

Workshop On: Training Needs Assessment (TNA) Workshop for TVET Professionals

Workshop Manager and Facilitator: Key Expert 2: CD&TOT Component-SESIP

Abdelbasit Saleh

Amman Nov.6th 2018

ورشة تدريبية في مجال

تقييم الإحتياجات التدريبية للمعلمين والمدربين والمشرفين العاملين في قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني

مدير وميسر الورشة : الخبير المتقدم:تطوير المناهج وتدريب المدربين المهندس عبدالباسط صالح

عمان 6/تشرين ثاني 2018

**Workshop On: Training Needs Assessment (TNA) Workshop for TVET Professionals**

**Workshop Manager and Facilitator: Key Expert 2: CD&TOT Component-SESIP**

**Abdelbasit Saleh**

**Amman Nov.6th 2018**

**ورشة تدريبية في مجال**

**تقييم الإحتياجات التدريبية للمعلمين والمدربين والمشرفين العاملين في قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني**

**مدير وميسر الورشة : الخبير المتقدم:تطوير المناهج وتدريب المدربين المهندس عبدالباسط صالح**

**عمان 6/تشرين ثاني 2018**

****

**Welcome aboard**

**مرحبا بكم**

**I am so honoured and pleased to welcome you with the warmest welcome at the beginning of this Training Needs Assessment (TNA) Workshop for TVET Professionals, which I hope will be good enough to meet your expectations at preparation, management and implementation levels**

**We will work together throughout this workshop to exchange experience and knowledge, and I will do the best to facilitate your learning towards the achievement of the objectives of this workshop**

**It is said in says:**

**Teach me how to fish than to feed me fish**

**I promise you with a little fish, but I will not leave you until each of you has a net, or a fishing rod to spare him fish for the rest of his life**

**Please do not hesitate to come in any issue of the workshop, your views will be respected and appreciated, even if they disagreed with mine Finally lets thank all those who gave us this opportunity to meat and exchange experience**

**With God blessing**

**يشرفني ويسرني أن أرحب بكم أحر الترحيب في بداية ورشة تقييم الإحتياجات التدريبية للمعلمين والمدربين والمشرفين العاملين في قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني هذه ، والتي آمل أن تكون بمستوى يليق و بما يكفي لتلبية توقعاتكم على المستويات التحضيرية والإدارية والتنفيذية للتعليم والتدريب المهني والتقني موضع اهتمامكم وانشغالكم**

**سنعمل معًا طوال هذا الأسبوع لتبادل الخبرات والمعرفة ، وسأبذل قصارى جهدي لتيسير تعلمكم على نحو يضمن تحقيق أهداف الورشة .**

**جاء في الأمثال:**

**لا تعطني سمكة ولكن علمني كيف أصيد أو أصطاد ،**

**وأنا أعدكم بقليل من السمك ولكن لن أترككم بدون أن يكون مع كل واحد منكم شبكة أو سنارة صيد تكفيه سمكا طوال حياته.**

**من فضلكم لا تترددوا في طرح أي فكرة أو تساؤل أو وجهة نظر ذات صلة ، وستكون موضع احترامي وتقديري حتى لو اختلفت معها**

**وأخيرًا ، دعونا نغتنم هذه الفرصة لنشكر كل الذين أتاحوا لنا فرصة اللقاء وتبادل الخبرات**

**وعلى بركة الله نبدأ**

**Abdelbasit Saleh**

**عبد الباسط صالح**

**Content المحتوى**

**Page الصفحة**

**Workshop Description 4**

**وصف الورشة**

**Introduction to System approach to Training 7 مقدمة في المنحى النظامي للتدريب**

**Establishing TNA Scheme 11**

**أولا: بناء منظومة تقييم الإحتياجات التدريبية**

**Proposed Forms for TN Identification and summing up 17**

**ثانيا:النماذج (الإستمارات) المقترحة لتحديد الإحتياجات التدريبية وتجميعها**

**Workshop Description**

**وصف الورشة**

**عنوان الورشة: تقييم الإحتياجات التدريبية للمعلمين والمدربين والمشرفين العاملين في قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني**

**مدة الورشة وتاريخ انعقادها : يوم واحد/ 6/تشرين ثاني 2018**

**مكان الورشة: فندق أياس /عمان**

**الفئة المستهدفة : أعضاء فريق العمل2/ تطوير المناهج وتدريب المدربين**

**منسق الورشة: هيام نكاي /أمانة سر مجلس التشغيل والتدريب والتعليم المهني والتقني**

**مدير وميسر الورشة : الخبير المتقدم:تطوير المناهج وتدريب المدربين المهندس عبدالباسط صالح**

**Introduction**

**المقدمة**

جاء في نص الهدف الثاني من أهداف الإتفاقية المالية –برنامج دعم الموازنة المشار إليها أعلاه على بناء قدرات إدارة مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني والمعلمين والمدربين وأشار المؤشر 4 إلى أعداد المدربين والمعلمين ومشرفي المختبرات والمشاغل الواجب تدريبيهم وانتدابهم أو إلحاقهم بمواقع العمل بحسب اختصاصهم ولمدة لا تقل عن شهر / السنة ، مع تركيز واضح على معلمين ومدربين من جامعة البلقاء التطبيقية ووزارة التربية ومؤسسة التدريب المهني

أشارت تقارير الإنجاز لعام 2017 على هذا المحور إلى ثغرات في تحقيق هذا الهدف وعلى المستويين: النوعي حيث لا يزال مفهوم والغاية من هذا التدريب ملتبسة لدى البعض لجهة لحظ التدريب أو الإعارة والإلحاق في مواقع العمل ، والكمي حيث لم يتم الوصول للإعداد المطلوب تدريبها

تأتي هذه الورقة لوضع إطار عمل لتناول هذه المهمة ومأسستها وإدامتها ليس فقط من باب التجاوب والإلتزام بمؤشرات الأتفاقية المالية مع مفوضية الإتحاد الأوروبي ضمن برنامج دعم الموازنة –مهارات العمل والإندماج الإجتماعي ، بل لأغراض بناء منظومة متكاملة لتقييم الإحتياجات التدربيبة للمعلمين والمدربين والمشرفين العاملين في قطاع التعليم والتدريب المهني والتأسيس لأحد عناصر إدارة المعرفة لدى مزودي التعليم والتدريب المهني والتقني والتعليم المستمر فيها

**Introduction**

Result (objective 2) stated in the context of the financial agreement between EDD and the Government of HKJ mentioned above that capacity development of management and teachers is one of the key elements to be observed.

