

## استمارة الرؤساء

أولاً: بيانات عامة عن الرؤساء

- اسم الشركة التي تعمل بها (جهة العمل) : \_\_\_\_\_ .
- موقع الشركة التي تعمل بها (المدينة) : \_\_\_\_\_ .
- الإدارة التابع لها : \_\_\_\_\_ .

<input type="text"/>	رئيس قسم	<input type="text"/>	مدير إدارة	الوظيفة الحالية:
<input type="text"/>	مشرف	<input type="text"/>	رئيس شعبة	
أخرى ( حدد ) : _____				
<input type="text"/>	غير سعودي	<input type="text"/>	سعودي	الجنسية :
العمر (بالسنة) : ( ) سنة				
<input type="text"/>	دبلوم فني	<input type="text"/>	ثانوية عامة	المؤهل العملي :
<input type="text"/>	مؤهل فوق الجامعي	<input type="text"/>	مؤهل جامعي	
أخرى ( حدد ) : _____				
عدد السنوات في العمل الحالي : ( ) سنة				

ثانياً: بيانات الاستبانة

ضع علامة (√) أمام الإجابة المناسبة

1 - ما هو أساس اختيارك لمرؤوسيك للبرامج التدريبية ؟

- ( ) - ترشيح الإدارة العليا
- ( ) - ترشيح الرئيس المباشر
- ( ) - طلب شخصي من المرؤوسين
- ( ) - تقدير شخصي للمرؤوسين
- ( ) - ترشيح شئون العاملين
- ( ) - حسب خطه التدريب المعتمدة سنويا
- ( ) - بناء علي تقارير الكفاية
- ( ) - أخرى ( حدد ) : \_\_\_\_\_

2- ما هي دوافع التدريب التي تستند عليها في شركتكم عند ترشيح المرؤوسين للبرامج التدريبية ؟ ( يمكن اختيار أكثر من إجابة )

- ( ) - استيفاء متطلبات الترقية للمرؤوسين
- ( ) - تطوير مهارات المرؤوسين
- ( ) - تطوير قدرات المرؤوسين
- ( ) - تطوير معارف المرؤوسين
- ( ) - تعريف المرؤوسين بكل ما هو جديد في مجال عملهم
- ( ) - رفع الروح المعنوية للمرؤوسين
- ( ) - إبعاد المرؤوسين عن جو ومكان العمل لفترة من الوقت
- ( ) - نظام الشركة ولوائح العمل
- ( ) - الاستفادة المادية من بدلات التدريب
- ( ) - أخرى ( حدد ) : \_\_\_\_\_

3 - ما هو أساس تحديد البرامج التدريبية التي يلتحق بها مرؤوسيك في شركتكم ؟

- ( ) - بواسطة الجهة المسؤولة عن التدريب في الشركة ، ويطلب من الرؤساء المباشرين التنفيذ فقط
- ( ) - بواسطة الجهة المسئول عن التدريب في الشركة ، بناء علي طلب من الرؤساء المباشرين
- ( ) - بالتنسيق بين الرؤساء المباشرين و الجهة المسئولة عن التدريب حول إعداد خطط التدريب
- ( ) - بطلب شخصي من المرؤوسين
- ( ) - أخرى ( حدد ) : \_\_\_\_\_

4- هل هناك خطة عامة محددة للتدريب في جهة عملك ؟

- ( ) - نعم
- ( ) - لا

5- هل تقدم الشركة أية حوافز للأفراد للالتحاق بالبرامج التدريبية ؟

- نعم ( )  
- لا ( )

6- ما هي المراحل التي تساهم فيها منذ بداية ونهاية البرامج التدريبية ؟

- مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية ( )  
- مرحلة تصميم البرامج التدريبية ( )  
- مرحلة مباشرة ومتابعة البرامج ( )  
- مرحلة اختيار المرشحين للتدريب ( )  
- مرحلة تقويم البرامج التدريبية ( )

7- ما مدى التغير الإيجابي الذي لاحظته علي المتدربين بعد عودتهم من برامج التدريب ؟

م	العبرة	إلي حد كبير جداً	إلي حد كبير	محايد (لا أعلم)	إلي حد بسيط	لم يحدث إطلاقاً
1	التغير في مهارات المتدربين					
2	التغير في قدرات المتدربين					
3	التغير في اتجاهات المتدربين					
4	التغير في معارف المتدربين					
5	زيادة معلومات المتدربين					
6	التغير في أسلوب أداء عمل المتدربين					
7	زيادة الكفاءة في أداء العمل					
8	التغير في الروح المعنوية للمتدربين					
9	التغير في أسلوب التعامل مع الرؤساء					
10	التغير في أسلوب التعامل مع الزملاء					
11	التغير في أسلوب التعامل مع المرؤوسين					
12	أخرى ( حدد ) : _____					

