

دستورالعمل ارزیابی و اثر بخشی آموزش در شهرداری ها و دهیاری ها

بسمتعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

شماره : ۴۵۲۴۸
تاریخ : ۱۳۹۸ / ۹ / ۱۱
پیوست :

سال آموختن تولید کردی باد

معاونین محترم با همکاری امور عملی استعدادهای ملی کشور

با سلام و احترام

در راستای تحقق ماده ۶۲ قانون شهرداری و ساماندهی، ارتقاء کیفی و اثربخشی آموزش کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور و سیاست های اجرایی این سازمان مبنی بر پایش و نظارت مستمر بر اجرای برنامه های آموزشی، به پیوست "دستورالعمل ارزیابی و اثر بخشی آموزش در شهرداری ها و دهیاری های کشور" ارسال می گردد. لطفاً دستور فرمایید ضمن نظارت دقیق بر اجرای دستورالعمل مذکور گزارش دوره ای اقدامات صورت گرفته را هر شش ماه یکبار به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی این سازمان وفق مفاد دستورالعمل ارائه فرمایند.

هدی عالی نژاد
رئیس سازمان

مقدمه^۱:

ارزیابی آموزشی و سنجش اثربخشی برنامه های آموزشی آخرین مرحله از چرخه آموزش کارکنان است که نقش کلیدی در کنترل کیفیت چرخه آموزش، با فراهم کردن بازخوردها در خصوص اثربخشی محتوی و روش های آموزش، میزان تحقق اهداف تعیین شده و اینکه آیا نیازهای شناسایی شده سطوح سازمانی، شغلی و فردی محقق شده اند را ایفا می نماید. بر همین اساس به منظور همسان سازی و یکپارچگی در سنجش اثربخشی برنامه های آموزشی دستورالعمل ارزیابی و اثر بخشی آموزش در شهرداری ها و دهیاری های کشور طراحی و تدوین شده است.

ماده (۱) تعاریف:

اثربخشی آموزشی: فواید و منافع ملموس و ناملموس حاصل از یک برنامه آموزشی برای فراگیران و دستگاه اجرایی.

سنجش اثربخشی آموزشی: فرآیند اندازه گیری نتایج آموزشی که فواید و منافع ملموس و ناملموس آموزش را شامل می شود، برنامه های آموزش را در سطح های ارزیابی (واکنش، یادگیری، رفتار، نتایج) را شامل می شود. در واقع سنجش تاثیر دانش کسب شده بر بهبود مهارت و عملکرد کارکنان آموزش دیده می باشد.

برنامه آموزشی: به یک دوره آموزشی مصوب در چهارچوب نظام جامع آموزش کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور اطلاق می شود که برای کارکنان یا مدیران شهرداری ها و دهیاری ها در یک برنامه زمان بندی مشخص با اهداف تعیین شده، طراحی و اجرا می شود.

ارزیابی: صحنه گذاری بر تحقق اهداف آموزشی و اجرای صحیح، مطابق با برنامه فرایند آموزش.

ماده (۲) اهداف:

- ارزیابی و اثر بخشی دوره های آموزشی و حصول اطمینان از تحقق اهداف سازمانی با برنامه های از پیش تعیین شده؛
- فراهم نمودن بازخوردهای لازم و بهنگام در مورد یک برنامه آموزشی برای کارکنان و مدیران جهت قضاوت درباره برنامه آموزشی و برنامه ریزی برای بهبود آن؛
- تهیه آمار و اطلاعات کمی و کیفی در مورد برنامه های آموزشی برای ارائه به مراجع نظارتی؛

- تصمیم‌گیری برای تداوم یا عدم تداوم یک برنامه آموزشی از طریق نتایج حاصله از فرایند سنجش اثر بخشی آموزشی.

ماده ۳) دامنه کاربرد: کلیه آموزش‌های تخصصی - عمومی کوتاه مدت برگزار شده طبق نظام جامع آموزش کارکنان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها.

