

التكليف الأول

عنوان البحث

أثر العملية التدريبية في أداء العاملين دراسة تطبيقية على

المشاريع الناشئة

إعداد:

وليد القباني

إشراف:

د/ منى مصطفى العشري

العام الدراسي

2024-2023

فصل الملاحق

الاستبيان

السادة المشاركون في الاستبيان

تحية وبعد،

يسعدني أن أتوجه إليكم بجزيل الشكر والتقدير للمشاركة في هذا الاستبيان الذي يُعدّ جزءًا أساسيًا من متطلبات إتمام بحث التخرج الخاص بي بعنوان "أثر العمليات التدريبية في أداء العاملين: دراسة تطبيقية على المشاريع الناشئة".

يهدف هذا البحث إلى استكشاف وتحليل العلاقة بين برامج التدريب المُقدمة من قبل الشركات الناشئة وأداء موظفيها. ونأمل من خلال جمع البيانات من خلال هذا الاستبيان، تكوين فهم أفضل لكيفية تأثير مختلف أنواع التدريب على مهارات وقدرات العاملين، وبالتالي تحسين أدائهم وفعاليتهم عملهم في بيئة الشركات الناشئة الديناميكية.

العمليات التدريبية: هي مجموعة من الأنشطة والفعاليات المُصممة لتطوير مهارات وقدرات الفرد واكتساب المعارف والخبرات الجديدة. تهدف العمليات التدريبية إلى تحسين أداء الفرد في عمله وتعزيز إنتاجيته، كما تُساهم في تحقيق أهداف المنظمة بشكل عام .

أداء العاملين: هو مدى كفاءة وفعالية الفرد في إنجاز المهام والواجبات الموكلة إليه. يتم قياس أداء العاملين باستخدام مختلف المؤشرات، مثل الإنتاجية والجودة والالتزام والتعاون والابتكار .

الشركات الناشئة: هي شركات جديدة تم تأسيسها مؤخرًا ولديها إمكانيات نمو عالية. تتميز الشركات الناشئة ببيئة عمل ديناميكية وسريعة التغير، وتتطلب من موظفيها مهارات وقدرات خاصة للتعامل مع التحديات والفرص التي تواجهها.

نؤكد لكم أن جميع الإجابات ستكون سرية تمامًا، وسيتم استخدامها فقط لأغراض البحث العلمي. كما نقدر ونثمن مساهمتكم القيمة في إنجاح هذا البحث، الذي نتطلع من خلاله إلى تقديم توصيات عملية تُساهم في تحسين برامج التدريب وتطوير مهارات العاملين في بيئة الشركات الناشئة.

مع خالص الشكر والتقدير

الأسئلة الشخصية للاستبيان

النوع

☐ ذكر

☐ أنثى

التوصيف الوظيفي

☐ مهندس

☐ مدير إداري

☐ عامل إنتاج

☐ مطور أفراد

المستوى العلمي

☐ شهادة ثانوية

☐ بكالوريوس

☐ ماستر

☐ دكتوراه

عدد الدورات التدريبية

☐ ولا دورة

☐ بين 1 و3 دورات

☐ بين 3 و5 دورات

☐ 5 دورات فأكثر

الخبرة الوظيفية

☐ أقل من 5 سنوات

☐ بين 5 و10 سنوات

☐ بين 10 و15 سنة

☐ أكثر من 15 سنة

المتغير الأول	الأبعاد	عدد العبارات	المصدر
العمليات التدريبية	تحديد الاحتياجات التدريبية	7	المالكي، جميلة عمر. (2019).
	تصميم برنامج التدريب	6	البرامج التدريبية وعلاقتها بالأداء
	تنفيذ برنامج التدريب	6	الوظيفي لشاغلات الوظائف
	تقييم برنامج التدريب	7	التعليمية من وجهة نظر القائدات والمشرفات التربويات بمكتب تعليم أضرم وربوع العن

