**ورقة الدرجات – فهم كيفية قيادة الاجتماعات الفعّالة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم المركز:** | |  | | **اسم المركز:** | |  | | | |
| **رقم تسجيل المتعلم:** | |  | | **اسم المتعلم:** | |  | | | |
| **تعليمات للتقييم وكيفية استخدام ورقة الدرجات**  يجب إجراء التقييم بالرجوع إلى معايير التقييم (AC). ولاجتياز هذه الوحدة، يجب استيفاء جميع معايير التقييم.  سيعطي القائمون على التقييم درجات على كل معيار تقييم، ثم يجمعونها في هيئة نسبة مئوية. بيد أنه يوجد خيار للاستغناء عن استخدام الدرجات نهائيًا لإضفاء درجة أكبر من البساطة، والاكتفاء باستخدام كلمة "نجاح" أو "إحالة" في المربع (أسفل يمين الصفحة). لاجتياز الوحدة، يتعين الحصول على تقدير "نجاح" لكل معيار تقييم.  **عند إعطاء الدرجات وفقًا لمدى استيفاء إجابات المتعلم لكل معيار من معايير التقييم أثناء التقديم، يتعين أن يتم استيفاء كل معيار تقييم، أي أن يحصل على نصف الدرجات على الأقل (أي 20‏/10 كحد أدنى). أي معيار تقييم يحصل على درجة تقل عن الحد الأدنى ينتج عنه إحالة تلقائية لعملية التقديم (بغض النظر عن الدرجة الإجمالية التي تم الحصول عليها).**  تم توفير محددات الكفاية كنوع من الاسترشاد. إذا كان أحد معايير التقييم تبلغ درجته 20 درجة وكانت الإجابة الواردة في عملية التقديم قريبة من المحدد "نجاح"، فيشير ذلك إلى إعطاء الإجابة تقييم 10 من 20، وفي حال كانت قريبة من المحدد "نجاح بمعدل جيد" يتعين إعطاء تقييم 15 من 20 تقريبًا. والمحددات ليست هي الفيصل الشامل، ولا يمكن لها أن تكون كذلك، إذ أن هناك طرق عدة يمكن خلالها أن تتجاوز عملية التقديم الشروط المطلوبة أو لا تستوفيها. | | | | | | | 1. **يؤكد المتعلم المذكور اسمه أعلاه على صحة عملية التقديم.** 2. **يستخدم معهد آي إل إم ILM عمليات التقديم الخاصة بالمتعلمين بصورة مجهولة الهوية، وذلك بغرض التوحيد القياسي للتقييم. أوافق بموجب التقديم على أنه يحق لمعهد آي إل إم ILM استخدام كشف الدرجات هذا شريطة أن يتم حذف كل المعلومات التي قد تحدد هويتي.**   **بيد أنه في حال عدم الرغبة في السماح لمعهد آي إل إم ILM باستخدام كشف درجاتك.يُرجى إبداء الرفض من خلال وضع علامة على المربع: □** | | |
| **حصيلة التعلم/القسم الأول:** فهم كيفية إعداد اجتماع وتخطيطه | | | | | | | | | |
| **معايير التقييم (AC)** | **محددات الكفاية**  *[معيار قياسي في حال تكراره خلال عملية التقديم بأكملها، قد ينتج عنه إحالة أو نجاح بمعدل ضعيف أو نجاح بمعدل جيد]* | | | | | | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| معيار التقييم 1.1  شرح الغرض من الاجتماع | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | | **نجاح [6‏/12]** | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | | |  | |
| * لم يتم شرح الغرض من الاجتماع، أو تم شرحه لكنه غير دقيق أو غير صحيح | | * تم شرح الغرض من الاجتماع | | * تم شرح الغرض من الاجتماع أو من أنواع الاجتماعات المختلفة بوضوح ودقة | | |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 1.2  شرح الغرض من جدول الأعمال وهيكلته | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | | **نجاح [6‏/12]** | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * لم يتم شرح الغرض من جدول الأعمال وهيكلته، أو تم شرحه لكنه غير دقيق أو غير صحيح | | * لم يتم شرح الغرض من جدول الأعمال وهيكلته | | * تم شرح الغرض من جدول الأعمال وهيكلته بوضوح ودقة | | |  | |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | النجاح أو الإحالة |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| معيار التقييم 1.3  شرح كيفية اختيار الأشخاص المناسبين لحضور الاجتماع ودعوتهم | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | **نجاح [6‏/12]** | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * لم يتم تقديم شرح حول كيفية اختيار الأشخاص المناسبين لحضور الاجتماع ودعوتهم، أو تم تقديم شرح لكنه غير كافٍ أو غير دقيق أو غير صحيح | * تم تقديم شرح حول كيفية اختيار الأشخاص المناسبين لحضور الاجتماع ودعوتهم | | * تم تقديم شرح واضح ودقيق حول كيفية اختيار الأشخاص المناسبين لحضور الاجتماع ودعوتهم |  | |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 1.4  وصف كيفية الاستعداد المسبق للاجتماع | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | **نجاح [6‏/12]** | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * لم يتم تقديم وصف حول كيفية الاستعداد المسبق للاجتماع أو أن الوصف غير كافٍ أو غير دقيق أو غير صحيح | * تم وصف كيفية الاستعداد المسبق للاجتماع | | * كيفية الاستعداد المسبق للاجتماع واضحة ودقيقة وقد تكون طرق الاستعداد موصوفة بشيء من التفصيل |  | |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| **التعليقات الخاصة بهذا القسم** (اختياري): | | | **تعليقات المراجعة** (اختياري): | | | |