ماده ۴) درجات ارزیابی و اثربخشی:

براساس امتیاز به دست آمده در هریک از مراحل ارزیابی آموزشی:

الف) ارزیابی سطح واکنش

ب) ارزیابی سطح یادگیری

ج) ارزیابی سطح رفتار

د) ارزیابی سطح نتایج

جدول ۱) سطوح چهارگانه ارزیابی

انواع سطوح	نتایج هر سطح	ابزار گرد آوری اطلاعات و سنجش
سطح اول	واکنش	نظر خواهی و پرسشنامه
سطح دوم	یادگیری	استفاده از پیش‌آزمون و پس‌آزمون برای سنجش یادگیری
سطح سوم	رفتار	بررسی تغییرات در کار و رفتار از راه ذی‌نفعان آموزش
سطح چهارم	نتایج	بررسی اسناد، مدارک و اثرات در کل سازمان

جدول شماره ۲) میانگین امتیاز و سطح ارزیابی

سطح ارزیابی	میانگین امتیاز
عالی	۹۱ - ۱۰۰
بسیار خوب	۷۶ - ۹۰
خوب	۶۱ - ۷۵
متوسط	۵۱ - ۶۰
ضعیف	۰ - ۵۰

طیف پرسشنامه‌ها:

پرسشنامه‌ها براساس یکی از طیف‌های آماری زیر طراحی می‌گردند.

جدول شماره ۳) طیف ارزیابی و طراحی پرسشنامه

عنوان گزینه	۵	۴	۳	۲	۱
سطح	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف

۴-۱- ارزیابی سطح واکنش:

منظور از واکنش میزان عکس‌العملی است که فراگیران به تمامی عوامل مؤثر در

اجرای یک دوره آموزشی از خود نشان می‌دهند، به عبارتی نظر فراگیران را در مورد برنامه آموزشی اندازه‌گیری می‌کند.

هدف:

هدف از ارزیابی این سطح، بررسی میزان رضایت فراگیران نسبت به دوره آموزشی است، در واقع نشان دهنده آن است که آموزش‌گیرندگان تا چه اندازه نسبت به دوره آموزشی علاقه‌مندند و از آن استفاده برده‌اند. این سطح از ارزیابی، متداول‌ترین نوع ارزیابی در سازمان‌ها می‌باشد. ارزیابی واکنش دارای این ارزش است که می‌تواند بازخورد فوری برای عملکرد مدرس دوره، برنامه آموزشی، محتوای دوره و امکانات اجرایی را فراهم سازد.

تجهیزات:

- ابزار مورد استفاده: پرسشنامه
- طیف پرسشنامه: لیکرت (۵ گزینه‌ای)
- شاخص‌های ارزیابی: محتوای دوره، مدرس و امکانات اجرایی
- زمان ارائه فرم: پس از پایان دوره

شرح فعالیت:

این فرم باید بلافاصله بعد از اتمام دوره در محیط برگزاری دوره‌های آموزشی به فراگیران ارائه شود و یا می‌توان در حین اجرای دوره‌ها (البته به جز سمینارهای کوتاه مدت) نیز از فرم حاضر جهت ارزیابی میزان رضایت آنها استفاده کرد و از نتایج آن در جهت بهبود روند برگزاری دوره‌های آموزشی یا انتخاب مؤسسات معتبر در آینده استفاده نمود.

شاخص‌های مختلفی در این سطح باید مورد آزمون قرار بگیرد؛ به عنوان مثال باید میزان رضایت فراگیران از مدرس دوره یا مؤسسه برگزارکننده دوره‌های آموزشی، امکانات اجرایی دوره (محل برگزاری دوره‌ها، نحوه پذیرایی و ...)، برنامه درسی و محتوای مطالب درسی و غیره مورد بررسی قرار گیرد.

در این سطح پس از اتمام دوره آموزشی، مسئول دوره فرم (ارزیابی دوره آموزشی در سطح واکنش) را در اختیار کاربران قرار می‌دهد و فراگیران پس از تکمیل فرم آن را به مسئول دوره تحویل داده و وظیفه تجزیه و تحلیل و تهیه نمودارها و ارزیابی سطح واکنش به عهده مسئول ارزیابی دوره‌ها می‌باشد.

