

الملاحق

بطاقة ملاحظة وجمع بيانات

حول

الوضع الراهن للتدريب

في وحدات ومؤسسات التدريب أثناء الخدمة الحكومية في الكويت

اسم الجهة

وظيفة القائم باستيفاء البيانات

تاريخ المقابلة

أبريل 1999م

1. هل توجد وحدة للتدريب ؟
☐1 نعم ☐2 لا
في حالة الإجابة بـ "نعم" .. ما المستوى التنظيمي للوحدة ؟
☐1 قطاع أو وكالة ☐2 مركز تدريب متخصص
☐3 إدارة ☐4 مراقبة
☐5 قسم
2. هل تقوم الجهة بتقديم خدماتها وأنشطتها التدريبية لجهات أخرى من غير العاملين في المؤسسة ؟
☐1 نعم ☐2 لا
3. كم عدد المتدربين الذين أتموا تدريبهم من موظفي الجهة خلال السنة الماضية (1998) ونسبتهم المئوية إلى المجموع الكلي لعدد العاملين في الجهة.
عدد المتدربين خلال العام 1998 () نسبة عدد المتدربين إلى مجموع الموظفين ()
وإلى أي من المستويات الوظيفية التالية كان هؤلاء المتدربين ينتمون.
☐1 الإدارة العليا ☐2 الإدارة الوسطى
☐3 الإدارة الإشرافية المباشرة ☐4 المتقنون والفنيون والحرفيون
4. هل تشارك جهات تدريبية أخرى في تصميم وتخطيط برامج تدريبية في المؤسسة ؟
☐1 نعم ☐2 لا
5. ما هي الإمكانيات البشرية المتوفرة للجهة في مجال التدريب ؟
☐1 محاضرون دائمون ☐2 مدربون دائمون
☐3 مخططون وأخصائيون لبرامج التدريب ☐4 فنيون للوسائل التعليمية والمعينات التدريبية
☐5 إداريون متخصصون في النشاط التدريبي ☐6 إمكانات أخرى
☐1 وعدددهم () ☐2 وعدددهم ()
☐3 وعدددهم () ☐4 وعدددهم ()
☐5 وعدددهم () ☐6 وعدددهم ()
6. ما هي الإمكانيات والتسهيلات المادية المتوفرة للجهة في مجال التدريب ؟
☐1 قاعات للتدريب ☐2 أجهزة عرض سينمائي
☐3 أجهزة عرض شرائح ☐4 أفلام تدريبية
☐5 مواد تدريبية مطبوعة
☐6 إمكانات أخرى (يرجى ذكرها)

7. ما هي أوجه التعاون بين الجهة وبين الجهات التدريبية الأخرى في مجال التدريب ؟

- ☐1 الاستعانة بمحاضرين وبمدربين من جهات أخرى
☐2 الاستعانة بقاعات التدريب المتوفرة لدى جهات أخرى
☐3 الاستعانة بوسائل تدريبية في تخطيط وتصميم البرامج التدريبية
☐4 صور أخرى للتعاون مع الجهات الأخرى (تذكر) _____

8. ما هي الأساليب المستخدمة في التدريب ؟

- ☐1 المحاضرات
☐2 الحلقات النقاشية
☐3 المختبرات العلمية
☐4 المؤتمرات
☐5 ورش العمل
☐6 تمثيل الأدوار
☐7 المباريات
☐8 أخرى (تبين) _____

9. هل يتم تحديد أهداف البرامج التدريبية بشكل مسبق ؟

- ☐1 نعم
☐2 لا

10. هل يتم تحديد أهداف البرامج التدريبية بشكل يمكن قياسه (تقيمه) ؟

- ☐1 نعم
☐2 لا

11. ما هي الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها جهة العمل لديكم من تنظيم البرامج التدريبية ؟

- ☐1 رغبة في تغيير واقع العمل في المنظمة
☐2 وجود مشكلة معينة في المنظمة
☐3 رغبة في التغيير ووجود مشكلة معاً

12. هل لدى الجهة خطة للتدريب ؟

- ☐1 نعم
☐2 لا

في حالة الإجابة بـ "نعم" .. ما هو المدى الزمني الذي تغطيه خطة التدريب بالجهة ؟

- ☐1 نصف سنوية
☐2 سنوية
☐3 عامان
☐4 أكثر من عامين

13. هل تواجه الجهة صعوبات أو مشكلات في العمل ؟

- ☐1 نعم
☐2 لا

في حالة الإجابة بـ "نعم" .. ما هي أوجه النقص فيما يلي :

- ☐1 عدم كفاية الميزانية المخصصة للتدريب
☐2 عدم وجود المحاضرين والمدربين اللازمين للتدريب بأعداد كافية
☐3 عدم وجود أخصائيين للوسائل التدريبية
☐4 عدم توفر قاعات مناسبة أو كافية للتدريب
☐5 عدم توفر الوسائل السمعية والبصرية الحديثة للتدريب
☐6 أوجه نقص أخرى في الإمكانيات (تذكر) _____

14. هل تواجه الجهة أي صعوبات ومشكلات مع قطاعات العمل المستفيدة من النشاط التدريبي ؟

1 نعم ☐ 2 لا ☐

في حالة الإجابة بـ "نعم" .. حدد نوع هذه الصعوبات :

- 1 ☐ بطء استجابة قطاعات العمل المستفيدة لترشيح المتدربين
- 2 ☐ عدم التحديد الدقيق للمشكلات التي يمكن أن يعالجها التدريب
- 3 ☐ عدم متابعة المتدربين بعد عودتهم لعملهم
- 4 ☐ عدم تقديم حوافز لتشجيع المتدربين
- 5 ☐ مشكلات أخرى (تذكر) _____

15. هل هناك سياسة للحوافز أو المكافآت لتشجيع العاملين للاشتراك في برامج التدريب المختلفة ؟

1 نعم ☐ 2 لا ☐

في حالة الإجابة بـ "نعم" .. ضع علامة (✓) أما الإجابة المناسبة.

