



المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية  
الأمن العام - شؤون التدريب

# مَدِينَةُ تَدْرِيبِ الْأَمْنِ الْعَامِ بِمَنْطِقَةِ الْقَصِيمِ دليل تقييم التدريب

١٤٤٦ هـ / ٢٠٢٤ م





المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية  
الأمن العام / شؤون التدريب  
مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم

## دليل تقييم التدريب

### الإعداد

مقدم / فهد بن رسمي المطيري  
رقيب أول / محمد بن خالد الحربي

### المتابعة والتصميم

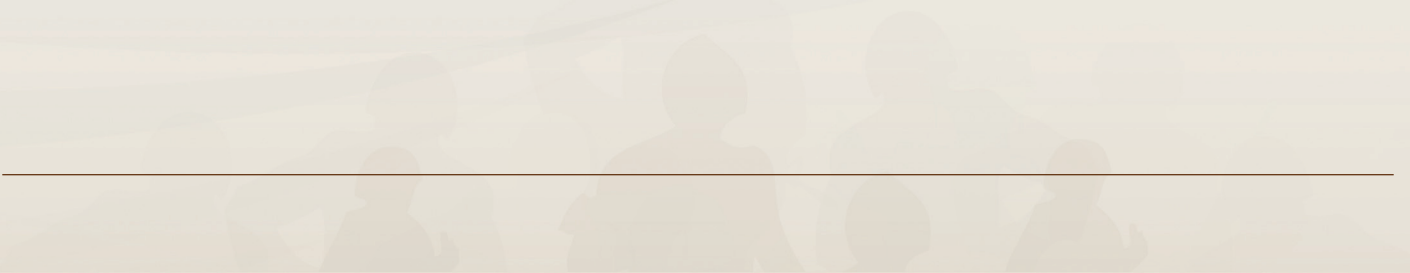
عقيد / أمجد بن عبدالعزيز الدعيج

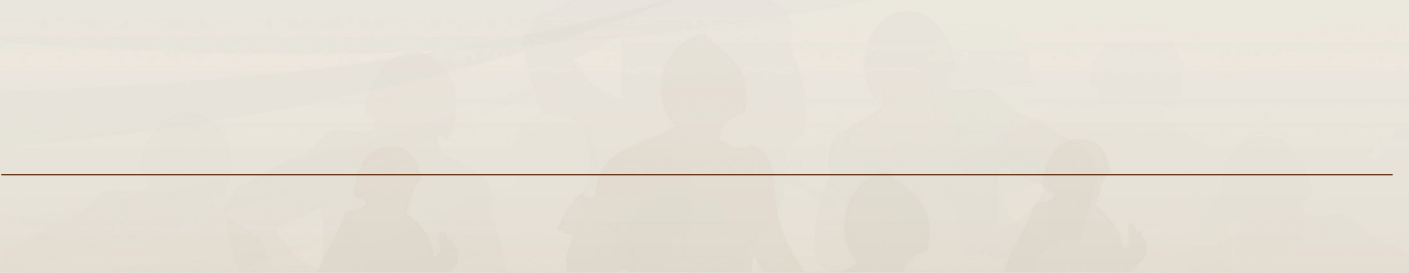
### الأشراف

عقيد . ركن / عبدالله بن جهجاه العتيبي  
قائد مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم

ناصر القصيم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





## المحتوى

|        |   |
|--------|---|
| ( ٦ )  | ..... المقدمة                             |
| ( ٧ )  | ..... الرؤية                              |
| ( ٨ )  | ..... الهيكل التنظيمي لشعبة تقييم التدريب |
| ( ٩ )  | ..... فلسفة التقييم                       |
| ( ١٠ ) | ..... أهداف شعبة تقييم التدريب            |
| ( ١١ ) | ..... اختصاصات شعبة التقييم               |
| ( ١٢ ) | ..... تعليمات وإجراءات التقييم            |
| ( ١٣ ) | ..... مجالات التقييم                      |
| ( ١٤ ) | ..... مصادر التقييم                       |
| ( ١٥ ) | ..... تقييم المتدربين                     |
| ( ١٦ ) | ..... تقييم أعضاء هيئة التدريس            |
| ( ١٧ ) | ..... قياس الرضا لأعضاء هيئة التدريس      |
| ( ١٩ ) | ..... قياس الرضا للجهات المستفيدة         |
| ( ٢١ ) | ..... تفريغ وتحليل استمارات التقييم       |
| ( ٢٣ ) | ..... نماذج التقييم                       |
| ( ٢٤ ) | ..... الخاتمة                             |

## مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد :

تشهد المملكة العربية السعودية تطورات عديدة في جميع مجالاتها الاقتصادية والاجتماعية والأمنية وحرصاً منا على تطوير المنظومة العلمية في إعداد رجال الأمن وتأهيلهم بالشكل الصحيح ، حيث يعد قطاع الأمن العام من القطاعات التي تحرص على تجويد وتطوير خدماتها من خلال تأهيل وتدريب مستمر للكفاءات البشرية، ويشكل التقييم ركناً أساسياً في منظومة التدريب لما له من أهمية في ضبط الجودة وتحسين المخرجات ، ويشمل التقييم كامل منظومة التدريب العلمية الرئيسية للمتدربين والمتدربات والمدرسين والبرامج التدريبية الخاصة بـ(الضباط - الأفراد - الدورات التخصصية - الدورات التدريبية - الدورات التأهيلية - الجهات المستفيدة ) وفق آليات علمية تشمل جميع أساليب التقييم الحديثة كالاستبانات والأساليب المباشرة وغيرها، والتي تهدف إلى قياس مستوى الأداء والخروج بالتوصيات اللازمة التي تسهم في تطوير المنظومة التعليمية إلى أعلى درجات الدقة في المخرجات، وكذلك التعرف على الجوانب الإيجابية لتعزيزها والسلبية لتلافيها ومدى تحقيقها للأهداف في نهاية كل برنامج تدريبي .

## والله الموفق .

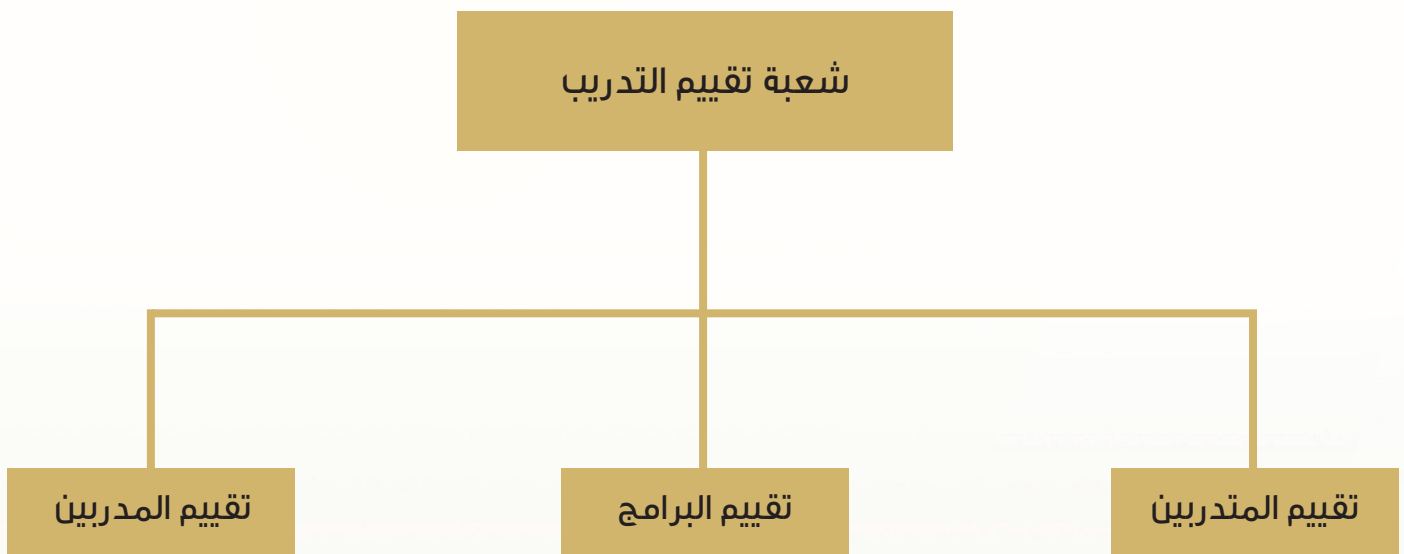


## رؤية شعبة تقييم التدريب

أن تكون نموذجاً رائداً في تقييم التدريب على المستوى الأمني، عالي الأثر في تجويد العملية التدريبية، يساهم في تحقيق التنمية البشرية لقطاع الأمن العام.



