**موظفنا الكريم: نشكر لك مشاركتك في الدورات المقدمة من قبل إدارة الموارد البشرية بالجمعية، ونأمل تدوين أثر الدورة عليك حتى نستفيد مما دون في قسم التدريب والتطوير الخاص بالقسم، شاكرين لك جهودك متمنين لك دوام التوفيق والنجاح.**

**إدارة الموارد البشرية،،،،**

**بيانات الدورة:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الدورة** |  | **تاريخ مشاركتك** |  **/ / 20م** |
| **اسم مقدم الدورة** |  | **اسم الجهة المقدمة** |  |
| **مدة الدروة** | **( ) يوم بمعدل ( ) ساعة** |
| **وقت الدوام** | 🞎 كامل | 🞎 صباحي | 🞎 مسائي | 🞎 ساعات |
| **عناصر الدورة** | **1.** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **5.** |
| **6.** |
| **ماذا استفدت من الدورة؟**  | **1.** |
| **2.** |
| **3.** |
| **فائدة استفدتها في الدورة وترغب أن تشاركها زملائك، علماً أن الفائدة سترسل لجميع الموظفين بالجمعية باسمك، نأمل تدوينها أدناه**  |
|  |
| **هل يمكنك تقديم هذه الدورة لزملائك؟**  | ( ) نعم ( ) لا.  |
| **في حالة كانت الإجابة بــ لا نأمل ذكر الأسباب؟**  | **1.** |
| **2.** |
| **3.** |
| **كيف تطبق ما استفدته في الجمعية؟**  |  |
| **هل توصي بهذه الدورة لزملائك الآخرين؟**  | ( ) نعم ( ) لا.  |
| **ما تقييمك لجهة التدريب؟**  |  |
|  |  |
| **اسم المتدرب/ ــــة**  |  | **التوقيع** |  |
| **اسم مدير الإدارة** |  | **التوقيع** |  |
| **اسم مدير الموارد البشرية** |  | **التوقيع** |  |