مراحل انجام فعالیتها:

جدول شماره ۴) مراحل انجام ارزیابی سطح واکنش

ردیف	شرح اقدامات	نحوه اجراء	ناظر
۱	آماده سازی پرسشنامه های ارزیابی براساس نوع دوره برگزار شده	کتبی / مجازی	مسئول دوره
۲	توزیع پرسشنامه ها پس از پایان دوره آموزشی میان فراگیران	کتبی / مجازی	مسئول دوره
۳	جمع آوری پرسشنامه های تکمیل شده ارزیابی توسط مسئول دوره	کتبی / مجازی	مسئول دوره
۴	ثبت داده های حاصل از تکمیل پرسشنامه ها و تجزیه و تحلیل پرسشنامه ها در نرم افزار آموزش	کتبی / مجازی	مسئول ارزیابی
۵	جمع بندی ارزیابی دوره براساس درجات ارزیابی	کتبی / مجازی	مسئول ارزیابی

توضیحات:

۱. متناسب با نوع دوره (نوع برگزاری دوره (کلاسی، سمینار و ...)، نوع آموزش دوره (عمومی، تخصصی و ...) پرسشنامه مورد نظر برای این سطح انتخاب می گردد.
۲. در پرسشنامه ها، سئوالات مربوط به این سطح در قالب شاخص های تعریف شده ارائه شده است که پاسخ ها در قالب طیف لیکرت (از ضعیف تا عالی) تدوین گردیده است. فراگیران باید با انتخاب گزینه دلخواه، نظر خود را ابراز نمایند.
۳. در انتهای پرسشنامه های ارزیابی سطح واکنش، محلی برای درج نظرات و پیشنهادها فراگیران در قالب متن باز ارائه شده است که گروه آموزشی باید از این قسمت در برنامه ریزی های آینده خود استفاده نماید.
۴. در تجزیه و تحلیل داده های پرسشنامه ها باید شاخص های آماری (میان، واریانس، ضریب تغییرات و درصد وزنی) نیز محاسبه گردند.
۵. چنانچه در ارزیابی پایان دوره، شرکت کنندگان در دوره از محتوای دوره آموزشی رضایت نداشته باشند، مراتب به اطلاع متقاضیان برگزاری دوره آموزشی و سرپرستان/مدیران مربوطه رسیده و نسبت به تعیین علل عدم رضایت و در نظر گرفتن آنها در تصمیم گیری های آتی در مورد برگزاری این دوره، اقدامات لازم صورت می پذیرد.
۶. مسئول واحد آموزش با توجه به ارزیابی مؤسسات آموزشی و مدرسان دوره و روند ارزیابی های صورت گرفته و با در نظر گرفتن شرایط، نسبت به دعوت از مدرس در دوره های آموزشی بعدی یا نحوه ادامه همکاری با مؤسسه آموزشی مربوطه

تصمیم‌گیری می‌کند.

۴-۲- ارزیابی سطح یادگیری

یادگیری عبارت است از تعیین میزان فراگیری، مهارت‌ها، تکنیک‌ها و حقایقی است که طی دوره آموزشی به شرکت‌کنندگان آموخته شده و برای آنان روشن گردیده است و می‌توان از طریق آموزش‌های قبل و بعد از شرکت در دوره آموزشی به میزان آن پی برد.

هدف:

هدف از ارزیابی این سطح، تعیین سطح ارتقای دانش فراگیران شرکت‌کننده در دوره‌های آموزشی می‌باشد. در واقع نشان دهنده آن است که آموزش‌گیرندگان تا چه اندازه در میزان فراگیری مهارت‌ها و تکنیک‌هایی که طی دوره آموزشی به آنها آموخته شده مسلط گردیده‌اند، می‌توان از طریق آزمون‌های قبل و بعد از شرکت در دوره آموزش به میزان آن پی برد.

تجهیزات:

- ابزار مورد استفاده: پرسشنامه، آزمون: روش پیش آزمون و پس آزمون
- طیف پرسشنامه: لیکرت (۵ گزینه ای)
- شاخص‌های ارزیابی: امتیاز پیش آزمون و پس آزمون
- زمان ارائه فرم: پیش از شروع دوره، پس از پایان دوره

شرح فعالیت:

مسئول دوره با همکاری مستقیم مدرس دوره آموزشی، اقدام به طراحی سئوال‌ات پیش آزمون و پس آزمون می‌نمایند. مسئول دوره قبل از شروع اولین جلسه دوره اقدام به توزیع سئوال‌ات به فراگیران نموده و در همان جلسه نیز سئوال‌ات تکمیل شده را جمع‌آوری و نهایتاً پس از تکمیل فرم در پایان دوره آن را به مسئول ارزیابی ارائه می‌نماید. توزیع و جمع‌آوری سئوال‌ات در پایان دوره انجام می‌گیرد. مسئولیت تحلیل نتایج پیش آزمون و آزمون نهایی به عهده مسئول ارزیابی دوره‌ها می‌باشد.