- 1 ☐ ربط الترقية باجتياز التدريب بنجاح
- 2 ☐ منح حافز مادي للمتدرب بعد اجتياز التدريب بنجاح
- 3 ☐ منح حوافز أدبية كتكريم معنوي للمتدرب الذي اجتاز برامج التدريب
- 4 ☐ الترشيح لتولي مراكز إشرافية لمن يجتاز التدريب بنجاح
- 5 ☐ صور أخرى للتحفيز (تذكر) _____

16. ما هي مؤشرات قياس فاعلية وإنجازات الأنشطة التدريبية في نهاية الخطة التدريبية كل عام ؟

- 1 ☐ عدد من يتم تدريبهم سنوياً في ضوء الخطة التدريبية
- 2 ☐ إجمالي التكلفة التي تتفق على البرامج التدريبية في خطة التدريب
- 3 ☐ تقارير الرؤساء المباشرين حول أداء المتدربين
- 4 ☐ رصد وحصر الظواهر السلبية في العمل مثل (الغياب - التمارض - الاستقالة - ... الخ)
- 5 ☐ صور أخرى (تذكر) _____

17. ما هو المدى الزمني للبرامج التدريبية التي تنظم من قبل الجهة خلال الخطة السنوية ؟

- 1 ☐ برامج قصيرة (من يوم - أسبوع)
- 2 ☐ برامج متوسطة (من أسبوع - أسبوعين)
- 3 ☐ برامج طويلة (أكثر من أسبوعين)
- 4 ☐ طبقاً لاحتياجات الوظيفية والمتدرب

18. هل تعتقد أن أثر التدريب والعائد منه على المستفيدين يمكن أن يتحقق من خلال ؟

- 1 ☐ برامج قصيرة (من يوم - أسبوع)
- 2 ☐ برامج متوسطة (من أسبوع - أسبوعين)
- 3 ☐ برامج طويلة (أكثر من أسبوعين)

استبانة

استطلاع آراء المسؤولين ورؤساء العمل في برامج التدريب أثناء الخدمة

المقدمة من مركز التدريب - إدارة التطوير والتنمية بوزارة التربية

(قطاع التعليم)

مارس 2000

عزيزي المشارك بالاستبيان،،،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

هذه الاستبانة جزء من أطروحة علمية يعدها الباحث بعنوان :

مؤسسات التدريب أثناء الخدمة

الحكومية وغير الحكومية ومدى قدرتها على الوفاء بمتطلبات التنمية البشرية في دولة الكويت

تهدف هذه الاستبانة إلى استطلاع آرائكم في البرامج التدريبية التي يعدها وينفذها مركز التدريب - إدارة التطوير والتنمية بوزارة التربية للمعلمين العاملين بوزارة التربية في دولة الكويت، وذلك من واقع خبرتكم الوظيفية وإشرافكم كرؤساء عمل على معلمين تلقوا تدريباً في هذا المركز التدريبي التربوي.

ويسرنا أن نتلقى استجابتكم على كافة أسئلة هذه الاستبانة، كما نود إحاطتكم أيضاً فيما يخص الأسئلة ذات الإجابة المتعددة فإنه يمكنكم اختيار إجابة واحدة أو أكثر وفقاً لقناعتكم الشخصية.

علماً بأن المعلومات الواردة منكم ستستخدم فقط لأغراض البحث العلمي وبمعرفة الباحث فقط وستعامل بسرية تامة، لذا فإن ذكر اسمكم على هذه الاستبانة أمر اختياري.

شاكرين لكم سلفاً تعاونكم الدائم معنا.

الباحث / فهد يوسف الفضالة

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

(اختياري)

1. الاسم :

2 ☐ أنثى

1 ☐ ذكر

2. الجنس :

2 ☐ مسئول

1 ☐ رئيس عمل

3. مستوى الوظيفة :

3 ☐ وكيل مدرسة

2 ☐ مدير مدرسة

1 ☐ ناظر مدرسة

4. الوظيفة الحالية :

6 ☐ مشرف مادة / جناح

5 ☐ رئيس قسم علمي

4 ☐ موجه فني

8 ☐ أخرى (تذكر)

7 ☐ مدرس أول

5. عدد سنوات الخبرة في الحقل التربوي

3 ☐ من عشر سنوات إلى أقل من خمس عشرة سنة

1 ☐ أقل من خمس سنوات

2 ☐ من خمس سنوات إلى أقل من عشر سنوات - 4 ☐ أكثر من خمس عشرة سنة

6. هل تقوم بدراسة الاحتياجات التدريبية للمعلمين رؤوسكم ؟

لا ☐

نعم ☐

1/6 في حالة الإجابة بـ "لا" .. يرجى تحديد الجهات المعنية بتلك المهمة.

1 ☐ الرئيس المباشر في نطاق عمل الإدارة المدرسية

2 ☐ الموجه الفني للمادة

3 ☐ مركز التدريب (إدارة التطوير والتنمية بالوزارة)

4 ☐ جهات أخرى (يرجى ذكرها)

7. ما هي الأساليب التي تستخدم لديكم في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين ؟

1 ☐ بناء على الملاحظة العامة

2 ☐ بناء على احتياجات وظيفية ومهام عمل جديدة

3 ☐ بناء على رغبة المعلم

4 ☐ بناء على خطة التوجيه الفني

5 ☐ طرق أخرى (يرجى ذكرها)

8. من واقع معرفتكم ما هي طرق ترشيح المعلمين للالتحاق ببرامج التدريب التي تنظمها إدارة التطوير والتنمية - مركز التدريب بالوزارة ؟

1 ☐ بناء على خطة إدارة التطوير والتنمية - مركز التدريب بالوزارة

2 ☐ يتم الترشيح بمعرفتي الشخصية كمسئول عمل مباشر

3 ☐ يتم الترشيح بمعرفة التوجيه الفني بالوزارة

4 ☐ بناء على طلب المعلم

5 ☐ طرق أخرى (يرجى ذكرها) _____

9. ما هي الأسباب التي تدعوكم لترشيح المعلمين للالتحاق بالبرامج التدريبية التي تنظمها إدارة التطوير والتنمية - مركز التدريب بالوزارة ؟

