الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

معهد التدريب الإنشائي
CONSTRUCTION TRAINING INSTITUTE



دليل التدريب الميداني

إعداد / المهندس بدر عباس فرج

نوفمبر 2025

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب | معهد التدريب الإنشائي



معهد التدريب الإنشائي

CONSTRUCTION TRAINING INSTITUTE

مقدمة



يعتبر برنامج التدريب الميداني فرصة قيمة للمتدربين لإكتساب الخبرة العملية وتنمية مهاراتهم الشخصية وتطوير الوعي المهني تجاه تخصصاتهم، كما يساعد على إعداد المتدربين وتأهيلهم للإندماج بسوق العمل تحت إشراف أعضاء هيئة تدريبية ذوي كفاءة مهنية في إطار تعاون مع سوق العمل من جهات ذات علاقة بالمجال المهني لخريج البرنامج التدريبي. كما يساهم التدريب الميداني بتعزيز فهم المتدربين لتطبيق المعرفة النظرية والمهارات المهنية لمواصفات خريج البرنامج التدريبي في بيئة العمل وربطها بما إكتسبها خلال دراسته وتدريبه في المعهد التابع لقطاع التدريب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

ومن منطلق حرصنا على توعية المتدربين وإرشادهم وتعريفهم بالحقوق والواجبات والإلتزامات المنوطة بهم خلال فترة التدريب الميداني لما له من أثر ودور فعال نحو توجيههم وتحفيزهم للإستفادة من برنامج التدريب الميداني لتحقيق الأهداف المنشودة منه، تم إعداد هذا الدليل (دليل التدريب الميداني) لغرض إرشاد وتعريف المتدربين والمشرفين على برنامج التدريب الميداني بما يتعلق ببرنامج التدريب الميداني متضمناً (أهداف البرنامج ومهام ومسؤوليات أطراف البرنامج - آلية ونظام التقييم - مراحل وإجراءات التدريب الميداني - إرشادات إعداد التقرير النهائي - نصائح وإرشادات عامة للمتدرب - نماذج خاصة بالتدريب الميداني).

أبنائنا المتدربين يسرنا أن نقدم بين أيديكم هذا الدليل لمساعدتكم في تنفيذ برنامج التدريب الميداني بشكل أكثر فاعلية لتحقيق أعلى قدر من الإستفادة من التدريب الميداني.

مع خالص أمنياتنا بدوام التوفيق ومزيد من التقدم والإزدهار بما يخدم وطننا العزيز.



المهندس مشاري جاسم المباركي
مدير معهد التدريب الإنشائي

كلمة المهندس/
مدير معهد التدريب الانشائي

يسعى معهد التدريب الإنشائي منذ نشأته بالتميز والريادة في مخرجاته وتزويد سوق العمل بالعمالة الوطنية الفنية الماهرة والمتطورة متجددة النشاط وذلك من خلال ربط برامجه التدريبية بمتطلبات سوق العمل بشكل مستمر.

ولا شك بأنه يعتبر برنامج التدريب الميداني من أهم الجسور التي تربط المعهد بسوق العمل كما يساهم في تعزيز وبناء العلاقات والشراكات الإستراتيجية وإستثمارها في بناء وتطوير البرامج التدريبية ضمن تخصصات المعهد المختلفة. كما يعتبر برنامج التدريب الميداني تجربة حقيقية لأبناءنا المتدربين لإكتساب وتحسين مهاراتهم وتنمية معارفهم الشخصية والمهنية وتأهيلهم للعمل والإندماج بسوق العمل ويعد فرصة ذهبية للتعرف على متطلبات العمل الفعلية.

ومن هذا المنطلق ندعو أبناءنا المتدربين إستثمار هذه الفرصة والإستفادة الفعلية من برنامج التدريب الميداني بما يوفر لهم من نقل خبرات علمية ومهنية تنمي لديهم المهارات والمسؤولية، متمنين لهم دوام التوفيق والتميز.





معهد التدريب الإنشائي

CONSTRUCTION TRAINING INSTITUTE

المحتويات







تعريفات	01
فوائد التدريب الميداني	03
أهداف التدريب الميداني	04
مراحل وإجراءات التدريب الميداني	05
مهام ومسؤوليات أطراف التدريب الميداني	06
التدريب الميداني	08
معلومات وإرشادات عامة	09
إرشادات إعداد وكتابة التقرير النهائي للمتدرب	11
نصائح للإستفادة من التدريب الميداني	12
نماذج	13

تعريفات

الهيئة

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

المعهد

معهد التدريب المقيد به المتدرب والتابع لقطاع التدريب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

القسم العلمي

هو وحدة أكاديمية تمثل تخصصات تدريبية يديرها مجلس القسم ورئيس معين ويتكون من مجموعة أعضاء معنيين بإعتماد كافة الأمور العلمية والإدارية المتوافقة والملازمة لأنظمة المعهد ولوائح الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

قسم التدريب الميداني

هو وحدة تابعة للمعهد تشرف على برنامج التدريب الميداني وفق ما يحدد لها من مسؤوليات.

عضو هيئة التدريب

هو من يقوم بواجبات التدريب المهني والتقني والتعليمي في إحدى معاهد قطاع التدريب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

المشرف العلمي

هو أحد أعضاء هيئة التدريب من الأقسام التدريبية التابعة للمعهد والمكلف بالإشراف والتنسيق لبرنامج التدريب الميداني لمجموعة من المتدربين المرشحين للتدريب الميداني خلال فترة محددة حسب التقويم التدريبي المعتمد بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

المتدرب

هو محور العملية التدريبية والمعني بالتدريب في المعهد لإكتساب المهارات الفنية والمهنية.

