

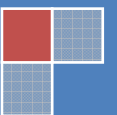
٢٠١٥



دليل الجودة في معاهد مؤسسة التدريب المهني

معايير التقييم

مديرية ضبط الجودة



المقدمة :

مختلف مؤسسات الدولة في ظل توجيهات حضرة صاحب الجلالة الملك عبد الله الثاني بن الحسين المعظم بضرورة تطوير الأداء في من خلال بناء القدرات وبرامج الإصلاح النوعية والارتقاء بمستوى الجودة للخدمة المقدمة للمجتمع في مختلف قطاعات العمل ولسعي الحكومة الرشيدة الدائم نحو تطوير وتعزيز الشراكة المؤسسية بين كافة المؤسسات ورفع سوية الأداء والتي تخدم الهدف الوطني وهو إعداد الأردنيين للتعلم الدائم وحفزهم على العمل في مهن ترتفع قيمتها المضافة باستمرار، أصبح لزاماً على الجهات المزودة للتدريب ان تراجع خططها وبرامجها لتتواءم مع هذا الهدف ومن هنا باشرت مؤسسة التدريب المهني بتطوير أداءها ، بما يلبي احتياجات سوق العمل كماً ونوعاً من خلال تطبيق الجودة الشاملة في المؤسسة.

الرؤية

أن نكون شركاء في تطوير نظام تدريبي عالي الجودة في مؤسسة التدريب المهني ينافس المستويات المحلية والإقليمية.

الرسالة

ضمان جودة التدريب في مؤسسة التدريب المهني من خلال:

- إجراء مراجعات لأداء المعاهد في مؤسسة التدريب المهني ، وذلك لأغراض تحديد المسؤولية، وتحسين جودة ما يتم تقديمه.
- بناء وتنفيذ نظام الامتحانات المقنن
- نشر التقارير عن نتائج المراجعات وامتحانات المستوى
- توطيد سمعة مؤسسة التدريب المهني باعتبارها مرجعية ريادية في تزويد التدريب وضمان جودته على الصعيدين المحلي والإقليمي.

القيم

تتمثل القيم التي نتخذها نبراساً لإنجاز أعمالنا فيما يلي:

- المهنية
- العدالة
- الشفافية
- الثبات
- النزاهة
- المصداقية
- الالتزام بتطبيق أفضل الممارسات الدولية

إن تحسين جودة التدريب تعد من المحاور الأساسية لنجاح أي منشأة تدريبية وذلك للتأكد من تزويد المتدربين بالمهارات المطلوبة لممارسة المهنة بحرفية يتطلبها سوق العمل، فقد نصت المؤسسة في خطتها الإستراتيجية على هذا الأمر، حيث تضمنت رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمتها وأهدافها التأكيد على توفير التدريب بالجودة والكفاية، وقد نص الهدف الثالث من أهداف المؤسسة على "تقديم البرامج التدريبية بالجودة والكفاية التي تؤهل المتدرب للحصول على الوظيفة المناسبة في سوق العمل أو التي تجعله قادراً على ممارسة العمل الحر".

ومن هذا المنطلق فقد رأت المديرية أهمية اتخاذ خطوات عملية لإعداد المعايير والأدلة والإجراءات التي تضمن جودة الأعمال الإدارية والتدريبية على حد سواء بما يكفل تحقيق أهداف التدريب، ومن ذلك هذا الدليل "معايير التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية" والذي يهدف إلى مساعدة قيادة وموظفي المعاهد التدريبية على تقييم وتطوير الأداء ذاتياً وصولاً للتحسين المستمر في الأداء.

ويقدم هذا الدليل معايير التقييم الذاتي التي يستند إليها في الحكم على جودة الأداء في ضوء ما تتضمنه هذه المعايير من وصف لما هو متوقع تحققه من أهداف من خلال قياس الأداء لمحاور العملية التدريبية الأربع :

(المدرّب ، المنهج ، بيئة التدريب ، الإدارة التدريبية)

وذلك للتأكد من التحسين المستمر فيما يتحقق لدى المتدرب من :

مهارات، أو معارف، أو مهمات، أو مواقف، أو قيم واتجاهات، أو أنماط تفكير، أو القدرة على حل

المشكلات واتخاذ القرارات.

وتتمثل هذه المعايير في:

- ١ - رؤية ورسالة المعاهد التدريبية .
- ٢ - إدارة المعاهد التدريبية .
- ٣ - أداء المدرّبين .
- ٤ - تقييم المتدربين .
- ٥ - خدمات المتدربين .
- ٦ - الكوادر البشرية .
- ٧ - تقييم البرامج التدريبية .
- ٨ - المباني والتجهيزات التدريبية .
- ٩ - العلاقة مع المجتمع المحلي.

ويعطى لكل معيار من المعايير وزن محدد يختلف بحسب أهميته ، ويكون الوزن على شكل نقاط لكل معيار، ويشتمل كل معيار رئيس على عدة مؤشرات والتي تُستخدم لإثبات التغيير ومدى تحقيق النتائج المتوقعة. وقد تم إعداد المعايير والإجراءات والنماذج من خلال الاستفادة من التجارب الدولية والمحلية في الجودة والتقييم وتحسين الأداء .

تأمل المديرية أن يحقق الدليل الهدف الذي اعد من اجله وان يكون عوناً للقيادات والعاملين في المعاهد التدريبية على ضبط وتحسين الأداء التدريبي والإداري وأن يكون خير مرشد في تنفيذ التدريب بالجودة المطلوبة بما يحقق متطلبات سوق العمل لأبنائنا المتدربين.

محاور معايير ضبط الجودة

أولاً: التنظيم الإداري والأكاديمي.

ثانياً: الهيئة التدريسية والتدريبية.

ثالثاً: المباني والمرافق الأكاديمية.

رابعاً: المختبرات.

خامساً: الأجهزة والتجهيزات والوسائل التعليمية.

سادساً: المكتبة.

سابعاً: القبول والتسجيل.

ثامناً : المرافق العامة والخاصة.

مفاهيم ومصطلحات

١- المجالات Domains:

هي الجوانب الكبرى التي تتضمنها منظومة تعليمية او تدريبية معينة.

٢- المعايير Standards:

هو مصطلح يشير إلى الحالة المثالية للأداء المتوقع والذي يصمم لمساعدة الجهات التدريبية لتكوين منظور متكامل لإدارة أدائها التنظيمي لتحقيق الفاعلية والكفاءة دائمة التحسن بما يتوافق وتطلعات المستفيدين من خدماتها.

وهو جملة يستند إليها في الحكم على جودة الأداء في ضوء ما تتضمنه هذه الجملة من وصف لما هو متوقع تحققه من أهداف من خلال قياس الأداء لمحاور العملية التدريبية الأربع (المدرّب ، المنهج ، بيئة التدريب ، الإدارة التدريبية) للتأكد من التحسين المستمر فيما يتحقق لدى المتدرب من مهارات، أو معارف، أو مهمات ، أو مواقف ، أو قيم واتجاهات، أو أنماط تفكير، أو قدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات.

وتستخدم المعايير للمقارنة ولتقييم الإنجاز وقد تكون هذه المعايير عبارة عن المستويات الحالية للإنجاز في المعاهد التدريبية وقد تكون هذه المعايير أيضاً عبارة عن مستويات تضعها إحدى الجهات الخارجية أو مستويات إنجاز في مؤسسة أخرى يتم اختيارها للمقارنة.