## الهيكل التنظيمي لشعبة تقييم التدريب





**فلسفة التقييم :**

تؤمن مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم أن التدريب عالي الجودة يعد أمراً حيوياً لجميع المؤسسات والشركات والهيئات ، وأن الهدف من التدريب هو تطوير وصقل الجوانب المهنية للضباط والأفراد والموظفين. لذلك نحرص على تقديم البرامج ذات الجودة العالية التي تعطي المتدربين فرصة للنمو والتطور والتقييم الذاتي ومهارات التفوق وتسهيل عمليات التطبيق لتطوير ذواتهم ومهاراتهم في العمل. ويأتي اهتمامنا بهذا المجال انطلاقاً من إيماننا بأهمية جميع عناصر العملية التدريبية بدءاً من تحديد الاحتياجات وانتهاءً بتقييم عملية التدريب للحصول على الحد الأعلى من أثر التدريب الذي ينعكس إيجاباً على برنامج مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم ونموها وتطورها

**ولذلك نركز على الجوانب الرئيسية التالية:**

- ما المحتوى التدريبي المتميز الذي يقود إلى التطور ويتضمن المعارف والمهارات والفهم العميق والتطبيق العملي للتغيير؟
- كيف يخطط لفعاليات التدريب ؟ وكيف ينجز؟ وكيف يتابع لتحقيق التطور الوظيفي والجودة ؟



## أهداف شعبة تقييم التدريب التي تسعى إلى تحقيقها:

١. قياس الواقع الفعلي لمستوى أداء وتنفيذ البرامج التدريبية بكافة محاورها .
٢. نشر ثقافة التقييم لدى الجهات المنفذة للتدريب وكذلك المستفيدين .
٣. الوقوف المباشر على مستوى التدريب بكافة اتجاهاته ومكوناته .
٤. تعزيز الجوانب الإيجابية والعمل على تلافي السلبيات .
٥. الاستفادة من الإمكانيات المتوفرة وتحديد جوانب النقص .
٦. معرفة مدى ملائمة البرامج التدريبية للواقع العملي لدى الإدارات المستفيدة.
٧. تقديم التغذية الراجعة لجهات التدريب بمدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم وفق المحاور التي يتم تقييمها.
٨. المساهمة في تقليل الفاقد التدريبي وترشيد النفقات على المدى الطويل .
٩. بث روح التنافس بين الجهات المنفذة وكذلك المدربين مما ينعكس إيجاباً على الجودة والانتاجية.
١٠. تشخيص الوضع التدريبي لمتخذ القرار عن سير العملية التدريبية .

## اختصاصات شعبة تقييم التدريب:

- تتولى شعبة تقييم التدريب تقييم الدورات التأهيلية حسب النسب المحددة في الجدول الاسترشادي للعينات الممثلة من العدد الكلي .
- تتولى شعبة تقييم التدريب تقييم البرامج التدريبية التخصصية والتدريبية .
- ترسل نتائج التقييم والاستمارات إلكترونياً بتقرير مفصل بالرسوم البيانية كل نهاية سنة ميلادية على أن يشتمل التقرير على البيانات التالية:

