



N.C.M.D.I.T

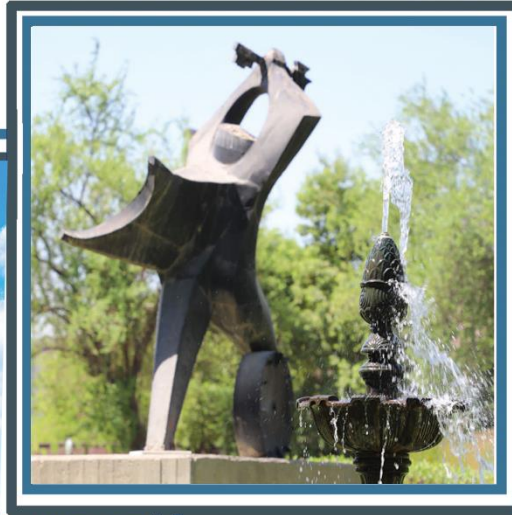
جمهورية العراق

وزارة التخطيط

المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية

المعلومات

دليل تقييم وتصنيف واعتماد المدربين



أيلول - ٢٠٢٤

حقوق النشر محفوظة لصالح المركز
الوطني للتطوير الإداري وتقنية ©

الإصدار الأول



جمهورية العراق

وزارة التخطيط

المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية
المعلومات

(N.C.M.D.I.T)

دليل تقييم وتصنيف واعتماد المدربين

اعداد

د.حسين علي داود / مدير عام المركز

انعام ارحيم احمد / خبير

مصطفى ناطق محمد / رئيس مبرمجين

..... المحتويات

الصفحة	الموضوع
٣	المقدمة
٤	التعريف
٥	١- التأسيس والنشأة
٦	٢- التوجهات الاستراتيجية للمركز
٦	• الرؤية / الرسالة
٦	• القيم المؤسسية
٧	• الاهداف الاستراتيجية
٨	٣- المعايير الخاصة باعتماد المدربين
٨	٣-١- التوصيف المهني للمدرب
٨	- المهام والمسؤوليات
٨	- المهارات والمؤهلات
	٣-٢- المواصفة الدولية لجودة التدريب
	١- المواصفة القياسية الدولية ISO 29993:2017
٩-١١	٢- المواصفة القياسية الدولية ISO 21001:2018
	٣- المعايير الأوروبية للتدريب (CEN/TS 16880)
	٤- المعايير الصادرة عن الاتحاد الدولي للمدربين (ICF)
	٥- المعايير الخاصة ببرنامج المدرب المعتمد (Certified Professional Trainer - CPT)
١٢	٣-٣- المعايير المعتمدة للتدريب
	١- معيار المؤهلات الأكاديمية
١٢	٢- معيار الخبرة المهنية العملية
	٣- معيار الشهادات / المهارات التدريبية
١٢	٤- معيار السمات / مهارات الأداء الشخصية
١٣	٤- شروط ومتطلبات اعتماد وتصنيف المدربين
١٣	٤-١- شروط متطلبات المستوى الأول: فنة مدرب مساعد
١٤	٤-٢- شروط ومتطلبات متطلبات المستوى الثاني: فنة مدرب معتمد
١٤-١٥	٤-٣- شروط ومتطلبات المستوى الثالث: فنة مدرب خبير
١٥	٤-٤- شروط ومتطلبات المستوى الرابع: استشاري تدريب
	ملاحق
١٦	أ - لائحة السلوك الوظيفي رقم (١) لعام ٢٠١٦
١٧	ب - قائمة تحقق معايير اعتماد وتقييم المدربين
١٨-١٩	ج - قائمة تحقق مهارات الأداء التدريبية
٢٠	المصادر

المقدمة

ايماناً بان التطوير الاداري اداة فعالة ومنهجية ضرورية للتنمية الادارية ، ولكون التنمية الادارية احد المرتكزات الحاسمة لتحقيق التنمية الوطنية الشاملة ، يسر المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات ان يقدم دليلاً محدثاً ومبتكراً يحدد وينظم المعايير الاساسية للمدربين ، حيث يعتبر المدرب الركيزة الأساسية لتطوير العملية التدريبية والاستشارية كونه المسؤول المباشر عن جودة المحتوى وكفاءة تنفيذ الدورات التدريبية، مما يتطلب امتلاك المدرب للمعارف التخصصية المطلوبة والخبرات المناسبة في مجال التدريب بالإضافة للمهارات والسلوكيات التي تعزز من كفاءة المدرب في إيصال المعلومة وإدارة عملية التعلم.

تم اعداد وتطوير الاصدار الاول من دليل اعتماد وتصنيف المدربين وتحديد معايير اعتماد المدرب وفقاً للمعايير والمواصفات العالمية والاسترشاد خصوصاً بالمواصفة الدولية ISO 29993:2010 ، وتأشير وتقييم المؤشرات الفرعية لهذه المعايير ، وبما يتناسب مع متطلبات واحتياجات الواقع ، كما تم وضعها في إطار مبسط ليسهل تطبيقها أو الاستعانة بها في تقييم وتطوير المدربين في المؤسسات الخاصة أو العامة في الدولة. وكما ونشكر الخبراء والاستشاريين الذين تم الاستعانة بهم في اعداد هذا الدليل، ونسأله تعالى التوفيق والسداد خدمة للمصلحة العامة.

فريق الاعداد

التعاريف:

التدريب

عملية تقديم وتنمية المعرفة والمهارات والسلوكيات في الأداء.

