين

* المدخل التدريبى
* صياغة الاهداف الادائية

45

وزارة العدل

مشروع دعم العدالة

اتحاد الخبرات الدولية

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائي لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: المستشار / احمد حسان

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٦/٢٨

المجال المعرفي ٣ درجة	المجال المهاري درجة	المجال السلوكي ١ درجات
١٣٫٥	٠	١

احصل عدد الدرجات: ٧ درجة

نقاط القوة

* يتفق بعمق الصوت
* ثقة زائدة في النفس
* استخدام الاتصالات الغير لفظية
* لديه كثير من المعلومات

النقاط التي تحتاج لتحسين

* الثبات داخل القاعة في مكان واحد
* اعداد الهدف التدريبي واعلانه
* الاهتمام بخطة الدرس لضبط الوقت
* عدم الاهتمام باعداد الوسائل والمساعدات التدريبية
* الاتصال في اتجاه واحد مدد طويلة
* عدم القاء اسئلة لاستخدام ارجاع الاثر

tlcerad

46

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائي لمتدرب

البرنامج: اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم: الاستاذ / مدحت علي ادريس علي

تاريخ التنفيذ: ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفي ٣ درجة	المجال المهاري ٢ درجة	المجال السلوكي ١ درجات
٢٥ ٥	-	١

اجمالي عدد الدرجات: ٨٩ درجة

نشاط التقويم

* القيادة والسيطرة على القاعة
* تنوع نغمات الصوت
* اجراء تفاعلي في المجموعة باستخدام اسلوب المناقشة
* استخدام اسلوب الاسئلة
* استخدام eye contact
* الاتصالات الغير لفظية
* حركة جيدة بالقاعة
* استخدام الوقت

النشاط التي تحتاج لتحسين

* زيادة مهارة كيفية استقبال الاسئلة
* زيادة الاهتمام بالمتدربين
* عدم مقاطعة للدارسين اثناء استجاباتهم
* الاهتمام باعداد اللوح التدريبية

مرفق (٩)

صحيفة تقييم نهائى لمتدرب

البرنامج اعداد المدربين (الدورة الثانية)

الاسم الدكتور / محمد احمد الشربينى

تاريخ التنفيذ ١٩٩٨/٥/١٧ – ١٩٩٨/٥/٢٨

المجال المعرفى ٣ درجة	المجال المهارى ٦ درجة	المجال السلوكى ١ درجات
٣	٥٦	١

اجمالى عدد الدرجات ٩٦ درجة

نقاط القوة

* تحضير المشتركين
* استخدام المساعدات التدريبية
* ادارة الوقت
* المراجعة المرحلية والنهائية

النقاط التى تحتاج لتحسين

* استخدام الاتصال فى الاتجاهين
* صياغة الهدف الادائى