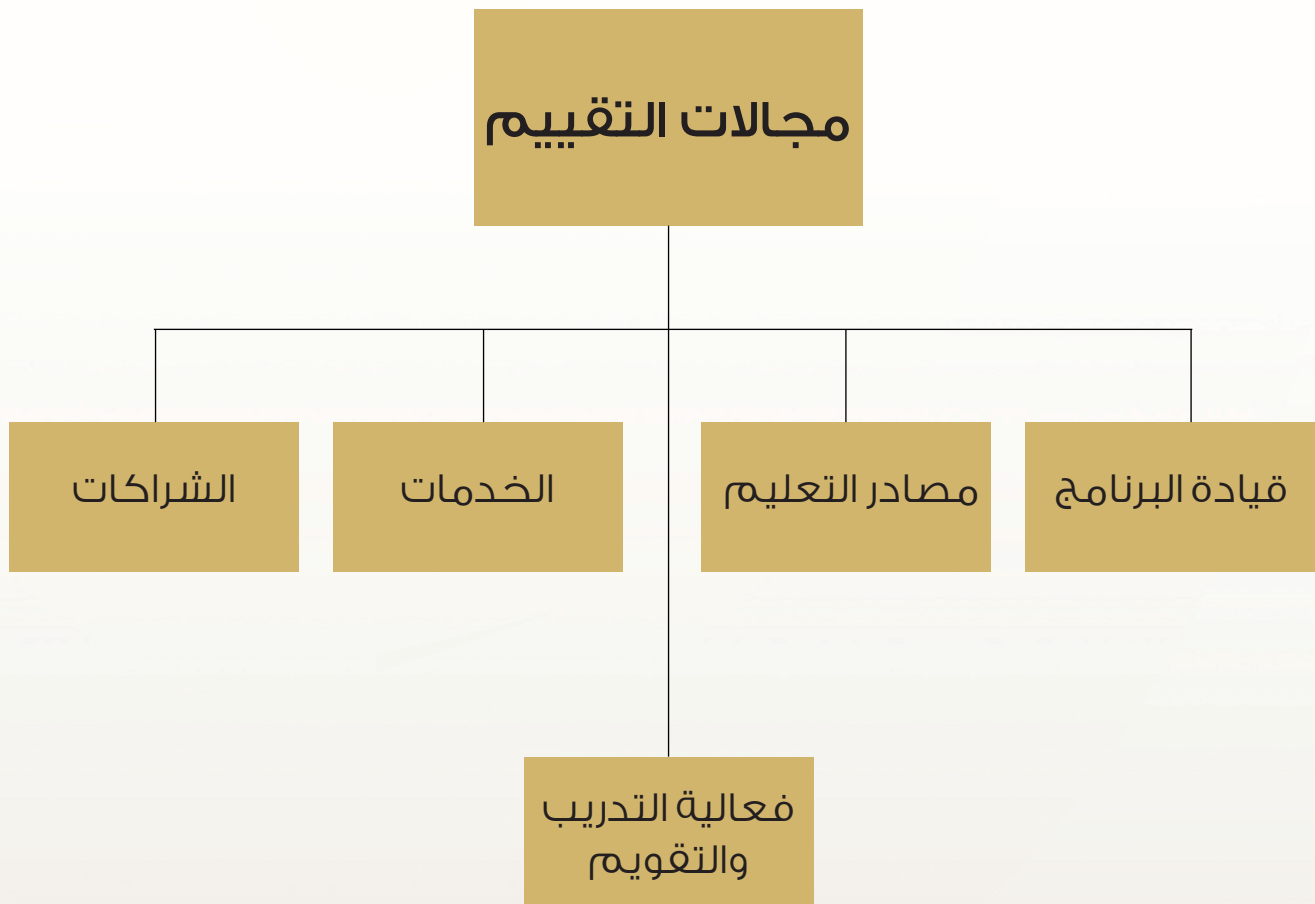
١. عدد البرامج التدريبية المنعقدة ومدة كل برنامج .
٢. عدد المتدربين في كل برنامج والعدد الإجمالي للمتدربين .
٣. عدد البرامج التدريبية الغير منفذة وأسباب عدم تنفيذها .
٤. عدد الساعات التدريبية الكلية التي تم تنفيذها بالمدينة .
٥. عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تنفيذ البرنامج من منسوبي المدينة .
٦. عدد أعضاء هيئة التدريس المتعاونين ودرجاتهم العلمية (وفق النماذج المعتمدة) .
٧. نتائج تقييم البرامج التدريبية حسب الاختصاص (وفق النموذج المعتمد) .

## تعليمات وإجراءات التقييم :

١. اختيار البيئة والوقت المناسب لعملية التقييم على أن يكون في نهاية البرنامج التدريبي .
٢. التأكد من توفر العدد الكافي من استمارات التقييم وكذلك الأقلام للمتدربين .
٣. بداية التقييم بمقدمة مع شرح مبسط عن أهمية التقييم وكذلك أهم محاور استمارة التقييم .
٤. إحساس المتدربين بالأمان من خلال أن جميع المعلومات بسرية تامة وعدم الاطلاع عليها إلا من قبل جهة التقييم .
٥. الأسلوب المباشر بمناقشة المُقيّم للمتدربين للتوصل إلى معلومات إضافية تفيد العملية التقييمية لإدراجها ضمن فقرة (التعليمات الإضافية) .
٦. نوضح للمتدربين أن جميع المقترحات والملاحظات التي تم ذكرها سيتم دراستها وعرضها لأصحاب القرار للنظر فيها ومعالجتها .
٧. التأكد من إكمال كافة الاستمارات وتعبئتها بالشكل الصحيح من جميع المتدربين .

## مجالات التقييم :

التقييم عملية شاملة يفترض أن تكون في كافة المجالات المرتبطة بالعملية التدريبية ومن أبرزها :



## مصادر التقييم :

تتنوع مصادر التقييم في المنظومة التعليمية التي يمكن استقاء المعلومات أو البيانات منها والتي من أهمها :



## تقييم المتدربين:

آلية تقييم المتدربين وفق مؤشرات الأداء الرئيسي ( KPIs ) مركز «درع» وكيفية الاستفادة من النتائج:

### زمن التقييم:

- يكون تقييم متدربي الدورة التدريبية التي ليس لها اختبارات نهائية قبل تخرجهم بيومين .
- يكون تقييم متدربي الدورة التدريبية التي لها اختبارات نهائية قبل بدء الاختبارات بأسبوع.