استمارة الرؤساء

8- ما هي الفوائد التي عادت علي المتدربين بعد عودتهم من البرامج التدريبية ؟

م	العبارة	موافق تماماً	موافق	محايد (لا أعلم)	غير موافق	غير موافق تماماً
1	زيادة فرص الترقية					
2	حدوث تغير إيجابي في سلوكهم					
3	اكتساب سلوك إيجابي في التعامل مع الرؤساء					
4	اكتساب سلوك إيجابي في التعامل مع الزملاء					
5	اكتساب سلوك إيجابي في التعامل مع المرؤوسين					
6	اكتساب أساليب جديدة في أداء العمل					
7	رفع كفاءة الأداء في الوظيفي					
8	أخرى ( حدد ) : _____					

9- ما هي الفوائد التي تحققت للعمل نتيجة التحاق المتدربين بالبرامج التدريبية ؟

م	العبارة	موافق تماماً	موافق	محايد (لا أعلم)	غير موافق	غير موافق تماماً
1	رفع مستوى الأداء الوظيفي					
2	زيادة في مهارات العمل					
3	زيادة في القدرات على أداء العمل					
4	زيادة في اتجاهات ايجابية نحو العمل					
5	ابتكار أساليب متطورة في العمل					
6	الدقة في أداء العمل					
7	الجودة في أداء العمل					
8	الانتظام في العمل					
9	ظهور روح العمل الجماعي					
10	انخفاض معدل الأخطاء					
11	انخفاض معدل الشكاوى من المتعاملين					
12	الاقتصاد في النفقات					
13	الاقتصاد في تقليل الإشراف					

استمارة الرؤساء

					14 السلوك الايجابي في التعامل مع الرؤساء
					15 السلوك الايجابي في التعامل مع الزملاء
					16 السلوك الايجابي في التعامل مع المرؤوسين
					17 أخرى ( حدد ) : _____

10- ما هي الطرق التي تستخدمها لتقويم البرامج التدريبية ؟

م	العبارة	درجة كبير جدا	درجة كبيرة	درجة متوسطة	درجة قليلة	لم تستخدم
1	إجراء اختبارات للمتدربين بعد عودتهم من برنامج التدريب					
2	تكليف المتدربين بمهام خاصة					
3	مقارنة أداء المتدربين قبل وبعد التحاقهم ببرامج التدريب					
4	استمارات الاستقصاء					
5	الملاحظة المباشرة					
6	الاكتفاء بالتقديرات التي حصل عليها المتدرب في برامج التدريب.					
7	طلب تقارير من المدربين عن مستوى المتدربين					

11- ما هي المشكلات التي تعتقد - من وجهة نظرك - أنها تحد من فعالية برامج التدريب ؟

م	العبارة	موافق تماماً	موافق	محايد (لا أعلم)	غير موافق	غير موافق تماماً
1	قصر الفترة الزمنية للبرامج التدريبية					
2	عدم الاهتمام بالجوانب التطبيقية في البرامج التدريبية					
3	عدم توفر الظروف المناسبة لتطبيق ما اكتسبه المتدربون من البرامج التدريبية في وظائفهم					
4	صعوبة وضع المتدربين في الوظائف التي					

استمارة الرؤساء

					التحقوا بالبرامج التدريبية من أجلها	
					عدم الاهتمام بأسلوب التدريب علي رأس العمل	5
					عدم إتاحة الفرصة للمتدرب للتفرغ الكامل للبرنامج التدريبي المنخرط به	6
					تركيز البرنامج التدريبي على الجوانب النظرية بدرجة كبيرة على حساب الجوانب التطبيقية	7
					عدم وجود جهة في الشركة تقوم على تقويم شامل البرامج التدريبية ومعرفة العائد منها	9
					صعوبة قياس نتائج البرامج التدريبية	10
					عدم جدية بعض المتدربين	11
					عدم وجود سجلات لتوثيق عمليات التدريب في الشركة	12
					أخرى ( حدد ) : _____	13

12- ما هي معوقات متابعة وتقييم برامج التدريب ؟

م	العبارة	موافق تماماً	موافق	محايد (لا أعلم)	غير موافق	غير موافق تماماً
1	قلة الوعي بأهمية التدريب					
2	عدم معرفة أهداف التدريب					
3	ضعف تأهيل بعض العاملين في مجال التدريب					
4	ضعف ارتباط بعض برامج التدريب بمهام ووظائف المتدربين					
5	عدم الاهتمام بإعداد وتأهيل العاملين في مجال التدريب					
6	قلة استعانة جهات التدريب بالمتخصصين من الخارج					
7	عدم وجود معايير دقيقة وسليمة في اختيار المدربين					
8	عدم قيام الجهة المسئولة عن التدريب					

استمارة الرؤساء

					بإشراك المتدربين ورؤسائهم المباشرين في تصميم برامج التدريب	
					قله الخبرات المتخصصة في بعض المجالات التدريبية.	9
					ضعف التنسيق بين الجهة المسئولة عن التدريب والإدارات الأخرى بخصوص التخطيط للتدريب	10
					قصور في تصميم البرامج التدريبية	
					عدم شمول خطط التدريب لجميع مستويات العاملين الوظيفية (الدنيا - الوسطى - العليا)	11
					عدم الاهتمام بتطوير القائمين على التخطيط للنشاط التدريبي في الشركة	12
					ضعف الحوافز المادية والمعنوية التي تقدم للمتدربين	13
					أخرى ( حدد ) : _____	14