**نموذج استبيان الاحتياجات التدريبية**

**دراسة الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري بالكلية**

الاسم : الوظيفة الحالية : الدرجة الوظيفية :

القسم : التليفون: الإيميل :

**تعتبر دراسة الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري واحدة من أهم وسائل التعرف علي نقاط الضعف والقوة بهدف النهوض بالعمل وتحسين مستوي الأداء بالكلية. ونتائج هذا الاستبيان سوف تساعد وحدة ضمان الجودة بالكلية علي تحسين وتحفيز الأداء بما يعود بالنفع علي الكلية لذلك نناشد سيادتكم الدقة والأمانة في الإجابة علي هذه الأسئلة ونشكركم علي حسن تعاونكم معنا ولما سوف تبذلوه من وقت وجهد لاستيفاء هذا الاستبيان وتأكدوا من أن أي معلومات تقدمونها سوف تحاط بخصوصية شديدة.**

**من فضلك ضع علامة أمام ورشة العمل أو الدورة التدريبية التي تري أنه يجب انعقادها بالكلية وترغب في الالتحاق بها .**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | اسم الدورة | ارغب | لا ارغب |
| 1 | **إدارة الوقت بفاعلية** |  |  |
| 2 | **دورة ورد** |  |  |
| 3 | **كيفية تصميم موقع الكتروني** |  |  |
| 4 | **دورة إكسل** |  |  |
| 5 | **دورة البوربوينت** |  |  |
| 6 | **أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية** |  |  |
| 7 | **الإرشاد الأكاديمي** |  |  |
| 8 | **أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية** |  |  |
| 9 | **إنشاء واستخدام قواعد البيانات** |  |  |
| 10 | **الجوانب المالية والقانونية** |  |  |
| 11 | **كتابة السيرة الذاتية** |  |  |
| 12 | **مهارات استخدام الحاسب الآلي والانترنت** |  |  |
| 13 | **مهارة التواصل** |  |  |
| 14 | **تنظيم المؤتمرات العلمية** |  |  |
| 15 | **التوصيف الوظيفي** |  |  |
| 16 | **دورة في الإدارة** |  |  |
| 17 | **دورة في مجال التخصص** |  |  |
| 18 | **دورة في ادارة المعامل** |  |  |
| 19 | **دورة في الامان** |  |  |
| 20 | **دورة في خطة الاخلاء والطورائ** |  |  |

دورات أخري ( اذكرها): ...............................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................