وهي مصاغة في عبارات متفق عليها من قبل مجموعة من الخبراء Guide lines موجّهات أو خطوط مرشدة المتخصصين، تعبر عن المستوى النوعي الذي يجب أن تكون عليه جميع مكونات العملية التعليمية من قيادة وتوكيد جودة ومشاركة مجتمعية ومدربين ومدربين ومناهج ومناخ تربوي وموارد بشرية ومادية... إلخ.

٣- المؤشرات Indicators :

هو مقياس كمي أو نوعي للأداء يُستخدم لإثبات التغيير ويورد تفاصيل عن مدى تحقيق النتائج المتوقعة ، ولكي تكون المؤشرات مفيدة ودقيقة للقياس، من المهم تحديد مؤشرات تكون مباشرة وموضوعية وعملية وملائمة، ويتم تحديثها بصورة مستمرة وهي عبارات أكثر تحديداً وإجرائية تصف الأداءات المطلوبة من المؤسسة لتحقيق المعيار.

٤- الممارسات Practices:

هي عبارات تشير إلى الحد الأدنى من الأداءات الواجب توافرها لدى المؤسسة ، لكي تؤدي وظيفتها بما يحقق مخرجات التعليم والتعلم المرغوبة.

٤ -مقاييس التقدير (Rubrics) :

هي قواعد لقياس وتقدير الأداء لكل ممارسة .وتتكون من اربعة مستويات مع ملاحظة أن:

- المستوى الرابع: هو دليل التميز والتفوق؛ أي أن المؤسسة تقوم بأداءات متميزة أو جيدة جداً .
- المستوى الثالث: هو المستوى الدال على وصول المؤسسة إلى المستوى المطلوب تحقيقه؛ أي القيام بالأداءات المطلوبة وفقاً للممارسة؛ أي أن المؤسسة حققت مستوى المعيار المطلوب وأنها تقوم بأداءات جيدة /كفاء.
- المستوى الثاني: يعبر عن قيام المؤسسة بأداءات أقل من المطلوب تحقيقها (نامي)، وبحاجة إلى بذل مجهود للوصول إلى المستوى الثالث.
- المستوى الأول: يشير إلى أن المؤسسة في حاجة إلى مجهود أكبر، للوصول إلى المستوى الثالث المطلوب تحقيقه ، حيث إنها تقوم بأداءات محدودة ، غير مرضية كما هو موضح كالتالي:

مقاييس تقدير الأداء(التقديرات ١ ٢ ٣ ٤)

- ✓ متميز Distinguished
- ✓ كفؤ Proficient
- ✓ نامٍ Devolping
- ✓ غير مرضي Unsatisfatory

-الشواهد والأدلة Evidences :

يقصد بها : المصادر والأدلة المتاحة، التي يمكن الاستناد إليها، عند استخدام مقاييس التقدير، والتي تتمثل في

قواعد البيانات ، ومحاضر الاجتماعات ، والتقارير السنوية ، ونتائج تقييم نواتج التعلم ، والسجلات المختلفة مثل : سجلات الحضور والغياب ، والمقابلات.....إلخ ، للتحقق من استيفاء المؤسسة للممارسة.

-التقييم المؤسسي Institutional Evaluation:

هو عملية تشخيصية علاجية ؛ لتحديد جوانب القوة والضعف في أداء المؤسسة، من أجل تعزيز نقاط القوة ،

وعلاج نقاط الضعف ، وذلك لتحسين الأداء المؤسسي في ضوء معايير ضمان الجودة والاعتماد.

٦ -ضمان جودة التدريب :

هي عملية مستمرة لمراجعة الأداء المؤسسي في ضوء معايير محددة ، بما يحقق جودة العمليات

الذي يتمثل في المتدرب التي تؤدي إلى جودة المنتج

٧ - إدارة الجودة الشاملة (TQM) Total Quality Management :

هي المنهجية الإدارية المنظمة التي تستهدف تنفيذ الأنشطة التي تم التخطيط لها مسبقاً، والتي تمكن المؤسسة من تحسين الأداء بشكل مستمر على كافة المستويات، وذلك بالاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمادية المتاحة، ودعم المهارات من خلال التنمية المهنية المستدامة، وتفويض السلطة، ونظم المساءلة، وضمان الجودة، والاستقلالية، وتقديم تغذية راجعة مستمرة، وإزالة العوائق بما يضمن رضا المستفيدين من العملية التعليمية

٨ - الاعتماد Accreditation :

"الاعتراف الذي تمنحه هيئة الاعتماد لضمان جودة التدريب والاعتماد للمؤسسة التدريبية، إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية، وتحقق الفاعلية التدريبية، وفقاً لمعايير ضمان الجودة والاعتماد .

٩ - الجودة Quality

هي المطابقة لمعايير أو مواصفات معينة وهي جملة السمات والخصائص للمنتج أو الخدمة التي تجعله قادراً على الوفاء باحتياجات معينة .

أهمية التقييم الذاتي

تأتي أهمية التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية من أجل أن تتعرف على ذاتها وتتعرف كذلك الجوانب الإيجابية والفجوات في أدائها، ومن ثم يوفر التقييم الذاتي البيانات الموضوعية التي تساعد القيادة التدريبية على تحديد أولويات التطوير كمدخل لخطط التحسين بما يحقق الفاعلية التدريبية في ضوء بيئة داعمة من العاملين بالمعاهد التدريبية الذين يشعرون بالمسئولية والمشاركة الفعالة من قبل المستهدفين في المجتمع .

مفهوم التقييم الذاتي:

يقصد بالتقييم الذاتي للمعاهد التدريبية مجموعة الخطوات الإجرائية التي يقوم بها أعضاء المعاهد التدريبية لتقييم معاهدهم التدريبية بأنفسهم استناداً إلى معايير التقييم الذاتي، وذلك من خلال جمع البيانات عن الأداء الإداري و التدريبي في الوضع الحالي، ومقارنته بمعايير التقييم الذاتي. ومن ثم تعتبر دراسة التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية مدخلاً لتحسين الأداء التدريبي وإعداد خطط التحسين اللازمة، وكذلك تعتبر من ناحية أخرى أحد أهم مكونات ملف الاعتماد التي تتقدم به المعاهد التدريبية إلى الجهة المتخصصة لضمان جودة التدريب، حيث يقدم فكرة واضحة وشاملة عن واقع المعاهد التدريبية.

أهداف التقييم الذاتي:

- يهدف التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية إلى التعرف على:
 - درجة التوافق بين الممارسات السائدة في المعاهد التدريبية وبين معايير الجودة في مجالاتها المختلفة.
 - جوانب القوة والضعف في الأداء التدريبي في ضوء متطلبات الوصول إلى معايير الجودة والاعتماد.

- تحديد نقطة الانطلاق في بناء وتنفيذ خطط التحسين المستمر لتحقيق متطلبات تحقيق معايير الجودة.

خطوات التقييم الذاتي:

تمر عملية التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية بسبع خطوات أساسية يمكن النظر إليها على النحو التالي:

١. تشكيل فريق قيادة التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية.
٢. إعداد خطة التقييم الذاتي.
٣. التهيئة والإعلان عن دراسة التقييم الذاتي.
٤. تشكيل وتدريب فرق العمل.
٥. الاتفاق على نوعية البيانات المطلوبة وأساليب الحصول عليها.
٦. تحليل البيانات.
٧. كتابة التقرير النهائي لدراسة التقييم الذاتي في نهاية كل عام تدريبي.