### آلية التقييم :

- أ- توزيع استبانات التقييم على المتدربين حسب نوع الدورة التدريبية .
- ب- شرح كيفية تعبئة الاستبانة من قبل منسوب شعبة تقييم التدريب.
- ت- التأكد من تعبئة البيانات بالشكل الصحيح قبل جمع الاستبانات .

### كيفية الاستفادة من نتائج التقييم:

١. تحديد الاحتياجات التدريبية:
  - تحليل نتائج التقييم لتحديد المجالات التي يحتاج فيها المتدربون إلى تحسين أو تدريب إضافي.
٢. تطوير المناهج التدريبية:
  - تحديث المحتوى التدريبي بناءً على الأداء العام للمتدربين ومستوى صعوبة المواد.
٣. توجيه المتدربين:
  - أ- تقديم خطط تطوير شخصية لكل متدرب بناءً على نتائج التقييم، مثل:
    - ب- دورات إضافية.
    - ت- تدريب عملي مخصص.
    - ث- تقديم مواد تعليمية داعمة.
٤. تحفيز وتحسين الأداء:
  - أ- تكريم المتفوقين لتحفيزهم وتحفيز الآخرين.
  - ب- تقديم برامج تعزيز للمتدربين ذوي الأداء الضعيف.
٥. مراجعة استراتيجيات التدريب:
  - أ- استخدام النتائج لتحليل فعالية أساليب التدريس، واقتراح بدائل مثل:
    - ب- زيادة التفاعل العملي.
    - ت- تحسين تقنيات التدريب الإلكتروني.
٦. التخطيط الاستراتيجي:
  - أ- توفير رؤية عامة لأداء المتدربين لدعم قرارات المركز المستقبلية، مثل: تعديل مؤشرات الأداء.
  - ب- تخصيص موارد إضافية لدعم الفئات المختلفة.
٧. إجراء مقارنة دورية:
  - مقارنة الأداء على فترات مختلفة لتقييم مدى التحسن والتأكد من تحقيق الأهداف.

## تقييم أعضاء هيئة التدريس :

### آلية تقييم أعضاء هيئة التدريس في المرفق التدريبي وكيفية الاستفادة من النتائج:

## آلية التقييم :

١. التقييم بواسطة مسؤول التعليم بالمعهد :

يتم تقييم عضو هيئة التدريس من خلال نموذج رقم PS-QT1-1-3(1-8) في الجوانب التالية:

- الحضور والالتزام بالجدول الزمني
- تنفيذ الأنشطة التدريبية المطلوبة.
- ملاحظات المدير المباشر
- الالتزام باللوائح والسياسات.

## ٢. التقييم من قبل الطالب:

يتم التقييم من خلال نموذج رقم (١-٣-١-١-PS-QTI) فقرة (ج)  
، وكذلك موج رقم (٥-٣-١-١-PS-QTI) فقرة (ج) في الجواب التالية:  
• جودة المادة التدريسية.

- قدرة المدرب على الشرح وتبسيط المفاهيم.
- التزامه بالمواعيد وتعامله مع المتدربين.
- التحفيز والتفاعل في البيئة التدريبية.

## كيفية الاستفادة من نتائج التقييم:

### ١. تحديد نقاط القوة والضعف:

- تحليل النتائج لتحديد المجالات التي يتفوق فيها عضو هيئة التدريس، وتلك التي تحتاج إلى تحسين.
٢. تطوير خطط تدريبية:

• تصميم برامج تدريسية لتدريس

- منخفض مثل (تقنيات التدريس – إدارة الوقت – استخدام التكنولوجيا) .
- ٣. التحفيز والتكريم :**

• تكريم أعضاء هيئة التدريس

- المتميز.

## ٤. تحديث البرامج التدريبية:

- استخدام نتائج التقييم لتحسين المواد التدريبية وأساليب التدريس المناسب بما يلبي احتياجات المتدربين.

### ٥. التخطيط للمستقبل:

- استخدام البيانات لوضع خطط لتحسين البيئة التدريبية بشكل عام وتطوير أداء الهيئة التدريسية.

## ٦. تقديم ملاحظات مباشرة :

- عقد اجتماعات فردية مع كل عضو هيئة تدريس لمناقشة نتائج التقييم ووضع خطط لتحسين الأداء.