تخصص المتدرب

هو البرنامج التدريبي المقيد به المتدرب في المعهد.

التدريب الميداني

هو معايشة المتدرب لظروف العمل عند التحاقه بجهات سوق العمل للتدريب وتنمية مهاراته لرفع مستوى تحصيله المهني الذي يراعي فيه تحقيق التوازن في بناء شخصيته بين الجوانب العلمية والعملية والمهارية للحفاظ على قيم المجتمع ومقوماته الأساسية عند التوظيف ويعد إحدى أساسيات متطلبات التخرج للمتدرب من البرنامج التدريبي في المعهد.

جهة التدريب

هي جهة معتمدة ورسمية في أنظمة دولة الكويت سواء كانت حكومية أو خاصة يتم تدريب المتدربين بي أحد قطاعاتها خلال فترة التدريب الميداني ويكون لها نشاط يتوافق مع تخصص المتدرب وطبيعة البرنامج التدريبي.

مشرف الجهة

هو أحد المسؤولين في جهة التدريب الذي يكلف من قبلها بالإشراف على المتدربين ومتابعتهم وفق أهداف برنامج التدريب الميداني خلال فترة التدريب الميداني.

فترة التدريب الميداني

هي الفترة المحددة وفق التقويم التدريبي لقطاع التدريب بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب والذي يتم فيه تنفيذ برنامج التدريب الميداني في مهاهد التدريب.

فوائد التدريب الميداني

بلا شك أنه هناك فوائد كثيرة عائدة من التدريب الميداني لجميع أطرافه ويلزم إستثمار تلك الفوائد وتشغيلها في تحقيق الأهداف المرجوة للتحسين والتطوير في جميع المجالات. وتنقسم فوائد التدريب الميداني حسب أطرافه الثلاثة الأساسيين (المتدرب - المعهد - الجهة المدربة).

فوائد التدريب الميداني بالنسبة للمتدرب

يعتبر التدريب الميداني فرصة مميزة للمتدربين للإستفادة من خبرات وتجارب سوق العمل وربطها مع الدراسة الأكاديمية والتدريب في المعهد. فهي تحقق لهم التجربة العملية لممارسة المهنة قبل التوظيف وإكتساب المعارف والمهارات المهنية الأساسية وأخلاقيات العمل والتشجيع على العمل الجماعي وغيرها من أهداف التدريب الميداني نتيجة إحتكاكهم بذوي الخبرة الميدانية. وفيما يلي بعض الفوائد للمتدربين من برنامج التدريب الميداني.

- تطوير المهارات العملية والمهنية ذات الصلة بالتخصص وخلق فرصة للتعلم والنمو.
- تطوير المهارات الشخصية مثل الثقة بالنفس والإعتماد على الذات ومهارات الإتصال.
- الإلمام بطبيعة العمل والتأهيل للتوظيف والإندماج بسوق العمل.
- تحقيق الربط بين الجانب الأكاديمي للنظريات والمعارف من خلال تدريبه في المعهد مع الجانب المهني.
- مساعدة المتدرب على إكتشاف قدراته ومواطن ضعفه والعمل على تحسينها وتطويرها بمساعد المشرفين.

فوائد التدريب الميداني بالنسبة للمعهد

- تعزيز العلاقات والتعاون مع سوق العمل.
- التسويق لبرامج وتخصصات المعهد.
- الإستفادة من التقييم والتغذية الراجعة لتحسين وتطوير البرامج التدريبية.
- الإطلاع بشكل مباشر على أحدث التطورات والتقنيات في سوق العمل وعكسها على تطوير المناهج.

فوائد التدريب الميداني بالنسبة لجهة التدريب

- تعزيز العلاقات والتعاون مع المؤسسات والهيئات التعليمية والأكاديمية.
- المساعدة على إختيار الموظفين المناسبين من خلال التعامل المباشر مع المتدربين.
- التسويق لخدمات ومنتجات الجهة والتعريف بطبيعة عملها.

أهداف التدريب الميداني

هناك الكثير من الأهداف للتدريب الميداني للمتدربين فمن خلاله يتم التعايش مع طبيعة المهنة والتواصل المباشر لإكتساب المعارف والمهارات والخبرة العملية اليومية خلال فترة التدريب الميداني من سوق العمل بما تنمي لدى المتدرب المهارات الشخصية والمهنية ذات الصلة بتخصصه.
كما يمكن أن نلخص أهداف التدريب الميداني بما يلي:

- إكتساب المتدرب لمعارف ومهارات تقنية جديدة قبل التخرج.
- تحقيق الفهم المناسب لمقررات التخصص التدريبية.
- القدرة على التطبيق العملي للأمثلة المطروحة في المقررات التدريبية.
- تعريف المتدرب على القيم المهنية لبيئة العمل.
- تمكين المتدرب من إكتشاف مهاراته الشخصية من خلال معايشته لبيئة العمل.
- تمكين المتدرب على تحمل المسؤولية المهنية والتقيد بالمواعيد وإحترام بيئة العمل.

الكفايات المكتسبة من خلال برنامج التدريب الميداني

كما يركز برنامج التدريب الميداني على إكساب المتدربين للمهارات الضرورية لتأهيلهم للإندماج بسوق العمل والتي تتمثل بالكفايات التالية:

- القدرة على العمل بفاعلية وفق فريق.
- فهم المسؤوليات المهنية والأخلاقية.
- القدرة على حل المشكلات.
- إتقان مهارات الإتصال والتعامل مع الجمهور.
- بناء وتعزيز الثقة بالنفس.