Indicator 4 of the agreement observes number of ETVET teachers, trainers, laboratory supervisors who participated in professional training and completed secondment (min 1 month/year) to industry relevant to their field of training, with special focus on teachers and trainers from BAU,MOE and VTC

Progress reports indicated some pitfalls at both levels; qualitative hence the concept and aim of such training is not well perceived special the portion of secondment, and quantitatively where targeted number of trained teachers and trainers not met yet

This paper is to develop a framework for this task. It is an attempt to institutionalize and sustain TNA initiatives and programs, and to develop a system for training needs assessment to instructors, trainers and supervisors working in TVET sector. It is one of the ley elements of knowledge management scheme and continuing learning scheme in TVET institutions. It is not just to comply with indictors set in the financial agreement between EUD and Government HKJ, i.e. **Skills for Emolument and Social Inclusion Programme EuropeAid136729/DH/SER/JO --- CRIS Number ENI/2014/033-**

**Objectives**

**الأهداف**

The workshop aims at enabling TVET specialists on how to develop TNA scheme for TVET professionals including teachers, trainers, and supervisors at different levels. After completing the workshop and engaging in its activities and expertise, each participant will be able to;

تهدف الورشة إلى تمكين أخصائيي التعليم والتدريب المهني والتقني من تطوير منظومة تقييم الإحتياجات التدريبية للأخصائيي التعليم والتدريب المهني من معلمين ومدربين ومشرفين . بعد الانتهاء من الورشة والمشاركة في أنشطتها وخبراتها ، حيث سيتمكن كل مشارك من:

* Observe the location of TNA in the context of system approach to training
* بيان موقع تقييم الإحتياجات التدريبية في المنحى النظامي للتدريب
* Establish TNA scheme observing National Qualification Framework and Jordanian Standard Classification of Education- JSCED
* بناء منظومة تقييم الإحتياجات التدريبية بلحظ الإطار الوطني للمؤهلات و التصنيف الأردني المعياري للتعليم
* Develop TNA questionnaires ;individualized and sum-ups
* تطوير استبانات تقييم الإحتياجات التدريبية الفردية والتجميعية

**Strategies, Methods, and Techniques**

**الاستراتيجيات والأساليب والتقنيات**

The workshop will be implemented around full engagement of the participants. Inductive, deductive and transductive strategies will be considered

The following methods and techniques will be used;

سيتم تنفيذ الورشة حول المشاركة الكاملة للمشاركين. سيتم توظيف الاستراتيجيات الاستقرائية والاستنتاجية والتفاعلية و باستخدام الأساليب والطرائق التالية ؛

* **Multimedia pretentions and demonstrations**
* **العروض والعروض المحوسبة**
* **Individual and group discussions**
* **مناقشات فردية وجماعية**
* **Working groups**
* **مجموعات العمل**
* **Brainstorming**
* **العصف الذهني**
* **Brain writing**
* **الكتابة الذهنية**

**Content and timetable**

**المحتويات والجدول الزمني**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Day and Date**  **اليوم والتاريخ** | **Sesson1**  **الجلسة 1**  **09.00-10.30** | **Coffee break**  **10.30-11:00**  **استراحة قهوة** | **Session2**  **11:00-12.45**  الجلسة 2  10،30-12،00 | **Coffee break**  **12.45-13.15** | **Session3**  **13.15-15.00**  الجلسة3  13،00-15،00 | **15:00-16:00** |
| **Tuesday Nov.6th** | * Opening * Introducing objectives and content   تقديم الأهداف والمحتوى   * Introduction to System approach to Training   مقدمة في المنحى النظامي للتدريب |  | * TNA scheme observing National Qualification Framework and Jordanian Standard Classification of Education- JSCED   بناء منظومة تقييم الإحتياجات التدريبية بلحظ الإطار الوطني للمؤهلات و التصنيف الأردني المعياري للتعليم  **Group work**  مجموعة عمل |  | * Develop TNA questionnaires ;individualized and sum-ups   تطوير استبانات تقييم الإحتياجات التدريبية الفردية والتجميعية  **Group work**  مجموعة عمل  Workshop Evaluation  تقييم الورشة | **Lunch**  **غداء** |

**ورشة تقييم الإحتياجات التدريبية للمعلمين والمدربين والمشرفين العاملين في قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني**

**ورقة عمل في إطار المشروع الأوروبي –الدعم الفني لبرنامج مهارات العمل والإندماج الإجتماعي**

**Paper on: Training Needs Assessment (TNA) of TVET Teachers, Instructors, Trainers and Supervisors working in TVET Sector in the context of EU –Technical Assistance to the Skills for Emolument and Social Inclusion Programme**

**Introduction to System approach to Training**

**مقدمة في المنحى النظامي للتدريب**

A training system that is performing well is thus one that is able to attract trainees or learners to join the system as well as find meaning and purpose to complete the education and training successfully. Performance is therefore measured by the intake rate of or enrolment as a proxy and the success rate (percent of students completing their workshop of study with full certification). As such, a training system that delivers high quality education and training will have graduates who are well prepared for employment and valued by employers. With good employment prospects for its graduates, the system is in turn able to attract more students and offer them meaningful training for future employment.

إن نظام التدريب الذي يعمل بشكل جيد هو نظام قادر على جذب المتدربين أو المتعلمين للانضمام إلى النظام بالإضافة إلى إيجاد المعنى والغاية لإكمال التعليم والتدريب بنجاح. وبالتالي يتم قياس الأداء من خلال معدل الاستيعاب أو التسجيل كممثل وكذا معدلات النجاح (نسبة الطلاب الذين أكملوا دراستهم الدراسية بنجاح وحصلوا على شهادة معترف بها). وعلى هذا النحو ، فإن نظام التدريب الذي يقدم تعليماً وتدريباً عالي الجودة سيكون له خريجين مستعدين جيداً للعمل ويقدرون من قبل أرباب العمل. مع وجود فرص عمل جيدة ومتاحة ، إنه النظام القادر على جذب المزيد من الطلاب والذي يقدم لهم تدريباً ذا معنى ويقود إلى فرص عمل واعدة في المستقبل.