1 ☐ للاطلاع على الجديد في مجال التعليم

2 ☐ لتأهيل المعلم للقيام بمهام وواجبات وظيفية جديدة

3 ☐ لإتاحة الفرصة للمعلم للترقية

4 ☐ للاطلاع والدراية بالمستجدات الخاصة بالمناهج الدراسية

5 ☐ لتزويد المعلم بخبرات وفنيات مهنية جديدة

6 ☐ أسباب أخرى (يرجى ذكرها) _____

10. هل تناقش الأهداف التدريبية للبرنامج التدريبي مع المعلم قبل الالتحاق بالبرنامج ؟

☐ نعم ☐ لا

1/10 في حالة الإجابة بـ " لا " ضع علامة " ✓ " أمام السبب أو أكثر

1 ☐ عدم وجود الوقت الكافي

2 ☐ عدم إتاحة فرصة للاطلاع على أهداف البرنامج

3 ☐ ترشيح المعلم للبرنامج التدريبي لا يتم عن طريقي المباشر

4 ☐ أسباب أخرى (يرجى ذكرها) _____

11. هل يتم استخدام أساليب لتقييم أثر التدريب على المعلم بعد الانتهاء من البرنامج التدريبي ؟

☐ نعم ☐ لا

1/11 في حالة الإجابة بـ " نعم " ضع علامة " ✓ " أمام الأساليب المستخدمة ..

1 ☐ إجراء اختبار عملي بعد نهاية البرنامج التدريبي مباشرة

2 ☐ توزيع استمارة استطلاع رأي للمعلمين بعد انتهاء البرنامج لمعرفة مدى تحقيق الاستفادة

3 ☐ الاستفسار من الرؤساء في العمل عن مدى التقدم الذي تم للمعلم بعد انتهاء البرنامج

4 ☐ مقارنة تقارير قياس كفاءة المعلم قبل وبعد حضوره البرنامج التدريبي

5 ☐ قيام المعلم بشرح ما تعلمه من تدريب أمام زملائه لتعميم الفائدة

6 ☐ طرق أخرى يتم استخدامها (يرجى ذكرها) _____

12. هل تتوقع حدوث تغيير محتمل للمسار الوظيفي للمعلم نتيجة المشاركات في البرامج التدريبية ؟

☐ نعم ☐ لا

1/12 في حالة الإجابة بـ " نعم " ضع علامة " ✓ " أمام التغيير أو أكثر

☐ 1 ترقية وظيفية لمستوى أعلى

☐ 2 تفويض في مسؤوليات وصلاحيات أكثر

☐ 3 درجة مالية أو علاوة

☐ 4 ترشيحه لبعثات أو مهام عمل خارجية / داخلية

☐ 5 تغييرات أخرى (يرجى ذكرها) _____

13. هل تتوقع قيام المعلمين بتطبيق معارف ومهارات البرامج التدريبية على عملهم ؟

☐ 1 بدرجة كبيرة ☐ 2 بدرجة متوسطة ☐ 3 بدرجة قليلة ☐ 4 لا يطبقون

14. هل يتقدم المعلمون لديكم بعد انتهاء البرنامج التدريبي بآراء ومقترحات لتحسين وتطوير العمل ؟

☐ نعم ☐ لا

1/14 في حالة الإجابة بـ " نعم " .. مدى الاستجابة لآراء ومقترحات المعلمين لتطوير العمل ؟

☐ 1 دائما ☐ 2 أحيانا ☐ 3 لا ☐ 4 لا أدري

15. فيما يلي عدد من الكفايات التدريسية التي يتوقع من المعلمين اكتسابها بصفة عامة بعد الانتهاء من برامج

التدريب التربوي التي تعدها وتنفذها إدارة التطوير والتنمية - مركز التدريب بالوزارة - . يرجى التأشير

بعلامة " ✓ " أمام مستوى التحسن والتطور في تحقيق هذه المهارة للمعلمين.

الكفاية المهنية للمعلم				درجة إتقان وتحقيق الكفاية			
				كبيرة جدا	كبيرة	متوسطة	ضعيفة
1	القدرة على صياغة الأهداف العامة للدرس						
2	القدرة على صياغة الأهداف السلوكية للدرس						
3	القدرة على تخطيط الدرس						
4	القدرة على إدارة الفصل						
5	القدرة على مراعاة التوازن في إلقاء الأسئلة على التلاميذ						
6	القدرة على توضيح الأفكار الرئيسية للدرس						
7	القدرة على استخدام الوسائل التعليمية المناسبة للدرس						
8	القدرة على حفز التلاميذ للمشاركة في الأنشطة التعليمية						
9	القدرة على وضع الاختبارات التحصيلية						
10	القدرة على اكتشاف صعوبات التعلم لدى التلاميذ						
11	القدرة على وضع برنامج علاجي للتلاميذ المتأخرين دراسيا						

16. هل سبق لكم أن شاركتكم في برامج التدريب التي تعدها إدارة التطوير والتنمية - مركز التدريب بالوزارة ؟

☐ 1 نعم ☐ 2 لا

17. من واقع مركزكم الوظيفي وخبراتكم في الإشراف على متدربين من خريجي البرامج التدريبية التي تعدها وتنظمها إدارة التطوير والتنمية - مركز التدريب بالوزارة - يرجى تحديد رأيكم بشأن درجة توفر عناصر كفاءة العمل الأساسية لهذا المركز التدريبي كمؤسسة تدريبية تربوية متخصصة ؟