الكفاءة

تطبيق المعرفة والمهارات والسلوكيات في الاداء.

المدرّب

يعد المدرّب أحد العناصر المهمة في العملية التدريبية، فينظر إليه باعتباره مرشداً وميسراً وموجهاً مشخصاً ومديراً للعملية التدريبية، والمدرّب يتحكم في معدل سرعة العملية التدريبية، ويقدم الإرشاد والمساعدة للمتدربين.

المعايير

مجموعة من المقاييس والقواعد المنظمة و المتفق عليها للقيام بتقديم خدمة، ويمكن أن تغطي المعايير مجموعة ضخمة من الأنشطة والأهداف تضطلع بها المؤسسات ويستخدمها عملاؤها.

المواصفة الدولية (ISO 29990:2010)

هي معيار دولي لإدارة الجودة يركز على تقديم خدمات التعليم والتدريب , يُستخدم هذا المعيار كموجه لمقدمي خدمات التدريب لتعزيز جودته وضمان تلبية احتياجات المتدربين بشكل فعال.

١- التأسيس والنشأة

تأسس المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات (N.C.M.D.I.T) عام ١٩٧٠ وكان يعرف آنذاك باسم (المركز القومي للاستشارات والتطوير الإداري) .. حيث أسندت إليه مهمة بناء وتعزيز قدرات العاملين في الجهاز الإداري الحكومي والقطاعات الأخرى (الخاص ، المختلط) وبما يساهم في تحقيق التنمية الإدارية، وفي عام ١٩٨٨ تم دمج مع المعهد القومي للتخطيط ، وبعد إلغاء وزارة التخطيط في عام ١٩٩٤ وتحويلها إلى هيئة ، تم دمج المركز مع مركز التدريب المالي والمحاسبي وأصبح ارتباطه بوزارة المالية .. وفي عام ١٩٩٦ أعيد استحداث المركز وربطه بوزارة التخطيط .. وبعد صدور قانون وزارة التخطيط الجديد رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٩ تم في عام ٢٠١١ دمج المركز مع مدرسة القدس للحاسبات الالكترونية ، وأصبح يعرف (بالمركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات)، وقد صدرت تعليمات رقم (٣) لسنة ٢٠١٢ لتنظيم عمله ولدى المركز فروع في محافظات (الموصل والبصرة والديوانية) ويتولى المركز القيام بالمهام الآتية:-

١. بناء وتعزيز قدرات العاملين في أجهزة الدولة والقطاعات (العام والخاص والمختلط) ومنظمات المجتمع المدني .
٢. تعزيز المفاهيم الخاصة بنظم المعلومات الإدارية وثقافة المعلوماتية.
٣. تطبيق نظم إدارة الجودة وفقاً للمواصفات القياسية الدولية.
٤. إعداد وتأهيل القيادات الإدارية.
٥. اعداد ملاكات تدريبية ذات خبرة علمية وعملية عالية في المجالات ذات العلاقة بعمل المركز
٦. توسيع أنشطة المركز على مستوى الأقاليم والمحافظات غير المنتظمة بإقليم.
٧. تطوير منهجية البحث العلمي في مجالات التنمية الإدارية وتقنية المعلومات.
٨. تعزيز أواصر التعاون مع الجهات المحلية والإقليمية والدولية المعنية.
- ٩- تقديم المشورة الفنية في المجالات الإدارية وتقنية المعلومات بما يرفع كفاءة الأداء المؤسسي.

٢- التوجهات الاستراتيجية للمركز - ٢٠٢٥

يحرص المركز باستمرار على تحديث توجهاته الاستراتيجية للارتقاء بالإدارة العامة العراقية لمواكبة التطورات العالمية في مجالات التطوير الإداري وتقنية المعلومات .. وتمثل توجهات المركز الاستراتيجية في الآتي:-

الرؤية

إدارة عامة بجودة عالية... لتنمية إدارية مستدامة

الرسالة

يسعى المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات لرفع كفاءة الجهاز الإداري وتطوير أداء المؤسسات من خلال:

١. رفع كفاءة الأداء المؤسسي للمركز والموارد البشرية لتواكب المتغيرات العالمية وتحقيق الريادة والنجاح والتميز في الأعمال
٢. تقديم الخدمات الاستشارية لوزارات الدولة ترقى لمستوى توقعاتهم لتحقيق أهدافهم وطموحاتهم
٣. تنفيذ برامج تدريبية وفق أحدث النماذج والمعايير العالمية لأثراء المعرفة وصقل المهارات الإدارية ضمن بيئة تدريبية تلتزم بمعايير الجودة
٤. تنفيذ أنشطة متخصصة في إعداد البحوث والدراسات
٥. تعزيز التواصل والشراكات مع الجهات الوطنية والإقليمية والدولية

القيم المؤسسية

١. الإبداع والابتكار
٢. الصدق
٣. النزاهة
٤. العمل الفرقي
٥. المشاركة
٦. الاستثمار الفاعل في رأس المال البشري