1. **Systems approach to training involves:**

* Analysis of training policies where priorities, strategies and methodologies are set
* Training needs assessment. Quantitative via statistical analysis .and qualitative via occupational and job analysis
* Developing curricula by using the occupational and job analysis in developing curricula which should include: objectives, content, methodologies, evaluation tools and criteria and instructional plan,
* Organizing resources, here it covers how can we apply the outcomes of analysis of targeted populations in developing trainees selection criteria, selection of trainers, and how can we identify our requirements from training facilities, and equipment (hard and software’s)
* Implementation of training programs, here it covers delivery styles, types, strategies, methods, and techniques for training programs
* Evaluation of training programs, here it covers concepts of evaluation for training programs, including elements and criteria for cost calculations and cost benefit and effectiveness measurement ,budgeting ,and also concepts and tools for evaluation of trainees achievement
* Validation of training programs. here we cover concepts and techniques for tracing studies to measure the Validity, Relevancy, Accountability and general worth of training programs

**1. ينطوي المنحى أو النهج النظامي للتدريب على:**

* تحليل سياسات التدريب حيث ترتسم الأولويات والإستراتيجيات والمنهجيات
* تقييم الاحتياجات التدريبية. الكمية عن طريق التحليل الإحصائي والنوعية عن طريق التحليل المهني الوظيفي
* تطوير المناهج الدراسية باستخدام التحليل المهني أوالوظيفي بحيث تشتمل على: الأهداف والمحتوى والطرائق والأساليب وأدوات ومعايير التقييم و الخطط التعليمية أو الدراسية
* تنظيم الموارد وتأمينها ، هنا يغطي كيف يمكننا تطبيق نتائج تحليل الأشخاص المستهدفين في تطوير معايير اختيار المتدربين ، واختيار المدربين ، وكيف يمكننا تحديد متطلباتنا من مرافق التدريب ، والتجهيزات
* تنفيذ برامج التدريب ، وهنا نغطي أنماط التنفيذ ، وأنواع واستراتيجيات وأساليب وتقنيات التدريب
* تقييم برامج التدريب ، وهنا نغطي مفاهيم التقييم لبرامج التدريب ، بما في ذلك عناصر ومعايير حسابات التكلفة وكفاءتها وقياس الفعالية ، وكذلك المفاهيم والأدوات لتقييم إنجاز المتدربين
* التحقق من مصداقية وثبات برامج التدريب. وهنا نغطي المفاهيم والتقنيات اللازمة لتعقب الدراسات لقياس صحة ، ومدى أهمية ، والمساءلة ، والقيمة العامة للبرامج التدريبية

**System approach can be illustrated as follows;**

**Identifying required human resources (trainers)**

**Evaluation and certification**

**Analysis of training policies**

**Training delivery (Implementation)**

**Trainee’s selection**

**Statistical Analysis**

**Occupational &job Analysis**

**Organizing resources and budgeting including selection of training staff**

**Analysis of targeted populations**

**Curriculum Development**

**Identifying required facilities**

**Identifying required equipment**

**Cost calculation, effectiveness and benefits**

**External evaluation (validation)**

**Training needs Assessment**

**Formulating learning outcomes and objectives**

**Outlines and content**

**Strategies, methods, and techniques**

**Evaluation tools and criteria**

**Instructional plan**

**يمكن توضيح المنحى على النحو التالي** ؛

**تحديد الموارد البشرية المطلوبة (المدربين)**

**التقييم(تقييم التحصيل) وإصدار الشهادات**

**تحليل سياسات التدريب**

**تنفيذ التدريب**

**اختيار المتدربين**

**التحليل احصائي**

**التحليل المهني الوظيفي(العمل)**

**تنظيم الموارد والميزانية بما في ذلك اختيار الهيئة التدريبية التعليمية**

**تحليل الأشخاص المستهدفين**

**تطوير المناهج**

**تحديد المرافق المطلوبة**

**تحديد المعدات المطلوبة**

**حساب التكلفة والفعالية والفوائد**

**التقييم الخارجي (التحقق من المصداقية والثبات )**

**تقييم الاحتياجات التدريبية**

**صياغة نتائج التعلم وأهدافه**

**الخطوط العريضة والمحتوى**

**الاستراتيجيات والأساليب والتقنيات**

**أدوات التقييم ومعاييره**

**خطة تعليمية/دراسية**

***إستنتاج  
كما يلحظ من المنحى النظامي أن تقييم الإحتياجات التدريبية يتبع تحليل السياسات التدريبية ، وغني عن القول أن تدريب أخصائيي التعليم والتدريب المهني والتقني في الأردن يقع في مقدمة اهتمام ساسة قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني في الأردن***

**Establishing TNA Scheme**

**أولا: بناء منظومة تقييم الإحتياجات التدريبية**

1. **الفئات المستهدفة**

تستهدف منظومة تقييم الإحتياجات التدريبية هذه الأجهزة الفنية العاملة في قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني ومن القطاعين العام والخاص ، وتحديدا:

* المدربون والمعلمون والمدرسون والأساتذة في كليات المجتمع وبرتبهم المختلفة
* المشرفون على اختلاف مستوياتهم وعلى النحو الأتي:
  + ضباط التدريب
  + منسقو التدربيب
  + رؤساء الأقسام
  + ميديرو المدارس والمعاهد والمراكز
  + عمداء الكليات

1. **أهداف بناء منظومة تقييم الإحتياجات التدريبية**

* بناء قاعدة بيانات خاصة بالعاملين في الدوائر الفنية في قطاع التعليم والتدريب المهني
* الوقوف على الإحتياجات التدريبية للعاملين من مدربين ومعلمين ومدرسين وأساتذة بقصد تطوير البرامج اللازمة :
* لتطوير قدرات وكفايات ومهارات المدربين والمعلمين والمشرفين المهنيين والتقنييين وتحديثها طبقا لآخر المستجدات والتطورات العلمية والتقنية وبما يتفق مع الإطار الوطني للمؤهلات NQF والتصنيف الأردني المعياري للتعليم JSCED وبما يسمح بالإضاءة على مسارات النمو المهني في سياق منظومة من التعليم المستمر والتعلم مدى الحياة
* لفتح وبناء علاقات وشراكات مع أصحاب العمل وإدامتها بما يسمح من الوقوف على أحتياجاتهم وتطلعاتهم