| **حصيلة التعلم/القسم الثاني:** فهم كيفية إدارة اجتماع | | | | | | |
| **معايير التقييم (AC)** | **محددات الكفاية**  *[معيار قياسي في حال تكراره خلال عملية التقديم بأكملها، قد ينتج عنه إحالة أو نجاح بمعدل ضعيف أو نجاح بمعدل جيد]* | | | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| معيار التقييم 2.1  شرح الأدوار والمسؤوليات الخاصة برئيس الاجتماع والأمين والأفراد في الاجتماع | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | **نجاح [6‏/12]** | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** |  | |
| * لم يتم تقديم شرح حول الأدوار والمسؤوليات الخاصة برئيس الاجتماع والأمين والأفراد في الاجتماع، أو أن الشرح غير دقيق أو غير صحيح، أو تم شرح دور واحد من الأدوار وليس جميعها | * تم تقديم شرح حول الأدوار والمسؤوليات الخاصة برئيس الاجتماع والأمين والأفراد في الاجتماع، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا | | * تم تقديم شرح واضح ودقيق حول الأدوار والمسؤوليات الخاصة برئيس الاجتماع والأمين والأفراد في الاجتماع |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 2.2  شرح بروتوكول وإجراءات الاجتماع الرئيسية | **إحالة [4‏/16 تقريبًا]** | **نجاح [8‏/16]** | | **نجاح بمعدل جيد [12‏/16 تقريبًا]** | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * لم يتم تقديم شرح حول بروتوكول وإجراءات الاجتماع الرئيسية | * تم تقديم شرح حول بروتوكول وإجراءات الاجتماع الرئيسية، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا | | * تم تقديم شرح واضح ودقيق حول بروتوكولات وإجراءات الاجتماع الرئيسية |  | |
| / 16  (الحد الأدنى 8 درجات) | النجاح أو الإحالة |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| معيار التقييم 2.3  شرح التصرفات الإيجابية والسلبية التي يمكن أن تؤثر على الاجتماعات | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | | **نجاح [6‏/12]** | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * لم يتم شرح التصرفات الإيجابية والسلبية التي يمكن أن تؤثر على الاجتماعات، أو تم الاكتفاء بذكرها بدلاً من شرحها، أو تم شرحها ولكن الشرح غير دقيق أو غير صحيح، أو تم شرح التصرفات الإيجابية "أو" السلبية وليس كلاهما | | * تم شرح كل من التصرفات الإيجابية والسلبية التي يمكن أن تؤثر على الاجتماعات، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا | | * تم شرح كل من التصرفات الإيجابية والسلبية التي يمكن أن تؤثر على الاجتماعات بوضوح وبدقة، ويمكن طرح أمثلة من مكان العمل الشخصي لتعزيز الشرح | |  | |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 2.4  شرح أهداف المذكرة وخطط العمل | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | | **نجاح [6‏/12]** | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * لم يتم شرح أهداف المذكرة وخطط العمل، أو أن الشرح غير كافٍ أو غير دقيق أو غير صحيح، أو تم شرح هدف المذكرة "أو" هدف خطط العمل وليس كلاهما | | * تم شرح كل من أهداف المذكرة وخطط العمل | | * تم شرح كل من أهداف المذكرة وخطط العمل بوضوح وبدقة وبشيء من التفصيل | |  | |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| **التعليقات الخاصة بهذا القسم** (اختياري): | | | | **تعليقات المراجعة** (اختياري): | | | | |
|  | | | | | | **/ 100**  **إجمالي الدرجات** | | |
| **قرار المُقَيّم** | | | | **استخدام ضمان الجودة** | | | | |
| **الحصيلة** ‏(*حذف أينما جاز تطبيق ذلك*): **نجاح/إحالة** | | **توقيع المُقَيّم:**  **التاريخ:** | | **الحصيلة** ‏(*حذف أينما جاز تطبيق ذلك*): **نجاح/إحالة** | | | **توقيع المسؤول عن ضمان الجودة:**  **تاريخ فحص ضمان الجودة:** | |