



### نموذج تقرير مشاركة في البرامج التدريبية

اولا : معلومات المشترك

	اسم المشترك
	التحصيل الدراسي والاختصاص
	العنوان الوظيفي
	اسم الجهة الحكومية
	البريد الالكتروني
	رقم الهاتف

ثانيا : معلومات البرنامج التدريبي

	عنوان البرنامج
	طبيعة البرنامج التدريبي
	البلد
	الجهة الراعية
	الجهة المنظمه
	مدة البرنامج
	التاريخ من الى
	الجهات الحكومية المشاركة في البرنامج



	البلدان المشاركة الاخرى
--	----------------------------

### ثالثا : محاور ومواضيع البرنامج التدريبي

يذكر بالتفصيل المحاور والمواضيع التي تناولها البرنامج التدريبي منذ بدء البرنامج ولغاية نهايته وتكون على شكل نقاط متسلسلة متوافقة مع تسلسلها في البرنامج التدريبي.

### رابعا : المنهاج التدريبي والمواصفات التخصصية

- أ- المنهاج التدريبي : يشمل رصانة وحدثة وطبيعة المنهاج والمعلومات والبيانات والمصادر المستخدمة ومدى ملائمتها للعراق في المجالات ذات العلاقة بالبرنامج التدريبي وامكانية تطبيقها في الحياه العملية.
- ب- المواصفات التخصصية : تتضمن المواصفات والمصادر التخصصية المعتمدة ومقارنتها مع ما هو معتمد في العراق.

### خامسا : النشاطات الصفية والميدانية

- أ- الصفية او النظرية  
يتضمن شرح ابرز النشاطات الصفية والنظريه التي جرت خلال التدريب معززة بصور وشرح وافى مثل المناقشات و التجارب الصفية..الخ.
- ب- الميدانية  
تتضمن الزيارات الميدانية الى المشاريع والمواقع ذات العلاقة بطبيعة البرنامج التدريبي معززة بصور و شرح لاسباب النشاط الميداني والخبرات التي تم الاستفادة منها والتقنيات والتكنولوجيا والبرامج التي تم الاطلاع عليها خلال النشاط.



### سادسا : التقارير والعروض التقديمية

- أ- التقارير: تتضمن عرض تفاصيل التقارير المعدة من قبل المشترك خلال البرنامج التدريبي مثل التقرير القطري او الواجبات الاخرى ان وجدت.
- ب-العروض التقديمية : تشمل تفاصيل العروض التقديمية للمشارك خلال البرنامج التدريبي ان وجدت.

### سابعا : البرامجيات والتقنيات التكنولوجية الحديثة

- أ- البرامجيات: عرض البرامج التي تناولها البرنامج وتم التدريب عليها مع شرح وافى للبرامج وفائدتها وطريقة العمل وامكانية استخدامها في المؤسسة الحكومية المستفيدة.
- ب- التقنيات الحديثة الاخرى : عرض كافة التقنيات والتكنولوجيا الحديثة التخصصية التي تناولها البرنامج التدريبي وامكانية الاستفادة منها في المؤسسة المستفيدة.
- ت- اخرى : تذكر معززة بالشرح

### ثامنا : الموائمة و/او محاور أخرى

تتضمن اي محاور يرغب الموفد في تناولها مثل علاقة البرنامج التدريبي بخطة عمل المؤسسة وموائمة البرنامج مع اهداف الخطط والاستراتيجيات..الخ.

### تاسعا : التجارب المستفادة



يتضمن شرح خلاصة التجربة وماتم الاستفادة منه  
وامكانية تطبيقه في العراق ضمن مجال وتخصص الدورة التدريبية ومن هي  
الجهة المسؤولة عن تطبيقها .

#### عاشرا : تقييم البرنامج التدريبي

- أ- تقييم الأمور التنظيمية الخاصة بالدورة (السلبى والايجابى) وتشمل (السفر والاقامة واجراءات تاشيرة الدخول)
- ب-تقييم المنهاج التدريبي والمؤسسة التدريبية (السلبى والايجابى) ويشمل (انطباعات الأفراد المشاركين عن البرنامج التدريبي بصدده محتوى البرنامج والأساليب المتبعة وقدرات المدرب ومناخ وجو التدريب).
- ج- أي ملاحظات حول تطوير البرامج اللاحقة.

#### الحادي عشر : التوصيات والمقترحات

وتتضمن التوصيات والمقترحات الخاصة بالمتدرب حول تطبيق ماورد في البرنامج التدريبي واخرى تخص البرنامج ومدى الفائدة المتحققة منه والتوصية بالاشترك بهذا البرنامج مستقبلا و أي جوانب تطويرية.