عبارات محور العمليات التدريبية مقسمة إلى أربعة أبعاد

تحديد الاحتياجات التدريبية

1. يتم تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال المقارنة بين قدراتهم الحالية ومتطلبات العمل الجديدة
2. يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بشكل علمي سليم.
3. يشارك الموظفون في تحديد احتياجاتهم التدريبية.
4. يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين من خلال الملاحظة المباشرة.
5. يوضح تحديد الاحتياجات التدريبية نوع ومستوى التدريب المطلوب لكل موظف.
6. يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين من خلال المقارنة بين الأداء المتوقع والأداء الفعلي.
7. يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين بناء على تقييمهم السنوي

تصميم برامج التدريب

1. يتم تصميم محتوى البرامج التدريبية لتساهم في تحسين أداء الموظفين.
2. يتم تصميم البرامج التدريبية لمعالجة مشكلات العمل وتجنباً لوقوع أي اختلالات مستقبلية.
3. يتم تصميم البرامج التدريبية بناءً على أهداف واضحة ومكتوبة.
4. يتم تصميم البرامج التدريبية في ضوء الاحتياجات التدريبية.
5. تتوافق البرامج التدريبية مع المؤهلات العلمية للمتدربين.
6. يتم تحديث البرامج التدريبية بشكل مستمر.

تنفيذ برامج التدريب

1. يقدم المدربون المفاهيم بشكل جيد وعلى درجة عالية من الكفاءة والفاعلية.
2. تتوافق الأساليب التدريبية المستخدمة مع محتوى البرامج التدريبية.
3. تتوافق المدة الزمنية المحددة مع المواضيع المطروحة في البرامج التدريبية.
4. يوجد توازن بين التدريب النظري والعملي في البرامج التدريبية المطروحة.
5. يتم توفير مواد ووسائل التدريب النظري والعملي للمتدربين.
6. الأساليب التدريبية المستخدمة تراعي الفروق الفردية.

تقييم البرامج التدريبية

1. يتم اشراك المتدربين في التقييم المباشر للعملية التدريبية.
2. تهتم إدارة التدريب بتقييم البرامج التدريبية التي تتلقاها.
3. يشمل التقييم على جميع عناصر البرامج التدريبية.
4. يتناسب التدريب المطروح مع طبيعة عمل واختصاص المتدربين.
5. يتم تحقيق الأهداف المحددة من خلال فترة البرنامج التدريبي.
6. يتم تقييم المتدربين أثناء أدائهم للعمل للوقوف على مدى اتقانهم واكتسابهم للمهارات والمعلومات التدريبية.
7. يتم تقييم نتائج الدورات التدريبية من خلال انعكاسها على أداء المتدربين.

المتغير الثاني	الأبعاد	عدد العبارات	المصدر
أداء العاملين	أداء العاملين	10	رجم خالد، زيراري بثينة، وعوني بوجمعة. (2019). تقييم أثر نظام الحوافز على أداء العاملين دراسة حالة المؤسسة الوطنية للخدمات في آلبار بحاسي مسعود

أسئلة محور أداء العاملين

1. يقوم العاملون بتأدية الأعمال بالكفاءة والفاعلية المطلوبة
2. ينجز العاملون المهام الوظيفية طبقاً لمعايير الجودة المطلوبة.
3. يحدد نظام تقييم الأداء بشكل فعال نقاط القوة والضعف للعاملين.
4. تعمل إدارة الشركة باستمرار من أجل تحديث وتطوير نظام الأداء السنوي للإسهام في تحفيز العاملين.
5. يتم تقييم الأداء بناء على أسس ومعايير واضحة.
6. يتمتع العاملون بالقدرة على حل مشاكل العمل.
7. يتوفر لدى العاملون الاستعداد الكافي لتحمل المسؤولية.
8. يطور العاملون أداءهم ومهاراتهم بشكل مستمر.
9. يتقيد العاملون بقواعد وإجراءات العمل.
10. نظام تقييم أداء العاملين واضح ويعكس فعلاً الأداء الفعلي للعامل.