عناصر كفاءة العمل الأساسية للمؤسسة التدريبية المتخصصة		درجة توافر عنصر الكفاءة لمركز التدريب			
		بدرجة كافية	إلى حد ما	غير متوفر	لم يحدد
1	توفر عنصر المرونة لمواكبة المتغيرات في النظام التدريبي المستخدمة في مركز التدريب				
2	يتم تصميم البرامج التدريبية وفقا للمهارات الفعلية للعمل في الحقل التعليمي				
3	يتم تصميم البرامج التدريبية وفقا لتحديد دقيق للاحتياجات التدريبية الواقعية للمتدربين				
4	يتم تحديد أهداف البرامج التدريبية بشكل دقيق وواضح				
5	تتوفر برامج تدريبية متنوعة لتلبية الاحتياجات المتنوعة والمتغيرة للمتدربين				
6	تتعدد أساليب وطرق التدريب في تنفيذ البرامج التدريبية				
7	يتوفر نظام جيد لتقييم المتدربين ومتابعتهم بعد الانتهاء من البرنامج				
8	تتوفر العناصر البشرية المؤهلة للتدريب (المدرسون)				
9	توفر هيكل إداري وتنظيمي واضح				
10	وضوح أهداف ورسالة التدريب بمركز التدريب				
11	كفاية التمويل اللازم للتدريب				
12	توفر الأماكن والقاعات التدريبية اللازمة لعملية للتدريب				
13	مواكبة واستخدام المستجدات التكنولوجية الحديثة في التدريب				
14	تنوع البرامج التدريبية لمقابلة المتغيرات المستجدة في الحقل التعليمي				
15	توفر علاقات التنسيق والتكامل مع مؤسسات التدريب في القطاعات الأخرى				
16	وجود خطط وبرامج عمل مستقبلية للتدريب				
17	إدراك أهمية التدريب كوسيلة لتطوير أسس العمل وتحقيق عملية التعلم				

18. للتعرف على مقترحاتكم بصفة عامة لتطوير الأنشطة والبرامج التدريبية مستقبلا في مركز التدريب بالوزارة فيما يخص العناصر الأساسية للعملية التدريبية. يرجى ذكر مقترحاتكم لهذه العناصر إن أمكن.

1. أهداف البرنامج

2. محتوى البرنامج

3. تحديد الاحتياجات التدريبية

4. طرق وأساليب التدريب

5. تخطيط وتنفيذ البرنامج

6. المدربون / المحاضرون

7. التقنيات والمساعدات التدريبية

8. التجهيزات المكانية / المواد والمطبوعات التدريبية

9. الإدارة والتنظيم

10. التقييم والمتابعة

11. الحوافز / المواصلات

12. التمويل والإمكانيات المادية

13. عناصر أخرى (تذكر)

19. هل لديكم إضافات أخرى لم يرد بشأنها سؤال في هذه الاستمارة وتعتقدون أنها جوهرية أو تمثل صعوبات ومشكلات لتدريب المعلمين بالوزارة ؟ اذكر بالتفصيل.

استبانة

استطلاع آراء المسؤولين ورؤساء العمل في برامج التدريب أثناء الخدمة

المقدمة من معهد الدراسات المصرفية

(القطاع المصرفي)

مارس 2000

عزيزي المشارك بالاستبيان،،،
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

هذه الاستبانة جزء من أطروحة علمية يعدها الباحث بعنوان :

مؤسسات التدريب أثناء الخدمة
الحكومية وغير الحكومية ومدى قدرتها على الوفاء بمتطلبات التنمية البشرية في دولة الكويت
تهدف هذه الاستبانة إلى استطلاع آرائكم في البرامج التدريبية التي يعدها وينظمها معهد الدراسات المصرفية إلى شريحة العاملين في المجال المصرفي في البنوك المحلية في دولة الكويت، وذلك من واقع خبرتكم وإشرافكم كرؤساء عمل على موظفين تلقوا تدريباً في هذا المعهد التدريبي المتخصص.

يسرنا أن نتلقى استجابتكم على كافة أسئلة هذه الاستبانة، كما نود إحاطتكم أيضاً فيما يخص الأسئلة ذات الإجابة المتعددة فإنه يمكنكم اختيار إجابة واحدة أو أكثر وفقاً لقناعتكم الشخصية.

علماً بأن المعلومات الواردة منكم ستعامل فقط لأغراض البحث العلمي وبسرية تامة، لذا فإن ذكر اسمكم على هذه الاستبانة أمر اختياري.

شاكرين لكم سلفاً تعاونكم الدائم معنا.

الباحث / فهد يوسف الفضاله
الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

(اختياري)

1. الاسم :

2 ☐ أنثى

1 ☐ ذكر

2. الجنس :

2 ☐ مسئول

1 ☐ رئيس عمل

3. مستوى الوظيفة :

3 ☐ رئيس قسم

2 ☐ مدير فرع

1 ☐ مدير إدارة

4. الوظيفة الحالية :

4 ☐ رئيس شعبة

5 ☐ أخرى (تذكر) _____

5. عدد سنوات الخبرة في الحقل المصرفي

2 ☐ سنتان إلى أقل من خمس

1 ☐ أقل من سنتين

4 ☐ عشر سنوات أو أكثر

3 ☐ خمس سنوات إلى أقل من عشر

6. هل تقوم بدراسة الاحتياجات التدريبية للموظفين مرؤوسيك ؟

لا ☐

نعم ☐

1/6 في حالة الإجابة بـ "لا" .. يرجى تحديد المسئول عن ذلك.

1 ☐ الرئيس المباشر في نطاق العمل

2 ☐ إدارة التدريب

3 ☐ إدارة شئون الموظفين

4 ☐ طرق أخرى (يرجى ذكرها) _____

7. ما هي الأساليب التي تستخدم لديكم في الاحتياجات التدريبية للموظفين مرؤوسيك ؟

1 ☐ بناء على تقارير الأداء والكفاءة

2 ☐ بناء على احتياجات وظيفية ومهام عمل جديد

3 ☐ بناء على رغبة الموظف نفسه

4 ☐ بناء على خطة البنك السنوية

5 ☐ طرق أخرى (يرجى ذكرها) _____

8. من واقع معرفتكم ما هي طرق ترشيح الموظفين للالتحاق ببرامج التدريب التي ينظمها معهد الدراسات المصرفية ؟

☐1 يتم الترشيح بمعرفتي الشخصية كمسئول عمل مباشر

☐2 يتم الترشيح بمعرفة إدارة التدريب

☐3 بناء على طلب الموظف

☐4 طرق أخرى (يرجى ذكرها) _____

9. ما هي الأسباب التي تدعوكم لترشيح موظفيكم للالتحاق بالبرامج التدريبية التي ينظمها معهد الدراسات المصرفية ؟