الاهداف الاستراتيجية - ٢٠٢٥

- المحور التشريعي / القانوني :
 ١. مشروع قانون المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات
 ٢. تحديث تعليمات المركز رقم (٣) لسنة ٢٠١٢ بموجب القانون الجديد
- محور كفاءة الأداء المؤسسي :
 ٣. تحديث وتطوير الأنظمة الإدارية في المركز (النظام الداخلي، الوصف الوظيفي)
 ٤. استكمال بناء نظام إدارة الجودة لتلبية متطلبات المواصفة القياسية ISO 9001 : 2015 لثلاثة أنشطة من نشاطات المركز (إدارة التدريب، إدارة الاستشارات، إدارة البحث والتطوير)
- محور البنى التحتية والمعلوماتية والتكنولوجيا :
 ٥. انشاء مركز بيانات (Data center) يربط الوزارة مع تشكيلاتها
 ٦. التوسع في استخدام البرامج التقنية الحديثة لإنجاز مهام المركز
- محور التعاون الدولي والشراكات والخبرات :
 ٧. تبادل الخبرات والتجارب الناجحة مع المنظمات العربية والدولية والاستفادة القصوى من الفرص التدريبية التي تقيمها هذه المنظمات
 ٨. تنفيذ شراكة حقيقية ومستدامة مع المكاتب الاستشارية والأكاديميين
 ٩. تعزيز أواصر التعاون المشترك مع الجهات المحلية والإقليمية والدولية في مجال التبادل العلمي والمعرفي
- محور الأدوار الرئيسية العامة :
 ١٠. تطوير قدرات العاملين في المجالات كافة ولجميع المستويات الإدارية والفنية
 ١١. اعداد قيادات ظل للقيادات الحالية للمركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات

٣- المعايير الخاصة باعتماد المدربين

٣-١ التوصيف الوظيفي / المهني للمدرب

يقوم المدرب بتصميم وتنفيذ برامج تدريبية تهدف إلى تطوير مهارات ومعارف المتدربين في مجال معين. يعمل على توجيه وتحفيز المشاركين لضمان تحقيق الأهداف التعليمية والتدريبية، مع التركيز على استخدام أساليب وأدوات تدريبية فعالة تتناسب مع احتياجات المشاركين.

المهام والمسؤوليات:

١. تحديد احتياجات التدريب: تحديد المشكلة وتحليل احتياجات التدريب من أجل إدراك أسباب حدوث الفجوة عند الموظفين وإيجاد طرق تساعد على سدها في برنامج التدريب.
٢. تصميم البرامج التدريبية: إعداد خطط تدريبية شاملة تتضمن الأهداف، المحتوى، والمواد التدريبية.
٣. تقديم الجلسات التدريبية: تنفيذ البرامج التدريبية باستخدام تقنيات وأساليب تفاعلية تشجع على التعلم.
٤. تقييم أداء المتدربين: استخدام أدوات التقييم لقياس مدى تقدم المتدربين وتحقيق الأهداف التدريبية.
٥. تقديم ملاحظات بناءة: توفير توجيه وإرشاد للمتدربين من خلال التغذية الراجعة لتعزيز تطورهم.
٦. تحسين البرامج التدريبية: مراجعة وتحديث البرامج التدريبية بشكل مستمر لضمان مواكبتها للتغيرات والمستجدات.
٧. إعداد التقارير: تقديم تقارير دورية حول أداء المتدربين وفعالية البرامج التدريبية للإدارة أو الجهة المعنية.
٨. التواصل مع المتدربين: بناء علاقات مهنية إيجابية مع المتدربين لتسهيل عملية التعلم.
٩. الالتزام بأخلاقيات التدريب: احترام السرية والخصوصية، والالتزام بمعايير الجودة والأخلاقيات المهنية.

المهارات والمؤهلات:

- درجة علمية أكاديمية جامعية في المجال ذي الصلة أو شهادة مهنية معتمدة في التدريب.
- خبرة عملية لا تقل عن ٣-٥ سنوات في مجال التخصص.
- مهارات تواصل ممتازة شفوية وكتابية.
- القدرة على تصميم وتنفيذ برامج تدريبية فعالة.
- مهارات التقييم والتحليل .
- القدرة على استخدام التكنولوجيا.

٢-٣ المواصفة الدولية لجودة التدريب

١- المواصفة القياسية الدولية ISO 29993:2017

هذه المواصفة تركز على جودة خدمات التعلم المقدمة خارج النظام التعليمي التقليدي، بما في ذلك التدريب المهني وتطوير المهارات. وتهدف إلى ضمان تقديم خدمات تدريبية ذات جودة عالية تتوافق مع احتياجات المتعلمين وتضمن فعالية عملية التعلم. المواصفة تقدم متطلبات تشمل:

- **كفاءة المدربين** : يجب أن يكون المدربون مؤهلين بشكل مناسب ولديهم الخبرة اللازمة لتقديم التدريب بجودة عالية.
- **إعداد البرامج التدريبية** : يجب تصميم البرامج التدريبية لتلبي احتياجات المتعلمين وتعزيز النتائج التعليمية

٢- المواصفة القياسية الدولية ISO 21001:2018

- هي مواصفة خاصة بنظام إدارة المؤسسات التعليمية، وهي تركز على تحسين العمليات التعليمية وضمان جودة المدربين والمعلمين.
- تساعد المؤسسات على تطوير معايير لتقييم أداء المدربين وضمان جودة التعليم المقدم.

٣- المعايير الأوروبية للتدريب (CEN/TS 16880)

- هذه المواصفة تقدم إطارًا لتحديد الكفاءات الأساسية التي يجب أن يتمتع بها المدربون.
- تشمل جوانب مثل التواصل الفعال، المعرفة الفنية، والتحفيز، والقدرة على تقديم التغذية الراجعة.

