

السجل التجاري: 1010628443  
الغرفة التجارية: 552947  
الرقم الضريبي: 310538534800003  
6705 صلاح الدين 2494 الملهز، الرياض: 12836



تشغيل - تدريب - استشارات - استقطاب



ARABICE / ENGLISH (BILINGUAL)

## تقييم المدربين Trainers Evaluation



٢٠٢٦/٢٠



## الهدف من التقييم

يتم تقييم مستوى جودة النشاط والإمكانات المتوفرة والمدربين من خلال استبيانات يتم مراجعتها بعناية واهتمام من قبل إدارة التطوير المهني بالتنسيق مع اللجنة العلمية.

### **الهدف من استبيانات التقييم:**

١. إيجاد بيانات يتم جمعها وتحليلها واستنباط مجالات التحسين والتطوير من خلال استجابات المدربين والمتدربين والعاملين بإدارة التطوير المهني المستمر والعاملين في الشركة في تبعة هذه الاستبانة، لغرض الوقوف على مستوى جودة التدريب والخدمات المقدمة والأساليب المستخدمة بهدف التحسين المستمر في الخدمات المقدمة ورفع هامش التواصل بين المدربين والشركة.
٢. في حال الحاجة لإيجاد استبانة تقييم خاصة بالدوره، أو المحاضر، أو البرنامج، أو اللقاء تقوم إدارة التطوير المهني بالتعاون مع قسم التقنية بعمل النموذج على نماذج جوجل وتوجيه الرابط لكافة المنتسبين.
٣. قد تتطلب بعض البرامج أو الدورات أو الأنشطة نماذج خاصة يتم تصميمها من خلال إدارة التطوير المهني المستمر والمدربين وأخذ موافقة اللجنة العلمية عليها قبل استخدامها.

### **وقت استخدام الاستبانة:**

١. أثناء حضور الدورة أو الدورات: لغرض معالجة أي عقبات تواجه المستفيدين أثناء حضور الدورة.
٢. بعد الانتهاء من الدورة: لغرض تلمس مواطن التحسين والتطوير ومعالجة أي معضلات تواجه المستفيدين.
٣. عند دراسة الاحتياج التدريسي (استبيانات مخصصة): يتم بناؤها، وموائمتها مع:
  - أ. النماذج المخصصة لتحديد الاحتياج التدريسي (مثل نموذج تحديد الاحتياج التدريسي).
  - ب. مع بيئة عمل المنظمات الصحية والأنظمة والمعايير المستهدفة.

لغرض تلمس مواطن الاحتياج ومواطن التحسين المستهدف للمنظمات والكواذر الصحية.

### **أهمية الاستبانة للشركة:**

تعبر شركة مؤشرات الأداء الأساسية الطبية التقييم أداة ذات فعالية في توفير المعلومات عن انطباع المدربين وإيجاد نوافذ للتحسين المستمر.

**ملاحظة:** توفر المنصة نماذج للتقييم ويمكن برمتها لتكون الزامية قبل استلام الشهادة، وتكون مسؤولية إدارة التطوير المهني المستمر في تحديد مواعيد الاستبيانات المتوفرة لمجال وطبيعة النشاط، أو القيام بتصميم نموذج مخصص.

### تشغيل - تدريب - استشارات - استقطاب

#### **ا. مسؤوليات إدارة التطوير المهني المستمر في تقييم المدربين والمحاضرين:**

- أ. تقوم إدارة التطوير المهني بالتنسيق مع اللجنة العلمية وقسم التقنية ببناء استبيانات خاصة حسب متطلبات كل دورة من خلال نماذج جوجل وتزويده المنتسبين بالرابط.
- ب. التواصل مع المنتسبين بشكل عشوائي للوقوف على مستوى المحتوى والمدربين وأآلية الدورة أو أي ملاحظات مسبقة وتوثيقها.