بدین منظور، پرسشنامه مرتبط که شامل سئوال‌ات مشخص در خصوص دوره می‌باشد، طراحی گردیده است. در این سطح پس از اتمام دوره آموزشی، مسئول دوره پرسشنامه دوم را در اختیار کاربران قرار می‌دهد و فراگیران پس از تکمیل فرم آن را به مسئول دوره عودت داده و وظیفه تجزیه و تحلیل و تهیه نمودارها و ارزیابی سطح ۳ به عهده مسئول ارزیابی دوره‌ها می‌باشد.

مراحل انجام فعالیتها:

جدول شماره ۵) مراحل انجام ارزیابی سطح یادگیری

ردیف	شرح اقدامات	نحوه اجراء	ناظر	اسناد مرتبط
۱	تدوین سئوالات پیش آزمون و پس آزمون	کتبی / مجازی	مسئول دوره / مدرس دوره	پرسشنامه مرتبط
۲	آماده سازی پرسشنامه ها و توزیع و جمع آوری سئوالات قبل از شروع اولین جلسه	کتبی / مجازی	مسئول دوره	پرسشنامه مرتبط
۳	توزیع سئوالات در آخرین جلسه پایان دوره و جمع آوری و درج در نرم افزار آموزش	کتبی / مجازی	مسئول ارزیابی	پرسشنامه مرتبط
۴	ثبت نمرات در نرم افزار آموزش	کتبی / مجازی	مسئول ارزیابی	پرسشنامه مرتبط
۵	جمع بندی ارزیابی سطح یادگیری دوره براساس درجات ارزیابی	کتبی / مجازی	مسئول ارزیابی	پرسشنامه مرتبط

توضیحات:

۱. مسئول دوره با همکاری مستقیم مدرس دوره آموزشی، اقدام به طراحی سئوالات پیش آزمون و پس آزمون به شرح زیر می نمایند:
الف) مطالعه و بررسی اهداف دوره و طراحی ۱۰ تا ۲۰ سؤال از مطالب دوره به ترتیب از آسان به مشکل توسط مدرس دوره؛
ب) سئوالات طراحی شده باید به گونه ای باشد که جامعیت مطالب دوره را شامل گردد؛
ج) درجه دشواری سئوالات به گونه ای از آسان به مشکل بوده و از طرح سئوالات خارج از محتوا پرهیز شود؛
د) در حد امکان سئوالات به صورت تستی طرح گردد؛
۲. مسئول دوره قبل از شروع اولین جلسه دوره اقدام به توزیع سئوالات به فراگیران نموده و در همان جلسه نیز سئوالات تکمیل شده را جمع آوری و نهایتاً پس از تکمیل فرم در پایان دوره آن را به مسئول ارزیابی ارائه می نماید. توزیع و جمع آوری سئوالات در آخرین جلسه پایان دوره انجام می گیرد.

تجزیه و تحلیل آماری نرخ یادگیری:

براساس فرمول زیر و نمرات آزمون‌های پیش آزمون و پس آزمون، نرخ یادگیری (درصد پیشرفت) افراد در دوره محاسبه می گردد.

میزان نرخ یادگیری =

۱۰۰ * (امتیاز پس آزمون) / (امتیاز پیش آزمون - امتیاز پس آزمون)

$$\frac{\text{Post test} - \text{Pre test}}{\text{Post test}} \times 100 = X$$

۴-۳- ارزیابی سطح رفتار:

منظور از رفتار چگونگی و میزان تغییراتی است که در رفتار شرکت کنندگان در اثر شرکت در دوره آموزشی حاصل می شود و آن را می توان با ادامه ارزیابی در محیط واقعی کار روشن ساخت.

هدف:

هدف از ارزیابی این سطح، تعیین ارزیابی سطح انتقال رفتار فراگیران شرکت کننده در دوره می باشد. منظور چگونگی و میزان تغییراتی است که در فراگیران بر اثر شرکت در دوره آموزش حاصل گردیده است که آن را می توان با ادامه ارزیابی در محیط واقعی کار، روشن ساخت.