٤- المعايير الصادرة عن الاتحاد الدولي للمدربين (ICF)

- الاتحاد الدولي للمدربين (ICF) هو من أكثر المنظمات شهرة في هذا المجال. يصدر معايير متعلقة بالكفاءات الأساسية للمدرب، والتي تشمل النزاهة، القدرة على التواصل بفعالية، بناء الثقة، وتسهيل التعلم.

٥- المعايير الخاصة ببرنامج المدرب المعتمد (Certified Professional Trainer - CPT)

- هذه المعايير توفر إطارًا لتطوير مهارات المدربين المحترفين في التدريب العملي والنظري.
- يتم تقييم المدربين بناءً على مهارات التواصل، الكفاءة الفنية، والمنهجية.

ويتضح بعد الاطلاع ودراسة مضمون المواصفات الدولية لضمان جودة التدريب، ان مهارات جودة المدربين تهدف إلى ضمان أن المدرب يمتلك المهارات والكفاءات اللازمة لتقديم تدريب فعال ومؤثر، وتحقيق الأهداف التعليمية للمتدربين. هذه المعايير تتفاوت حسب المؤسسات والجهات المعنية بالتدريب، لكنها تشترك وتتفق في العديد من المهارات التدريبيية الجوهرية التي تشمل:

١. المهارات الفنية (Technical Skills)

المعرفة العميقة بالمحتوى: يجب على المدرب أن يمتلك معرفة شاملة بالمجال الذي يقوم بتدريسه، سواء كان هذا المجال تقنيًا، إداريًا، أو مهاريًا.

الخبرة العملية: المدرب الجيد لديه خبرة عملية في تطبيق المعارف التي يقوم بتدريسها، مما يساعده على تقديم أمثلة واقعية وحلول عملية للمتدربين.

٢. المهارات التدريسية (Pedagogical Skills)

نوع الأساليب التعليمية: القدرة على استخدام مجموعة متنوعة من الطرق التدريسية (مثل العرض المباشر، المناقشات، الأنشطة العملية، والتعلم التفاعلي) لتناسب أنماط التعلم المختلفة للمتدربين.

- **التخطيط والتنظيم**: وضع خطط تدريبيية منظمة وواضحة مع أهداف محددة، وضمان توازن بين النظرية والتطبيق.
- **إدارة الوقت**: تنظيم الوقت بشكل فعال لتغطية جميع الموضوعات ضمن الإطار الزمني المحدد.
- **التقييم**: القدرة على تقييم أداء المتدربين بشكل دوري لضمان تحقيقهم للأهداف التعليمية.

٣. المهارات التواصلية (Communication Skills)

- **القدرة على التواصل بوضوح**: يجب أن يكون المدرب قادرًا على إيصال الأفكار والمفاهيم بطريقة واضحة وسهلة الفهم، بغض النظر عن مستويات المتدربين.
- **الاستماع الفعال**: القدرة على الاستماع لملاحظات وأسئلة المتدربين والاستجابة بشكل يناسب احتياجاتهم.
- **التحفيز**: قدرة المدرب على تحفيز المتدربين من خلال توفير بيئة تدريبيية مشجعة وداعمة.

٤. التطوير المستمر (Continuous Development)

- **التعلم الذاتي**: المدرب الجيد يسعى دائمًا لتطوير نفسه ومواكبة أحدث التطورات في مجاله.
- **التقييم الذاتي**: يجب أن يقوم المدرب بتقييم أدائه بشكل دوري وجمع ملاحظات المتدربين لتحسين الأداء والتكيف مع احتياجاتهم.

٥. المهارات الشخصية (Interpersonal Skills)

- **المرونة والتكيف**: القدرة على تعديل أسلوب التدريس بناءً على احتياجات المتدربين أو الظروف غير المتوقعة.
- **إدارة العلاقات**: بناء علاقات إيجابية مع المتدربين، وإظهار الاحترام والتفهم لمواقفهم المختلفة.
- **حل النزاعات**: القدرة على التعامل مع النزاعات بين المتدربين أو بين المدرب والمتدربين بطريقة بناءة.

٦. الالتزام بالمعايير الأخلاقية (Ethical Standards)

- النزاهة والاحترام: يجب أن يظهر المدرب مستوى عاليًا من النزاهة المهنية ويعامل المتدربين بالاحترام والمساواة.
- السرية: حماية معلومات المتدربين وضمان سرية البيانات والمعلومات الشخصية.
- الحيادية: الابتعاد عن أي نوع من التحيز أو التمييز أثناء التدريب.

٧. القدرة على التقييم والمتابعة (Assessment and Feedback)

- التقييم الموضوعي: تقديم تقييمات دقيقة وموضوعية لمستوى المتدربين مع تقديم ملاحظات بناءة.
- التغذية الراجعة: توفير ملاحظات مستمرة للمتدربين حول أدائهم لمساعدتهم على التحسين والتطوير.

٨. القدرة على استخدام التكنولوجيا (Technological Skills)

- الوسائل التعليمية الرقمية: القدرة على استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة (مثل العروض التقديمية، المنصات التعليمية، وأدوات التعلم عن بعد) لتعزيز جودة التدريب.
- إدارة الفصول الافتراضية: في حالة التدريب عبر الإنترنت، يجب أن يكون المدرب قادرًا على إدارة الفصول الافتراضية بفعالية.