الخطوة الأولى:

تشكيل فريق قيادة التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية:

تتمثل الخطوة الأولى في عملية التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية في تشكيل فريق لقيادة عملية

التقييم ومتابعة الأداء فيها، وعادة ما يتكون هذا الفريق من:

١. مدير المعهد التدريبي.
٢. مساعد المدير.
٣. ضباط التدريب / مشرفي المشاغل .
٤. ممثل عن المدربين.
٥. ممثل عن المتدربين.

تتمثل مهمة هذا الفريق فيما يلي:

- تخطيط عملية التقييم الذاتي.
- تشكيل فرق العمل اللازمة للقيام بالتقييم الذاتي.
- الإشراف على تدريب فرق التقييم الذاتي وبناء قدراته.
- الإشراف على تجهيز أدوات جمع البيانات.
- قيادة وتوجيه فرق التقييم الذاتي في عملية جمع وتحليل البيانات.
- الإشراف على إعداد التقرير النهائي لدراسة التقييم الذاتي.
- اتخاذ القرار المناسب بأولويات التحسين.

الخطوة الثانية:

إعداد خطة التقييم الذاتي:

يقوم فريق قيادة التقييم الذاتي بتصميم خطة إجرائية لتنفيذ عملية التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية، يتم من خلالها وضع الجدول الزمني للتنفيذ والمشاركين في تنفيذ عملية التقييم الذاتي ومسئولية كل منهم ، مع وضع نظام للمتابعة.

كما يقوم فريق قيادة دراسة التقييم الذاتي بعقد اجتماعات ولقاءات دورية لمناقشة المشاركين في مقترحاتهم وتصوراتهم لضمان اندماج الجميع في العمل والالتزام بتنفيذ الخطة بالمستوى المطلوب.

الخطوة الثالثة:

التهيئة والإعلان عن عملية التقييم الذاتي

تمثل تهيئة موظفي الوحدة التدريبية والمعنيين بها لتنفيذ إجراءات التقييم الذاتي مطلب أساسي، وخطوة مهمة لتوفير قناعات بمبررات إجراء عملية التقييم، ودفع هؤلاء الأفراد للمشاركة بفاعلية في تلك الإجراءات، ومن ثم نجاح عملية التقييم الذاتي، وتحقيق أهدافها.

ويمكن استخدام آليات متنوعة لتهيئة موظفي المعاهد التدريبية والمعنيين بها للقيام بعملية التقييم الذاتي مثل : ورش العمل والندوات، والملصقات، والنشرات، واستخدام الموقع الإلكتروني للمعاهد التدريبية.

الخطوة الرابعة:

تشكيل وتدريب فرق العمل اللازمة للقيام بعملية التقييم الذاتي

تتطلب عملية التقييم الذاتي تشكيل عدد من فرق العمل، بحيث يتخصص كل فريق منها في أداء مهمة محددة من المهام المرتبطة بعملية التقييم، أو يتخصص في تقييم معيار محدد من المعايير الخاصة بضمان جودة التدريب والمحددة في دليل التقييم الذاتي.

الخطوة الخامسة:

الاتفاق على نوعية البيانات اللازمة وأساليب الحصول عليها

تتطلب عملية التقييم الذاتي جمع نوعين من البيانات هما:

- معلومات كمية: تتمثل في البيانات الكمية والرقمية (نتائج المتدربين - نسب النجاح - نسب التسرب- أعداد المدربين والإداريين - أعداد المتدربين - المشاغل والأجهزة.. الخ).

معلومات كيفية: وهي بيانات وصفية يتم الوصول إليها من تحليل رؤية المعاهد التدريبية ورسالتها، والآراء وجهات النظر والاتجاهات السائدة

- بين جميع الأطراف المعنية (المدرسين – الإداريين - المدربين وأولياء أمورهم – لجنة التقييم – المستهدفين في سوق العمل... الخ).

الخطوة السادسة: تحليل البيانات:

تعتبر هذه الخطوة على جانب كبير من الأهمية نظرًا لأنها تقدم الوضع الحالي للمعاهد التدريبية معبرة عن الواقع الفعلي لها، ويجب أن يراعى في تحليل البيانات ما يلي:

- (١) المعالجة الكمية والتحليل الكيفي للمعلومات في ضوء معايير ضمان الجودة المعتمدة.
- (٢) مشاركة جميع أعضاء فريق التقييم الذاتي.
- (٣) توجيه عملية تحليل البيانات لرسم صورة للوضع الحالي للمعاهد التدريبية في المجالات المختلفة، مقارنة بوضعها المرغوب في ضوء درجات القياس المعتمدة للمعايير.
- (٤) عند القيام باستخلاص الدلالات من خلال معالجة وتحليل البيانات لابد من تحقق كل معيار على حدة، وكذلك علاقته بغيره من المعايير في نفس المجال، ومن ثم يكون الاهتمام هنا بتكوين صورة متكاملة عن المعاهد التدريبية.

الخطوة السابعة: كتابة التقرير النهائي لعملية التقييم الذاتي:

تمثل كتابة تقرير التقييم الذاتي للمعاهد التدريبية في نهاية كل عام تدريبي مرحلة مهمة من مراحل هذا التقييم، حيث توفر وثيقة تسجل فيها كل إجراءات التقييم، وما ارتبط بها من أدوات، وآليات، وتحديات، وهي جميعها جوانب ضرورية لتشكيل صورة شاملة ودقيقة للمعاهد التدريبية، يساعد على تعرف واقع الأداء فيها استنادًا إلى المعايير ومتطلبات تحسين الأداء. وعادة ما يشمل هيكل هذا التقرير مجموعة أساسية من العناصر لعل أبرزها، البيانات الأساسية للمعاهد التدريبية، ونتائج تقييم أدائها وفق كل معيار من معايير التقييم الذاتي فضلًا عن أبرز جوانب التميز في الأداء والتحديات التي تواجهها وألويات تحسينها.

معايير التقييم الذاتي

وتتمثل هذه المعايير في: رؤية ورسالة المعاهد التدريبية ، إدارة المعاهد التدريبية ، أداء المدربين ، تقويم المتدربين ، خدمات المتدربين ، القوى البشرية، تقييم البرامج التدريبية ، المباني التدريبية والتجهيزات ، العلاقة مع المجتمع المحلي ، ويعطى لكل معيار من المعايير وزن محدد يختلف بحسب أهميته ، ويكون الوزن على شكل نقاط لكل معيار، ويشتمل كل معيار رئيس على عدة مؤشرات ، وفيما يلي تفصيل بذلك :

١ . رؤية ورسالة المعهد التدريبية :

يقيس هذا المعيار مدى وضوح رسالة المعهد التدريبية ومدى مناسبتها للأهداف ، وأن تكون الرسالة مؤثرة في توجيه التخطيط والعمل داخل المعهد التدريبية.

٢ . إدارة المعهد التدريبية :

يقيس هذا المعيار قيام إدارة المعهد التدريبية بمهامها المعروفة ضمن أدبيات علم الإدارة والتنمية الحديثة مثل المراجعة الدورية لأدائها ووضع الخطط اللازمة لتحقيق ذلك، والاستفادة من مراجعة نتائج الأداء في عملية التحسين والتطوير، كذلك مساهمتها في رفع كفاءة العمل وتشجيعها لثقافة الجودة ونشرها بين كافة العاملين بالمعهد. كما يقيس مستوى العلاقات الإنسانية داخل المعهد ودورها في تحسين بيئة العمل.

٣ . أداء المدربين:

يقيس هذا المعيار أداء المدربين بالتعرف على الكفايات التدريبية للمدرب من خلال المواقف التدريبية وكيفية تصميمها وتنفيذها وتقويم التنفيذ وتطويره والتعرف على أثر الأداء التدريبي في تحصيل المتدربين ، كما يعنى بأدوار المدرب والتزاماته المهنية والمسؤوليات التي يؤديها.

