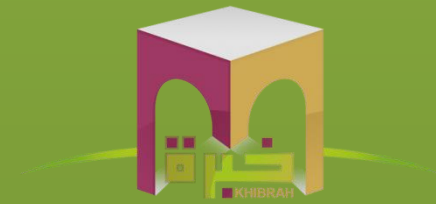


ورشة عمل لـ

تقويم برنامج الوالدية



مركز بيت الخبرة للبحوث والدراسات الاجتماعية الأهلية
House of Experience for Social Studies

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

دليل ورشة العمل

اسم الورشة:

تقويم برنامج والدية

المستهدفون من ورشة العمل:

جميع مدرّبات برنامج والدية وعينة عشوائية من المتدربات في جميع البرامج التدريبية.

خطة ورشة العمل

الزمن	الجلسة	اسم الورشة
ساعتان	الاولى	ورشة عمل
٣٠ دقيقة	استراحة	تقويم البرنامج
ساعتان	الثانية	

تقويم البرنامج التدريبي

الجلسة الأولى

الخطوة	الزمن	الهدف من الإجراء
١	٣٠ دقيقة	تعريف المشاركات بهدف اللقاء وتقييم البرنامج وتوزيع المجموعات
٢	٩٠ دقيقة	جمع وتحليل ٣ برامج تدريبية من كل حزمة

إرشادات تطبيق خطوات الجلسة:

الخطوة الأولى ١ - (٣٠ دقيقة):

- تقوم مديرة اللقاء بداية بالترحيب بالحاضرات وإجراء التعارف بينهم بشكل سريع بأي أسلوب تراه مناسباً.
- ثم تقوم مديرة اللقاء بشرح أهمية تقييم البرامج التدريبية بشكل عام وأهمية تقييم برنامج الوالدية بشكل خاص.
- بعدها تقوم مديرة اللقاء بتوزيع المشاركات من المدربات أو المتدربات بحيث يجتمع مدربات ومتدربات كل حزمة في فريق واحد (على سبيل المثال يجتمع كل من شارك في حزمة تأسيس الشخصية من ١ إلى ١٠ سنوات) وذلك من أجل تقييم البرامج الخاصة بالحزمة كاملة.
- تقوم مديرة اللقاء بتعيين قائدة لكل مجموعة لتدير الحوار داخل المجموعة، وتخبرهم بآليات جمع المعلومات في تقييم البرامج وتحليلها.
- تقوم مديرة اللقاء بتوزيع الحقائق التدريبية الخمس الخاصة بكل حزمة على المشاركات كل حسب برنامجه.
- تقوم مديرة اللقاء بمتابعة عمل المجموعات وتوجيهها والرد على الاستفسارات المتعلقة بالعمل.

الخطوة الثانية ٢ - (٩٠ دقيقة) :

- تقوم رئيسة كل مجموعة بالطلب من مدربة البرنامج الأول في الحزمة بإعطاء نبذة مختصرة عن البرنامج وعن أهم القضايا التي تتناولها الحقيبة التدريبية الخاصة به (على سبيل المثال تقوم مدربة برنامج كيف أحقق الانتماء الأسري في أولادي من الحزمة الأولى بتقديم نبذة عن برنامجها).
- تقوم رئيسة كل مجموعة باستعراض نتائج استمارة التقويم التي تم جمعها من قبل المتدربات أثناء البرنامج* بحيث يتم جمع المعلومات وتحليلها بواقع ٣٠ دقيقة لكل برنامج في الحزمة وذلك بأن تقوم المشاركات في كل مجموعة بتحليل النتائج المتعلقة بالمحتوى التدريبي وبيئة التدريب فقط ومناقشتها بشكل مفصل وكتابة الملاحظات التي يرونها حول كل بند على حدة في استمارة التقويم المرفقة.
- تقوم المشاركات بقيادة رئيسة المجموعة بعمل جلسة عصف ذهني للإجابة على الأسئلة المفتوحة في كل استمارة تقويم برنامج تدريبي.
- تكرر الخطوات السابقة للبرنامج الثاني والثالث بواقع ٣٠ دقيقة لكل برنامج.