٩. التخطيط والتصميم التعليمي (Instructional Design)

- تصميم البرامج التدريبية: القدرة على تصميم برنامج تدريبي بناءً على احتياجات المتدربين مع تحديد الأهداف التعليمية المناسبة.
- المرونة في التصميم: قابلية تعديل وتصميم الدورات التدريبية لتناسب مع احتياجات مجموعات مختلفة من المتدربين.

١٠. الاحترافية العامة (Professionalism)

- الالتزام بالمواعيد والوقت: الالتزام بالمواعيد وضمان بدء وإنهاء التدريب في الأوقات المحددة.
- المظهر المهني: إظهار سلوك ومظهر احترافي يعكس احترام المدرب لدوره ومسؤولياته.

٣-٣ المعايير المعتمدة لجودة المدربين

١- معايير المؤهلات الأكاديمية (٢٠٪)

يجب أن يكون المدرب حاصلًا على مؤهل أكاديمي جامعي أولي على الأقل ، مناسب في مجال التدريب أو في المجال الذي يقوم بتدريبه. ويحصل المدرب المقيم على (٢٠٪) وبواقع ((١٠) درجات للحصول على شهادة البكالوريوس (١٥) درجة للحصول على شهادة الماجستير, (٢٠) درجة للحصول على شهادة الدكتوراة)

٢- معايير الخبرة المهنية/ العلمية التخصصية (٢٥٪)

١. خدمة وظيفية (قطاع خاص /عام) في مجال الاختصاص المهني التخصصي .
٢. تسنم او شغل مناصب ادارية لاتقل عن مستوى رئيس قسم
٣. تاليف / نشر / ترجمة كتب /ابحاث ومطبوعات ومقالات .
٤. المشاركة في لجان / مؤتمرات علمية.
٥. عضوية جمعيات / نقابات مهنية تخصصية
٦. اخرى تذكر

٣- معايير الشهادات / المهارات والتدريبية (٤٠٪)

- ١- حصول المدرب على شهادات تدريبية تخصصية في مجال التدريب (T.O.T) لاتقل عن ٤٥ ساعة ومن جهة / مؤسسة معتمدة محليا او دولية،
- ٢- اجتياز دورات تدريبية ومهنية تخصصية (دورة / درجة)
- ٣- تصميم وتنفيذ حقائب دورات او ورش تدريبية (حقيبة دورة / درجة)
- ٤- المشاركة في تنفيذ دورات تدريبية / استشارات / تحكيم (نشاط / درجة)
- ٥- الحصول على جوائز / تكريم / شهادات تقديرية عن التدريب

٤- معايير السمات / مهارات الاداء الشخصية (١٥٪)

١. المهارات في التواصل والقدرة على توصيل المعلومات بوضوح وبطريقة تشجع على التفاعل والمشاركة.
٢. القدرة على التعامل مع مختلف أنواع الشخصيات والتكيف مع احتياجات المتدربين المختلفة.
٣. الالتزام بمعايير أخلاقية عالية، بما في ذلك احترام المتدربين، وتوفير بيئة تدريبية آمنة ومحترمة.
٤. استخدام أساليب تدريب متنوعة تتناسب مع مختلف أنماط التعلم.
٥. التحضير والاستعداد للتدريب واعداد الحقيبة التدريبية:

وتتولى لجنة خبراء مختصة يشكلها المركز بتقييم المدرب ومن خلال محاضرة تجريبية، واية توصيات تراها ضرورية لانجاز التقييم . وفقا لاستمارة التحقق من تلبية المهارات (ملحق -ج)

٤ - شروط ومتطلبات اعتماد وتصنيف المدربين

يتم تقييم المدربين وفقاً للمعايير ويتم تصنيف المدربين بالاعتماد على إجمالي نتائج التقييم إلى أربعة (٤) فئات / مراتب وهي المستويات الأربعة لتصنيف المدربين :

المستوى الأول : مرتبة / فئة (مدرّب مساعد) /

اجتياز المتطلبات الأولية للتدريب بدرجة (٦٠ - ٦٩).

المستوى الثاني: مرتبة / فئة (مدرّب معتمد) /

اجتياز متطلبات الاعتماد الأساسية بدرجة (٧٠ - ٧٩).

المستوى الثالث :مرتبة/ فئة(مدرّب خبير) /

بعد حصوله على رخصة مدرّب معتمد مع استيفاء المتطلبات بدرجة (٨٠ - ٨٩).

المستوى الرابع: مرتبة / فئة (استشاري تدريب) /

بعد حصوله على رخصة مدرّب خبير مع استيفاء المتطلبات بدرجة (٩٠ - ١٠٠).

٤-١ شروط متطلبات المستوى الأول: فئة مدرّب مساعد

يجب ان يكون مستوفي للشروط التالية:

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على مؤهل جامعي اولي (بكالوريوس) جامعة عراقية او جامعة معتمدة من قبل وزارة التعليم العالي.

٢. لديه خبرات تقنية / تخصصية لا تقل عن ٣ سنوات.

٣. أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة دورة في إعداد المدربين T.O.T معتمدة من المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات او من إحدى الجهات الرصينة .

