

## قائمة مراجعة تنفيذ معايير الحقيبة التدريبية

اسم البرنامج:

التاريخ المقترح:

اسم المدرب:

ملاحظات	متوفر	الموضوع	م
		اسم البرنامج مكتوب على غلاف الحقيبة	١
		التاريخ – الفئة المستهدفة	٢
		الإشراف - الشعار والعمادة	٣
		مدة البرنامج (أيام- ساعات)	٤
		وجود فهرس يبين الموضوعات وفروعها	٥
		وجود جدول زمني بالأنشطة (برنامج الدورة)	٦
		الهدف العام	٧
		الأهداف التفصيلية (معرفية –مهارات- اتجاهات) بداية كل (جلسة- يوم- الدورة)	٨
		وجود أمثلة تطبيقية	٩
		طرق التدريب المتبعة بالجلسة (متطلبات الجلسة)	١٠
		المقدمة	١١
		الخط المستخدم Arabic transparent بحجم ١٤ - مسافة ونصف على برنامج Microsoft word	١٢
		عدد صفحات الحقيبة ( حدود ٥٠ صفحة)	١٣
		تقسيم العرض التقديمي إلى فصول أو جلسات لكل منها عنوان محدد	١٤
		وجود مراجع حديثة في نهاية الحقيبة	١٥
		وجود مرفقات (التدريبات والتطبيقات)	١٦
		العروض التقديمية للبرنامج	١٧
		أي نماذج أو استمارات أو اختبارات	١٨