*ملاحظة: في حال تمت الاستجابة على الرابط المرسل للمتدربات لتقويم البرنامج بشكل جيد، فسوف يتم بإذن الله تعالى تزويد مديرة اللقاء بنتائج التقويم المتعلقة ببيئة التدريب والمحتوى التدريبي فقط من قبل الجهة المنفذة للبرنامج وإلا يقوم كل فريق بتقويم البرنامج من وجهة نظرهن ويتم اعتبارهن عينة تمثل المجموعات المشاركة.

الجلسة الثانية

الخطوة	الزمن	الهدف من الإجراء
٣	٦٠ دقيقة	جمع وتحليل ٢ برامج تدريبيين من كل حزمة
٤	٦٠ دقيقة	تبييض المسودات وكتابة النسخ النهائية

إرشادات تطبيق خطوات الجلسة:

الخطوة الثالثة ٣ - (٦٠ دقيقة):

- تقوم رئيسة كل مجموعة بالطلب من مدربة البرنامج الرابع في الحزمة بإعطاء نبذة مختصرة عن البرنامج وعن أهم القضايا التي تتناولها الحقيقية التدريبية الخاصة به (على سبيل المثال تقوم مدربة برنامج دور الأسرة في البناء الاجتماعي والنفسي من الحزمة الأولى بتقديم نبذة عن برنامجها)
- تقوم رئيسة كل مجموعة باستعراض نتائج استمارة التقييم التي تم جمعها من قبل المتدربات أثناء البرنامج* بحيث يتم جمع المعلومات وتحليلها بواقع ٣٠ دقيقة لكل برنامج.
- تقوم المشاركات في كل مجموعة بتحليل النتائج المتعلقة بالمحتوى التدريبي وبيئة التدريب فقط ومناقشتها بشكل مفصل وكتابة الملاحظات التي يرونها حول كل بند على حدة في استمارة التقييم المرفقة.
- تقوم المشاركات بقيادة رئيسة المجموعة بعمل جلسة عصف ذهني للإجابة على الأسئلة المفتوحة في كل استمارة تقييم برنامج تدريبي.
- تكرر الخطوات السابقة للبرنامج الخامس.

ملاحظة: الحزمة الخامسة لا يوجد بها برنامج خاص

الخطوة الرابعة ٤ - (٦٠ دقيقة):

- تقوم المشاركات بقيادة رئيسة المجموعة بإعادة كتابة جميع ما كتب في المسودات من الاستمارة وتسليمها لمنسقة التدريب في نهاية اليوم التدريبي.
- تشكر مدير اللقاء المشاركات على حسن استجابتهن وتختتم اللقاء.

*ملاحظة: في حال تمت الاستجابة على الرابط المرسل للمتدربات لتقويم البرنامج بشكل جيد، فسوف يتم بإذن الله تعالى تزويد مديرة اللقاء بنتائج التقويم المتعلقة ببيئة التدريب والمحتوى التدريبي فقط من قبل الجهة المنفذة للبرنامج وإلا يقوم كل فريق بتقويم البرنامج من وجهة نظرهن ويتم اعتبارهن عينة تمثل المجموعات المشاركة.

استمارة قياس رضا المتدربات عن برنامج الوالدية معلومات عن البرنامج

اسم البرنامج:
تاريخ التنفيذ:
مدرب البرنامج:
مكان إقامة البرنامج:
رقم البرنامج (إن وجد):

شكرا لمشاركتك في تقييم هذا البرنامج. تذكري أنه لا يوجد إجابة صحيحة أو إجابة خاطئة. نرجو الإجابة بصدق على جميع الأسئلة التي تحتويها استمارة التقييم هذه؛ لتساعدنا على تطوير هذا البرنامج وإقامته بشكل أفضل في المرات القادمة.