٤-٢ شروط ومتطلبات متطلبات المستوى الثاني: فئة مدرب معتمد

١. أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي أولي (بكالوريوس) من جامعة عراقية أو جامعة معتمدة من قبل وزارة التعليم العالي .
٢. لديه خبرة مهنية/تدريبية أكثر من (٥) سنوات وحاصل على شهادات متقدمة في التدريب.
٣. أن يكون المتقدم حاصلًا على دورة في إعداد المدربين T.O.T معتمدة من إحدى الجهات المعتمدة أو من المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات.
٤. أن يقوم المتقدم للاعتماد بإعداد ملف المدرب، وفقًا للضوابط المعلنة في هذا الشأن.
٥. اجتياز إجراءات آلية اعتماد المدربين (فئة مدرب معتمد) المعدة من قبل المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات بنسبة لا تقل عن (٧٠٪) من إجمالي بنود التقييم والتي تتضمن الآتي:
 - أ- تقييم اللجنة الاعتماد للملف التعريفي للمتدرب المتقدم للاعتماد (قبول / عدم قبول / إرجاء).
 - ب- تقييم اللجنة للمقابلة الشخصية مع المتقدم (قبول / عدم قبول).
 - ت- تقييم اللجنة للعرض التقديمي للمدرب في أحد مجالات التدريب، وفقًا لمعايير الاعتماد (فئة مدرب معتمد).

٤-٣ شروط ومتطلبات المستوى الثالث: فئة مدرب خبير

١. لديه خبرة وظيفية / تدريبية لا تقل عن ١٠ سنوات
٢. أن يكون مدربًا معتمدًا من المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات.
٣. تقديم ما يفيد تنفيذ عدد ما لا يقل عن (٣٠٠ ساعة تدريبية) على الأقل - سواء داخل العراق أو خارجه وذلك من تاريخ الحصول على رخصة مدرب معتمد من المركز الوطني، وتقديم الوثائق المعتمدة من جهة التدريب في هذا الشأن.
٤. قد شارك في تصميم / إعداد " (٣) ثلاث حقائب تدريبية على الأقل"، لإحدى الجهات الحكومية (المحلية، أو العربية، أو للمراكز الوطنية للتطوير الإداري وتقنية المعلومات)
٥. اجتياز برنامج تدريب خبراء التدريب (T.O.T) المعتمدة من المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات (المعلومات)
٦. استيفاء إجراءات آلية اعتماد المدربين (فئة مدرب خبير) المعتمدة من المركز الوطني، بنسبة لا تقل عن (٨٠٪) من إجمالي بنود التقييم والتي تتضمن الآتي:

١. اجتياز تقييم لجنة الاعتماد للمف التعريفي للمدرب (قبول/ عدم قبول / إرجاء).
٢. اجتياز تقييم لجنة الاعتماد واللجان المتخصصة للحقيبة التدريبية التي شارك فيها المتقدم للاعتماد (١٥٪).
٣. اجتياز تقييم لجنة الاعتماد للمقابلة الشخصية (اجتياز/ عدم اجتياز).
٤. اجتياز تقييم لجنة الاعتماد لمعايير اعتماد المدربين (فئة مدرب خبير) خلال العرض التقديمي أمام لجنة المركز في أحد مجالات التدريب (٧٠٪).

٤-٤ شروط ومتطلبات المستوى الرابع : استشاري تدريب

- ١- لديه خبرة وظيفية / تدريبية لا تقل عن ٢٠ سنة
- ٢- يحق لكل من ينطبق عليه الشروط والأحكام العامة للتقدم لألية اعتماد المدربين (فئة استشاري تدريب وأخصائي موارد بشرية) من الذين تم اعتمادهم لفئة (مدرب خبير) من المركز الوطني وفقاً للشروط والضوابط التالية:

- أ- أن يكون حاصلًا على اعتماد (مدرباً خبيراً) من المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات.
- ب- تقديم ما يفيد بتنفيذ (٤٠٠ ساعة تدريبية) على الأقل سواء داخل العراق أو خارجه وذلك من تاريخ الحصول على رخصة مدرب معتمد من المركز الوطني، وتقديم الوثائق المعتمدة من جهة التدريب في هذا الشأن.
٧. تقديم ما يفيد بأن المتقدم للاعتماد قد شارك في إعداد / تصميم / تنفيذ " (٥) خمسة حقائب تدريبية" على الأقل لإحدى الجهات الحكومية (المحلية، أو العربية، أو للمراكز الوطنية للتطوير الإداري وتقنية المعلومات) من تاريخ حصوله على رخصة مدرب معتمد.
- ت- اجتياز برنامج تدريب مستشاري التدريب T.O.T المعتمدة من المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات.
- ث- اجتياز إجراءات آلية اعتماد المدربين (فئة استشاري تدريب وأخصائي تنمية بشرية) المعدة من قبل المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات ، بنسبة لا تقل عن ٩٠٪ من إجمالي بنود التقييم والتي تتضمن الآتي:

- أ- اجتياز تقييم لجنة الاعتماد للمف التعريفي للمدرب (قبول/ عدم قبول / إرجاء).
- ب- اجتياز تقييم لجنة الاعتماد للمقابلة الشخصية (اجتياز/ عدم اجتياز).
- ت- اجتياز تقييم لجنة الاعتماد لمعايير اعتماد المدربين (فئة استشاري تدريب وأخصائي تنمية بشرية) من خلال العرض التقديمي أمام اللجنة في أحد مجالات التدريب (٧٠ درجة).