☐1 للاطلاع على الجديد في مجال العمل المصرفي

☐2 لتأهيل الموظف للقيام بمهام وواجبات وظيفية جديدة

☐3 لإتاحة الفرصة للموظف للترقية

☐4 للاطلاع والدراسة بالمستجدات العلمية والتكنولوجية الحديثة

☐5 لتغيير جو العمل الرسمي

☐6 أسباب أخرى (يرجى ذكرها) _____

10. هل تناقش الأهداف التدريبية للبرنامج التدريبي مع الموظف قبل الالتحاق بالبرنامج ؟

☐ نعم ☐ لا

1/10 في حالة الإجابة بـ " لا " ضع علامة " ✓ " أمام السبب أو أكثر

☐1 عدم وجود الوقت الكافي

☐2 عدم إتاحة الفرصة للاطلاع على أهداف البرنامج

☐3 ترشيح الموظف للبرنامج التدريبي لا يتم عن طريقي المباشر

☐4 أسباب أخرى (يرجى ذكرها) _____

11. ما هي الأساليب المستخدمة لديكم في تقييم أثر التدريب على الموظف بعد الانتهاء من البرنامج التدريبي ؟

ضع علامة " ✓ " أمام الأساليب المستخدمة :

☐1 إجراء اختبار عملي للمتدربين بعد نهاية البرنامج التدريبي ()

☐2 توزيع استمارة استطلاع رأي على المتدربين ()

☐3 الاستفسار من الرؤساء في العمل عن مدى التقدم الذي تم للمتدرب بعد انتهاء البرنامج ()

☐4 مقارنة تقارير قياس كفاءة المتدرب قبل وبعد حضوره البرنامج التدريبي ()

☐5 قيام المتدرب بشرح ما تعلمه من تدريب أمام زملائه لتعميم الفائدة ()

☐6 طرق أخرى (يرجى ذكرها) _____

12. هل تتوقع حدوث تغيير محتمل للمسار الوظيفي للموظف بعد التدريب ؟

نعم ☐ لا ☐

1/12 في حالة الإجابة بـ " نعم " ضع علامة " ✓ " أمام التغيير أو أكثر

1 ☐ تغييرات في مجال ونوعية الوظيفة

2 ☐ ترقية وظيفية لمستوى أعلى

3 ☐ تفويض في مسؤوليات وصلاحيات

4 ☐ درجة مالية أو علاوة

5 ☐ تغييرات أخرى (يرجى ذكرها)

13. هل تتوقع قيام المتدربين بتطبيق معارف ومهارات البرامج التدريبية على عملهم ؟

1 ☐ بدرجة كبيرة 2 ☐ بدرجة متوسطة 3 ☐ بدرجة قليلة 4 ☐ لا يطبقون

14. هل يتقدم المتدربون لديكم بعد انتهاء البرنامج التدريبي بآراء ومقترحات لتحسين وتطوير العمل ؟

نعم ☐ لا ☐

1/14 في حالة الإجابة بـ " نعم " مدى الاستجابة لآراء ومقترحات المتدربين لتطوير العمل ؟

1 ☐ دائما 2 ☐ أحيانا 3 ☐ لا 4 ☐ لا أدري

15. فيما يلي عدد من المهارات المهنية لشاغلي الوظيفة في المستوى التنفيذي يتوقع من المتدربين اكتسابها

بصفة عامة بعد الانتهاء من برامج التدريب التي يعدها وينفذها معهد الدراسات المصرفية.

يرجى التأشير بعلامة " ✓ " أمام مستوى التحسن والتطور في تحقيق هذه المهارة للموظفين.

درجة إتقان المهارة بعد التدريب				
أهم المهارات المهنية "التفذية"				
كبيرة جدا	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	
4	3	2	1	
				1 الفهم الواضح لأهداف ومهام الوظيفة
				2 القدرة على تحديد أولويات العمل وترتيبها
				3 القدرة على إيجاد التوازن المطلوب بين الواجبات الوظيفية والوقت المحدد للإنجاز
				4 القدرة على التعرف على محددات وصعوبات العمل
				5 القدرة على الاتصال والتنسيق مع زملاء العمل
				6 القدرة على التعلم الذاتي
				7 القدرة على التعامل مع المعلومات والبيانات وتحليلها وتصنيفها
				8 التعامل مع الأجهزة والتقنيات الحديثة الخاصة بالوظيفة
				9 التعامل مع المتغيرات ومستجدات الوظيفة

16. هل سبق لكم أن شاركتكم في برامج التدريب التي يعدها معهد الدراسات المصرفية ؟

نعم ☐ لا ☐

17. من واقع مركزكم الوظيفي وخبرتكم في الإشراف على متدربين من خريجي البرامج التدريبية التي يعدها وينظمها معهد الدراسات المصرفية .. تحديد رأيكم بشأن درجة توفر عناصر كفاءة العمل الأساسية لمعهد الدراسات المصرفية كمؤسسة تدريبية مصرفية متخصصة ؟

عناصر كفاءة العمل الأساسية للمؤسسة التدريبية المتخصصة	تقييم مستوى توفر العنصر			
	بدرجة كافية	إلى حد ما	غير متوفر	لم يحدد
1 المرونة لمواكبة التغيرات في النظام التدريبي المستخدمة في مركز التدريب				
2 يتم تصميم البرامج التدريبية وفقا للمهارات الفعلية للعمل في الحقل المصرفي				
3 يتم تصميم البرامج التدريبية وفقا لتحديد دقيق للاحتياجات التدريبية الواقعية للمتدربين				
4 يتم تحديد أهداف البرامج التدريبية بشكل دقيق وواضح				
5 تتوفر برامج تدريبية متنوعة لتلبية الاحتياجات المتنوعة والمتغيرة للمتدربين				
6 تتعدد أساليب وطرق التدريب في تنفيذ البرامج التدريبية				
7 يتوفر نظام جيد لتقييم المتدربين ومتابعتهم بعد الانتهاء من البرنامج				
8 تتوفر العناصر البشرية المؤهلة للتدريب (المدرسون)				
9 توفر هيكل إداري وتنظيمي واضح				
10 وضوح أهداف ورسالة التدريب بمعهد الدراسات المصرفية				
11 كفاية التمويل اللازم للتدريب				
12 توفر الأماكن والقاعات التدريبية اللازمة لعملية للتدريب				
13 مواكبة واستخدام المستجدات التكنولوجية الحديثة في التدريب				
14 تنوع البرامج التدريبية لمقابلة المتغيرات المستجدة في الحقل المصرفي				
15 توفر علاقات التنسيق والتكامل مع مؤسسات التدريب في القطاعات الأخرى				
16 وجود خطط وبرامج عمل مستقبلية للتدريب				
17 إدراك أهمية التدريب كوسيلة لتطوير أسس العمل وتحقيق عملية التعلم				

