|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تقييم المحتوى التدريبي: (30 علامة)** يتم من خلال دراسة المحتوى التدريبي وحصر عناصر المحتوى التي تهدف الى تعزيز المعرفة والتي تهدف لتعزيز المهارة لدى المتدربين وبيان تقييم العرض ضمن هذا المجال بناء على النسبة وكما يلي:**المعرفة/ المهارة العلامة** **1/4 فاكثر 30** **1/3 25** **1/2 20** **1/1 15**  **2/1 10****3/1 7** **4/1 فاكثر 5****تقييم الاساليب التدريبية: (10 علامات)**لتقييم الاساليب والوسائل التدريبية يتم الرجوع للعرض واحتساب عدد الاساليب التدريبية المستخدمة واعطاء كل اسلوب علامة وبحد اقصى 10علامات. (power point، data show، حالات عملية، تمارين، لعب ادوار، ورش عمل، عصف ذهني، ورق قلاب، اللوح الابيض، محاكاة، مناقشات مع المتدربين، محاضرات)**تقييم المدرب: (20 علامة)**عدد سنوات الخبرة العملية وليست الاكاديمية كل سنة بعلامة واحدة وبحد اقصى 10 علاماتالشهادات العلمية: بكالوريوس3، ماجستير 4، دكتوراه5مدى توافق خبرة المدرب مع موضوع الدورة 5 علامات يحددها محلل العروض.**تقييم السعر: (40 علامة)**ادنى سعر 40 علامة وبالتدرج يخصم 5 علامات وفي حال كانت الاسعار متقاربة يتم تقليل وزن الفرق بين الاسعار وبالتشاور مع مدير الدائرة. |  | **نتائج تقييم العروض:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المركز** | **تقييم العرض الفني** | **تقييم العرض المالي** | **التقييم 100** |
| **المحتوى 30** | **الاساليب 10** | **المدرب 20** | **السعر الاجمالي** | **السعر/ ساعة التدريبية** | **تقييم السعر 40** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**اسم محلل العروض: التوقيـــــــــــــــــــــــــــع :****عطوفة المدير العام:**بالإشارة الى تحليل العروض الواردة من المراكز التدريبية أعلاه اذ تم استدراج ( ) عروض من اصل ( ) مراكز للبرنامج التدريبي **" "** انسب بإحالة البرنامج على مركز **" "** لتنفيذ البرنامج.**واقبلوا الاحترام** **رئيس قسم التدريب والتنمية الادارية مدير دائرة الجودة والتدريب** **مساعد المدير العام للشؤون الادارية مـــــــوافقة المديــــــــــر العـــــام**  |