1. **النسخة المقترحة من الإطار الوطني للمؤهلات (قيد الإقرار بنظام)**

|  |  |
| --- | --- |
| **المستوى** | **المؤهلات المشمولة بالمستوى** |
| **10** | **شهادات الدكتوراه والاختصاصات الطبية الدقيقة وما يكافئها من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **9** | **شهادات الماجستير بأنواعها المختلفة و الدبلومات العالية في مستوى الماجستير والاختصاصات الطبية المختلفة والدورات والبرامج التدريبية المتخصصة ذات المستوى المكافئ لمساقات الماجستير وما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **8** | **شهادات الدبلوم العالي والدورات البرامج التدريبية المتخصصة ذات المستوى المكافئ لمستوى مساقات الدبلوم العالي وما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **7** | **شهادات البكالوريوس و البرامج التدريبية المتخصصة ذات المستوى المكافئ لمستوى مساقات البكالوريوس وما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **6** | **الشهادة الجامعية المتوسطة و البرامج التدريبية المهنية المتخصصة المكافئة لمساقات الدبلوم التقني وما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **5** | **شهادات الدبلوم الفني أو التدريبي (بدون الامتحان الشامل) و إجازة مزاولة المهني لمستوى الفني ما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **4** | **شهادات الثانوية العامة الأكاديمية والمهنية وشهادة دبلوم المستوى المهني , إجازة مزاولة المهنة لمستوى المهني وما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **3** | **شهادات المرحلة الأساسية (العاشر)وشهادة التدريب المهني مستوى 2 , إجازة مزاولة المهنة لمستوى الماهر وما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **2** | **شهادات المرحلة الأساسية (السادس الأساسي) وشهادة التدريب المهني مستوى 1 , إجازة مزاولة المهنة لمستوى محدد المهارات وشهادات محو الأمية وما يكافئ ذلك من المؤهلات المحصلة من التعلم السابق.** |
| **1** | **شهادات المرحلة ما قبل المدرسة (KG2) والمؤهلات غير الماهرة والمحصلة بالخبرة.** |

1. **التصنيف الأردني المعياري للتعليم**

**Jordanian Standard Classification of Education- JSCED**

|  |  |
| --- | --- |
| المرحلة | المستوى |
| التعليم قبل الإبتدائي | 0 |
| التعليم الإبتدائي (المرحلة الأولى من التعليم الأساسي ) | 1 |
| المرحلة الثانية من التعليم الأساسي (الصفوف من 7-10) | 2 |
| التعليم الثانوي أو ما يوازيه | 3 |
| التعليم الجامعي المتوسط مثل كليات المجتمع والمعاهد المتوسطة وما يوازيها | 4 |
| التعليم الجامعي (الدرجة الأولى + الدرجة الثانية) | 5 |
| التعليم الجامعي (الدرجة الثالثة) | 6 |

**تقسيمات التصنيف**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الحالة | المجموعات | المجالات | البرامج |
| محدد | 8 | 25 | 79 |
| غير محدد | 1 | 1 | 1 |
| المجموع | 9 | 26 | 80 |

**المنظومة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المستويات حسب الإطار الوطني للمؤهلات** | **المرادف في التصنيف المعياري الأردني للتعليم** | **الدلالة العامة** | **المؤهلات المطلوبة للتعليم والتدريب المهني والتقني** | **متطلب النمو** |
| **10** | **6** | **جامعي دكتوراة** | **عميد كلية** |  |
|  |  |  |  |  |
| **9** | **5** | **جامعي متضمنا الماجستير** | **مدير مدرسة ، معهد أو مركز تدريب منسق وضابط تدريب ورئيس قسم ومعلم في التربية** | **درجة دكتوراه** |
|  |  |  |  |  |
| **8** | **5** | **جامعي متضمنا الماجستير** | **مدير مدرسة ، معهد أو مركز تدريب منسق وضابط تدريب ورئيس قسم ومعلم في التربية** | **الكفايات المرتبطة بإدارة مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني ومنظومة التدريب** |
|  |  |  |  |  |
| **7** | **5** | **جامعي متضمنا الماجستير** | **مدير مدرسة ، معهد أو مركز تدريب منسق وضابط تدريب ورئيس قسم ومعلم في التربية** | **الكفايات المرتبطة بإدارة مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني ومنظومة التدريب** |
|  |  |  |  |  |
| **6** | **4** | **جامعي متوسط بدرجة(تقني)**  **بتوجيهي ناجح**  **يستطيع التجسير** | **مدرب مهني متقدم** | **الكفايات المرتبطة بإدارة مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني ومنظومة التدريب + كفايات فنية متخصصة مكملة للمستوى 5** |
|  |  |  |  |  |
| **5** | **4** | **جامعي بمتوسط (فني) بتوجيهي راسب لا يستطيع التجسير** | **مدرب مهني** | **الكفايات المسلكية**  **+كفايات فنية متخصصة** |
|  |  |  |  |  |
| **4** | **3** | **ثانوية وما يوازيها** | **مدرب مهني** | **الكفايات المسلكية**  **+كفايات فنية متخصصة**  **مكملة للمستوى 4** |
|  |  |  |  |  |
| **3** | **3** | **ثانوية وما يوازيها** | **مدرب مهني** | **الكفايات المسلكية**  **+كفايات فنية متخصصة مكملة للمستوى 4** |
|  |  |  |  |  |
| **2** | **2** | **تعليم أساسي وما يوازيه** | **مدرب مبتدء(مهارات عملية أساسية محدودة)** | **الكفايات المسلكية**  **+كفايات فنية متخصصة مكملة للمستوى 3** |
|  |  |  |  |  |
| **1** | **1** | **ابتدائي وما قبله** |  |  |