٤ . تقييم المتدربين:

يقيس هذا المعيار مدى تطبيق اللوائح المنظمة للتقويم وتنوع أساليب التقييم والتأكد من كفاية أدوات التقييم لقياس مستوى التحصيل للمتدربين ودعمهم ، واستخراج نتائج المتدربين في الوقت المناسب بالإضافة إلى دراسة نتائج التقييم وتحليلها والاستفادة من نتائجها ، وتزويد المتدربين بالتغذية الراجعة لتحسين تحصيلهم.

٥ . خدمات المتدربين:

يقيس المعيار الخدمات التي تقدم من بداية التحاق المتدرب بالتدريب كإجراء اختبارات قياس القدرات و الميول لاختيار المهنة المناسبة له، ثم ما يتبعه من خلال العملية التدريبية كالتابعة المستمرة لدعمه خلال مسيرته التدريبية بعمل السجلات المناسبة التي تتضمن وضعه العلمي والسلوكي والصحي، وما يقدم للمتدرب من خدمات مساندة، بالإضافة إلى توفر الأنشطة المختلفة (رياضية، اجتماعية ، كاشفية،)، كذلك تقييم عمليات التنسيق الوظيفي للمتدرب بعد التخرج.

٦. القوى البشرية:

يقيس هذا المعيار مدى الاستثمار الأمثل للقوى البشرية من خلال تحقيق العدل والمساواة بين العاملين بالمعهد التدريبي والعمل على تحفيزهم وتشجيعهم وتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لهم ورفع مستوى أدائهم، لضمان فاعليتهم كما يولي هذا المعيار اهتماماً خاصاً بكيفية اكتساب المهارات وجمع المعلومات من القوى البشرية المنتجة سواء كانوا إداريين أو مدربين.

٧. تقييم البرامج التدريبية:

يقيس هذا المعيار تفاعل المعهد التدريبي مع البرامج التدريبية ومعرفة مدى ملائمتها للسوق المحلية، وجهودها المبذولة في عملية تطويرها بما يحقق تطلعات المستفيدين.

٨. المباني والتجهيزات التدريبية:

يقيس هذا المعيار استثمار المعهد التدريبي للمباني والمشاعل والمرافق بالشكل الأمثل، والمحافظة عليها وصيانتها، وتهينة الظروف اللازمة لتوفير بيئة التدريب والعمل المناسبة بالإضافة إلى جهودها في المحافظة على التجهيزات ومدى الاستفادة منها بالشكل الأمثل وصيانتها، ودورها في تأمين التجهيزات الحديثة التي تواكب تطورات سوق العمل.

٩. العلاقة مع المجتمع :

ويقيس هذا المعيار فاعلية المعهد التدريبي في المجتمع المحلي من خلال البرامج التدريبية والخدمات المقدمة ومدى تفاعلها مع الأنشطة المحلية، وإبرازها لدورها وتوضيح رسالتها وأهدافها، وعمل الشراكات الإستراتيجية المناسبة مع السوق المحلي.

بطاقة المعهد

اسم معهد

أ- معلومات عامة :-

رقم الفاكس	رقم الهاتف	البلدة	المدينة	المحافظة	موقع المعهد
		الكلفة الانشائية			تاريخ مباشرة العمل
		كلفة التجهيزات			مساحة الأرض
		عدد المشاغل			مساحة المباني
					مدير المعهد
	عدد سكانها		منطقة خدمات المعهد		طبيعة البناء

ب- الأبنية :-

رقم	أسم المشغل	المساحة	الطاقة الاستيعابية الوسطى
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
	المجموع		

٣. مرافق المعهد التدريبي:

ملاحظات	مستوى الكفاءة			العدد	نوع المرفق
	ضعيف	جيد	ممتاز		
					قاعات تدريبية
					مختبر الحاسوب
					مختبر اللغة الانجليزية
					مشاغل التدريب
					مكتبة
					مصلى
					مكتب المدربين
					مكاتب الإدارة

٤. بيانات المتدربين:

ملاحظات	عدد الخريجين	عدد المتدربين المستمرين	التخصص

نماذج التقييم معايير التقييم

المعيار الأول: رؤية ورسالة المعهد التدريبي

يقيس هذا المعيار مدى وضوح رسالة المعهد ومدى مناسبتها للأهداف ، وأن تكون الرسالة مؤثرة في توجيه التخطيط والعمل داخل المعهد التدريبي .

العنصر (١/١) : مناسبة رؤية ورسالة المعهد التدريبي

مناسبة رؤية ورسالة المعهد التدريبي				العنصر (١/١)
تقييم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
				١. تتناسق رؤية ورسالة المعهد التدريبي مع رؤية ورسالة المؤسسة
				٢. تتناسب الرسالة مع طبيعة عمل المعهد ومع ما يتوقع منه.
				٣. تتسق الرؤية والرسالة مع المعتقدات والقيم الاخلاقية قفي المجتمع
				٤. ترتبط الرؤية والرسالة باحتياجات المجتمع الذي يخدمه المعهد التدريبي
فائدة صيغة رؤية ورسالة المعاهد التدريبية				العنصر (٢/١)
				١. صيغة رؤية ورسالة المعهد محددة وواضحة .
				٢. صيغة رؤية ورسالة المعهد مؤثرة في توجيه صنع القرار.
				٣. ترتبط صيغة الرؤية ورسالة المعهد بجميع المهام الرئيسية في المعهد التدريبي
وضع الرؤية والرسالة ومراجعتها				العنصر (٣/١)
				١. تم تحديد الرؤية والرسالة بالتشاور مع المستفيدين في المعهد التدريبي.
				٢. تتم المراجعة الدورية للرؤية والرسالة بناء على ضوء الظروف المتغيرة.
				٣. ترتبط صيغة الرؤية ورسالة المعهد بجميع المهام الرئيسية في المعهد التدريبي
				٤. يتم تعريف الرؤية والرسالة لجميع العاملين في المعهد التدريبي.

أهداف المعهد التدريبي				العنصر (٤/١)
				١. تدعم الأهداف مهمة المعهد التدريبي.
				٢. تتم المراجعة الدورية لأهداف المعهد التدريبي
				٣. ترتبط صيغة الرؤية و الرسالة بجميع المهام الرئيسة في المعهد التدريبي
				٤. يتم تعريف لجميع العاملين بأهداف المعهد التدريبي
				٥. أهداف الوحدة التدريبية قابلة للقياس

المعيار الثاني : إدارة المعاهد التدريبية :

يقيس هذا المعيار قيام إدارة الوحدة التدريبية بمهامها المعروفة ضمن أدبيات علم الإدارة والتنمية الحديثة مثل المراجعة الدورية لأدائها ووضع الخطط اللازمة لتحقيق ذلك، ومدى قدراتها الذاتية في تحقيق تلك الأهداف، والاستفادة من مراجعة نتائج الأداء في عملية التحسين والتطوير، كذلك مساهمتها في رفع كفاءة العمل وتشجيعها لثقافة الجودة ونشرها بين كافة العاملين بالوحدة. كما يقيس مستوى العلاقات الإنسانية داخل الوحدة ودورها في تحسين بيئة العمل.

خطة/خطط المعهد التدريبي				العنصر (١/٢)
تقويم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
				١. تم بناء الخطة بشكل علمي سليم يجعلها قابلة للتطبيق
				٢. الخطة قابلة للقياس.
				٣. تم اشتقاقها من الخطة العامة للمؤسسة.
				٤. تحقق الأهداف المطلوبة.
				٥. تم تنفيذ الخطة.
				٦. تم الاستفادة من نتائج تنفيذ الخطة للتطوير والتحسين.