مراحل وإجراءات التدريب الميداني

م	الإجراء	الجهة المسؤولة	النماذج
1	تحديد المجاميع التدريبية والمتدربين المستوفين لشروط الترشيح لبرنامج التدريب الميداني.	الأقسام التدريبية مكتب شؤون المتدربين قسم التدريب الميداني	نموذج ترشيح متدرب
2	تحديد جهات التدريب المقترحة والمناسبة لتدريب المتدربين وفق تخصصاتهم.	قسم التدريب الميداني الأقسام التدريبية	كتاب تحديد مواقع التدريب الميداني
3	ترشيح المشرفين العلميين لبرنامج التدريب الميداني من الأقسام التدريبية.	قسم التدريب الميداني الأقسام التدريبية	كتاب ترشيح
4	مخاطبة الجهات المطلوب تدريب المتدربين بها.	قسم التدريب الميداني مدير المعهد	• كتاب مخاطبة • نموذج ترشيح المتدربين
5	إعتماد ترشيح المشرفين	قسم التدريب الميداني مدير المعهد	كتاب
6	إعداد النماذج وتجهيزات برنامج التدريب الميداني وانشاء مجموعات التدريب وتزويد الأقسام التدريبية بنسخ منها.	قسم التدريب الميداني	نظام متابعة المتدربين
7	عقد لقاء تنويري للمتدربين مع المشرفين المكلفين.	قسم التدريب الميداني مكتب شؤون المتدربين	نموذج دعوة لحضور اللقاء التنويري
8	تنفيذ ومتابعة برنامج التدريب الميداني وتقييد حضور وغياب المتدربين في النظام.	المشرفين المكلفين قسم التدريب الميداني	• نموذج متابعة الحضور • نظام متابعة المتدربين (TAS)
9	توزيع استبانات التدريب الميداني لاستيفائها نموذج (المتدربين - مشرف الجهة - مشرف المعهد).	المشرف العلمي مشرف الجهة المتدربين	نموذج استبيان
10	اجراء الاختبارات واستلام التقارير من المتدربين وتقييمها.	المشرفين العلميين	نموذج تقييم التقرير النهائي للمتدرب
11	رصد الدرجات النهائية للمتدربين بنظام متابعة المتدربين (TAS).	المشرفين العلميين	نظام متابعة المتدربين TAS
12	تسليم كافة المستندات المطلوبة إلى قسم التدريب الميداني	المشرفين العلميين قسم التدريب الميداني	

مهام ومسؤوليات أطراف التدريب الميداني

مهام ومسؤوليات المتدرب

1. الإلتـزام بحسـن السـلوك وقواعـد العمـل والتقيـد باللوائـح والنظـم المتبعـة فـي جهـة التدريـب خلال فتـرة التدريـب.
2. حضور البرنامج التأهيلي واللقاء التنويري الذي يقيمه المعهد قبل بدء برنامج التدريب الميداني.
3. الإلتزام بالحضور حسب مواعيد العمل التي تحددها جهة التدريب خلال فترة التدريب الميداني.
4. إعداد وتسليم التقارير الأسبوعية للمشرف العلمي.
5. إعداد وتسليم التقرير النهائي للمشرف العلمي بعد الإنتهاء من فترة التدريب الميداني المحددة.
6. الإلتزام بالتعليمات والتوجيهات والمهام التي تحددها جهة التدريب خلال فترة التدريب الميداني في موقع العمل.
7. يلتزم المتدرب بسرية المعلومات التي يتم إطلاعه عليها من قبل جهة التدريب.
8. التقيد بنسبة الحضور الأساسية لإجتياز برنامج التدريب الميداني حسب الضوابط كما مشار إليها في جزء المعلومات العامة.
9. إستيفاء نموذج إستبيان التدريب الميداني للمتدربين.

مهام ومسؤوليات القسم التدريبي

1. المساهمة في توفير مواقع للتدريب الميداني في سوق العمل بالتنسيق مع قسم التدريب الميداني.
2. تزويد قسم التدريب الميداني بالمجاميع التدريبية وأسماء المتدربين المرشحين لبرنامج التدريب الميداني المنطبق عليهم الشروط.
3. تزويد قسم التدريب الميداني بالجهات المناسبة لطبيعة التخصصات التدريبية التابعة للقسم.

مهام ومسؤوليات قسم التدريب الميداني

1. عقد إجتماعات مع مسؤولي جهات العمل لضمان تنفيذ برنامج التدريب الميداني.
2. إستلام تقارير المشرف العلمي الأسبوعية والنهائية بشأن تقييم المتدربين.
3. إستلام تقارير جهات سوق العمل عن تقييم المتدرب.
4. إستلام تقارير جهات سوق العمل عن تقييم المشرف العلمي.
5. استيفاء نموذج التقييم عن المشرف العلمي.
6. دراسة وتحليل نماذج استبانات جهات العمل والمتدربين وإعداد تقرير نهائي لمدير المعهد.
7. إعـداد الميزانيـة التقديريـة بنـاء علـى أعـداد الـدورات والمتدربيـن وأعـداد مواقـع التدريـب الميدانـي لمديـر المعهـد.
8. تسليم كافة التقارير النهائية عن تقييم المشرفين العلميين لرؤساء الأقسام العلمية.
9. التحقق من إلتزام الجميع إستخدام كافة النماذج المعتمدة لبرنامج التدريب الميداني.