ملحق (أ) لائحة السلوك الوظيفي رقم (١) لعام ٢٠١٦

- مادة رقم (١) تسمى هذه اللائحة (لائحة السلوك الوظيفي) .
- مادة رقم (٢) تسري هذه اللائحة على الموظف والمكلف بخدمة عامة.
- مادة رقم (٣) تهدف هذه اللائحة الى ارساء قواعد ومعايير السلوك الاخلاقي لضمان الاداء الصحيح والمشرف والسليم لواجبات العامة الوظيفة .
- مادة رقم (٤) او لا / يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بما يأتي:
- ١ . ابلاغ الجهات المختصة بأية حالة من حالات الفساد عند العلم بها .
 - ٢ . اداء واجبات الوظيفة العامة بكل امانة ونزاهة ومهنية واخلاص وحيادية وحرص على المصلحة .
 - ٣ . تقديم الخدمة المكلف بها للمواطنين بكل حيادية دون تمييز على اساس الطائفة او المعتقد او القومية او غيرها .
 - ٤ . عدم الخوض في الموضوعات الطائفية اثناء الدوام الرسمي.
 - ٥ . الحرص على الامام بالقوانين والانظمة والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون اي اخلال او اهمال .
 - ٦ . الامتناع عن اعطاء اية وعود مخالفة للقانون وعدم التاثر وعدم التاثر بالعواطف تجاه الاخرين عند اداء واجباته.
 - ٧ . ان تكون المعلومات التي يقدمها الى هيئة النزاهة او الجهات الرقابية الاخرى او اية جهة مختصة اخرى صحيحة ودقيقة متى ما طلب منه ذلك او فرض عليه القانون تقديمها .
 - ٨ . عدم التعسف في استعمال السلطة الممنوحة له بموجب القانون .
 - ٩ . العمل على تنمية قابلياته وخبراته وقدراته الوظيفية.
 - ١٠ . التصريح عند التعيين بطبيعة مصالحه الشخصية التي لها تأثير في اداء واجباته الرسمية
 - ١١ . الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه ان يؤدي الى نشوء تضارب مصالح بين مسؤولياته ومصالحه الشخصية .
 - ١٢ . الامتناع عن العمل او قبول مكافأة من اية جهة في القطاع الخاص لها علاقة مباشرة بمجال عمله السابق بعد تاريخ انتهاء خدمته لمدة ثلاث سنوات .
- ثانيا / يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بالواجبات المنصوص عليها في القوانين ذات الصلة .
- ثالثا / يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بما حظرته القوانين ذات الصلة.
- رابعا / يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بمبادئ حقوق الانسان على وفق الدستور والقوانين النافذة اثناء تأدية الواجب .
- مادة (٥) يلتزم المشمولين بهذه اللائحة بالاطلاع على ما جاء فيها، والتوقيع على النموذج الملحق بها، والعمل بموجبه، وتعد شرطا من شروط الاستمرار بالخدمة.

ملحق (ب) قائمة تحقق معايير اعتماد وتقييم المدربين في المركز (اصدار - ١)

ملاحظات والمتابعة	قيمة قياس المعيار	المعيار الفرعي والاهمية النسبية	المعيار الاساسي	معايير التقييم والاعتماد
(بموجب وثائق رسمية محدثة)	١٠	بكلوريوس BSc	الحصول على شهادة جامعية في مجال الاختصاص المهني/ التدريبي من جامعة / كلية عراقية، او جامعة اجنبية معترف بها	المؤهلات الاكاديمية (٢٠%)
	١٥	ماجستير Msc.		
	٢٠	دكتوراة PhD		
	-	اخرى (تذكر)		
(بموجب وثائق رسمية)	٥	خدمة لا تقل عن ١٠ سنوات	-خدمة وظيفية(قطاع عام / خاص /اخرى) في مجال الاختصاص المهني / التدريبي - المناصب الادارية / المسؤوليات - نشر الكتب/ البحوث والدراسات والمقالات - عضوية الجمعيات / اللجان العلمية والمهنية / المؤتمرات - عضوية اخرى (تذكر)	الخبرات / الانجازات المهنية والعلمية (٢٥%)
	١٠	خدمة لا تقل عن ٢٠		
	١٥	خدمة لا تقل عن ٣٠ سنة		
	٥	منصب اداري لا يقل عن م قسم (لا يقل عن ٥ سنوات)		
	٥	كتاب /بحث (فقرة ١ / واحدة)		
	٥	جمعية /مؤسسة (فقرة ١ /)		
	٥	مؤتمرات /لجان		
	-	اخرى (تذكر)		
(بموجب وثائق رسمية)	١٠	خدمة تدريبية (سنة / ١)	-الحصول على شهادات خبرة مهنية في مجال الاختصاص التدريبي / الاكاديمي -الحصول على شهادات تدريبية في مجال التدريب من هيئات / مراكز تدريبية معتمدة. - تصميم وتنفيذ حقائب تدريبية -تقديم استشارات / مهام تدريبية	الشهادات/المهارات التدريبية (٤٠%)
	٥	شهادة معتمدة TOT		
	٥	شهادة مشاركة / اجتياز دورات ()		
	٥	-تنفيذ دورات تدريبية (٣/ دورة)		
	١٠	-تصميم وتنفيذ حقائب تدريبية (حقيقية ٣/)		
	٥	-تقديم استشارات تطويرية ()		
(مقياس نوعي)	٥	عدد اللغات المتقنة	- اللغة والتعبير المتميز. - القدرة على التواصل الفعال والتفاعل والتحفيز مع المتدربين -اجادة مهارات التخطيط / المشاركة التفاعلية والتحضير المسبق للنشاطات --تقديم الامثلة الواقعية وادارة الوقت - القدرة على استخدام التقنيات التدريبية / التعليمية الحديثة	السمات امهارات الأداء الشخصية (١٥%)
	١٠	المظهر العام والقدرات المهارات الادائية		
	٥	راي المتدربين والزملاء والنظراء		