عملية اتخاذ القرارات المناسبة				العنصر (٢/٢)
				١. توجد آلية لاتخاذ القرارات.
				٢. يتم اتخاذ القرارات ضمن خطة المعهد التدريبي.
				٣. توجد آليات لمتابعة تنفيذ القرارات.
				٤. يتم إشراك العاملين في وضع الخطط واتخاذ القرارات.
				٥. يتم تفويض الصلاحيات.
تنظيم وتوثيق العمل وفق إجراءات واضحة (وجود نظام للجودة الإدارية QMS)				العنصر (٣/٢)
				١. مهام كل موظف واضحة ومحددة.
				٢. يتقيد المعهد بالهيكل التنظيمي المعتمد.
				٣. يوجد قرارات للمكلفين بأعمال قيادية / تنفيذية.
				٤. تنجز الأعمال بوقت مناسب.
				٥. يوجد نظام (آلية) للمتابعة والإشراف على الأعمال الإدارية.
				٦. عدم وجود ملاحظات أو مخالفات مالية وإدارية من قبل الأجهزة الرقابية.
				٧. توجد آلية لقياس مستوى الانجاز.
				٨. يتم توثيق محاضر الاجتماعات
				٩. يتم رصد التجارب المتميزة (إدارية / تدريبية/...) وتوثيقها
				١٠. يتم توثيق الحالات والقضايا التربوية والفنية.
العلاقات الإنسانية داخل المعهد التدريبي				العنصر (٤/٢)
				١. يتم تنظيم لقاءات واحتفالات للعاملين في المناسبات المختلفة (بداية العام ، نهاية العام ، الأعياد ، المناسبات الاجتماعية ..الخ)
				٢. يوجد دعم ومشاركة لمساعدة العاملين في حل ما يعترضهم من مشاكل.
				٣. يوجد تفاعل من الإداريين والمدرسين والمتدربين في الأنشطة المقامة في المعهد التدريبي
موقع الوحدة التدريبية على الشبكة العنكبوتية (الإنترنت)				العنصر (٥/٢)

				١. يوجد موقع إلكتروني للمعهد التدريبي
				٢. يشمل الموقع جميع تخصصات وأقسام المعهد التدريبي.
				٣. يتم تحديث الموقع باستمرار.
				٤. يتم تفعيل جميع الخدمات الإلكترونية.
				٥. يتم تفعيل بريد إلكتروني لكل مدرب / متدرب.
				٦. يتم التواصل مع المدربين والمتدربين إلكترونياً.
				٧. يتم الرد على الاستفسارات إلكترونياً.
الموارد المالية				العنصر (٦/٢)
				١. يتم استثمار الموارد المالية في المعهد التدريبي بما يخدم العملية التدريبية.
				٢. يتم استغلال السلف وفق ما هي مخصصة لها.
				٣. يتم الصرف في أوجه الصرف النظامية.
				٤. يتم تسديد السلف أو تعويضها بالسرعة المطلوبة.

المعيار الثالث : أداء المدربين

يقيس هذا المعيار أداء المدربين بالتعرف على الكفايات التدريبية للمدرب من خلال المواقف التدريبية وكيفية تصميمها وتنفيذها وتقييم التنفيذ وتطويره والتعرف على أثر الأداء التدريبي في تحصيل المتدربين ، كما يعنى بأدوار المدرب والتزاماته المهنية والمسؤوليات التي يؤديها.

التزام المدربين بمهامهم وواجباتهم				العنصر (١/٣)
تقييم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
				١. يتم تطبيق دليل المدرب بصورة مناسبة
				٢. عدد/ نسبة المدربين المطبقين لدليل المدرب.
				٣. يلتزم المدربون بواجباتهم المحددة في اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريب.

				٤. يتم تفعيل ملف الإنجاز المهني للمدرب.
				٥. يتم متابعة ملف المتدرب.
				٦. يوجد تنسيق مع الجهة المختصة لتطوير دليل المدرب.
ملف المقرر التدريبي				العنصر (٢/٣)
				١. يوجد ملف لكل مقرر يقوم المدرب بتدريبيه .
				٢. ملف المقرر شامل ومتكامل لجميع مهارات المقرر
				٣. يتم تحديث ملف المقرر باستمرار.
				٤. يوجد مكان مناسب لحفظ ملف المقرر داخل القسم.
استخدام تقنيات التدريب الإلكتروني				العنصر (٣/٣)
				١. عدد/ نسبة المدربين الذين يستخدمون بوابة التدريب الإلكتروني.
				٢. عدد/ نسبة المقررات المفعلة في بوابة التدريب الإلكتروني.
				٣. عدد/ نسبة المتدربين الذين يستخدمون بوابة التدريب الإلكتروني (متدرب/ مدرب ، متدرب/ مقرر).
انضباطية المدربين				العنصر (٤/٣)
				١. يلتزم المدربون بالجدول التدريبي.
				٢. عدد مرات التأخر/ الغياب.
				٣. الالتزام بالمواعيد بدايته ونهايته.
				٤. الالتزام بالمهام التكليفية.
نتائج المتدربين				العنصر (٥/٣)
				١. معدلات نجاح المتدربين لدى كل مدرب.
				٢. معدل الحرمان/ الغياب لدى كل متدرب.
				٣. معدل انسحاب المتدربين لدى كل مدرب.
				٤. نسبة اعتراض المتدربين على نتائج التقويم.

				٥. نسبة الانحراف المعياري (ممتاز – رسوب) لكل مدرب/لجميع مدربي مقرر معين/ لجميع مدربي التخصص/ لجميع مدربي الوحدة التدريبية.
طرق وأساليب التدريب				العنصر (٦/٣)
				١. عدد الطرق المستخدمة في التدريب لكل مدرب.
				٢. ارتباط طرق التدريب بطبيعة المقرر التدريبي (نظري/ عملي).
				٣. طرق التدريب المستخدمة تراعي الفروق الفردية لدى المتدربين.
				٤. ملائمة طرق التدريب المستخدمة لمحتوى المقرر.
				٥. طرق وأساليب التدريب متنوعة وتحقق الهدف المنشود من التدريب
ربط المتدربين بسوق العمل				العنصر (٧/٣)
				١. كفاية عدد الزيارات الميدانية للمتدربين.
				٢. وجود برنامج للتدريب الإنتاجي
				٣. ربط المادة التدريبية بالممارسات العملية لسوق العمل
المشاركة في خدمات المتدربين				العنصر (٨/٣)
				١. مشاركة المدربين في توجيه وإرشاد المتدربين.
				٢. مشاركة المدربين في الأنشطة اللاصفية (ثقافية – رياضية – اجتماعية – مهنية ...).
مبادرات تطوير التدريب				العنصر (٩/٣)
				١. عدد الأبحاث والدراسات لتطوير التدريب من قبل المدربين
				٢. توجد أفكار وتجارب مميزة تسهم في تطوير التدريب.
				٣. عدد الأفكار / المبادرات المنفذة/ المقترحة .

المعيار الرابع : تقويم المتدربين

يقيس هذا المعيار مدى تطبيق اللوائح المنظمة للتقويم وتنوع أساليب التقويم والتأكد من كفاية أدوات التقويم لقياس مستوى التحصيل للمتدربين ودعمهم ، واستخراج نتائج المتدربين في الوقت المناسب بالإضافة إلى دراسة نتائج التقويم وتحليلها والاستفادة من نتائجها ، وتزويد المتدربين بالتغذية الراجعة لتحسين تحصيلهم .