## قياس الرضا لأعضاء هيئة التدريس:

آلية قياس معدل رضا أعضاء هيئة التدريس عن مستوى البرامج المقدمة وفق مؤشرات الأداء الرئيسية ( KPIs ) مركز «درع»:

## آلية قياس رضى أعضاء هيئة التدريس:

١. تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) للرضا: تشمل مؤشرات الأداء التي يقيسها مركز «درع» لرضا أعضاء هيئة التدريس:

## أ- جودة البرامج المقدمة:

- مدى تلبية البرامج للتوقعات والاحتياجات المهنية.
- ب- الملاءمة للمجال التدريسي:
  - توافق محتوى البرامج مع تخصص عضو هيئة التدريس واحتياجاته.
  - ت- فعالية المدربين:
  - تقييم جودة وكفاءة المدربين المشرفين على البرامج.
  - ث- تنظيم البرامج:
  - وضوح الأهداف، جداول البرامج، وفعالية وسائل التدريب.
  - ج- توفر الموارد:
  - مدى كفاية المواد والأدوات المساعدة المخصصة للبرامج.
  - ح- الدعم الإداري:
  - جودة التنسيق والدعم المقدم من إدارة المركز.
  - خ- إمكانية التطبيق العملي:
  - قدرة البرامج على توفير مهارات يمكن تطبيقها مباشرة في التدريس.

## ٢. آلية جمع البيانات:

## أ- استبيانات ورقية:

• يتم توزيع على كل عضو هيئة التدريس نموذج رقم (٧-٣-١) PS-QTI بعد انتهاء كل برنامج لتقييم الجوانب المختلفة وفق مؤشرات الأداء.

### ب- مقابلات شخصية:

- تُجرى مع عينة من أعضاء هيئة التدريس لجمع ملاحظاتهم بشكل مباشر.
- ت- مجموعات نقاش:**
- تنظيم جلسات نقاش مع مجموعة من الأعضاء لاستعراض تجاربهم مع البرامج.
- ث- تحليل الشكاوى والمقترحات:**
- دراسة الملاحظات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس عبر قنوات الشكاوى أو الاقتراحات.
- ج- التقييم المستمر:**
- متابعة التقييم الدوري للبرامج من خلال أداء أعضاء هيئة التدريس بعد حضورها.

### ٣. تحليل البيانات:

أ- قياس مستوى الرضا باستخدام مقياس الرضا (Scale Likert) من ٥ (غير راضٍ جدًا إلى راضٍ جدًا).  
ب- مقارنة النتائج وفقًا لكل مؤشر لتحديد المجالات التي تحتاج تحسينًا.

## كيفية الاستفادة من نتائج القياس في التحسين والتطوير:

### ١. تحديد نقاط القوة والضعف:

- تحليل النتائج لتحديد البرامج التي تلبي احتياجات أعضاء هيئة التدريس بشكل فعال، والمجالات التي تحتاج إلى تحسين.

### ٢. تطوير البرامج التدريبية:

- تحسين محتوى البرامج بناءً على ملاحظات الأعضاء، مثل:
  - أ- تضمين موضوعات أكثر توافقاً مع التخصصات.
  - ب- التركيز على الجانب العملي والتطبيقي.

### ٣. تحسين جودة المدربين:

- الاستعانة بمدربين ذوي خبرة أكبر في مجالات محددة بناءً على تقييم فعالية المدربين الحاليين.

### ٤. تعزيز الدعم الإداري:

- تحسين تنظيم البرامج وتوفير قنوات دعم فعّالة لتسهيل عملية المشاركة.

### ٥. توفير موارد إضافية:

- الاستثمار في الموارد والأدوات المساندة مثل المواد التدريبية الرقمية أو الأجهزة التقنية.

### ٦. زيادة المشاركة في تصميم البرامج:

- إشراك أعضاء هيئة التدريس في تصميم البرامج لضمان توافقها مع احتياجاتهم.

### ٧. وضع خطط تحسين مستدامة:

- اعتماد نتائج القياس لوضع استراتيجيات طويلة الأمد لتحسين جودة البرامج بشكل مستمر.

### ٨. قياس الأثر:

- متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس بعد حضور البرامج لقياس الأثر الفعلي للتطوير المهيّن.

### ٩. تقديم تقارير دورية:

- إعداد تقارير توضح نتائج رضا أعضاء هيئة التدريس والإجراءات المتخذة بناءً عليها لضمان الشفافية.