مهام ومسؤوليات المشرف العلمي

أولاً: فترة ماقبل بدأ التدريب الميداني:

1. التقيد بخطة التدريب الميداني والأهداف والمهام والأعمال المعتمدة من مجلس القسم العلمي.
2. المساهمة في توفير مواقع للتدريب الميداني في سوق العمل بالتنسيق مع قسم التدريب الميداني.
3. عقد لقاء تنويري مع المتدربين لشرح طبيعة تنفيذ التدريب الميداني في جهات العمل.
4. تزويد قسم التدريب الميداني بما يحتاجه من مستندات ونماذج لتسيير عملية برنامج التدريب الميداني بما تحتاجه جهة التدريب.

ثانياً: فترة تنفيذ التدريب الميداني:

1. العمل على توفير كافة إحتياجات التدريب المطلوبة للمتدربين في مواقع التدريب.
2. متابعة حضور وغياب المتدربين في جهات التدريب بالتنسيق مع مسؤول الجهة.
3. متابعة إلتزام المتدربين بمواقع التدريب للعناصر (السلوك / المشاركة / إتباع النظم واللوائح).
4. تسجيل الغياب الاسبوعي للمتدربين في النظام الآلي.
5. تسليم كافة تقارير إنجازات العمل الأسبوعي للمتدربين إلى قسم التدريب الميداني بالمعهد.
6. حضور الإجتماعات الدورية مع قسم التدريب الميداني بالمعهد.
7. التعاون مع المسؤولين في جهات سوق العمل في الجانبين الإداري والفني.
8. تقديم الدعم والتوجيه للمتدربين بما تحقق الأهداف المنشودة من التدريب الميداني.

ثالثاً: فترة ما بعد إنتهاء التدريب الميداني:

1. تقييم التقارير النهائية للمتدربين وتسليمها لقسم التدريب الميداني في المعهد.
2. رصد الدرجات النهائية لتقييم المتدربين في نظام الحاسب الآلي الخاص بقطاع التدريب.
3. تقديم التقرير النهائي عن جهة التدريب لقسم التدريب الميداني في المعهد.
4. استيفاء نموذج إستبيان التدريب الميداني للمشرف العلمي.

مهام ومسؤوليات مشرف الجهة

يعتبر مشرف الجهة ممثل لجهة التدريب والمسؤول عن متابعة وتدريب المتدربين في الجهة خلال فترة التدريب الميداني، ويجب أن تكون لديه خبرة والقدرة على تأهيل وتدريب وتقويم المتدربين والتعامل مع المشكلات التي يواجهونها. وتحدد مهام مشرف الجهة فيما يلي:

1. التنسيق والتعاون مع المشرف العلمي لتحديد خطة وبرنامج التدريب الميداني.
2. حل المشكلات والصعوبات التي قد تواجه خطة التدريب الميداني.
3. المشاركة في حضور اللقاءات والجلسات بين المشرف العلمي والمتدربين في الموقع خلال فترة التدريب الميداني.
4. متابعة حضور وغياب المتدربين.
5. تقديم الدعم والتوجيه للمتدربين بما يحقق الأهداف المنشودة من التدريب الميداني.
6. استيفاء نموذج إستبيان التدريب الميداني لمشرف الجهة.

التدريب الميداني

الجدول الزمني وفترة التدريب الميداني

مدة التدريب الميداني	8 أسابيع بما يعادل 40 يوم عمل.	**مواعيد العمل**	من الساعة 8:00 صباحاً حتى الساعة 1:00 مساءاً
فترة التدريب الميداني	حسب التقويم التدريبي المعتمد في الهيئة.		

التواصل بين المتدربين والمشرف العلمي

يتم التواصل بين المتدربين والمشرف العلمي من خلال برنامج Teams عبر المنصة المنشأة من المعهد لهذا الغرض. أو من خلال وسيلة أخرى إضافية يحددها المشرف العلمي.

التقييم

يتم تقييم أداء المتدربين لبرنامج التدريب الميداني من قبل المشرفين (مشرف الجهة - المشرف العلمي) وفق العناصر والمعايير التالية.

عناصر التقييم

- الحضور والغياب.
- الإلتزام بالمظهر العام.
- السلوك والإلتزام بالتعليمات.
- التعاون والمشاركة.
- تسليم التقارير.
- الإختبارات النظرية والشفوية.

تقسيم درجات التقييم

م	عنصر التقييم	الدرجة
1	الحضور والسلوك والإلتزام	30
2	التقرير النهائي	25
3	الإختبار النظري	25
4	الإختبار الشفوي	20
5	المجموع الكلي	100

يشترط نجاح المتدرب في التدريب الميداني حصوله على درجة اجمالية 70 % بتقدير جيد على الأقل.

معلومات وإرشادات عامة

التدريب الميداني

يعتبر التدريب الميداني متطلب أساسي وضروري للتخرج من البرنامج التدريبي المقيد به المتدرب، ويشترط لترشيحه لبرنامج التدريب الميداني إجتياز نصف مدة البرنامج التدريبي في مجال تخصصه مايعادل فصلين تدريبيين.

وفي حال تغيير التخصص يجب على المتدرب إعادة التدريب الميداني ولو تم إجتياز ه في التخصص السابق ويلغى تقديره الحاصل عليه في التخصص السابق.

مدة التدريب الميداني

تكون مدة التدريب الميداني 8 أسابيع بما يعادل 40 يوم عمل فعلي، تحدد بدايته ونهايته حسب التقويم التدريبي لقطاع التدريب المعتمد في الهيئة.

فترة التدريب الميداني

تكون الفترة الزمنية للتدريب الميداني خلال الفترة الصباحية من الساعة 8:00 صباحاً وحتى الساعة 13:00 ظهراً. يمكن تعديل الفترة حسب إجراءات ومواعيد عمل جهة التدريب وفق الظروف الخاصة لحالات العمل الإستثنائية.