تقويم تحصيل المتدربين				العنصر (١/٤)
تقويم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
نتائج التقويم				العنصر (٢/٤)
				١. يتم استخراج نتائج المتدربين في الوقت المناسب.
				٢. يتم دراسة نتائج التقويم وتحليلها والاستفادة من نتائجها.
				٣. يتم تزويد المتدربين بالتغذية الراجعة لأدائهم.
				٤. يتم تحديد نقاط القوة ونقاط التطوير من خلال نتائج التقويم.
				٥. توجد آلية لاعتراض المتدربين على نتائج التقويم.

				٦. يتم استخدام نتائج التقييم في وضع خطة لتطوير مهارات المتدربين للتقييم القادم.
				٧. توجد آلية لمراجعة نتائج التقييم.
				٨. ترتبط نتائج التقييم بالمهارات المطلوبة في كل مقرر.
				٩. يوجد تناسب في توزيع الدرجات على المهارات في كل مقرر.
				١٠. نسبة النجاح/ الرسوب لكل مقرر / لجميع مقررات التخصص.
				١١. الانحراف المعياري (ممتاز – رسوب) لمقرر معين / لجميع المقررات.
ملف تقويم المتدرب				العنصر (٣/٤)
				١. يوجد ملف لكل متدرب.
				٢. يتم تحديث ملف المتدرب بشكل مستمر.
				٣. ملف المتدرب مكتمل .
				٤. تغطية ملف المتدرب لجميع المهارات / لكل مقرر

المعيار الخامس : خدمات المتدربين

يقيس المعيار الخدمات التي تقدم من بداية التحاق المتدرب بالتدريب كإجراء اختبارات قياس القدرات والمويل لاختيار المهنة المناسبة له، ثم ما يتبعه من خلال العملية التدريبية كالمتابعة المستمرة لدعمه خلال مسيرته التدريبية بعمل السجلات المناسبة التي تتضمن وضعه العلمي والسلوكي والصحي، وما يقدم للمتدرب من خدمات مساندة، بالإضافة إلى توفر الأنشطة المختلفة (رياضية، اجتماعية ، كشفية،)، كذلك تقييم عمليات التنسيق الوظيفي للمتدرب بعد التخرج.

آليات القبول				العنصر (١/٥)
تقويم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
				١. تم القيام بزيارات لمدارس التعليم العام في المدينة / المحافظة.
				٢. تم استضافة طلاب المدارس وتعريفهم بالبرامج المقدمة من الوحدة

				التدريبية.
				٣. تقوم الوحدة بالمشاركة في المعارض والفعاليات في المدينة لتعريف المجتمع ببرامج الوحدة التدريبية.
				٤. يتم الإعلان عن القبول في وقت مناسب باستخدام طرق مناسبة.
				٥. يتم توضيح الإجراءات اللازمة لعملية القبول والتسجيل.
				٦. تجرى اختبارات للميول والاتجاهات مع عمليات القبول.
				٧. يتم القبول بناء على الطاقة الاستيعابية للوحدة ؟ (عدد المقبولين / الطاقة الاستيعابية).
خدمات المتدرب المستجد				العنصر (٢/٥)
				١. يوجد عقد بين الوحدة التدريبية والمتدرب (دليل المتدرب) يوضح فيه حقوق وواجبات كل من الوحدة التدريبية والمتدرب وآليات وإجراءات التدريب وأنظمة وتعليمات الوحدة التدريبية.
				٢. يتم تزويد المتدربين المستجدين بدليل المتدرب.
				٣. يتم تنظيم ورش عمل / لقاءات تعريفية للمتدربين المستجدين.
				٤. يتم تحديد مرشد تدريبي لكل متدرب (نسبة عدد المتدربين / مرشد تدريبي)
ملفات وسجلات المتدربين				العنصر (٣/٥)
				١. تتضمن السجلات والملفات الخاصة بالمتدربين معلومات عن أوضاعهم السلوكية والصحية والعلمية.
				٢. اكتمال وتنظيم سجلات وملفات المتدربين.
				٣. يتم تحديث سجلات المتدربين حسب أنشطتهم / مشاكلهم ..إلخ.
				٤. تستخدم التقنية في حفظ واسترجاع ملفات وسجلات المتدربين.
الإرشاد النفسي/ الاجتماعي/ السلوكي				العنصر (٤/٥)
				١. يوجد وحدة إرشاد نفسي وسلوكي .
				٢. يتم تفعيل الإرشاد النفسي والسلوكي.
				٣. يوجد موظف متخصص.

				٤. توجد دراسات لاستكشاف الظواهر السلوكية السلبية.
				٥. يتم معالجة الظواهر السلوكية المكتشفة.
				٦. يتم التعامل مع الحالات بسرية.
				٧. الخدمة معلنة للمتدربين.
				٨. عدد الحالات التي تم استقبالها / علاجها.
الأنشطة والبرامج التوعوية والتثقيفية				العنصر (٥/٥)
				١. يوجد تنوع للأنشطة (رياضية ، اجتماعية ، كشفية ...).
				٢. تتوفر التجهيزات المناسبة لممارسة الأنشطة .
				٣. يوجد وقت متاح للمتدربين لممارسة الأنشطة.
				٤. يتم إقامة الحفلات الختامية للمتدربين.
				٥. توجد صالة مخصصة للأنشطة.
				٦. يوجد موظف متخصص لمتابعة الأنشطة
				٧. يتم تطبيق برامج توعوية وتثقيفية للمتدربين .
				٨. البرامج التوعوية المنفذة ملائمة لاحتياجات المتدربين.
				٩. توجد دراسات لاستكشاف الظواهر السلوكية السلبية.
				١٠. يتم معالجة الظواهر السلوكية المكتشفة.
العيادة الطبية				العنصر (٦/٥)
				١. توجد خدمات طبية مناسبة تقدم للمتدربين.
				٢. الإمكانيات والعلاج المقدمان للمتدربين في العيادة الطبية كافياً.
				٣. تتناسب الخدمة الطبية المقدمة مع الحوادث والإصابات المتوقعة في التدريب.
				٤. يتم تحليل الحالات المرضية والاستفادة من نتائجها لتقليل الحوادث والأخطار.

الخدمات الإلكترونية				العنصر (٧/٥)
				١. يتم تخصيص خدمات إلكترونية تمكن المتدربين من الحصول على الخدمات إلكترونياً.
				٢. يتوفر بريد إلكتروني لكل متدرب.
				٣. يتم تفعيل بريد إلكتروني للتواصل مع المتدربين بشكل مستمر.
				٤. عدد الخدمات المفعلة إلكترونياً.
				٥. عدد المستفيدين من الخدمات الإلكترونية .
				٦. التحديث المستمر للخدمات الإلكترونية .
التنسيق الوظيفي				العنصر (٨/٥)
				١. يوجد برنامج خاص بالتنسيق الوظيفي يتم تطبيقه للمتدربين المتوقع تخرجهم .
				٢. يوجد برنامج متابعة لمن تم توظيفهم.
				٣. نسبة من تم توظيفهم مقارنة بعدد المتدربين المتخرجين
				٤. عدد الجهات التي تم/يتم التنسيق معها للتوظيف .
خدمات التصوير والتغليف والتجليد				العنصر (٩/٥)
				١. تقدم خدمات التصوير والتغليف والتجليد للمتدربين بصورة مناسبة.
				٢. تم توفير مكان مناسب لتقديم الخدمة للمتدربين.
				٣. الأسعار المقدمة للمتدربين مناسبة.
				٤. اكتمال الخدمات المقدمة وقدرتها على تغطية احتياجات المتدربين.