18. للتعرف على مقترحاتكم بصفة عامة لتطوير الأنشطة والبرامج التدريبية مستقبلا في معهد الدراسات المصرفية فيما يخص العناصر الأساسية للعملية التدريبية. يرجى ذكر مقترحاتكم لهذه العناصر إن أمكن.

1. أهداف البرنامج

2. محتوى البرنامج

3. تحديد الاحتياجات التدريبية

4. طرق وأساليب التدريب

5. تخطيط وتنفيذ البرنامج

6. المدربون / المحاضرون

7. التقنيات والمساعدات التدريبية

8. التجهيزات المكانية / المواد والمطبوعات التدريبية

9. الإدارة والتنظيم

10. التقييم والمتابعة

11. الحوافز / المواصلات

12. التمويل والإمكانيات المادية

13. عناصر أخرى (تذكر)

19. هل لديكم ملاحظات أخرى لم يرد بشأنها سؤال في هذه الاستمارة وتعتقدون أنها جوهرية في هذا المجال ؟
اذكر بالتفصيل :

استبانة استطلاع
رأي متدرب بعد المشاركة
بالبرنامج التدريبي

مؤسسة التدريب :

اسم البرنامج التدريبي

عزيزي المتدرب،،،

تحية طيبة وبعد،

هذه الاستبانة جزء من أطروحة علمية يعدها الباحث بعنوان :

مؤسسات التدريب أثناء الخدمة

الحكومية وغير الحكومية ومدى قدرتها على الوفاء بمتطلبات التنمية البشرية في دولة الكويت

حيث تهدف هذه الاستبانة إلى استطلاع آرائكم حول عملية التدريب بصفة عامة والبرنامج التدريبي الذي شاركتكم به ومدى مساهمة ذلك في تحقيق التنمية المهنية والارتقاء بمستوى الأداء الوظيفي.

سنكون سعداء بتلقي استجابتكم على كافة أسئلة الاستبانة، علماً بأن المعلومات الواردة منكم ستعامل بسرية تامة وبمعرفة الشخصية وبما يخدم البحث العلمي.

شاكرين لكم سلفاً تعاونكم الدائم معنا.

الباحث

فهد يوسف الفضالة

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

أولاً : البيانات الشخصية :

- أ. الجنسية : ☐1 كويتي ☐2 غير كويتي
- ب. الجنس : ☐1 ذكر ☐2 أنثى
- ج. العمر : ☐1 أقل من 30 ☐2 بين 30 - 40 ☐3 من 41 - 50 ☐4 أكبر من 50
- د. المؤهلات العلمية : ☐1 أقل من ثانوية عامة ☐2 خريج ثانوي أو ما في مستواه ☐3 دبلوم أو ما في مستواه ☐4 جامعي / عليا
- هـ. الوضع الوظيفي : المسمى : _____
الدرجة الوظيفية : _____
مكان العمل : _____
- طبيعة الوظيفة : ☐1 قيادية ☐2 إشرافية ☐3 تنفيذية

و. عدد السنوات التي قضيتها في الوظيفة الحالية :

- ☐1 أقل من 5 سنوات ☐2 من 5 إلى 10 سنوات ☐3 من 11 إلى 15 سنة ☐4 أكثر من 15 سنة

ز. كيف حصلت على درجتك الحالية ؟

- ☐1 بالترقية ☐2 بالنقل من قسم إلى قسم ☐3 بالتعيين المباشر ☐4 طريقة أخرى حددها من فضلك _____

ثانياً : البيانات الخاصة بالبرنامج التدريبي والمتدرب :

1. ما مستوى استفادتك من البرنامج التدريبي الذي شاركت به بصفة عامة ؟
☐1 بدرجة عالية ☐2 بدرجة متوسطة ☐3 بدرجة محدودة ☐4 لا توجد استفادة تذكر
2. ما مدى تحقق الأهداف التي كنت تتوقعها من مشاركتك بالبرنامج التدريبي ؟
☐1 بدرجة عالية ☐2 بدرجة متوسطة ☐3 بدرجة محدودة ☐4 لا توجد استفادة تذكر

3. إذا لم تكن الأهداف التي توقعتها من حضورك البرنامج التدريبي قد تحققت أو تحققت بدرجة ضعيفة - فهل يرجع ذلك إلى واحد أو أكثر من الأسباب الآتية :

- ☐1 عدم تصميم موضوعات البرنامج بطريقة جديدة
- ☐2 لم يكن المحاضرون بالمستوى المطلوب
- ☐3 اعتماد التدريب على التلقين والمعارف النظرية
- ☐4 لا يعالج التدريب المشكلات الواقعية التي تواجهنا في محيط العمل
- ☐5 عدم تحمس الرؤساء في العمل لمقترحات التطوير
- ☐6 لم يمثل البرنامج أي معلومات ومعارف جديدة أكثر مما نعرفه
- ☐7 لا توجد حوافز بالعمل تدعو للاستفادة بما يقدم من برامج التدريب
- ☐8 أسباب أخرى (تذكر) _____