#### **٢. التنسيق مع اللجنة العلمية:**

- أ. تقوم إدارة التطوير المهني المستمر بترشيح مجموعة من الأسماء للمدربين من ذوي الخبرة في مجال كل برنامج أو دورة وتزود اللجنة العلمية بنسخة من السيرة الذاتية للمدربين أو المحاضرين المرشحين سواء من داخل المملكة أو خارجها.
- ب. تراجع اللجنة العلمية المحتوى التعليمي والsıرة الذاتية للمتحدث قبل وتوصي باختيار الأكثر كفاءة وخبرة.
- ج. تقوم إدارة التطوير المهني المستمر بتنسيق النماذج الخاصة بتقييم المحاضرين والمدربين والمحتوى والأآلية من قبل المنتسبين والمتدربين وأخذ موافقة اللجنة العلمية، قد تتطلب بعض الدورات والبرامج إعادة تصميم أو دمج أو تزاوج أكثر من نموذج تقييم للخروج بنموذج يحقق الغرض من التقييم.
- د. يتم تسجيل كل نشاط تعليمي بصيغة الفيديو للتوثيق وللمراجعة – في حال طلب اللجنة العلمية أو أي من الأقسام، أو الجهات المعنية.
- هـ. تقوم إدارة التطوير المهني المستمر بتزويـد اللجنة العلمية بنسخ من تقييم المدربين والدورات السابقة والحالـية ومراجـعة التـقيـيم لـتـلـمـسـ أي اـحـتـيـاجـ لـتحـسـينـ المـحـتـوىـ، أوـ الـآلـيـةـ، أوـ إـضـافـةـ، أوـ تـعـديـلـ عـلـىـ أيـ منـ الدـورـاتـ السـابـقـةـ، أوـ الـحـالـيـةـ، وـالـوـقـوـفـ كـذـلـكـ عـلـىـ مـسـتـوـيـ تـقـيـيمـ أـدـاءـ المـدـرـبـينـ وـالـمـحـاـضـرـينـ لـضـمـانـ جـوـدـةـ المـحـتـوىـ وـرـفـعـ هـامـشـ إـيـصالـ الـمـعـلـومـاتـ، وـتـمـكـنـ الـمـنـسـبـينـ مـنـ الـمـهـارـاتـ، وـالـجـدـارـاتـ الـمـطـلـوبـ الـحـصـولـ عـلـىـ بـنـهـائـيـةـ الـدـورـاتـ.



### تشغيل - تدريب - استشارات - استقطاب

و. تراجع اللجنة العلمية التقارير الخاصة بكافة الأنشطة مثل (تقارير تفاعل مستخدمي المنصة مع

النشاط التعليمي - عدد الحضور - المشاركات الفعالة وغيره) وتقدير ما تم بعد انتهاء كل نشاط على  
حده وتوثيق توصياتها وقرارتها وتوجهها لإدارة التطوير المهني المستمر.

ز. تقوم إدارة التطوير المهني المستمر مع اللجنة العلمية بالتأكد من الالتزام بالتزاهة الأكademie، وحقوق  
الملكية الفكرية في محتوى الدورات.

ح. تقوم إدارة التطوير المهني المستمر مع اللجنة العلمية تقدير المؤهل العلمي، والخبرات، ومدى تمكن  
المدربين، والمحاضرين من القدرة على التقديم بكافأة، وفعالية تحقق تمكن المنتسبين من المعلومات،  
والمهارات، والجداول المطلوب اكتسابها.

**٣. اعتبارات أخرى:** يتم الأخذ بعين الاعتبار في تقدير المحاضرين والمدربين والمحتوى أيضاً التقييم الذي يتم من  
خلال:

أ. منسق البرنامج أو الدورة في إدارة التطوير المهني المستمر والعاملين بالإدارة الذين يتبعون الدورة أو  
البرنامج.

ب. منسقو التقنية والعاملين على تسهيل استخدام التقنية أثناء البرنامج.

**٤. التغذية الراجعة:** يتم تزويد المدربين والمحاضرين بالتجددية الراجعة بخصوص المحتوى ومستوى أدائهم كالتالي:

أ. يتم إرسال نسخة من نتائج تقييم الحضور للبرنامج التعليمي إلى المحاضرين ذوي التقييم المتميز.

ب. يتم مناقشة نتائج التقييم المتقدم مع المدربين وأوجه النقص أو القصور في التقييم الخاص بهم.

ج. تستخدم مخرجات التقييم في تحسين الإجراءات الداخلية وآلية التقييم وآلية اختيار المحاضرين  
والمحتوى مستقبلاً.

### الالتزام الشركي:

تلزم شركة مؤشرات الأداء الأساسية الطبية وعند طلب الجهات المعنية مثل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، أو  
المركز الوطني للتعليم الإلكتروني أو أي جهة ذات علاقة أو صفة سيادية بنتائج التقييم من المدربين والمحاضرين وهذا  
الالتزام أساسى للوقوف على كفاءة فعالية النظام في المنصة.