1. **المنهجية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المراحل** | **المدخلات** | **العمليات** | **المخرجات** |
| **تصميم البرامج التدريبية ذات الصلة بأخصائئي التعليم والتدريب المهني** | السياسات والفئات المستهدفة من البرنامج والتوصيفات الوظيفية والمعايير والمؤهلات الوطنية والعالمية | **تحليل االسياسات والفئات المستهدفة والتوصيفات الوظيفية**  والمعايير والمؤهلات الوطنية والعالمية | البرامج و الأولويات و الأنماط التدريبية والبدائل والفرص المتاحة لتدريب الإخصائيين سواء داخل أو خارج مؤسساتهم |
| البرامج و الأولويات و الأنماط التدريبية والبدائل والفرص المتاحة للتدريب | **تقيم الاحتياجات التدريبية الكمية**  **التحليل الإحصائي** | قاعدة بيانات بالفئات المستهدفة (الاحتياجات التدريبية الكمية) تتضمن بالحد الأدنى: المسمى والعدد منسوبا للمؤسسة (المدرسة أو المعهد أو الكلية) فالتخصص والعائلة المهنية وقائمة بأصحاب العمل المحيطين أو القريبين أو المناسبين |
| **تقييم الاحتياجات التدريبية النوعية**  **التحليل المهني / تحليل الأعمال** | استمارات خاصة بتقييم الإحتياجات التدريبية :مسميات البرامج التدريبية ومحتواها من الكفايات المهام والواجبات والمهارات (الاحتياجات التدريبية النوعية) |
| الاحتياجات التدريبية النوعية والكمية | **مسح أماكن التدريب المؤسسي وفي مواقع العمل** | أماكن وأنماط التدريب ومنهجية تطوير المناهج المعتمدة |
|  | **تطوير المناهج** | المناهج التدريبية وفق النمطية أو المنهجية المعتمدة (مقررات، وحدات تدريبية متكاملة، مشاريع) |
| الاحتياجات التدريبية الكمية  المناهج المطورة | **تحديد متطلبات تنفيذ المناهج أو البرامج المطورة من الموارد المادية (أبنية وتجهيزات) وتأمينها** | متطلبات تنفيذ المناهج من الأبنية والتجهيزات |
| **اختيار الهيئة التدريبية والمتدربين** | الاحتياجات التدريبية الكمية  المناهج المطورة | **تحديد متطلبات تنفيذ المناهج من الموارد البشرية وأسس اختيارهم واختيارهم** | المدربون والمشرفون الذين تم اختيارهم من داخل المؤسسة أو من خارجها |
| المتطلبات المادية والبشرية والاحتياجات الكمية والسجلات المحاسبية وحسابات الكلفة | **تنظيم الموارد وإعداد خطة و موازنة التدريب** | خطة وموازنة التدريب |
| **اختيار المتدربين من أخصائيي التعليم والتدريب المهني** | المتدربون الذين تم اختيارهم |
| **تنفيذ**  **التدريب** | الانماط التدريبية المعتمدة (تدريب مؤسسي أو ميداني أو مركب)  الخطة الدراسية وخطة التدريب | **تنفيذ التدريب** | خطة تدريبية منفذة على المتدربين قيد التدريب ومتدربين وقد تم تدريبيهم |
| **تقويم**  **التدريب** | المتدربون قيد التدريب  اسس ومعايير النجاح والتخرج | **تقويم تحصيل المتدربين التكويني والشامل ومنح الشهادات** | نتائج المتدربين والشهادات الممنوحة للخريجين |
| السجلات المحاسبية وأسس ومعايير احتساب كلفة التدريب | **حساب كلفة التدريب وتحليلها** | كلفة التدريب وبيان كفاءة وفاعلية الانفاق  **Cost benefit and effectiveness** |
| بيانات الخريجين وأصحاب العمل  وبيانات الاحتياجات التدريبية في بعديها الكمي والنوعي | **التقويم الخارجي للبرامج التدريبية** | مدى صلاحية واعتمادية وموثوقية وارتباطية والقيمة العامة البرامج التدريبية وديمومة تحقيقها لمتطلبات سوق العمل  **Validity, Relevancy, Accountability and general worth of training** |

1. **الإستنتاجات**

**مما تقدم في المنهجية وفي سياق تقييم الإحتياجات التدريبية سنخلص إلى:**

* البرامج و الأولويات و الأنماط التدريبية والبدائل والفرص المتاحة لتدريب الإخصائيين سواء داخل أو خارج مؤسساتهم **وهنا لا توجد استثناءات لأننا نستهدف كافة إختصاصيي التعليم والتدريب المهني والتقني وفي كافة البرامج والإختصاصات**
* قاعدة بيانات بالفئات المستهدفة (الاحتياجات التدريبية الكمية) تتضمن بالحد الأدنى: المسمى والعدد منسوبا للمؤسسة (المدرسة أو المعهد أو الكلية) فالتخصص والعائلة المهنية وقائمة بأصحاب العمل المحيطين أو القريبين أو المناسبين
* استمارات خاصة بتقييم الإحتياجات التدريبية :مسميات البرامج التدريبية ومحتواها من الكفايات المهام والواجبات والمهارات (الاحتياجات التدريبية النوعية)
* أماكن وأنماط التدريب ومنهجية تطوير المناهج المعتمدة
* المناهج التدريبية وفق النمطية أو المنهجية المعتمدة (مقررات، وحدات تدريبية متكاملة، مشاريع) **وهنا سنعتمد البرامج قيد التنفيذ والتطوير وفي أبعادها المختلفة : الفنية والمسلكية والإشرافية بما في ذلك برامج تدريب المدربين والمشرفين ،وطبقا للإختياجات المرصودة وفي كافة الإتجاهات ، وتظل الفرصة قائمة لشراء برامج جاهزة من قبل مزودي التدريب من داخل وخارج المملكة الأردنية الهاشمية**
* متطلبات تنفيذ المناهج من الأبنية والتجهيزات **سواء داخل أوخارج المؤسسة واقتراح أماكن التدريب الملبية للمتطلبات والإحتياجات**
* المدربون والمشرفون الذين تم اختيارهم من داخل المؤسسة أو من خارجها
* خطة وموازنة التدريب
* المتدربون الذين تم اختيارهم

**Proposed Forms for TN Identification and summing up**

**ثانيا:النماذج (الإستمارات) المقترحة لتحديد الإحتياجات التدريبية وتجميعها**

* نموذج (استمارة)1: نموذج تحديد الإحتياجات التدريبية للمعلمين والمدربين
* نموذج (استمارة) 2: نموذج تحديد الإحتياجات التدربية لمشرفي ومديري برامج ومؤسسات التعليم المهني والتقني (خاص بالمشرفين من ضباط تدريب ورؤساء أقسام ومديري مدارس ومراكز ومعاهد تدريب وعمداء كليات مجتمع )
* نموذج(استمارة) 3 مجمعة للإحتياجات التدريبية :
  + للمدربين والمعلمين
  + للمشرفين