تجهیزات:

- ابزار مورد استفاده: پرسشنامه (مدیر یا سرپرست مستقیم فراگیر، فراگیر)
- طیف پرسشنامه: لیکرت (۵ گزینه ای)
- شاخص های ارزیابی: اهداف رفتاری دوره
- زمان ارائه فرم: ۳ تا ۶ ماه پس از پایان دوره

شرح فعالیت:

در این سطح مسئول دوره (با مشورت مدرس) اقدام به تکمیل فرم پرسشنامه ارزیابی رفتار برای دوره مورد نظر نموده و پس از تعیین اهداف، انتظارات و تغییر رفتارهای شغلی مورد نظر فرم مربوطه را ۳ تا ۶ ماه پس از پایان دوره (متناسب با نوع دوره) به واحدهای ذیربط و به سرپرست مستقیم فراگیران ارسال می نمایند. پس از بازگشت فرم ها، مسئول ارزیابی و نیاز سنجی به جمع بندی فرم ها اقدام خواهد کرد و نتیجه نهایی این سطح به صورت عدد واحد مشخص می گردد. مسئولیت تجزیه و تحلیل نتایج گزارش های ارزیابی به عهده مسئول ارزیابی دوره های آموزشی می باشد. با توجه به طبقه بندی بلوم در حوزه های سه گانه شناختی، عاطفی و روانی حرکتی، نرم افزار در سه حیطه دانش، مهارت و نگرش و با ارائه پرسشنامه استاندارد شاخص های عملکردی و شاخص های دانشی، نگرشی و مهارتی (به صورت مجزا و با توجه به ماهیت دوره) سطح عملکرد آموزش گیرنده در محیط کار را از دیدگاه فراگیر و نیز مدیریت مربوطه را سنجیده و نتیجه را ارائه می دهد.

مراحل انجام فعالیت‌ها:

جدول شماره ۶) مراحل انجام ارزیابی سطح رفتار

ردیف	شرح اقدامات	نحوه اجراء	ناظر
۱	تدوین اهداف رفتاری دوره	کتابی	مسئول دوره / مدرس دوره
۲	آماده سازی پرسشنامه ها و توزیع آنها بین ۳ تا ۶ ماه پس از پایان دوره بین فراگیران و مدیران مربوطه	کتابی / مجازی	مسئول ارزیابی
۳	جمع آوری پرسشنامه ها و درج در نرم افزار آموزش	کتابی / مجازی	مسئول ارزیابی
۴	ثبت ارزیابی ها در نرم افزار آموزش	مجازی	مسئول ارزیابی
۵	جمع بندی ارزیابی سطح رفتار دوره براساس درجات ارزیابی	کتابی / مجازی	مسئول ارزیابی

توضیحات:

مسئول دوره با همکاری مدرس دوره آموزشی، به طراحی پرسشنامه سطح رفتار (با سئوالاتی که اهداف رفتاری دوره ها می باشند)، اقدام می نماید.

۴-۴- ارزیابی سطح نتایج

منظور از نتایج میزان تحقق اهدافی است که به طور مستقیم به سازمان ارتباط دارد و در آن شواهدی از نتایج از قبیل کاهش هزینه، دوباره کاری، افزایش کیفیت آموزش های مورد انتظار بررسی می شود.

ماده ۵) فرایند سنجش اثر بخشی برنامه های آموزشی

استانداردی ها و شهرداری کلان شهرها می بایست براساس برنامه های آموزشی مصوب سالیانه، مطابق شاخص های زیر برنامه سنجش اثر بخشی آموزشی شهرداری ها و دهیاری ها را تهیه و اجرا کنند:

- ۱- ساعت یا مدت زمان برنامه آموزشی؛
 - ۲- ارتباط بین برنامه آموزش با استراتژی ها و اهداف سازمانی؛
 - ۳- کاربردی و تخصصی بودن برنامه آموزشی بر اساس نیاز شغلی؛
 - ۴- نسبت هزینه برنامه آموزشی به نتایج حاصله؛
 - ۵- تعداد شرکت کنندگان در برنامه آموزشی.
- ۱-۵- سنجش نحوه انتخاب حداقل تعداد برنامه های آموزشی برای سنجش در سطوح مختلف اثر بخشی آموزشی بر اساس معیارهای فوق به شرح زیر است:
- واکنش فراگیران در تمامی برنامه های آموزشی می بایست مورد سنجش قرار گیرد.

- یادگیری فراگیران در تمامی برنامه‌های آموزشی می‌بایست مورد سنجش قرار گیرد.

- تغییر رفتار فراگیران پس از اجرای برنامه آموزشی که برای آنها اهداف رفتاری و کاربردی تعریف شده است در محیط کار کارمندان و مدیران می‌بایست مورد سنجش قرار گیرد. در هر صورت تعداد برنامه‌های ارزیابی شده در این سطح نباید کمتر از ۲۵ درصد کل برنامه‌های آموزشی مصوب سالیانه باشد.