- درجات تقييم المحور تمثل الحد الأدنى، تحتسب بحسب الوثائق الرسمية
- يمكن اضافة وزيادة درجة التقييم بحسب المنجز الموثق رسميا وتعتمد بعد اكمال التقييم النهائي
- نموذج قائمة تحقق معايير جودة المدربين

ملحق (ج) قائمة تحقق مهارات الاداء التدريبيه (اصدار - ١)

المعلومات العامة

- اسم المدرب
- تاريخ التقييم
- اسم الدورة التدريبية
- تقييم بواسطة

١. المهارات الفنية (Technical Skills)

المعيار	نعم	لا
هل يمتلك المدرب معرفة شاملة بالموضوعات التي يدرب عليها؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يمتلك المدرب خبرة عملية في مجال التدريب؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يستخدم المدرب أمثلة عملية لتوضيح المفاهيم؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

٢. المهارات التدريبية (Training Skills)

المعيار	نعم	لا
هل يستخدم المدرب أساليب تدريب متنوعة (محاضرات، أنشطة تفاعلية، عروض)؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يقوم المدرب بالتخطيط والتنظيم الجيد للمحتوى التدريبي؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يدير المدرب الوقت بشكل فعال؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين بانتظام؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

٣. المهارات التواصلية (Communication Skills)

المعيار	نعم	لا
هل يستطيع المدرب إيصال المعلومات بوضوح وسلاسة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يستمع المدرب بشكل فعال إلى المتدربين؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يستجيب المدرب بفاعلية لأسئلة واستفسارات المتدربين؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يظهر المدرب القدرة على تحفيز المتدربين؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

٤. التطوير المستمر (Continuous Development)

المعيار	نعم	لا
هل يواكب المدرب التطورات في مجاله التدريبي؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يقوم المدرب بالتقييم الذاتي بعد كل دورة تدريبية؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يسعى المدرب لتحسين مهاراته بناءً على التغذية الراجعة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

٥. المهارات الشخصية (Interpersonal Skills)

المعيار	نعم	لا
هل يتسم المدرب بالمرونة في تعديل أساليب التدريس عند الحاجة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يحافظ المدرب على علاقات إيجابية مع المتدربين؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يدير المدرب النزاعات بين المتدربين بطريقة فعالة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

٦. السلوك المهني والأخلاقيات (Professional and Ethical Conduct)

المعيار	نعم	لا
هل يتسم المدرب بالنزاهة والاحترام في التعامل مع المتدربين؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يحافظ المدرب على سرية معلومات المتدربين؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يتعامل المدرب بعدالة مع جميع المتدربين؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

٧. استخدام التكنولوجيا (Use of Technology)

المعيار	نعم	لا
هل يستخدم المدرب الأدوات التكنولوجية (عروض، منصات تعليمية، إلخ) بفاعلية؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل ينجح المدرب في إدارة الفصول الافتراضية (إن وجدت)؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

٨. التقييم والمتابعة (Assessment and Feedback)

المعيار	نعم	لا
هل يقدم المدرب ملاحظات بناءة للمتدربين بانتظام؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل يُشرك المدرب المتدربين في تقييم أدائهم وتقديم ملاحظات؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

التقييم النهائي

• أداء المدرب بشكل عام:

- ممتاز
- جيد جداً
- جيد
- يحتاج إلى تحسين

• ملاحظات وتوصيات لتحسين الأداء:

- التوقيع
- اسم المُقيّم
- التوقيع
- التاريخ

الهدف من قائمة التحقق:

- ضمان أن المدرب يلبي معايير الجودة المطلوبة.
- تحديد النقاط التي تحتاج إلى تحسين وتطوير الأداء التدريبي.

المصادر

- {١}. دليل المدربين والمدربات لبناء القدرات حول تصميم وتنفيذ سياسات قائمة على المساواة في الدول العربية "الاسكوا 2020 الأمم المتحدة"
- {٢}. الدليل الإرشادي للمتدربين ضوابط التدريب البرامج التدريبية القصيرة ١٤٤٥ هـ - ٢٠٢٤ م "معهد الإدارة العامة"
- {٣}. البرنامج التدريبي لموجهي اللغة العربية بالتعليم المجتمعي حول تنمية مهارات القراءة والكتابة - دليل المدرب "USAID 2018"
- {٤}. كيف تعدّ وتقدّم وتقدم تدريباً فعالاً "شانون أوكونيل و عبد السلام مدني NDI"
- {٥}. استمارة تقييم التدريب "ديوان الخدمة المدنية"
- {٦}. دليل المعايير والمواصفة الدولية ISO 29993:2017
- {٧}. دليل المواصفة القياسية الدولية ISO 21001:2018
- {٨}. دليل المعايير الأوروبية للتدريب (CEN/TS 16880)
- {٩}. Quality Management System standard for providers of education and training services

N.C.M.D.I.T

المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات



ncmdit@ncmdit.gov.iq



WWW.ncmdit.gov.iq



العراق - بغداد - حي الوحدة قرب ساحة الاندلس
شارع مثنى بن حارث الشيباني - ص.ب 34669 العلوية