**نموذج تقرير مشاركة في البرامج التدريبية**

**اولا : معلومات المشترك**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المشترك** |  |
| **التحصيل الدراسي والاختصاص** |  |
| **العنوان الوظيفي** |  |
| **اسم الجهه الحكومية** |  |
| **البريد الالكتروني** |  |
| **رقم الهاتف** |  |

**ثانيا : معلومات البرنامج التدريبي**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان البرنامج** |  |
| **طبيعة البرنامج التدريبي** |  |
| **البلد** |  |
| **الجهه الراعية** |  |
| **الجهه 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**

1. **المنهاج التدريبي :** يشمل رصانة وحداثة وطبيعة المنهاج والمعلومات والبيانات والمصادر المستخدمة ومدى ملائمتها للعراق في المجالات ذات العلاقة بالبرنامج التدريبي وامكانية تطبيقة في الحياه العملية**.**
2. **المواصفات التخصصية :** تتضمن المواصفات والمصادر التخصصية المعتمدة ومقارنتها مع ماهو معتمد في العراق**.**

**خامسا : النشاطات الصفية والميدانية**

1. **الصفيه او النظريه**

يتضمن شرح ابرز النشاطات الصفية والنظريه التي جرت خلال التدريب معززة بصور وشرح وافي مثل المناقشات و التجارب الصفية..الخ**.**

1. **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**

1. **التقارير:** تتضمن عرض تفاصيل التقارير المعدة من قبل المشترك خلال البرنامج التدريبي مثل التقرير القطري او الواجبات الاخرى ان وجدت.
2. **العروض التقديمية** : تشمل تفاصيل العروض التقديمية للمشترك خلال البرنامج التدريبي ان وجدت.

**سابعا : البرامجيات والتقنيات التكنولوجيه الحديثة**

1. **البرمجيات:** عرض البرامج التي تناولها البرنامج وتم التدريب عليها مع شرح وافي للبرامج وفائدتها وطريقة العمل وامكانية استخدامها في المؤسسة الحكومية المستفيدة.
2. **التقينات الحديثة الاخرى :** عرض كافة التقنيات والتكنولوجيا الحديثة التخصصية التي تناولها البرنامج التدريبي وامكانية الاستفادة منها في المؤسسة المستفيدة.
3. **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 تطبيقة في العراق ضمن مجال وتخصص الدورة التدريبية ومن هي الجهه المسؤولة عن تطبيقها .

**عاشرا : تقييم البرنامج التدريبي**

1. تقييم الأمور التنظيمية الخاصة بالدورة (السلبي والايجابي) وتشمل (السفر والاقامة واجراءات تاشيرة الدخول)
2. تقييم المنهاج التدريبي والمؤسسة التدريبية (السلبي والايجابي) ويشمل (انطباعات الأفراد المشاركين عن البرنامج التدريبي بصدد محتوى البرنامج والأساليب المتبعة وقدرات المدرب ومناخ وجو التدريب).
3. 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 بالاشتراك بهذا البرنامج مستقبلا و أي جوانب تطويرية.