المعيار السادس : القوى البشرية

يقيس هذا المعيار مدى الاستثمار الأمثل للقوى البشرية من خلال تحقيق العدل والمساواة بين العاملين بالوحدة التدريبية والعمل على تحفيزهم وتشجيعهم وتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لهم ورفع مستوى أدائهم، لضمان فاعليتهم كما يولي هذا المعيار اهتماماً خاصاً بكيفية اكتساب المهارات وجمع المعلومات من القوى البشرية المنتجة سواء كانوا إداريين أو مدربين.

مؤهلات المدربين والإداريين				العنصر (١/٦)
تقويم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
استثمار القوى البشرية				العنصر (٢/٦)
				١. عدد المدربين المفرغين للقيام بأعمال إدارية.
				٢. توظيف الطاقم التدريبي بشكل مناسب.
				٣. يتم تكليف الطاقم الإداري حسب مهامهم ووفق تخصصاتهم وحجم العمل.
				٤. عدد نسبة المدربين / للإداريين.
				٥. متوسط النصاب التدريبي / تخصص / لجميع التخصصات.
				٦. عدد / نسبة عدد المدربين / المتدربين ، عدد المدربين / تخصص ، عدد المتدربين / التخصص.
تطوير القوى البشرية				العنصر (٣/٦)
				١. يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للمدربين / الإداريين بشكل دوري.
				٢. عدد البرامج التدريبية المنفذة ملائمة لعدد المدربين / الإداريين في الوحدة.

				٣. عدد البرامج التطويرية المنفذة / مدرب / مدربي التخصص / لجميع المدربين.
				٤. نوعية البرامج التطويرية (تخصص/ تطوير ذاتي/ مهارات اتصال ، وسائل وطرق تدريب ..).
				٥. عدد البرامج المنفذة داخلياً/ خارجياً.
				٦. يتم تمكين العاملين من تطبيق ما تم التدريب عليه.
				٧. توجد دراسات لقياس أثر التدريب على العاملين.
				٨. توجد حوافز مقدمة لتشجيع العاملين على التطوير الذاتي.
				٩. توجد حوافز لتشجيع المتميزين من منسوبي الوحدة .
العنصر (٤/٦)				العدالة في توزيع الأعمال والأنشطة التدريبية
				١. توجد دراسات لقياس رضا العاملين في الوحدة التدريبية.
				٢. عدد/نسبة شكاوى المدربين والإداريين.
				٣. تناسب الأنشطة التدريبية بين الأقسام والتخصصات.
العنصر (٥/٦)				تقويم الأداء الوظيفي
				١. يتم الالتزام بالآلية المعتمدة لتقويم الأداء الوظيفي.
				٢. ارتفاع رضا العاملين عن التقويم.
				٣. يتم توضيح نقاط القوة والتطوير في نموذج التقييم لمن تم تقييمه.
				٤. يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لتطوير الأداء.
				٥. يتم الاستفادة من تقييم المتدربين للمدربين.
				٦. يتم تخطيط/ تنفيذ برامج تدريبية تطويرية بناء على نتائج تقويم الأداء الوظيفي.

المعيار السابع : تقويم البرامج التدريبية

يقيس هذا المعيار تفاعل الوحدة التدريبية مع البرامج التدريبية ومعرفة مدى ملائمتها للسوق المحلية، وجهودها المبذولة في عملية تطويرها بما يحقق تطلعات المستفيدين.

ملانمة البرامج لسوق العمل				العنصر (١/٧)
تقويم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
تقييم الخطط والحقائب التدريبية				العنصر (٢/٧)
				١. يتم الاستفادة من الملاحظات المقدمة من المدربين والمتدربين في تطوير الخطط والحقائب التدريبية.
				٢. يتم التنسيق مع الجهة المختصة لتطوير الحقائب والخطط التدريبية.
				٣. يتم التواصل مع سوق العمل لتطوير الخطط والحقائب التدريبية.

المعيار الثامن : المباني والتجهيزات التدريبية

يقيس هذا المعيار استثمار الوحدة التدريبية للمباني والورش والمرافق بالشكل الأمثل، والمحافظة عليها وصيانتها، وتهيئة الظروف اللازمة لتوفير بيئة التدريب والعمل المناسبة بالإضافة إلى جهودها في المحافظة على التجهيزات ومدى الاستفادة منها بالشكل الأمثل وصيانتها، ودورها في تأمين التجهيزات الحديثة التي تواكب تطورات سوق العمل.

العنصر (١/٨) : اللوحات والتخطيط والترميز الداخلي والخارجي

العنصر (١/٨)				اللوحات والتخطيط والترميز الداخلي والخارجي
المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:				تقويم المؤشرات / الممارسات الجيدة
غير مرضي	نام	كفاء	متميز	
				١. وضوح لوحة المبنى (مسمى المعهد التدريبي).
				٢. توجد لوحات إرشادية تدل على موقع المعهد .
				٣. يوجد مخطط لترقيم وترميز المباني والقاعات والمشغل .
				٤. توجد لوحات مرقمة للمباني و القاعات والمشغل وجميع مرافق المبنى
				٥. توجد تسميات محددة وواضحة للمباني والمشغل والقاعات تسهل من الوصول إليها.
العنصر (٢/٨)				الاستقبال و الاستعلامات
				١. يوجد مكان مناسب للاستقبال والاستعلامات.
				٢. يوجد موظف متخصص في الاستقبال.
				٣. يوجد هاتف للاستعلامات.
				٤. توفر موظف للرد على الاتصالات.
				٥. توجد مطويات وكتيبات تعريفية في مكان الاستقبال.
العنصر (٣/٨)				استثمار المرافق
				١. توزيع مواقع الإدارات عل المبنى مناسب.
				٢. توزيع الأقسام على الورش والمباني ملائم.

				٣. تم تخطيط الورش ومعامل التدريب بشكل جيد.
				٤. يوجد مكتب وتجهيز مناسب لكل مدرب / موظف.
				٥. عدد مباني/ قاعات / مشاغل غير مُستفاد منها.
				٦. عدد ساعات الاستخدام / مبنى / قاعة / المشغل.
				٧. عدد/ نسبة المتدربين لكل / مبنى / قاعة / المشغل.
				٨. عدد/ نسبة المدربين / الموظفين لكل مبنى / مكتب .
الأثاث المكتبي				العنصر (٤/٨)
				١. جودة أثاث المكاتب وكفايتها مناسب.
				٢. جودة أثاث القاعات والمشاغل مناسب
				٣. توجد صيانة دورية للأثاث.
الخدمات المساندة في المبنى				العنصر (٥/٨)
				١. مناسبة جودة وكفاية المنشآت الرياضية وصالات الترفيهية في الوحدة .
				٢. يوجد مكان مناسب للبوفيه
				٣. يقدم البوفيه الأطعمة بشكل جيد
				٤. دورات للمياه كافية وموزعة وحالتها جيدة
				٥. مياه الشرب والغسيل متوفرة
المستودعات				العنصر (٦/٨)
				١. المستودعات منظمة ومرتبّة بشكل جيد ونظيفة
				٢. يتم حفظ الأجهزة والعدد والخامات بشكل جيد
				٣. توجد سجلات مستودعيه وإجراءات لتنظيم العمل
السلامة المهنية				العنصر (٧/٨)
				١. يوجد مخارج للطوارئ في كل مبنى
				٢. يتم تنفيذ تجارب الإخلاء