السجل التجاري: 1010628443  
الغرفة التجارية: 552947  
الرقم الضريبي: 310538534800003  
صلاح الدين 6705 صلاح الدين 2494 المله، الرياض: 12836



تشغيل - تدريب - استشارات - استقطاب

### نموذج لرابط الاستبانة

فضلاً اضغط الرابط في الأسفل



### Course Evaluation - Google Forms



K P I S  
**Medical**  
Infinite Giving  
عطاء بلا حدود



## Trainer Evaluation

## 1. Participant Evaluation of Trainers:

- a. The platform provides evaluation surveys for course content and trainers, coordinated by the Professional Development Department and the company's Technical Department for each course.
  - b. The Professional Development Department, in coordination with the Scientific Committee and the Technical Department, develops customized evaluation surveys based on the requirements of each course using Google Forms and shares the link with participants.
  - c. Random communication is conducted with participants to assess the quality of content, trainer performance, course structure, and any prior feedback, with documentation of all findings.

## 2. Scientific Committee:

- a. The committee reviews trainer and course evaluations for both current and previous programs to identify areas for improvement in content, delivery methods, or course structure. It also assesses trainer performance to ensure high-quality content delivery and effective knowledge transfer, enabling participants to acquire the required skills and competencies.
  - b. Ensuring adherence to academic integrity and intellectual property rights in course content.
  - c. Evaluating the academic qualifications, experience, and instructional competence of trainers and lecturers to ensure they can deliver content effectively and support participant learning.

### **3. Continuous Professional Development Department:**

- a. Developing and maintaining trainer profiles.
  - b. Reviewing participant data.
  - c. Coordinating and reviewing trainer and speaker information.
  - d. Monitoring periodic participant reports (activity evaluation reports and trainer evaluation reports).
  - e. Assigning a coordinator for each course or program to monitor course progress, content quality, and adherence to standards by both trainers and trainees.
  - f. Attending course sessions and lectures to ensure content quality, trainer performance, engagement with participants, and responsiveness to questions and discussions.
  - g. Providing trainers and participants with relevant guidance materials.
  - h. Communicating with participants who provide feedback and discussing potential improvements that align with course or program standards.



#### **4. Technical and Administrative Support:**

- a. Activating technical and administrative support for the course from the start of the announcement.
  - b. Informing participants of communication procedures, working hours, and support mechanisms.

## 5. Program Development:

Designing programs, courses, and workshops based on methodological foundations aligned with the latest knowledge and best practices.

## **6. Knowledge Transfer and Empowerment:**

Transferring knowledge and building professional capabilities for healthcare, administrative, and professional staff in healthcare organizations based on the latest professional knowledge and practices.

## 7. Accessibility:

Facilitating access for healthcare staff and organizations to the programs, courses, and workshops they need to enhance their performance and professional competence through an electronic platform that provides their requirements easily and efficiently.

## 8. Supervision:

Providing direct supervision over all programs and courses to identify gaps, enhance participant engagement, ensure continuous improvement, and monitor trainee feedback.

## 9. Partnership:

## **Establishing sustainable professional training partnerships with beneficiaries and healthcare entities.**

## Purpose of the Evaluation:

The evaluation process measures the quality of activities, available resources, and trainer performance through carefully reviewed surveys conducted by the Professional Development Department in coordination with the Scientific Committee.

## Purpose of Evaluation Surveys:

To collect and analyze data from trainers and trainees to identify areas for improvement, assess training quality, evaluate services provided, and enhance communication between trainees and the company. If a customized evaluation survey is required for a specific course, trainer, program, or session, the Professional Development Department collaborates with the Technical Department to create the form using Google Forms and distribute the link to all participants.



السجل التجاري: 1010628443  
الغرفة التجارية: 552947  
الرقم الضريبي: 310538534800003  
صلاح الدين 6705 صلاح الدين 2494 المله، الرياض: 12836



تشغيل - تدريب - استشارات - استقطاب

### Survey Usage Timeline:

- During the course: to address any challenges participants may face while attending.
- After course completion: to identify areas for improvement and resolve any issues encountered.
- During training needs assessment (custom surveys): designed and aligned with training needs assessment models and the work environment of healthcare organizations to identify improvement opportunities.

Note: The platform provides evaluation templates that can be configured as mandatory before certificate issuance.

### Importance of the Survey for the Company:

Evaluation is considered an effective tool for understanding trainee impressions and identifying opportunities for continuous improvement.

### Company Commitment:

Medical KPIs Company is committed—upon request from relevant authorities such as the Saudi Commission for Health Specialties, the National eLearning Center, or any related or sovereign entity—to providing evaluation results from trainees and trainers. This commitment ensures the effectiveness and quality of the platform's system.

Evaluation Survey Link:

[Course Evaluation - Google Forms](#)