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نموذج (1)إستمارة تحديد الإحتياجات التدريبية للمعلمين والمدربين**  **الكلية/ المدرسة / المعهد: التخصص ( البرنامج):** | | | | | | | | | | | |
| **الإسم** | | |  | | **المسمى الوظيفي** |  | **الدرجة** | | |  | |
| **تاريخ الإلتحاق بالوظيفة** | | | |  | **تاريخ التعيين** |  | **المؤهل العلمي** | | |  | |
| **الوصف الوظيفي (المهام والواجبات والمسؤوليات)** | | | | | | | | | | | |
| **كما هي في الكتيب التنظيمي للمنظمة (وزارة ، مؤسسة ، شركة، جامعة ، كلية ، معهد ، مركز ، مدرسة ) أو التوصيفات النظيرة والمعيارية الوطنية والعالمية** | | | | | | | | | | | |
| **(يمكن إرفاق الوصف المعتمد كملحق)** | | | | | | | | | | | |
| **تحديد الإحتياجات التدريبية**  **برجاء وضع أشارة √ حيثما ظهرت حاجة من قبلك كموظف ومن قبل المشرف حيثما يتفق معك وإشارة X حيثما لا توجد حاجة تدريبية للموظف أو عدم تأييد من قبل المشرف أوحيثما تعارض رأي المشرف مع رأي الموظف** | | | | | | | | | | | |
| **م** | | **الإحتياجات التدريبية الفنية المتخصصة مستندا إلى المهام والواجبات والمسؤوليات أعلاه،واستنادا وصف ومحتوى البرنامج وتحديدا عناوين الوحدات التدريبية للبرنامج أو النتاجات التعليمية** | | | | | | **راي** | | | **ملاحظات** |
| الموظف | المشرف | |
| 1 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 2 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 3 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 4 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 5 | |  | | | | | |  |  | |  |
| **الإحتياجات المنهجية**  **وتتكون الكفاية المنهجية من مجالات القدرة التي يمكن تطبيقها في مختلف المواقف ، وهي ضرورية لمواجهة التحديات الصعبة في مكان العمل ومنها:** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | حل المشاكل والتفكير النقدي:القدرة على تحليل مشكلة بشكل منهجي نظامي؛ وتحليل وتحديد الحلول الممكنة | | | | | |  |  | |  |
| 2 | | المنهجية العلمية:القدرة على اختيار الأساليب العلمية وتطبيقها وتقييمها لمعالجة مشكلات معينة | | | | | |  |  | |  |
| 3 | | طرائق العمل و التقنيات ، والإجراءات وتشمل:القدرة على اختيار وتطبيق وتقويم أساليب وتقنيات وإجراءات العمل العامة والمتخصصة للتعامل مع المشكلات | | | | | |  |  | |  |
| 4 | | محو الأمية المعلوماتية ومهارات الحاسوب :القدرة على تحديد مواقع أو مصادر المعلومات وتقييمها ومعالجتها وتقديمها لمعالجة مشكلات | | | | | |  |  | |  |
| 5 | | الإبداع والابتكار:القدرة على تطوير وتنفيذ أفكار أو حلول مبتكرة لمعالجة المشاكل الصعبة | | | | | |  |  | |  |
| **الإحتياجات الإجتماعية وتعنى بالتعامل بشكل جيد مع الأفراد والمجموعات الأخرى وتعلم العمل والقيام بالاعمال ضمن الفريق 7وتكوينه إلى جانب المشاركة في الحياة الوطنية والاجتماعية والسياسية والثقافية والعامة** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | الاستخدام الفعال للمهارات الأساسية في الإتصال الشفوي والمكتوب وبلغة الجسد | | | | | |  |  | |  |
| **2** | | إدارة النزاعات | | | | | |  |  | |  |
| **3** | | ضبط النفس ومراقبة السلوك الذاتي وأثره على الآخرين | | | | | |  |  | |  |
| **4** | | التوجه إلى المستقبل ، أي العمل على تحقيق الهدف | | | | | |  |  | |  |
| **5** | | العمل بروح الفريق ومن خلال فرق ومجموعات العمل | | | | | |  |  | |  |
| **الإحتياجات التشاركية التي تتطلب مهارات تحليل المكان و التواصل الفعال وتحري الحوكمة والقيادة الديناميكية و الإنتاج المشترك الإيجابي وقياس الأثر** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | القدرة على تحديد سمات وخصائص المجتمعات والبيئة التي تخدمها المؤسسة (المدرسة أو المركز أو المعهد) | | | | | |  |  | |  |
| **2** | | تحري مبادئ الحوكمة والشفافية والنزاهة | | | | | |  |  | |  |
| **3** | | إمتلاك أنماط و أساليب القيادة المحفزة والتشاركية ، بما في ذلك القدرة على تقبل التغيير وإدارته | | | | | |  |  | |  |
| **4** | | الإبتعاد عن العمل كمعلم أو مدرب تقليدي مهمته نقل المعارف والخبرات إلى العمل كوسيط وناشط للتغيير Change Agent ,مهمته الأساسية إحداث التغير المنشود في منظومة المتعلم وأنماطه السلوكية بأبعادها المعرفية والأدائية والوجدانية | | | | | |  |  | |  |
| **5** | | القدرة على قياس أثار التعلم وقيمته في تحقيق نتائج إيجابية تطويرية على الأفراد والمجتمع | | | | | |  |  | |  |
| **الإحتياجات الذاتية النمائية** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | القدرة على إدارة الذات والأنعكاسات الذاتية وإدارة الوقت و لجهة تخطيط الأنشطة والعمليات وتنظيمها وتقييمها وكذا تقييم الموارد المتاحة واقعيا | | | | | |  |  | |  |
| 2 | | القدرة على التعلم والتعامل مع التغييرات بطريقة إيجابية ، وإدراك الحاجة للتعلم مدى الحياة | | | | | |  |  | |  |
| 3 | | القدرة على رسم مساره المهني الوظيفي | | | | | |  |  | |  |
| **إحتياجات التعلم مدى الحياة** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | التواصل باللغة الأم | | | | | |  |  | |  |
| **2** | | التواصل باللغة الإنجليزية وفي الجانب الفني المتخصص على وجه التحديد | | | | | |  |  | |  |
| **3** | | متابعة التطورات في العلوم والتكنولوجيا الأساسية والعلوم الرقمية Digital | | | | | |  |  | |  |
| **4** | | مساعدة الطلاب وخلق روح المبادرة والإبتكار والإبداع وريادة الأعمال-التوظيف الذاتي وتأسيس عمل أو مشروع | | | | | |  |  | |  |
| **الإحتياجات التدريبية المسلكية التربوية (فنون التعليم والتدريب)** | | | | | | | |  |  | |  |
| 1 | توصيف منظومة التعليم والتدريب المهني والتقني: الأهداف والمبادئ والوظائف والبنية | | | | | | |  |  | |  |
| 2 | تطبيق مبادئ نظريات التعلم والتعليم للشباب والراشدين بما في ذلك استثارة الدافعية للتعلم | | | | | | |  |  | |  |
| 3 | التخطيط للتعليم على مستوى المقرر والفصل والوحدة والدرس بما في ذلك صياغة الأهداف التعليمية على اختلاف مستوياتها | | | | | | |  |  | |  |
| 4 | إختيار استراتيجيات وأساليب وطرائق وأنماط التعليم وتوظيفها | | | | | | |  |  | |  |
| 5 | تيسير التعلم في الجوانب العملية | | | | | | |  |  | |  |
| 6 | تيسير التعلم في الجوانب النظرية | | | | | | |  |  | |  |
| 7 | تقييم التحصيل:تصميم وإدارة الإختبارات النظرية | | | | | | |  |  | |  |
| 8 | تقييم التحصيل :تصميم وإدارة الإختبارات العملية | | | | | | |  |  | |  |
| 9 | تقييم التحصيل: متابعة المتدربين ورصد تقدمهم وتوثيقه | | | | | | |  |  | |  |
| 10 | تقييم التحصيل : تحليل نتائج الإختبارات وتصويبها | | | | | | |  |  | |  |
| 11 | إدارة المواقف التعليمية والإدارة الصفية | | | | | | |  |  | |  |
| 12 | إعداد وتحضير واستخدام وسائط التعليم المحوسبة وغير المحوسبة من نماذج وعينات | | | | | | |  |  | |  |
| 13 | استخدام منصات التعليم الإلكتروني | | | | | | |  |  | |  |
| 14 | إعداد محتوى التعلم الإلكتروني (خطة دراسية وسيناريوهات ومشبهات وفيديوهات وخلافه) | | | | | | |  |  | |  |
| 15 | المشاركة في برامج التوجيه والإرشاد المهني وحملات التوعية المهنية بما في ذلك برامج تعديل السلوك | | | | | | |  |  | |  |
| 16 | إدارة اللوازم والمخزون بما في ذلك إعداد قوائم موصفة فنيا للمواد والتجهيزات المطلوبة لتنفيذ البرنامج التعليمي أو التعليمي وانجاز أعمال خدمة وصيانتة التجهيزات | | | | | | |  |  | |  |
| 17 | إدارة شؤون الطلاب على مستوى التخصص وفتح وحفظ ملفاتهم | | | | | | |  |  | |  |
| 18 | تطبيق قواعد واحتياطات السلامة والصحة المهنية العامة (بما في ذلك إجراء تحديد المخاطر وحصرها والوقائة منها والإسعافات ىالأولية وإطفاء الحرائق وإعداد تقارير إصابات العمل | | | | | | |  |  | |  |
| 19 | توجيه التعليم والتدريب المهني والتقني وجهة إنتاجية بما في ذلك إقتراح المشاريع الإنتاجية وإدارتها | | | | | | |  |  | |  |
| **أخرى : إحتياجات ذات صلة بمعملك لم يتم سردها في أعلاه** | | | | | | | | | | | |
