

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

الحقيبة التدريبية

برنامج

إدارة / مكتب

قسم / شعبة

إعداد

.....

البريد الإلكتروني

.....

المراجعة العلمية واللغوية

.....

المراجعة العامة



نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

عام 1435 هـ / 20 م

ملاحظة :

- للمعدة مطلق الحرية في تصميم وإخراج الحقيبة وعدم الالتزام بهذا التصميم بدون المساس بالمحتويات.

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

الفهرس

رقم الصفحة	المحتويات	م
	المقدمة	1
	الفهرس	2
	الدليل	3
	المنهاج	4
	إرشادات	5
	عقد الميثاق	6
	الوحدة الأولى	7
	الجلسة الأولى	8
	الجلسة الثانية	9
	الوحدة الثانية	10
	الجلسة الأولى	11
	الجلسة الثانية	12
	الوحدة الثالثة	13
	الجلسة الأولى	14
	الجلسة الثانية	15
	الوحدة الرابعة	16
	الجلسة الأولى	17
	الجلسة الثانية	18
	الوحدة الخامسة	19
	الجلسة الأولى	20
	الجلسة الثانية	21
	أدوات وأساليب تقويم البرنامج	22
	أداة تحديد الاحتياج التدريبي	23
	الخاتمة	24

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

	المراجع	25
	الملاحق	

ملاحظة: تقوم المعدة بزيادة وتقليص الوحدات حسب عدد أيام البرنامج ,وعند كتابة فهرس الجلسات تدون على النحو التالي كمثال (المحتويات الجلسة الأولى رقم الصفحة من 11 إلى 24) وذلك حتى لا يزيد حجم الفهرس عن صفحة .

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

دليل البرنامج

اسم البرنامج:

.....

الهدف العام من البرنامج:

.....

الأهداف التفصيلية:

يتوقع من المتدربة في نهاية البرنامج أن تكون قادرةً على :

- -
- -
- -
- -

الموضوعات التي سيناقشها البرنامج:

- -
- -
- -
- -

الفئة المنفذة :

..... الاسم :

..... الإدارة / القسم :

..... الفئة المستهدفة :

..... مدة البرنامج :

..... عدد الساعات :

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

تاريخ التنفيذ :

مقر التنفيذ :

المنهاج

الأيام	الجلسات	الموضوعات	الهدف السلوكي	عدد الساعات
الأول	الجلسة الأولى			
	الجلسة الثانية			
الثاني	الجلسة الأولى			
	الجلسة الثانية			
الثالث	الجلسة الأولى			
	الجلسة الثانية			
الرابع	الجلسة الأولى			

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

			الجلسة الثانية	
			الجلسة الأولى	الخامس
			الجلسة الثانية	
	المجموع			

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

إرشادات المتدربات

- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●
- ●

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

اليوم الأول

الوحدة الأولى

الجلسة الأولى : 110 دقيقة

استراحة (20 دقيقة)

الجلسة الثانية : 110 دقيقة

المجموع : (240 دقيقة)

ملاحظة:

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

- 1- تكرار وحدات الحقيبة كما في الوحدة الأولى حسب مدة البرنامج حيث كل وحدة عبارة عن يوم مكون من جلستين.
- 2- تكرار ورقة الأنشطة والمادة العلمية في كل جلسة حسب حاجة معدة الحقيبة .

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

الوحدة الأولى

الجلسة الأولى

■ هدف الجلسة :

.....

.....

■ موضوعات الجلسة :

.....

.....

.....

■ الوسائل والادوات المستخدمة في هذه الجلسة :

.....

.....

.....

■ الأساليب التدريبية المستخدمة :

.....

.....

م	إجراءات العمل في الجلسة	الزمن
1		
2		
3		
4		

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

آلية تنفيذ النشاط

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

اليوم الأول

الوحدة الأولى

الجلسة الثانية : 110 دقيقة

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

الوحدة الأولى

الجلسة الثانية

■ هدف الجلسة :

.....

.....

■ موضوعات الجلسة :

.....

.....

.....

.....

■ الوسائل التدريبيه :

.....

.....

.....

■ الأساليب التدريبيه المستخدمة :

.....

.....

م	إجراءات العمل في الجلسة	الزمن
1		
2		
3		
4		

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

آلية تنفيذ النشاط

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

.....

.....

.....

.....

.....

أدوات وأساليب تقويم البرنامج

أثناء التنفيذ:

: -1

: -2

: -3

: -4

ملاحظة: (يتم ذكر أدوات التقويم مع وضع نماذج من الأدوات المستخدمة أثناء التنفيذ)

بعد تنفيذ البرنامج:

: -1

: -2

: -3

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

أداة تحديد الاحتياج التدريبي:

عزيزتي معدة الحقيبة

1- نأمل منك وضع إشارة بجانب الأداة التي تم استخدامها لتحديد الاحتياج التدريبي لهذه الحقيبة :

❖ المقابلات

❖ مجموعة المناقشة المركزة

❖ فحص السجلات

❖ تحليل المهمات

❖ جلسات التقويم

❖ الملاحظة الميدانية

❖ المسح

❖ أخرى (تذكر).....

توقيع الرئيس المباشر على مصداقية الأداة

.....

2- تحديد مهمات ما بعد التدريب للمتدربات (آلية متابعة و قياس أثر التدريب) :

.....**

.....**

.....**

.....**

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

**

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

الخاتمة

نموذج (رقم 1) معتمد بإدارة التدريب التربوي والابتعاث

المراجع