ماده ۶) گزارش‌های ارزیابی:

- استانداری‌ها و شهرداری کلانشهرها می‌بایست در هر سطح از سنجش اثر بخشی برنامه‌های آموزشی از تحلیل‌های آماری و استنباطی مانند میانگین، انحراف معیار، خطای استاندارد و غیره استفاده کنند.

- استانداری‌ها و شهرداری کلانشهرها می‌بایست پس از انجام اثر بخشی برنامه‌های آموزشی، گزارش مربوط به آن را تهیه و پس از تایید کمیته اجرایی به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارسال نمایند. گزارش سنجش اثر بخشی بایستی شامل: نتایج ارزیابی در سطوح چهار گانه برای برنامه‌های آموزشی ارزیابی شده به انضمام تحلیل‌های آماری مربوطه باشد.

- استانداری‌ها و شهرداری کلانشهرها می‌بایست گزارشات اثر بخشی آموزش‌های استان را تا اسفند ماه هر سال به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارسال نمایند.

- مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی سالانه گزارش‌های ارسال شده را مورد بررسی و تجزیه و تحلیل قرار می‌دهد.

جدول شماره ۷) نمونه فرم ارزیابی دوره آموزشی در سطح واکنش

کد دوره:		عنوان دوره:		کد کلاس:		
تاریخ شروع:		تاریخ پایان:		مدت:		
مرکز آموزش:		مدرس دوره:				
ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب	عالی	وزن	عنوان سؤال
						۱ تازگی و جدید بودن محتوای ارائه شده
						۲ کیفیت و محتوای منابع و ارتباط آن با مطالب ارائه شده
						۳ کاربردی بودن مطالب ارائه شده
						۴ مناسب بودن زمانبندی جلسات برای ارائه مطالب
						۵ مرتبط بودن مطالب دوره با رشته شغلی و شرح وظایف
						۶ مرتبط بودن مطالب دوره با اهداف و وظایف سازمانی
						۷ مناسب بودن مدت زمان آموزش
						۸ تطابق سرفصل تعیین شده با محتوای ارائه شده
						۱ قدرت بیان مدرس
						۲ توانایی مدرس در اداره کلاس
						۳ تخصص و تسلط مدرس به محتوا
						۴ رعایت ساختار منطقی و منظم در ارائه مطالب
						۵ استفاده از روش های نوین آموزش در ارائه مطالب
						۶ قدرت مدرس در پاسخ گویی به سئوالات
						۷ توانایی مدرس در ایجاد انگیزه و مشارکت دادن فراگیران
						۸ حضور به موقع مدرس در کلاس و رعایت زمان کلاس
						۱ نحوه اطلاع رسانی اجرای دوره
						۲ مناسب بودن فضا و مکان آموزشی
						۳ مناسب بودن تجهیزات و امکانات سمعی بصری
						۴ میزان نظم در شروع و خاتمه دوره
						۵ نحوه پذیرایی و اداره امور
						۶ نحوه برخورد مدیریت و کارکنان آموزش
نظرات و پیشنهادها:						
			تهیه کننده:		تأیید کننده:	
			تاریخ و امضاء:		تاریخ و امضاء:	

جدول شماره ۸) پرسشنامه ارزیابی در سطح رفتار

کد دوره:		عنوان دوره:		کد کلاس:		
تاریخ شروع:		تاریخ پایان:		مدت:		
مرکز آموزش:		مدرس دوره:				
ضعیف	متوسط	خوب	بسیار	عالی	عنوان سؤال	
					۱ به چه میزان دوره در افزایش کیفیت کار فرد موثر بوده است؟	عمومی
					۲ به چه میزان دوره با شرح ظایف شغلی انطباق داشته است؟	
					۳ به چه میزان دوره با نیازهای شغلی فرد انطباق داشته است؟	
					۴ به چه میزان دوره با نیازهای واحد انطباق داشته است؟	
					۵ به چه میزان دوره با نیازهای سازمان انطباق داشته است؟	
						اهداف رفتاری دوره
					۱	
					۲	
					۳	
					۴	
					۵	
					۶	
					۷	
					۸	
					۹	
					۱۰	
					۱۱	
					۱۲	
نظرات و پیشنهادهای:						