| 1 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 2 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 3 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 4 | |  | | | | | |  |  | |  |
| 5 | |  | | | | | |  |  | |  |
| **الإحتياجات التدريبية المساندة ،وعلى سبيل المثال :مالية أو محاسبة لغير المحاسبين ، الدورة المستندية , حفظ الملفات , إلخ ) حيثما انطبقت الحالة** | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | |  |  | |  |
| 2 |  | | | | | | |  |  | |  |
| 3 |  | | | | | | |  |  | |  |
| **الإسم والتوقيع** | | | | | | | |  | | | |
| **التاريح** | | | | | | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **إستمارة(2) تحديد الإحتياجات التدربية لمشرفي ومديري برامج ومؤسسات التعليم المهني والتقني**  **(خاص بالمشرفين من ضباط تدريب ورؤساء أقسام ومديري مدارس ومراكز ومعاهد تدريب وعمداء كليات مجتمع )**  **الكلية/ المدرسة / المعهد:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الإسم** | | | |  | | | | **المسمى الوظيفي** | |  | **الدرجة** | | |  | | |
| **تاريخ الإلتحاق بالوظيفة** | | | | | |  | | **تاريخ التعيين** | |  | **المؤهل العلمي** | | |  | | |
| **مستوى الوظيفة** | | | | | **إشرافي** | | **عدد الموظفين المسئول عنهم** | |  | **غير إشرافي** | **مسئول ممن**  **(المسمى الوظيفي** | | | |  | |
| **الوصف الوظيفي (المهام والواجبات والمسؤوليات)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **كما هي في الكتيب التنظيمي للمنظمة (وزارة ، مؤسسة ، شركة، جامعة ، كلية ، معهد ، مركز ، مدرسة ) أو التوصيفات النظيرة والمعيارية الوطنية والعالمية** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(يمكن إرفاق الوصف المعتمد كملحق)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **تحديد الإحتياجات التدريبية**  **برجاء وضع أشارة √ حيثما ظهرت حاجة من قبلك كموظف ومن قبل المشرف حيثما يتفق معك وإشارة X حيثما لا توجد حاجة تدريبية للموظف أو عدم تأييد من قبل المشرف أوحيثما تعارض رأي المشرف مع رأي الموظف** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **تصميم وتطوير البرامج التعليمية والتدريبية** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | منظومة التعليم والتدريب المهني والتقني: الأهداف والمبادئ والوظائف والبنية | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **2** | تحليل السياسات التعليمية والتدريبية على المستويين الوطني والقطاعي المؤسسي | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **3** | تقييم الإحتياجات التدريبية الكمية والنوعية | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **4** | تحليل الفئات المستهدفة | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **5** | تصميم البرامج (المناهج) على أساس الكفايات | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **6** | تحديد الموارد اللازمة لتنفيذ البرامج من أبنية ومرافق وتنظيمها | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **7** | تحديد الموارد اللازمة لتنفيذ البرامج من مواد وتجهيزات وتنظيمها | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **8** | تحديد الموارد اللازمة لتنفيذ البرامج من موارد بشرية وتنظيمها | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **9** | إختيار المتدربين | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **10** | إختيار الجهاز التدريبي والتعليمي | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **11** | تنفيذ البرامج التعليمية والتدريبية | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **12** | تقييم تحصيل المتعلمين والمتدربين | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **13** | تقييم كفاءة البرامج التعليمية وحساب كلفتها | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **14** | تقييم فاعلية البرامج التعليمية وقياس أثرها | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **إعتماد البرامج وضبط جودتها** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | تطوير أطر عمل المؤهلات الوطنية | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **2** | تطوير منظومة إعتماد مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني وضبط جودتها | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **3** | تطوير منظومة إدارة أي ضبط وضمان جودة مؤسسات التعليم والتدريب المهني وبرامجها والتحسين المستمر لها | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **إدارة مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | تخطيط البرامج التعليمية وتطريرها وتقييمها وتوجيهها وجهة استخدامية ، وعلى أساس الكفايات | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 2 | إدارة الخدمات الطلابية من قبول وتوجيه وإرشاد مهني وغيرها من الخدمات المساندة | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 3 | إدارة الموارد البشرية : إدارة المواهب | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 4 | إدارة الموارد البشرية : إدارة المعرفة داخل المؤسسة التعليمية التدريبية | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 5 | إدارة الموارد البشرية: تخطيط الموارد والمسارات الوظيفية | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 6 | إدارة الموارد البشرية : إدارة الأداء وتقييمه وتطويره على أساس الكفايات | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 7 | إدارة الموارد البشرية : إدارة التشكيلات و التوظيف (الإستقطاب الداخلي والخارجي) | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 8 | إدارة الموارد البشرية : إدارة الأداء وتقييمه وتطويره | | | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 9 | | | إدارة المرافق التعليمية ولوازمها | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 10 | | | إدارة مالية مؤسسات التعليم والتدريب المهني :إعداد موازانتها | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 11 | | | إدارة مالية مؤسسات التعليم والتدريب المهني :التمويل | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 12 | | | إدارة مالية مؤسسات التعليم والتدريب المهني: الأعمال الإنتاجية | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 13 | | | تكريس مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني كوحدات للتطوير المجتمعي | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 14 | | | تكريس مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني كوحدات لتطوير أداء المعلمين | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 15 | | | تطوير وإدارة منظومات التعليم اللإلكتروني والممختلط Blended | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 16 | | | تطوير المواصفات والمعاير الفنية لمؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني وتعزيزها مراكز للتميز والتنمية المستدامة | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 17 | | | تطبيق مبادىء الإستدامة والأبنية الخضراء وتبني سياساتها في مرافق مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني وبرامجها | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **أخرى : إحتياجات ذات صلة بعملك لم يتم سردها في أعلاه** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **الإحتياجات التدريبية المساندة ،وعلى سبيل المثال :مالية أو محاسبة لغير المحاسبين ، الدورة المستندية , حفظ الملفات , إلخ ) حيثما انطبقت الحالة** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | |  | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 2 | | |  | | | | | | | | |  |  | | |  |
| 3 | | |  | | | | | | | | |  |  | | |  |
| **الإسم والتوقيع** | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **التاريح** | | | | | | | | | | | |  | | | | |