موافق بدرجة					العبارات	
كثيرة جداً	كثيرة	متوسطة	قليلة	قليلة جداً		
المحور الأول: العمليات التدريبية						
					<u>تحديد الاحتياجات التدريبية</u>	
					يتم تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال المقارنة بين قدراتهم الحالية ومتطلبات العمل الجديدة	1
					يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بشكل علمي سليم.	2
					يشارك الموظفون في تحديد احتياجاتهم التدريبية.	3
					يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين من خلال الملاحظة المباشرة.	4
					يوضح تحديد الاحتياجات التدريبية نوع ومستوى التدريب المطلوب لكل موظف.	5
					يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين من خلال المقارنة بين الأداء المتوقع والأداء الفعلي.	6
					يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين بناء على تقييمهم السنوي	7
					<u>تصميم برامج التدريب</u>	
					يتم تصميم محتوى البرامج التدريبية لتساهم في تحسين أداء الموظفين.	1
					يتم تصميم البرامج التدريبية لمعالجة مشكلات العمل وتجنباً لوقوع أي اختلالات مستقبلية.	2
					يتم تصميم البرامج التدريبية بناءً على أهداف واضحة ومكتوبة.	3

4	يتم تصميم البرامج التدريبية في ضوء الاحتياجات التدريبية.				
5	تتوافق البرامج التدريبية مع المؤهلات العلمية للمتدربين.				
6	يتم تحديث البرامج التدريبية بشكل مستمر.				
	<u>تنفيذ برامج التدريب</u>				
1	يقدم المدربون المفاهيم بشكل جيد وعلى درجة عالية من الكفاءة والفاعلية.				
2	تتوافق الأساليب التدريبية المستخدمة مع محتوى البرامج التدريبية.				
3	تتوافق المدة الزمنية المحددة مع المواضيع المطروحة في البرامج التدريبية.				
4	يوجد توازن بين التدريب النظري والعملي في البرامج التدريبية المطروحة.				
5	يتم توفير مواد ووسائل التدريب النظري والعملي للمتدربين.				
6	الأساليب التدريبية المستخدمة تراعي الفروق الفردية.				
	<u>تقييم البرامج التدريبية</u>				
1	يتم اشراك المتدربين في التقييم المباشر للعملية التدريبية.				
2	تهتم إدارة التدريب بتقييم البرامج التدريبية التي تتلقاها.				
3	يشمل التقييم على جميع عناصر البرامج التدريبية.				
4	يتناسب التدريب المطروح مع طبيعة عمل واختصاص المتدربين.				
5	يتم تحقيق الأهداف المحددة من خلال فترة البرنامج التدريبي.				

6	يتم تقييم المتدربين أثناء أدائهم للعمل للوقوف على مدى اتقانهم واكتسابهم للمهارات والمعلومات التدريبية.				
7	يتم تقييم نتائج الدورات التدريبية من خلال انعكاسها على أداء المتدربين.				
	العبارات				
	كثيرة جداً	كثيرة	متوسطة	قليلة	قليلة جداً
المحور الثاني: أداء العاملين					
1	يقوم العاملون بتأدية الأعمال بالكفاءة والفاعلية المطلوبة				
2	ينجز العاملون المهام الوظيفية طبقاً لمعايير الجودة المطلوبة.				
3	يحدد نظام تقييم الأداء بشكل فعال نقاط القوة والضعف للعاملين.				
4	تعمل إدارة الشركة باستمرار من أجل تحديث وتطوير نظام الأداء السنوي للإسهام في تحفيز العاملين.				
5	يتم تقييم الأداء بناء على أسس ومعايير واضحة.				
6	يتمتع العاملون بالقدرة على حل مشاكل العمل.				
7	يتوفر لدى العاملون الاستعداد الكافي لتحمل المسؤولية.				
8	يطور العاملون أداءهم ومهاراتهم بشكل مستمر.				
9	يتقيد العاملون بقواعد وإجراءات العمل.				
10	نظام تقييم أداء العاملين واضح ويعكس فعلاً الأداء الفعلي للعامل.				