الغياب والحرمان

يجب عدم تجاوز نسبة الغياب عن 20 % من إجمالي فترة التدريب الميداني ما يعادل 8 أيام في الثمان أسابيع.

- إذا غاب المتدرب 3 أيام يحصل على إنذار أول.
- إذا غاب المتدرب 6 أيام يحصل على إنذار نهائي.
- إذا غاب المتدرب 8 أيام يعتبر راسب ويفصل من برنامج التدريب الميداني.

ويكون ذلك لزاماً على المتدرب بإعادة التدريب الميداني حسب اللوائح والنظم المتبعة بالهيئة بشأن التدريب الميداني.

النجاح والرسوب في التدريب الميداني

يشترط نجاح المتدرب في التدريب الميداني حصوله على تقدير جيد على الأقل بنسبة 70 % في مجموع الدرجات. كما يعتبر المتدرب راسباً في التدريب الميداني في حال تغيبه بنسبة 20 % عن الفترة الزمنية لبرنامج التدريب الميداني.

التظلم من درجة التدريب الميداني

يحق للمتدرب تقديم تظلم على درجته الحاصل عليها في التدريب الميداني لقسم التدريب الميداني خلال مدة لا تتجاوز 3 أيام من تاريخ إعلان النتائج من خلال نموذج معد لذلك.

الإعتذار عن التدريب الميداني

يجوز للمتدرب الإعتذار عن التدريب الميداني وتأجيله وفق ظروف خاصة توافق عليها إدارة المعهد. ويجب في هذه الحالة على المتدرب استيفاء النموذج الخاص بطلب تأجيل التدريب الميداني.

إعادة التدريب الميداني

يحق للمتدرب إعادة التدريب الميداني لمرة واحدة فقط في مجال التخصص التدريبي في حالة رسوبه أو عدم إجتيازه للتدريب الميداني وفق اللائحة الأساسية لنظام الدراسة والتقويم بمعاهد التدريب.
يفصل المتدرب من المعهد في حال عدم حصوله على درجة النجاح وإجتياز برنامج التدريب الميداني للمرة الثانية (عند إعادة التدريب الميداني).

ارشادات الأمن والسلامة في مواقع العمل (موقع التدريب)

يجب إتباع إرشادات الأمن والسلامة في مواقع العمل أثناء فترة التدريب الميداني ومن أهم هذه الإجراءات مايلي:

- إرتداء الملابس الخاصة والمناسبة للعمل وفق نوعية وطبيعة العمل حسب ماتحدده جهة التدريب.
- الإلتزام بالتعليمات وإرشادات الصحة والسلامة المهنية أثناء ممارسة العمل.
- ضرورة استخدام معدات ووسائل الوقاية المخصصة للحماية من المخاطر حسب الإرشادات.
- عدم لمس أي معدات وآلات غير مخصصة للتدريب ودون موافقة جهة التدريب.
- عدم إرتكاب أي فعل أو سوء استخدام المعدات والآلات مما ينتج عنه اصابة شخصية أو تعطيل وضرر في المعدات.
- قم بالإبلاغ عن أي خلل أومشكلة تواجهها أو تشاهدها في الموقع خلال فترة التدريب.

إرشادات إعداد وكتابة التقرير النهائي للمتدرب

التقرير النهائي للمتدرب

عبارة عن وثيقة شاملة يقدمها المتدرب في نهاية فترة التدريب الميداني يبين فيها تجربته العملية للتدريب الميداني حسب تخصصه، مع توضيح المهارات التي إكتسبها والتحديات التي واجهها خلال فترة التدريب الميداني. يهدف التقرير النهائي للمتدرب إلى تقييم مدى تحقيق أهداف التدريب الميداني المرجوة.

نقدم لك عزيزي المتدرب بعض الإرشادات وآلية إعداد وكتابة التقرير النهائي للتدريب الميداني.

مكونات التقرير النهائي للمتدرب

1 غلاف التقرير

واجهة التقرير وتحتوي على البيانات الأساسية وتشمل (شعار الهيئة - إسم المعهد - إسم المتدرب - البرنامج التدريبي - عنوان التقرير - إسم المشرف العلمي - العام التدريبي - فترة التدريب الميداني - جهة التدريب - تاريخ إعداد التقرير).

2 المقدمة

شرح تعريفي لأهداف التدريب الميداني ونبذة مختصرة عن التقرير ومحتوياته الرئيسية، يفضل أن تكون مختصرة وواضحة.

3 المحتويات

وضع قائمة بجميع العناوين الرئيسية والفرعية المذكورة في التقرير مع بيان أرقام صفحاتها حسب ورودها بالترتيب.

4 جهة التدريب (نبذة عن المشروع)

كتابة وصف مختصر عن الجهة والمشروع الذي تم التدريب فيه.

5 موضوع التقرير الأساسي

وهو عبارة عن الجزء الرئيسي للتقرير النهائي يتم فيه كتابة شرح مفصل يشمل المهام التي قام بها المتدرب في جهة التدريب والمهارات والمعارف المكتسبة بالإضافة إلى شرح التجربة العملية للتدريب الميداني من خلال فترة التدريب الميداني.

6 الخاتمة

تشمل تلخيصاً وافياً للتقرير النهائي يبين فيها المتدرب نتائج وأثر التدريب الميداني على تنمية مهاراته المهنية والشخصية . بالإضافة إلى ذكر التوصيات وإقتراح حلول للمشاكل والصعوبات التي واجهها أثناء فترة التدريب الميداني في موقع العمل (إن وجدت).

7 الملحق

يضم نسخ إضافية ومستندات توضيحية وصور يرغب المتدرب بتزويدها.