* نموذج(3) استمارة نموذج(استمارة) 3 مجمعة للإحتياجات التدريبية :
  + للمدربين والمعلمين
  + للمشرفين

المعهد /الكلية/المدرسة التخصص

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الإحتياجات | | الأسماء | أحمد | بيان | جمال | سهير | سيف | عبير | فؤاد | منى | المدرب/ـة المقترح/ـة |
| الفنية التخصصية | | من واقع الوصف الوظيفي ومحتوى البرنامج من وحدات تدريبية ونتاجات تعلمية |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المجموع | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المنهجية | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المجموع | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| الإجتماعية |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المجموع | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| التشاركية |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## نموذج خاص بالمدربين المقترحين من واقع تقييم الإختياجات التدريبية – النماذج التجميعية

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الفئة المستهدفة | البرنامج | م | الكفايات | المدرب/ـة المقترح |
| العمداء والمديرون والمشرفون | إدارة مؤسسات التعليم والتدريب المهني |
| 1 | تخطيط البرامج التعليمية وتطريرها وتقييمها وتوجيهها وجهة استخدامية ، وعلى أساس الكفايات |  |
| 2 | إدارة الخدمات الطلابية من قبول وتوجيه وإرشاد مهني وغيرها من الخدمات المساندة |  |
| 3 | إدارة الموارد البشرية : إدارة المواهب |  |
| 4 | إدارة الموارد البشرية : إدارة المعرفة داخل المؤسسة التعليمية التدريبية |  |
| 5 | إدارة الموارد البشرية: تخطيط الموارد والمسارات الوظيفية |  |
| 6 | إدارة الموارد البشرية : إدارة الأداء وتقييمه وتطويره على أساس الكفايات |  |
| 7 | إدارة الموارد البشرية : إدارة التشكيلات و التوظيف (الإستقطاب الداخلي والخارجي) |  |
| 8 | إدارة الموارد البشرية : إدارة الأداء وتقييمه وتطويره |  |
| 9 | إدارة المرافق التعليمية ولوازمها |  |
| 10 | إدارة مالية مؤسسات التعليم والتدريب المهني :إعداد موازانتها |  |
| 11 | إدارة مالية مؤسسات التعليم والتدريب المهني :التمويل |  |
| 12 | إدارة مالية مؤسسات التعليم والتدريب المهني: الأعمال الإنتاجية |  |
| 13 | تكريس مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني كوحدات للتطوير المجتمعي |  |
| 14 | تكريس مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني كوحدات لتطوير أداء المعلمين |  |
| 15 | تطوير وإدارة منظومات التعليم اللإلكتروني والممختلط Blended |  |
| 16 | تطوير المواصفات والمعاير الفنية لمؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني وتعزيزها مراكز للتميز والتنمية المستدامة |  |
| 17 | تطبيق مبادىء الإستدامة والأبنية الخضراء وتبني سياساتها في مرافق مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني وبرامجها |  |
| ضباط ومنسقي التدريب ورؤساء الأقسام والمشرفين | تصميم وتطوير البرامج التعليمية والتدريبية |  |  |  |

## نموذج مقترح للتخطيط الاجرائي للدورات التدريبية لعام

الوزارة/ المؤسسة/ المديرية/ الكلية/المعهد/المدرسة/المركز نوع الدورات :

الفئة المستهدفة: المجال : المنسق العام:

قائمة الدورات وأرقامها الرمزية

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | الدورات التدريبية | الرقم الرمزي | الزمن اللازم للانجاز بالأيام وساعات التدريب الفعلية | تاريخ البدء | تاريخ الانتهاء | المتطلبات | | | | |
| المنسق المسؤول | البشرية | الادارية التظامية | المالية | المادية |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

نموذج مجمع لخطة الدورات التدريبية

الوزارة/ المؤسسة/ المديرية/ الكلية/المعهد/المدرسة/المركز نوع الدورات :

الفئة المستهدفة: المجال العام المنسق العام:

قائمة الدورات وأرقامها الرمزية

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان الدورة | الرقم الرمزي | عنوان الدورة | الرقم الرمزي | عنوان الدورة | الرقم الرمزي | عنوان الدورة | الرقم الرمزي |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| كانون 1 | | | | تشرين 2 | | | | تشرين 1 | | | | أيلول | | | | آب | | | | تموز | | | | حزيران | | | | أيار | | | | نيسان | | | | آذار | | | | شباط | | | | كانون 2 | | | | الدورات  الرقم الرمزي |
| 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |