**ورقة الدرجات – فهم التنظيم والتفويض في مكان العمل**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 تنظيم الأفراد لتحقيق الأهداف | | | | | | | | | |
| **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 أهمية استخدام معرفة الأفراد ومهاراتهم بكفاءة وفعالية أثناء تخطيط عمل الفريق لتحقيق الأهداف | **إحالة [5‏/20 تقريبًا]** | | **نجاح [10‏/20]** | | **نجاح بمعدل جيد [15‏/20 تقريبًا]** | | |  | |
| * تم الاكتفاء بشرح أهمية استخدام معرفة الأفراد ومهاراتهم بكفاءة وفعالية أثناء تخطيط عمل الفريق لتحقيق الأهداف بدلاً من شرحها * تم تقديم شرح عام لأهمية استخدام معرفة الأفراد ومهاراتهم بكفاءة وفعالية ولكن الشرح غير صحيح أو غير ملائم أو غير كافٍ و/أو لا يناسب سياق تخطيط عمل الفريق لتحقيق الأهداف | | * تم شرح أهمية استخدام معرفة الأفراد ومهاراتهم بكفاءة وفعالية أثناء تخطيط عمل الفريق لتحقيق الأهداف بصورة صحيحة وملائمة، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا وصلته بتحقيق أهداف الفريق قد تكون ضمنية أكثر منها صريحة. | | * تم تقديم شرح شامل ومفصل لأهمية استخدام معرفة الأفراد ومهاراتهم بكفاءة وفعالية أثناء تخطيط عمل الفريق مع توضيح صلته بتحقيق الأهداف بصورة صريحة | | |
| / 20  (الحد الأدنى 10 درجات) | النجاح أو الإحالة |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| معيار التقييم 1.2  شرح كيفية تحديد الشخص المناسب للقيام بنشاط ما في مكان العمل | **إحالة [5‏/20 تقريبًا]** | **نجاح [10‏/20]** | | **نجاح بمعدل جيد [15‏/20 تقريبًا]** | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * تم الاكتفاء بذكر كيفية تحديد الشخص المناسب للقيام بنشاط ما في مكان العمل بدلاً من شرحها * تم تقديم شرح لكيفية تحديد الشخص المناسب، ولكن الشرح غير صحيح أو غير ملائم أو غير كافٍ | * تم تقديم شرح لكيفية تحديد الشخص المناسب للقيام بنشاط ما في مكان العمل، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا وربما تكون أسباب الاختيار ضمنية أكثر منها صريحة | | * تم تقديم شرح شامل ومفصل لكيفية تحديد الشخص المناسب للقيام بنشاط في مكان العمل، مع توضيح معايير الاختيار بصورة صريحة |  | |
| / 20  (الحد الأدنى 10 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 1.3  شرح كيفية استخدام تخطيط الموارد البشرية لضمان الحصول على إنتاج وجودة في مكان العمل | **إحالة [2‏/8 تقريبًا]** | **نجاح [4‏/8]** | | **نجاح بمعدل جيد [6‏/8 تقريبًا]** | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | |
| * تم الاكتفاء بذكر كيفية استخدام تخطيط الموارد البشرية لضمان الحصول على إنتاج وجودة في مكان العمل بدلاً من شرحها * تم تقديم شرح لكيفية استخدام تخطيط الموارد البشرية لضمان الحصول على إنتاج وجودة في مكان العمل، ولكن الشرح غير صحيح أو غير ملائم أو غير كافٍ * تم تقديم شرح لكيفية استخدام تخطيط الموارد البشرية لضمان الحصول على إنتاج أو جودة ولكن ليس كليهما | * تم تقديم شرح صحيح وملائم لكيفية استخدام تخطيط الموارد البشرية لضمان الحصول على إنتاج وجودة في مكان العمل، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا | | * تم تقديم شرح شامل ومفصل لكيفية استخدام تخطيط الموارد البشرية لضمان الحصول على إنتاج وجودة في مكان العمل |  | |
| / 8  (الحد الأدنى 4 درجات) | النجاح أو الإحالة |
| **التعليقات الخاصة بهذا القسم** (اختياري): | | | **تعليقات المراجعة** (اختياري): | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **حصيلة التعلم/القسم الثاني:** فهم كيفية التفويض لتحقيق أهداف مكان العمل | | | | | | | | | | |
| **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 كيفية تفويض المهام بفعالية | **إحالة [5‏/20 تقريبًا]** | | **نجاح [10‏/20]** | | | **نجاح بمعدل جيد [15‏/20 تقريبًا]** | |  | | |
| * تم الاكتفاء بذكر كيفية تفويض المهام بفعالية بدلاً من شرحها * تم تقديم شرح لكيفية تفويض المهام بفعالية ولكن الشرح غير صحيح أو غير ملائم أو غير كافٍ | | * تم تقديم شرح لكيفية تفويض المهام بفعالية، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا وربما تكون فعالية التفويض ضمنية أكثر منها صريحة | | | * تم شرح كيفية تفويض المهام بفعالية باستفاضة وبالتفصيل مع توضيح فعالية التفويض بصورة صريحة | |
| / 20  (الحد الأدنى 10 درجات) | | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 2.2  وصف مزايا التمكين في مكان العمل | **إحالة [2‏/8 تقريبًا]** | | **نجاح [4‏/8]** | | | **نجاح بمعدل جيد [6‏/8 تقريبًا]** | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | | |
| * تم الاكتفاء بذكر مزايا التمكين في مكان العمل أو سردها بدلاً من وصفها * تم تقديم وصف لمزايا التمكين في مكان العمل ولكن الوصف غير صحيح أو غير ملائم أو غير كافٍ | | * تم تقديم وصف لمزايا التمكين في مكان العمل، إلا أن الوصف قد يكون محدودًا | | | * تم وصف مزايا التمكين في مكان العمل باستفاضة وبالتفصيل | |  | | |
| / 8  (الحد الأدنى 4 درجات) | | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 2.3  تحديد عوائق التفويض وكيفية التغلب عليها | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | | **نجاح [6‏/12]** | | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | | |
| * تم تحديد أقل من اثنين من عوائق التفويض * تم تحديد اثنين أو أكثر من عوائق التفويض، ولكنها غير صحيحة أو غير كافية و/أو ليس هناك تحديد لكيفية التغلب عليها | | * تم تحديد اثنين أو أكثر من عوائق التفويض مع التطرق إلى كيفية التغلب عليها | | | * تم تحديد العديد من عوائق التفويض بالتفصيل مع توضيح طرق للتغلب عليها، ربما مع ذكر آليات للدعم | |  | | |
| / 12  (الحد الأدنى 6 درجات) | | النجاح أو الإحالة |
| معيار التقييم 4.2  شرح أسلوب يمكن استخدامه لمراقبة نتائج التفويض في مكان العمل | **إحالة [3‏/12 تقريبًا]** | | **نجاح [6‏/12]** | | | **نجاح بمعدل جيد [9‏/12 تقريبًا]** | | **تعقيب المُقَيّم على معايير التقييم** | | |
| * تم الاكتفاء بذكر أسلوب يمكن استخدامه لمراقبة نتائج التفويض في مكان العمل أو وصفه بدلاً من شرحه * تم تقديم شرح لأسلوب يمكن استخدامه ولكن الشرح غير صحيح أو غير ملائم أو غير كافٍ | | * تم تقديم شرح ملائم وصحيح لأسلوب يمكن استخدامه لمراقبة نتائج التفويض في مكان العمل، إلا أن الشرح قد يكون محدودًا | | | * تم شرح أسلوب يمكن استخدامه لمراقبة نتائج التفويض في مكان العمل باستفاضة وبالتفصيل | |  | | |
| / 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:** | |