نصائح للإستفادة من التدريب الميداني

يعتبر برنامج التدريب الميداني في قطاع التدريب أكثر من مجرد متطلب أساسي للتخرج ، فإنه يعد تجربة حقيقية تساهم في تنمية المهارات وبناء الشخصية.

لذا ندعوك عزيزي المتدرب باستثمار وإستغلال فترة التدريب الميداني لتحقيق النجاح المهني. وفي هذا الإطار نقدم لكم بعض النصائح والإرشادات للإستفادة الفعلية من برنامج التدريب الميداني.

1 تعلم المهارات المهنية

خلال فترة التدريب الميداني تتاح الفرصة بإكتساب مجموعة من المهارات المهنية والتي لا يمكن إكتسابها من نظام التدريب والتعليم التقليدي في الفصول الدراسية وهي تتضمن المهارات المهنية الناتجة من الخبرة والممارسة الحقيقية للمهنة.

2 تحديد الأهداف الوظيفية

ضع لك قائمة من الأهداف التي ترغب بتحقيقها خلال فترة التدريب الميداني وهذا سيساعدك في توجيه جهودك وتحسين مهاراتك في مجال تخصصك، على أن تكون أهداف واقعية وقابلة للتحقيق. ويمكنك إستشارة المشرف العلمي لتقديم النصائح حول تحديد الأهداف.

3 بناء علاقات مهنية

قم ببناء علاقات شخصية قوية مع أصحاب الخبرة والمهنيين تساعدك في تنمية وتطوير مهاراتك الشخصية والمهنية والتواصل الدائم لتقديم المشورة والنصائح المستقبلية حول ممارسة المهنة، والإستفادة من التجارب والخبرات لمواجهة التحديات.

4 تطوير الثقة بالنفس

يساعد برنامج التدريب الميداني في صقل الشخصية وتطويرها وتعزيز الثقة بالنفس من خلال تنمية المعارف والمهارات وتشجيع الإعتماد على النفس في المواجهة واتخاذ القرارات الصحيحة.

5 إعداد سجل عمل مهني

قم بإعداد سجل بيانات مهنية ومهارية خاصة بالإجراءات والمواصفات الفنية لتكون مرجعاً مستقبلياً لك.

6 تحسين مهارات الإتصال

قم بالتفاعل والمشاركة ضمن فريق عمل خلال فترة التدريب الميداني حيث يتم التعامل والإحتكاك المباشر مع مجموعة مختلفة من الأنماط الشخصية في العمل مما يساعدك في تحسين وتطوير فن التعامل والتواصل مع الجمهور، وتنمية مهاراتك في التعبير عن أفكارك والإستماع الجيد لآراء الآخرين. بالإضافة إلى إكتساب مهارات التفاوض وحل المشكلات.

نماذج

يجب الإلتزام بإستخدام النماذج المعتمدة والمعدة لبرنامج التدريب الميداني التالية:

علماً بأن جميع النماذج المرفقة في هذا الدليل لغرض الإسترشاد والتوضيح فقط.

1	نموذج ترشيح أسماء المتدربين لجهات العمل.	TS/CTI - FT- QP01 - F01
2	نموذج ترشيح المتدرب لبرنامج التدريب الميداني.	TS/CTI - FT- QP01 - F02
3	نموذج طلب تأجيل برنامج التدريب الميداني للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F03
4	نموذج متابعة الحضور والغياب للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F04
5	نموذج إنذار الغياب للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F05
6	نموذج التقرير الأسبوعي للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F06
7	نموذج غلاف تقييم التقرير النهائي للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F07
8	نموذج استبانة للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F08
9	نموذج استبانة لجهة العمل.	TS/CTI - FT- QP01 - F09
10	نموذج تقييم جهة العمل للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F10
11	نموذج تقييم المشرف العلمي للمتدرب.	TS/CTI - FT- QP01 - F11
12	نموذج التقرير النهائي لملاحظات المشرف العلمي عن جهة العمل.	TS/CTI - FT- QP01 - F14

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
معهد التدريب الإنشائي
قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين

اليوم	
التاريخ	

نموذج طلب تأجيل برنامج التدريب الميداني للمتدربين

إسم المتدرب		الرقم المدني	
القسم العلمي		البرنامج التدريبي	
رقم المجموعة		العام التدريبي	

أنا الموقع أدناه أرجوا الموافقة على تأجيل برنامج التدريب الميداني الخاص بي لهذا العام التدريبي مع علمي بأن إجتياز برنامج التدريب الميداني من متطلبات التخرج حسب اللائحة الأساسية لنظام الدراسة وفق التقويم التدريبي بمعاهد التدريب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، وذلك للأسباب المبينة أدناه.

شرح الحالة والأسباب

التوقيع: .....

تاريخ تقديم الطلب: .....

ملاحظات رئيس قسم التدريب الميداني

إعتماد رئيس قسم التدريب الميداني

قرار مدير المعهد

إعتماد مدير المعهد

ملاحظة: على المتدرب استيفاء النموذج وإرفاق المستندات الخاصة بالعذر وتسليمها إلى رئيس قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين.

العام التدريبي	
اليوم	
التاريخ	

نموذج متابعة حضور وغياب المتدربين لبرنامج التدريب الميداني

البرنامج التدريبي		الجهة / المشروع	
اسم المشرف العملي		رقم المجموعة	
		الفترة	

م	إسم المتدرب	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	ملاحظات
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

إعتماد مشرف التدريب

إعتماد المشرف العملي

TS/CTI-FTO-QP01-F04

نموذج التقرير الاسبوعي للمتدرب

اسم المتدرب		القسم العلمي	
البرنامج التدريبي		العام التدريبي		الفترة التدريبية	
رقم المجموعة		الأسبوع		الجهة / الموقع	

محتوى التقرير الاسبوعي

اليوم	المهام والمهارات الأسبوعية التي تم التدريب عليها في جهة التدريب
الأحد	
الأثنين	
الثلاثاء	
الأربعاء	
الخميس	

توقيع المتدرب

ملاحظة: على المتدرب تسجيل الملاحظات اليومية وتسليم التقرير في نهاية الأسبوع للمشرف العلمي.

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
معهد التدريب الإنشائي
قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين

اليوم	
التاريخ	

نموذج تقييم التقرير النهائي للمتدرب

إسم المتدرب				البرنامج التدريبي	
رقم المجموعة		العام التدريبي		اسم الجهة	

م	عناصر التقييم	الدرجة	التقييم	ملاحظات
1	الغلاف الخارجي وتنسيق التقرير	5		
2	مقدمة وتمهيد	2		
3	جودة وسلامة اللغة	5		
4	معلومات عامة عن جهة التدريب وتقييم المتدرب لتجربة التدريب الميداني	3		
5	المحتوى ومدى إرتباط المواضيع	10		
	المجموع الكلي	25		

إعتماد المشرف العلمي

ملاحظة: يسلم نموذج التقييم لرئيس قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين في المعهد بعد إنتهاء فترة برنامج التدريب الميداني ورصد الدرجات في النظام المعتمد(TAS).

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
معهد التدريب الإنشائي
قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين

اليوم	
التاريخ	

نموذج استبانة للمتدرب
لبرنامج التدريب الميداني - للمشرف العلمي - لجهة العمل

حرصاً من إدارة المعهد على تطوير الأداء والإرتقاء بمستوى الخريجين يرجى تعبئة الاستبانة بكل دقة ومصداقية لكي تنعكس نتائج الاستبانة على تطوير برنامج التدريب الميداني في المعهد.

البرنامج التدريبي		رقم المجموعة	
المشرف العلمي			
مشرف الجهة		العام التدريبي	

			موافق تماما	أوافق	أوافق إلى حد ما	لا أوافق إلى حد ما	لا أوافق
تقييم البرنامج التدريبي	1	مقررات البرنامج التدريبي التي درستها بالمعهد تتطابق مع المهام المطلوبة في جهة العمل للتدريب الميداني.					
	2	البرنامج التدريبي بالمعهد ساهم في تطبيقك للمعلومات النظرية والمهارات العملية التي درستها أثناء برنامج التدريب الميداني.					
	3	الدراسة والتدريب بالمعهد ساعد في إعداد التقارير الأسبوعية والنهائية لبرنامج التدريب الميداني.					
	4	التدريب بالمعهد ساهم في قدرتي على تحليل وحل المشاكل الفنية التي واجهتها أثناء التدريب الميداني.					
تقييم المشرف العلمي	5	المشرف العلمي للتدريب الميداني يهتم بسلوك المتدربين بموقع العمل.					
	6	المشرف العلمي للتدريب الميداني يراجع التقارير الأسبوعية ويرصد درجتها ويدون الملاحظات عليها.					
	7	المشرف العلمي للتدريب الميداني يهتم بتسجيل الحضور والغياب للمتدربين يومياً.					
	8	المشرف العلمي للتدريب الميداني يراجع التقارير الأسبوعية ويرصد درجتها ويدون الملاحظات عليها.					
تقييم جهة العمل	9	مسؤول الموقع يحرص دائماً على تطبيق المتدربين لإجراءات الأمن والسلامة في موقع العمل.					
	10	مسؤول الموقع يساهم في تشجيع العمل الجماعي وروح التعاون.					
	11	مسؤول الموقع على درجة عالية من التعاون والخبرة.					
	12	مسؤول الموقع يحرص على معايشة المتدرب لطبيعة العمل.					

ملاحظة: المطلوب تحليل كل عنصر من العناصر الثلاثة للإستبانة على حده.

اليوم	
التاريخ	

نموذج استبانة جهة العمل
للمتدرب - للمشرف العلمي

حرصاً من إدارة المعهد على تطوير الأداء والإرتقاء بمستوى الخريجين يرجى تعبئة الاستبانة بكل دقة ومصداقية لكي تنعكس نتائج الاستبانة على تطوير برنامج التدريب الميداني في المعهد.

البرنامج التدريبي		رقم المجموعة	
المشرف العلمي			
مشرف الجهة		العام التدريبي	

			موافق تماما	أوافق	أوافق إلى حد ما	لا أوافق إلى حد ما	لا أوافق
تقييم جهة العمل للمتدرب المشرف العلمي	1	هل بإمكان المتدرب القيام بتنفيذ العمل بشكل دقيق وملائم من حيث جمع المعلومات وتحليلها في جهة التدريب الميداني.					
	2	هل بإمكان المتدرب تطبيق القواعد والمبادئ الفنية الخاصة في مجال تخصصه أثناء فترة التدريب الميداني.					
	3	هل بإمكان المتدرب تنفيذ قواعد الأمن والسلامة المهنية الخاصة في جهة التدريب الميداني.					
	4	هل بإمكان المتدرب تنفيذ أعمال الصيانة أو التشغيل أو التركيب المطلوب منه أثناء فترة تنفيذ برنامج التدريب الميداني.					
	5	هل المتدرب على مقدرة بالعمل الفني بشكل جماعي.					
	6	هل المتدرب على ممقدرة في معرفة المخططات الهندسية والفنية.					
	7	هل المتدرب يجتهد في المعرفة العلمية والفنية للتطوير الذاتي خلال فترة التدريب الميداني.					
	8	هل المتدرب يجتهد في البحث عن المعلومات للحلول الفنية للمعوقات في جهة التدريب الميداني.					
	9	هل المتدرب ملتزم بقوانين العمل في جهة التدريب الميداني.					
	10	ما مدى سلوك المتدرب بالتعامل مع العاملين في جهة التدريب الميداني.					
	11	ما مدى مراعاة المتدرب للوقت في إنجاز الأعمال خلال فترة تنفيذ برنامج التدريب الميداني.					
تقييم جهة العمل للمشرف العلمي	12	ما مدى التزام المشرف العلمي للمعهد بالحضور ومتابعة المتدربين خلال فترة تنفيذ برنامج التدريب الميداني.					
	13	ما مدى تعاون المشرف العلمي للمعهد مع المسؤولين في جهة التدريب الميداني.					
	14	ما مدى تبادل الخبرات بين المشرف العلمي للمعهد والمسؤولين في جهة التدريب الميداني.					

ملاحظة: المطلوب تحليل كل عنصر من العناصر الثلاثة للإستبانة على حده.

العام التدريبي	
اليوم	
التاريخ	

نموذج تقييم المشرف العلمي للمتدربين

القسم التدريبي		البرنامج التدريبي	
المشرف العلمي		رقم المجموعة	الفترة

		عناصر التقييم					
		الإنتظام بالعمل والحضور	الإختبار الشفوي	الإختبار النهائي (نظري)	التقرير النهائي	درجة تقييم جهة التدريب	المجموع الكلي
	الدرجة الكبرى	10	20	25	25	20	100
م	إسم المتدرب						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

إعتماد المشرف العلمي

ملاحظة: يسلم نموذج التقييم لرئيس قسم التدريب الميداني في المعهد بعد إنتهاء فترة برنامج التدريب الميداني ورصد الدرجات في النظام المعتمد(TAS) .

العام التدريبي	
اليوم	
التاريخ	

نموذج تقييم جهة العمل للمتدربين

البرنامج التدريبي		الجهة / المشروع	
اسم المشرف		رقم المجموعة	الفترة

م	إسم المتدرب	الدرجة الكبرى	عناصر التقييم			
			الإلتزام بالمظهر	السلوك	الإلتزام بالتعليمات	التعاون والمشاركة	المجموع الكلي
			5	5	5	5	20
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

إعتماد مشرف التدريب بالجهة

إعتماد المشرف العلمي

ملاحظة: يسلم نموذج التقييم لرئيس قسم التدريب الميداني في المعهد بعد إنتهاء فترة برنامج التدريب الميداني ورصد الدرجات في النظام المعتمد(TAS) .

TS/CTI-FTO-QP01-F10

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
معهد التدريب الإنشائي
قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين

اليوم	
التاريخ	

التقرير النهائي لبرنامج التدريب الميداني لمشرف المعهد

اسم المشرف العلمي		القسم العلمي	
البرنامج التدريبي		العام التدريبي	الفترة التدريبية
رقم المجموعة	عدد المتدربين		الجهة / الموقع

أولاً: عن المشروع

ثانياً: المهارات والمعارف المكتسبة من الموقع

ثالثاً: الملاحظات والتوصيات

اسم وإعتماد مشرف التدريب الميداني

ملاحظة: يسلم التقرير لرئيس قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين في المعهد بعد إنتهاء فترة برنامج التدريب الميداني.

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
معهد التدريب الإنشائي
قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين

اليوم	
التاريخ	

نموذج التقرير النهائي لبرنامج التدريب الميداني لمشرف سوق العمل

الأخوة مشرفين التدريب الميداني عن جهة سوق العمل نشكر لكم تعاونكم وحرصكم على المشاركة بتنفيذ برنامج التدريب الميداني لتحقيق الأهداف المنشودة منه.

إيماناً منا بأهمية الشراكة والتعاون مع سوق العمل في رسم السياسة العامة لبرنامج التدريب الميداني وتحسين جودة مخرجات المعهد من عمالة وطنية مدربة بأحدث التقنيات تواكب وتلبي إحتياجات سوق العمل.

نأمل من سيادتكم المشاركة في تعبأة النموذج لمساعدتنا على تحسين جودة مخرجات المعهد بناءاً على إحتياجات سوق العمل.

اسم الجهة			الموقع		
العام التدريبي		فترة التدريب		البرنامج التدريبي	

أولاً: عن المشروع

ثانياً: المهارات والمجالات التي تم إكسابها للمتدربين

ثانياً: الملاحظات والتوصيات

اسم وإعتماد مشرف التدريب الميداني

التوقيع

ملاحظة: يسلم التقرير لرئيس قسم التدريب الميداني ومتابعة الخريجين في المعهد بعد إنتهاء فترة برنامج التدريب الميداني.

نموذج غلاف التقرير النهائي للمتدرب



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

معهد التدريب الإنشائي

التقرير النهائي لبرنامج التدريب الميداني

العام التدريبي

إسم المتدرب:

التخصص:

رقم المجموعة:

فترة التدريب : من إلى

جهة التدريب:

المشرف العلمي:

أغسطس 2025

المصادر

- قرار رقم 2024/2194 بشأن الضوابط والمعايير المنظمة للعمل في الفصل الصيفي (التدريب الميداني).
- دليل الجودة يوليو 2018.
- اللائحة الأساسية لنظام الدراسة والتقويم 2003.



معهد التدريب الإنشائي

CONSTRUCTION TRAINING INSTITUTE