تقييم المحتوى التدريبي *

يرجى تقييم فعالية المادة التدريبية باستخدام مقياس من ١ إلى ٤؛ حيث يعتبر (١ لا أنفق

٤ أنفق بشكل مطلق	٣ أنفق	٢ لا أنفق	١ لا أنفق مطلقاً	
				حقق محتوى التدريب أمورا كنت في حاجة إليها
				كانت المادة التدريبية وثيقة الصلة باسم البرنامج
				تم تقديم المعلومات النظرية والتطبيقات العملية بشكل متناسق مع الوقت المتاح
				أتوقع أن أقوم بتطبيق المهارات التي استفدتها من هذا البرنامج في حياتي اليومية أو العملية
				تمت صياغة النشاطات التدريبية بشكل واضح يمكن استيعابه
				تمكنت مجموعتي من الانتهاء من الأنشطة التدريبية في الوقت المحدد
				كانت العروض التقديمية مشوقة
				الإخراج الطباعي وألوان الحقيبة كانت جذابة

إطلاقاً) و(٤ أنفق بشكل مطلق).

تقييم بيئة وإدارة التدريب *

يرجى تقييم ملائمة بيئة التدريب باستخدام مقياس من ١ إلى ٤؛ حيث يعتبر (١ لا أتفق إطلاقاً) و(٤ أتفق بشكل مطلق).

٤ أتفق بشكل مطلق	٣ أتفق	٢ لا أتفق	١ لا أتفق مطلقاً	
				إجراءات التسجيل في البرنامج كانت سهلة ومريحة
				الضيافة كانت مناسبة
				فترات الاستراحة أثناء البرنامج التدريبي كانت كافية
				الإضاءة في القاعة التدريبية كانت مريحة
				درجة الحرارة في قاعة تدريبية كانت مناسبة
				يمكن الوصول لمنسق التدريب بشكل سهل
				مدة البرنامج التدريبي كانت كافية (عدد الساعات)
				وقت إقامة البرنامج التدريبي كان مناسباً لي
				يمكن الوصول للخدمات (دورات المياه وأماكن الاستراحة وبوابة الطوارئ) بشكل سهل
				مواقف السيارات آمنة وقريبة من قاعة التدريب

تقييم المدرب/ة *

يرجى تقييم أداء المدرب باستخدام مقياس من ٠ إلى ٤؛ حيث يعتبر (٠ غير فعال) و (٤) فعال بدرجة عالية جداً).

٤ فعال بدرجة عالية جدا	٣ فعال بدرجة عالية	٢ فعال بدرجة متوسطة	١ فعال بدرجة ضعيفة	٠ غير فعال	
					طريقة شرح المدرب/ة للمعلومات
					إمام المدرب/ة بالمادة العلمية للبرنامج
					إدارة المدرب/ة لوقت الأنشطة التدريبية
					إتاحة المدرب/ة لجو مفتوح للتعلم
					إدارة المدرب/ة للحوار
					إدارة المدرب/ة لوقت البرنامج بشكل عام
					توزيع المدرب/ة لنظرة/ا على المشاركين/ات
					استخدام المدرب/ة لصوته/ا بما يخدم الهدف من البرنامج التدريبي (خفض الصوت ورفع الصوت عند الحاجة)
					لغة الجسد لدى المدرب/ة تخدم البرنامج (حركة اليدين، الوقوف والجلوس داخل القاعة، الانحناء والابتكاء والوقوف)
					استعداد المدرب/ة وتنظيمه/ا

هل هناك أشياء يمكن ذكرها يمكن أن تساعد في تحسين المحتوى التدريبي لهذا البرنامج؟

ما المواضيع التي تتمنى/ين إضافتها ليكون هذا البرنامج أكثر فعالية؟

أكثر الأشياء التي أعجبتني في هذا البرنامج هي:

١.

٢.

٣.

قم/قومي بذكر ثلاث أفكار مما تعلمته في هذا البرنامج سوف تقوم/ين بتطبيقها في حياتك اليومية أو العملية

قم/قومي بذكر المواضيع التي لم تكن واضحة أثناء الجلسات التدريبية

ما البرامج التي ترغب/ين في حضورها في المستقبل؟