## قياس الرضا للجهات المستفيدة:

آلية قياس رضا الجهات المستفيدة وفق مؤشرات الأداء الرئيسية ( KPIs ) مركز «درع»:

آلية القياس:

١. تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية ( KPIs ) :

- تشمل مؤشرات الأداء التي يقيسها مركز «درع» لرضا الجهات المستفيدة:
- أ- جودة الخدمات المقدمة:
- مدى تلبية الخدمات المقدمة ، الاحتياجات وتوقعات الجهات المستفيدة.
- ب- سرعة الاستجابة:
- سرعة الرد على استفسارات الجهات المستفيدة ومعالجة مشاكلها.
- ت- الدقة والاحترافية:
- دقة العمل المقدم ومدى احترافية فريق العمل.
- ث- التواصل الفعّال:
- وضوح وفعالية قنوات الاتصال بين المركز والجهة المستفيدة.
- ج- المرونة:
- قدرة المركز على تقديم خدمات مخصصة تلّئم متطلبات الجهة.
- ح- الالتزام بالمواعيد:
- التزام المركز بالمواعيد المحددة لتقديم الخدمات أو تنفيذ البرامج.
- خ- القيمة المضافة:
- مدى مساهمة الخدمات في تحسين الأداء أو تحقيق أهداف الجهة المستفيدة.

٢. آلية جمع البيانات:

أ- استبيانات رضا العملاء:

- يتم إرسال خطاب للجهة المستفيدة مرفق به نموذج رقم (٦-٣-١-١-٣-٣) PS-QTI لقياس مستوى رضاها عن مختلف الجوانب.

ب- مقابلات شخصية أو مكالمات هاتفية:

- إجراء مقابلات مع ممثلي الجهات المستفيدة لجمع ملاحظاتهم بشكل مباشر.

ت- مجموعات نقاش:

- تنظيم جلسات نقاش مع مجموعة من ممثلي الجهات لتقييم تجربته العمل مع المركز.

ث- تحليل الشكاوى والاقتراحات:

- مراجعة الشكاوى المقدمة من الجهات المستفيدة وتحليلها للتعرف على النقاط التي تحتاج تحسين.

ج- البيانات التشغيلية:

- استخدام سجلات الأداء مثل زمن الإنجاز وعدد التفاعلات مع الجهة لتقييم الجودة.

٣. تحليل البيانات:

- أ- تصنيف الردود حسب المؤشرات الرئيسية وتحليلها باستخدام مقياس الرضا (Scale Likert) أو تقنيات التحليل الإحصائي.

- ب- مقارنة النتائج عبر فترات زمنية مختلفة أو بين جهات مستفيدة متعددة لتحديد الاتجاهات.

## كيفية الاستفادة من نتائج القياس في التحسين والتطوير:

### ١. تحديد نقاط القوة والضعف:

- التركيز على العناصر التي حققت أعلى درجات رضا وتكرارها.
- تحسين الجوانب التي حققت أقل مستوى رضا من الجهات المستفيدة.

### ٢. تطوير الخدمات المقدمة:

- تحسين جودة وكفاءة الخدمات وفقًا لملاحظات الجهات المستفيدة.
- إدخال تحسينات أو خدمات جديدة تلبي احتياجات الجهات بشكل أفضل.

### ٣. تعزيز التواصل:

- إنشاء قنوات تواصل فعّالة ودائمة مع الجهات المستفيدة لتلقي ما لحظاتها بشكل مستمر.

### ٤. رفع كفاءة الفريق:

- تدريب الموظفين على تحسين مهاراتهم في تقديم الخدمات، مثل مهارات التواصل والاحترافية.

### ٥. تعزيز القيمة المضافة:

- التركيز على تقديم خدمات أو برامج تحقق تأثيرًا إيجابيًا ملموسًا على الجهات المستفيدة.

### ٦. وضع خطط تحسين مستدامة:

- استخدام النتائج لتحديد أولويات التحسين والتطوير، وضمان استمرارية تحسين الخدمات.



## تفريغ وتحليل استمارات التقييم:

آلية توزيع وتفريغ وتحليل استمارات ونتائج التقييم والنماذج الخاصة بذلك:

### ١. توزيع استمارات التقييم:

#### أ- التصميم:

- إعداد استمارات التقييم بصيغة واضحة وسهلة الفهم باستخدام برامج متخصصة مثل Google Forms أو Microsoft Forms.
- تضمين الأسئلة بناءً على مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) المطلوبة.

#### ب- اختيار نوع الأسئلة:

- أسئلة مغلقة اختيار من متعدد، مقياس الرضا.
- أسئلة مفتوحة للحصول على ملاحظات تفصيلية.