4. هل واجهتك صعوبات ومشكلات أثناء مشاركتك في البرنامج التدريبي ؟

- ☐1 نعم ☐2 لا
- إذا كانت الإجابة بـ " نعم " .. اذكر واحد أو أكثر من تلك الأسباب.
- ☐1 عدم ملائمة توقيت البرنامج
- ☐2 عدم وجود تجانس بين المتدربين وتفاوت في مستوياتهم
- ☐3 عدم استخدام التقنيات الحديثة في البرنامج
- ☐4 عدم ملائمة قاعة ومكان عقد البرنامج التدريبي
- ☐5 الجمع بين التدريب والدوام في العمل
- ☐6 استخدام البرنامج لبعض الاختبارات التي لا أحبها
- ☐7 تراكم العمل الأصلي وعدم وجود من ينوب في إنجازه
- ☐8 صعوبات أخرى (تذكر) _____

5. هل مشاركتك في البرنامج التدريبي ستعمل إلى تغيير أفضل في المستقبل لمسئولياتك والمستوى الوظيفي ؟

- ☐1 نعم ☐2 لا
- في حالة الإجابة بـ " نعم " .. ضع علامة " ✓ " أمام مجالات التغيير المتوقع :
- ☐1 تغيير في مجال أو نوعية الوظيفة
- ☐2 تفويضك في صلاحيات أكبر
- ☐3 علاوة أو درجة مالية أعلى
- ☐4 ترقية وظيفية إلى مستوى أعلى

6. ما مدى ما حققته من فوائد نتيجة مشاركتك في البرنامج التدريبي ؟

- | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
| ☐ 1 زيادة الإنتاجية ومعدلات الأداء | ☐ 1 نعم | ☐ 0 لا |
| ☐ 2 زيادة المعارف والمعلومات | ☐ 1 نعم | ☐ 0 لا |
| ☐ 3 تنمية المهارات والقدرات في العمل | ☐ 1 نعم | ☐ 0 لا |
| ☐ 4 تطوير اتجاهاتك وقيمك السلوكية في العمل | ☐ 1 نعم | ☐ 0 لا |

- 5 ☐ توثيق علاقاتك برؤسائك وزيادة تقديرهم لك
6 ☐ زيادة قدرتك على مواجهة وحل مشكلات العمل
7 ☐ تعزيز ارتباطك وانتمائك إلى جهة عملك
- 1 ☐ نعم
0 ☐ لا

7. ما مدى سماح ظروف العمل بنقل أثر التدريب إلى الوظيفة بموقع العمل الأصلي ؟
1 ☐ ظروف العمل تسمح
2 ☐ ظروف العمل لا تسمح

8. ضع إشارة " ✓ " أمام المستوى الأقرب لوصف موقفك الشخصي تجاه وظيفتك الحالية بعد الانتهاء من البرنامج التدريبي ؟

مجالات الكفاءة المهنية	عالية	متوسطة	ضعيفة
تحقق لك ذاتك وأهدافك بالنمو والتطوير			
قدرتك الخاصة على أداء مسؤوليات وظيفتك			
التعاون مع الزملاء والمرؤوسين			
الشعور تجاه رؤسائك في العمل			
رضائك الوظيفي عن عملك			
انتمائك الخاص لجهة عملك			

9. ما هي الطرق المستخدمة في تقييم أثر التدريب ؟
ضع علامة " ✓ " أمام واحدة أو أكثر من الطرق المستخدمة في التقييم :
1 ☐ إجراء اختبار عملي للمتدربين في نهاية البرنامج التدريبي
2 ☐ توزيع استمارة استطلاع رأي على المتدربين
3 ☐ الاستفسار من الرؤساء في العمل عن مدى التقدم الذي تم للمتدرب بعد رجوعه من البرنامج التدريبي
4 ☐ مقارنة تقارير قياس كفاءة الموظف قبل وبعد حضوره البرنامج التدريبي
5 ☐ الاستفسار من المحاضرين والمدربين عن الفائدة التي حققها المتدرب خلال البرنامج
6 ☐ طرق أخرى (تذكر)

10. هل واجهت تعارضا بين ما سبق أن تعلمته في البرنامج التدريبي وأهداف وسياسات الجهة التي تعمل بها ؟
1 ☐ نعم
2 ☐ لا

11. إلى أي مدى تشعر أن البرنامج التدريبي قد ساهم على تطوير موقف إيجابي نحو وظيفتك ؟
1 ☐ إلى حد كبير
2 ☐ إلى حد متوسط
3 ☐ إلى حد ما
4 ☐ لا يوجد شيء يذكر

12. إلى أي حد تشعر أن البرنامج التدريبي قد ساعدك في تنمية قدراتك التحليلية ؟
1 ☐ إلى حد كبير
2 ☐ إلى حد متوسط
3 ☐ إلى حد ما
4 ☐ لا يوجد شيء يذكر

13. إلى أي حد تعتقد أن المعارف والمهارات التي اكتسبتها من البرنامج التدريبي ذات علاقة بوظيفتك ؟

- ☐1 إلى حد كبير
☐2 إلى حد متوسط
☐3 إلى حد ما
☐4 لا يوجد شيء يذكر

14. ما هي طرق التدريب التي استخدمت في البرنامج الذي انتهيت منه ؟

- ☐1 محاضرات
☐2 لعب أدوار
☐3 ندوات (حلقة نقاشية)
☐4 دراسة حالة / ورش عمل
☐5 طرق أخرى (تذكر) _____

15. هل تتوقع من مقر عملك متابعة بعد الانتهاء من البرنامج التدريبي ؟

- ☐1 نعم
☐2 لا
في حالة الإجابة بـ " نعم " .. من الجهة القائمة بعملية المتابعة ؟
☐1 رئيسك في العمل
☐2 إدارة التدريب
☐3 إدارة شؤون الموظفين والأفراد
☐4 الجهة التي قامت بتنفيذ البرنامج التدريبي
☐5 أخرى (تبين) _____

16. هل ستعمل على تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة من البرنامج التدريبي على متطلبات وظيفتك ؟

- ☐1 نعم
☐2 لا

السيد/ وكيل وزارة التربية المساعد لشئون البحوث والمناهج الموقر
تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع / استقصاء علمي