				٣. توجد إرشادات للسلامة وكيفية استخدام الأجهزة
				٤. توفر طفايات الحريق في الممرات وداخل الورش وتعمل بشكل جيد
				٥. توفر وسائل السلامة في المخازن والمستودعات
				٦. شبكة الغاز سليمة ويتم صيانتها بصورة مستمرة
				٧. التوصيلات الكهربائية مناسبة للأحمال وسليمة
				٨. توجد إجراءات واضحة ومكتوبة للسلامة المهنية
الصيانة				العنصر (٨/٨)
				١. إجراءات الصيانة للمبنى واضحة ومجدولة
				٢. توجد آليات للصيانة الفورية أو الطارئة
				٣. ممتلكات المبنى سليمة وخالية من الأعطال
				٤. توجد صيانة خاصة للأجهزة والمعدات التدريبية
				٥. توجد صيانة للورش والقاعات والمعامل
				٦. توجد صيانة لدورات المياه والمداخل والمخارج لكل مبنى
				٧. توجد آليات للصيانة الذاتية (مثلاً برنامج التدريب التعاوني).
النظافة				العنصر (٩/٨)
				١. نظافة مداخل / مخارج / مباني الوحدة التدريبية
				٢. توجد متابعة يومية لعمليات النظافة لكامل المرافق والمباني
				٣. يوجد رגיע أو مخلفات في المبنى ؟
				٤. توجد شركة خاصة بالنظافة
				٥. عدد عمال النظافة / عدد المباني .
				٦. توجد إرشادات وتوعية للمدربين والإداريين والمتدربين بالمسئولية بشأن نظافة المبنى / القاعات / الورش / المعامل.
				٧. توجد حاويات/ سلات نظافة في كل مبنى/ قاعة / ورشة / معمل

التهوية والتكليف والإضاءة				العنصر (١٠/٨)
				١. التهوية جيدة في الورش والقاعات والمعامل والممرات والمباني الأخرى
				٢. الإضاءة كافية في الورش والقاعات والمعامل والممرات والمباني الأخرى
				٣. جميع مرافق المبنى مكيفة بشكل جيد
				١. الإنترنت متاحة وسرعتها مناسبة للأغراض التدريبية والأعمال اليومية
				٢. توجد شبكة داخلية للهاتف والحاسب الآلي
				٣. عدد نقاط النهايات الطرفية للشبكة كافية في المبنى
				٤. يتم تفعيل التواصل والمتابعة من خلال الشبكة الداخلية
				٥. عدد / نسبة أرقام الهاتف/ نقاط النهاية الطرفية كل مدرب/ إداري / متدرب / مبنى
مواقف السيارات				العنصر (١٢/٨)
				١. مواقف السيارات كافية ومنظمة
				٢. تتوفر مواقف مخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة والزوار
				٣. عدد / نسبة المواقف / عدد المدربين / عدد الإداريين / عدد المتدربين.
الأمن والحراسات				العنصر (١٣/٨)
				١. يتوفر عدد كاف من رجال الأمن لحراسة المبنى
				٢. يتم توزيعهم بشكل مناسب وفق جدول للمناوبات
				٣. توجد كاميرات مراقبة كافية
				٤. عدد رجال الأمن/ عدد المتدربين / عدد المباني
الجهود المبذولة في توفير احتياجات المعهد التدريبي				العنصر (١٤/٨)
				١. التجهيزات مكتملة وجودتها مناسبة.
				٢. يتم إصلاح الأعطال بالسرعة المطلوبة
				٣. تبذل إدارة المعهد جهوداً ذاتية لتوفير احتياجات المعهد التدريبي من

				خارج المؤسسة (الدوائر الحكومية ، المحافظة/ البلديات ..)
تجهيزات الأقسام				العنصر (١٥/٨)
				١. اكتمال التجهيزات لجميع الأقسام
				٢. التجهيزات حديثة وتواكب سوق العمل
				٣. التجهيزات ذات جودة وتصلح لأغراض التدريب
				٤. يتم توفير التجهيزات المطلوبة بشكل مناسب
استثمار التجهيزات				العنصر (١٦/٨)
				١. جميع التجهيزات مستثمرة
				٢. يتم التدريب على تشغيل التجهيزات عند تأمينها
				٣. المدربين قادرين على تشغيل واستخدام التجهيزات
				٤. التجهيزات موزعة بشكل جيد في مكان التدريب
				٥. توزيع أعداد المتدربين على الأجهزة والمعدات ملائم
				٦. عدد المتدربين لكل جهاز / أداة.
				٧. عدد المعدات/ التجهيزات لكل ورشة / معمل.
المحافظة على التجهيزات				العنصر (١٧/٨)
				١. التجهيزات بحالة جيدة وتؤدي الغرض
				٢. تستخدم بشكل جيد حسب قدرتها ومواصفاتها
				٣. التجهيزات نظيفة ويتم تغطيتها
				٤. يوجد برنامج للصيانة الذاتية للمعدات والتجهيزات

المعيار التاسع : العلاقة مع المجتمع

يقيس هذا المعيار فاعلية الوحدة التدريبية في المجتمع المحلي من خلال البرامج التدريبية والخدمات المقدمة ومدى تفاعلها مع الأنشطة المحلية، وإبرازها لدورها وتوضيح رسالتها وأهدافها، وعمل الشراكات الإستراتيجية المناسبة مع السوق المحلي.

إسهام الوحدة في إقامة برامج تدريبية للمجتمع				العنصر (١/٩)
تقويم المؤشرات / الممارسات الجيدة				المؤشرات / الممارسات الجيدة لتحقيق العنصر:
مريض	غير مريض	كفاء	متميز	
				١. البرامج المقدمة للمجتمع كافيته ومتنوعة
				٢. توجد برامج تقدم للمجتمع في خدمات الصيانة
				٣. يوجد للوحدة التدريبية شراكات وتعاون مع السوق المحلي
				٤. تقدم الوحدة التدريبية عدد من الاستشارات الفنية
				٥. عدد البرامج المقدمة في الفصل التدريبي/ العام التدريبي .
				٦. عدد المستفيدين من برامج خدمة المجتمع.
				٧. عدد المدربين/ المتدربين المشاركين في برامج خدمة المجتمع.
إبراز دور المهنة وأهمية التدريب التقني والمهني للمجتمع				العنصر (٢/٩)
				١. توجد نشرات ومطويات عن المهن والبرامج التدريبية للمعهد
				٢. تشارك المعاهد التدريبية في المعارض والفعاليات والمناسبات الاجتماعية
				٣. يتم دعوة المدارس لزيارة المعاهد التدريبية
				٤. يوجد برنامج للتوعية بالعمل التقني والمهني في المدينة/ المحافظة / المراكز التابعة لنشر ثقافة التدريب التقني والمهني.
				٥. عدد البرامج المنفذة لتنقيف المجتمع بالعمل المهني.
				٦. عدد المستفيدين من هذه البرامج التوعية (مدن/ محافظات / مراكز ..).

الأعمال التطوعية				العنصر (٣/٩)
				١. توجد مبادرات في الأعمال التطوعية
				٢. ترتبط الأعمال التطوعية بأنشطة المعهد وتخصصاتها
				٣. عدد البرامج التطوعية المنفذة.
				٤. عدد المشاركين فيها من المدربين والمتدربين.
				٥. عدد المستفيدين من البرامج التطوعية.
				٦. عدد الشرائح المستفيدة (جهات حكومية / جهات خاصة / جمعيات خيرية..)

نتائج التقييم :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....