#### ت- القنوات المستخدمة للتوزيع:

- إرسال الاستمارات يدوياً أو عبر البريد الإلكتروني أو تطبيقات إدارة التعليم/العمل.
- توزيع نسخ ورقية على المشاركين أثناء الاجتماعات أو البرامج التدريبية.

#### ث- التوقيت:

- توزيع الاستمارات قبل انتهاء البرامج التدريبية لضمان دقة الملاحظات.

### ٢. تفريغ البيانات:

- إدخال البيانات يدوياً إلى نظام مخصص أو جدول بيانات مثل Excel.

### ٣. التأكد من الدقة:

- مراجعة الإدخالات للتأكد من خلوها من الأخطاء.
- حذف البيانات غير المكتملة أو المكررة إذا لزم الأمر.

### ٤. تحليل البيانات:

#### أ- تصنيف البيانات:

- تقسيم الردود حسب المؤشرات الرئيسية ( جودة - كفاءة - رضا عام ) .
- تصنيف المشاركين حسب الفئات ( متدربين - أعضاء هيئة تدريس - مدربين - جهات مستفيدة - قياس الرضا الوظيفي ) .

#### ب- استخدام أدوات التحليل:

- برامج تحليل البيانات مثل Excel، SPSS ، لتوليد الرسوم البيانية والجداول الإحصائية.
- ت- إحصائيات التقييم:

- حساب المتوسطات والانحراف المعياري لتحديد الأداء العام لكل مؤشر.
- استخراج نسب الإجابات لتقييم الجوانب المؤثرة.

### ٥. إعداد تقارير النتائج النهائية :

- إعداد تقرير ملخص يشمل النتائج الرئيسية - الرسوم البيانية - والملاحظات التفصيلية.
- تضمين توصيات بناءً على النتائج لتحسين الأداء.

**٦. نماذج التقييم المستخدمة:****أ- استمارة تقييم (مثال) :****الجزء الأول:** المعلومات الأساسية:

- الاسم اختياري .
- القسم/الدور (عضو هيئة تدريس - متدرب - جهة مستفيدة) .
- الجزء الثاني:** أسئلة التقييم (مثال):
- ما مدى رضاك عن جودة البرنامج التدريبي؟ مقياس ( من ١ إلى ٥ ) .
- هل كان الوقت المخصص كافيًا لتحقيق أهداف البرنامج؟ ( نعم/لا ) .
- ملاحظات إضافية أو اقتراحات.

**ب- قائمة مراجعة التفريغ:**

- عدد الاستمارات المستلمة.
- عدد الإجابات الكاملة/غير الكاملة.
- نسبة الاستجابة الإجمالية.

**ت- تقرير النتائج:**

قالب جاهز لتلخيص النتائج (مثال) :

- نسبة الرضا العام: ٨٥%
- أبرز نقاط القوة: جودة التدريب.
- مجالات التحسين : تنظيم الوقت.

**ث- الاستفادة من النتائج:****١. تطوير الأداء:**

- تحسين العناصر التي حصلت على تقييم منخفض.
- تعزيز الممارسات التي تلقت رضا المشاركين.

**٢. التخطيط المستقبلي:**

- تعديل البرامج أو السياسات بناءً على البيانات التحليلية.

**٣. التواصل:**

- مشاركة النتائج مع الجهات ذات الصلة لضمان الشفافية وتحفيز المشاركة في المستقبل.

**٤. إجراء قياسات دورية:**

- مقارنة النتائج مع التقييمات السابقة لتحديد مدى التحسن أو التراجع.



## نماذج التقييم في شعبة تقييم التدريب:

النماذج الخاصة في شعبة تقييم التدريب :



نماذج التحسين الخاصة في شعبة التميز المؤسسي :





## الخاتمة

في الختام ..

يشكل تقييم التدريب دورًا رئيسيًا في تحقيق أهداف مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم وضمان تطوير الكفاءات والمهارات بشكل فعّال حيث أن التقييم الصحيح يمكن أن يساهم في تحسين تصميم البرامج التدريبية وتعزيز التفاعل بين المتدربين ، وندعوكم إلى تطبيق المنهجيات والأدوات الموضحة في هذا الدليل لضمان تقييم شامل ودقيق لجميع جوانب التدريب.

**و عملية التقييم هي البداية لتحسينات مستمرة تُحقق النجاح المستدام .**

والله الموفق .







مَدِينَةُ تَدْرِيبِ الْأَمْنِ الْعَامِّ بِمَنْطَقَةِ الْقَصِيمِ