بداية أود التقدم لكم شخصياً ولأسرة قطاع البحوث والمناهج بخالص التحية والتقدير على جهودكم الدعوية في تطوير أحد الأركان الأساسية للعملية التعليمية في الكويت وهو المنهاج الدراسي للمتعلم، راجياً من الله لخطواتكم السداد والتوفيق، وبما يعزز ويحقق أهداف العملية التربوية في وطننا العزيز الكويت. ولما كانت جهود تطوير وتدعيم الأهداف التربوية في المجتمع غير مقتصرة على جهة أو مؤسسة بعينها، وإنما هي عملية تواصل لفئات هذا المجتمع أفراداً ومؤسسات. يسعدني أن يكون بحثي العلمي هذا والذي يقدم كجزء من أطروحة علمية في هذا الإطار والذي يحمل عنوان :

مؤسسات التدريب أثناء الخدمة الحكومية وغير الحكومية ومدى قدرتها على الوفاء بمتطلبات التنمية البشرية في دولة الكويت

حيث تهدف الاستبانة إلى استطلاع آراء السادة المسؤولين ورؤساء العمل في برامج التدريب أثناء الخدمة المقدمة للمعلمين العاملين في مدارس الوزارة والمقدمة من مركز التدريب التربوي - إدارة التطوير والتنمية بوزارة التربية، حيث يهدف هذا البحث إلى استطلاع آراء القيادات التربوية في المدارس في مراحلها الدراسية الأساسية الثلاث (الابتدائي والمتوسط والثانوي) حول البرامج التدريبية أثناء الخدمة المقدمة إلى المعلمين بمدارس دولة الكويت.

لذا فإن عينة الدراسة تشمل اختيار الأعداد التالية من القيادات العاملة في عدد 30 مدرسة ممثلة للمناطق التعليمية الخمس وفقاً للتوزيع التالي لكل منطقة تعليمية :

المرحلة الثانوية : مدرسة ثانوية بنين وبنات.

المرحلة المتوسطة : مدرسة متوسطة بنين وبنات.

المرحلة الابتدائية : مدرسة ابتدائية بنين وبنات.

على أن توزع أربع استبانات للإجابة عليها من إحدى القيادات التربوية في هذه المدارس (ناظر / وكيل / رئيس قسم علمي / مدرس أول / مشرف مادة / مشرف جناح).

لذا يسعدنا موافقتكم على توزيع الاستبانات الخاصة بالدراسة على القيادات التربوية في مدارس الوزارة عينة الدراسة.

شاكرين لكم سلفاً تعاونكم مع كل جهد علمي ينصب في تطوير أداء العملية التعليمية لمؤسساتنا التربوية في دولة الكويت.

الباحث

فهد يوسف الفضالة

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

السيد/ مدير إدارة التدريب / الموارد البشرية

الموضوع : دراسة علمية حول الوضع الراهن

لوحداث ومؤسسات التدريب أثناء الخدمة الحكومية

بداية أهديكم التحية والتقدير، وأتوجه بالسماح بتخصيص جزء من وقتكم الثمين لمقابلتنا والمشاركة معنا في استيفاء المعلومات الخاصة ببطاقة الملاحظة وجمع البيانات عن الوضع الراهن لوحداث ومؤسسات التدريب أثناء الخدمة الحكومية في ضوء الخدمات والأنشطة التدريبية المقدمة منها للعلملين في إطار جهة العمل الأصلي أو خارجه.

حيث أن هذه البيانات تعد ذات قيمة حقيقية للدراسة وذلك لشمولها بشكل مسحي لكافة أجهزة ومؤسسات العمل الحكومي في الكويت وهي جزء من أطروحة علمية أقوم بأعدادها بعنوان

مؤسسات التدريب أثناء الخدمة الحكومية وغير الحكومية ومدى

قدرتها على الوفاء بمتطلبات التنمية البشرية في دولة الكويت

شاكرين لكم سلفاً تعاونكم مع كل جهد علمي ينصب في صالح تطوير مؤسساتنا وكوادرنا الوطنية.

أملين تحديد موعد في أقرب فرصة ممكنة لمقابلتكم شخصياً.

الباحث

فهد يوسف الفضالة

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

السيد/ مدير إدارة التدريب المحترم
بنك
دولة الكويت

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع : استقصاء علمي

بداية أهدىكم أطيب التحية والتقدير، وأتوجه بالسماح بتخصيص جزء من وقتكم الثمين للمشاركة في هذا الجهد العلمي من خلال الإجابة على الاستبانة المرفقة مع هذا الكتاب والخاصة بـ

"استطلاع آراء السادة المسؤولين ورؤساء العمل في برامج
التدريب أثناء الخدمة المقدمة من معهد الدراسات المصرفية"

هو جزء من أطروحة علمية أقوم بإعدادها بعنوان :

"مؤسسات التدريب أثناء الخدمة الحكومية وغير الحكومية ومدى قدرتها
على الوفاء بمتطلبات التنمية البشرية في دولة الكويت "

وقد تم اختيار معهد الدراسات المصرفية كعينة دراسية ممثلة لمؤسسة تدريب غير حكومية تقوم بإعداد وتأهيل المصرفيين أثناء الخدمة للقيام بدوره المصرفي.

ولما كانت القيادات المصرفية العاملة في البنوك ذات علاقة مباشرة بعمل وأداء المصرفي بالميدان، يسعدنا التعرف على آراء هذه القيادات فيما يقدم من هذه البرامج التدريبية أثناء الخدمة للمصرفيين والمقدمة من معهد الدراسات المصرفية، حيث تهدف هذه البرامج بصفة عامة إلى رفع الكفاءة المهنية للمصرفي والارتقاء بالعملية البنكية في دولة الكويت.

يطيب لنا أن نرفق لكم مع كتابنا هذا عدد من الاستبانات الخاصة باستطلاع آراء العاملين بإدارة التدريب ورؤساء العمل في البنك من ذوي الخبرة بالبرامج التدريبية والمتدربين من خريجي معهد الدراسات المصرفية على أن يتم توزيع هذه الاستبانات وفقاً للتقييم التالي : اثنان من المسؤولين عن إدارة التدريب وخمسة من رؤساء العمل.

شاكرين لكم سلفاً تعاونكم مع كل جهد علمي ينصب في صالح وطننا العزيز الكويت.

مع خالص التحية والتقدير،،،

الباحث

فهد يوسف الفضالة

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب