

لازم است فصول گزارش پایانی اجرای آزمایشی بر طبق موارد زیر در گزارش کارگروه منطقه‌ای آورده شود:

فصل ۱- وضعیت کلی واحد آموزش شرکت‌های پایلوت به تفکیک هر شرکت (شامل: وضعیت قرارگیری در چارت سازمانی - تعداد نفرات بر طبق چارت سازمانی شرکت - تعداد نفرات واقعی شاغل در حال حاضر - مشخصات افراد شاغل در واحد آموزش شرکت)

فصل ۲- وضعیت پیشرفت شرکت‌های پایلوت بر اساس گام‌های ابلاغی طی نامه شماره ۹۶/۱۳۴۸۶/۵۱۰ مورخ ۹۶/۲/۲ دفتر آموزش، به تفکیک هر شرکت (شامل: میزان پیشرفت - تاریخ شروع واقعی برنامه به ماه - زمان انجام هر گام به ماه - میزان انطباق شکلی انجام هر گام با برنامه ابلاغی، مواردی نظیر تبعیت از تعداد مشاغل ذکر شده و...)

فصل ۳- مشاغل انتخاب شده توسط شرکت‌های پایلوت به تفکیک هر شرکت (شامل: فهرست مشاغل انتخاب شده به تفکیک مشاغل عمومی و اختصاصی)

فصل ۴- گزارش جزئیات نیازسنجی به تفکیک هر شرکت (شامل: نیازهای آموزشی احصاء شده برای هر شغل به تفکیک نیازشغلی، نیازسازمانی، نیازفردی - ورودی‌های استفاده شده برای نیازسنجی - تصویر فرم‌های تکمیل شده)

فصل ۵- گزارش جزئیات انتخاب دوره آموزشی و یا طراحی دوره آموزشی به تفکیک هر شرکت (شامل: جزئیات تبدیل نیاز آموزشی به دوره آموزشی بر اساس شیوه‌نامه‌های مربوطه)

فصل ۶- گزارش جزئیات اولویت‌بندی دوره‌های آموزشی به تفکیک هر شرکت (شامل: معیارهای انتخاب شده و علل انتخاب آنها - تصویر پرسشنامه‌های تکمیل شده بر طبق فرم‌های اسناد مکمل دستورالعمل اجرا - نتایج محاسبات انجام شده برای اولویت‌بندی و جدول نهایی اولویت‌بندی دوره‌ها)

فصل ۷- گزارش جدول تقویم آموزشی تهیه شده به تفکیک هر شرکت (شامل: تقویم آموزشی تهیه شده بر اساس اسناد مکمل دستورالعمل اجرا)

فصل ۸- گزارش تجمیعی فصول ۱ تا ۳ برای تمامی شرکت‌های پایلوت منطقه (شامل: نمودارها و جداول تجمیعی)

فصل ۹- چالش‌های اجرایی برای هر شرکت پایلوت به تفکیک گام‌های ۱ تا ۵ ابلاغی طی نامه شماره ۹۶/۱۳۴۸۶/۵۱۰ مورخ ۹۶/۲/۲ دفتر آموزش (شامل: چالش‌های اجرای گام‌های مذکور به تفکیک نقص در ورودی‌های اجرای فرآیندها بر اساس شیوه‌نامه، نقص در فرآیند اجرایی بر اساس شیوه‌نامه، نقص در خروجی‌های فرآیند بر اساس شیوه‌نامه)

فصل ۱۰- گزارش تحلیلی کارگروه از اجرای آزمایشی در منطقه خود و پیشنهادات (شامل: تحلیل کلی کارگروه از اجرای هر کدام از شرکت‌های پایلوت - تحلیل کارگروه از چالش‌های ذکر شده هر کدام از شرکت‌های پایلوت - جمع‌بندی کارگروه از چالش‌ها و پیشنهادات ارائه شده کارگروه به شرکت‌های پایلوت جهت رفع مشکلات آنها - پیشنهادات اصلاحی کارگروه در مورد اسناد مکمل دستورالعمل اجرا بر مبنای چالش‌های شرکت‌های پایلوت و بر مبنای جلسات و مباحثات کارشناسی اعضای کارگروه)

فصل ۱۱- ارائه لیست دوره‌هایی که از تقویم آموزشی مصوب سال ۹۶ شرکت استخراج شده (حداکثر ۱۰ دوره) تا براساس آن کارکنان مشاغل انتخاب شده در گام اول اجرای آزمایشی، به دوره آموزشی در ۶ ماهه دوم سال ۹۶ اعزام شوند، به تفکیک هر شرکت.

فصل ۱۲- ارائه کلیه فرمهای تکمیل شده کنترل آمادگی‌های پیش، حین و پس از برگزاری دوره برای کلیه دوره‌های تعیین شده در گام هفتم اجرای آزمایشی، به تفکیک هر شرکت.

فصل ۱۳- گزارش ارزیابی اثربخشی در سطح واکنش به تفکیک هر شرکت شامل: ارائه کلیه فرمهای تکمیل شده برای کلیه دوره‌های تعیین شده در گام هشتم اجرای آزمایشی (دوره‌های لیست شده در فصل ۱۱ گزارش).

فصل ۱۴- گزارش ارزیابی اثربخشی در سطح ارتقاء دانش و مهارت به تفکیک هر شرکت شامل: ارائه نمرات پیش آزمون و پس آزمون برای کلیه دوره‌های تعیین شده در گام نهم اجرای آزمایشی، به همراه تعیین درجه یادگیری و درجه توسعه یادگیری برای دوره‌های مذکور باتوجه به نمرات پیش آزمون و پس آزمون. تحلیل نتایج حاصل از درجه یادگیری و درجه توسعه یادگیری در سطح فراگیر، در سطح مرکز آموزش و در سطح دوره.

فصل ۱۵- گزارش ارزیابی اثربخشی در سطح تغییر رفتار به تفکیک هر شرکت شامل: ارائه اهداف کلی و اهداف رفتاری برای کلیه دوره‌های تعیین شده در گام دهم اجرای آزمایشی، ارائه کلیه فرمهای تکمیل شده توسط فراگیر و سرپرست فراگیر جهت ارزیابی اثربخشی در سطح تغییر رفتار. محاسبه میانگین هر یک از پرسش‌نامه‌ها و محاسبه میانگین نهایی برای هر یک از دوره‌ها. ارائه تحلیل نتیجه نهایی ارزیابی تغییر رفتار برای هر یک از فراگیران و تعیین علل و عوامل نتایج مغایر با اهداف طراحی شده دوره.

فصل ۱۶- جمع بندی نتایج ارزیابی اثربخشی دوره‌های آموزشی در سه سطح (سطح واکنش، سطح ارتقاء دانش و مهارت و سطح تغییر رفتار) به تفکیک هر شرکت، که حداقل حاوی موارد ذیل باشد:

- جمع بندی و تحلیل نتایج ارزیابی واکنش فراگیران
- جمع بندی و تحلیل نتایج ارزیابی ارتقاء دانش و مهارت فراگیران
- جمع بندی و تحلیل نتایج ارزیابی تغییر رفتار فراگیران

و ارائه پیشنهادهای اصلاحی باتوجه به گزارش نتایج ارزیابی اثربخشی شامل:

- اصلاحات در شرکت
- اصلاحات در مرکز آموزش
- اصلاحات در محتوای دوره
- اصلاحات در استاندارد شغل

فصل ۱۷- ارائه نقطه نظرات اصلاحی درمورد شیوه نامه‌های برنامه ریزی اجرای آموزش، فرمهای کنترل آمادگی‌های پیش، حین و پس از برگزاری دوره و شیوه نامه‌های ارزیابی اثربخشی آموزش مندرج در اسناد مکمل.

فصل ۱۸- گزارش تحلیلی نهایی کارگروه از اجرای آزمایشی در منطقه خود و پیشنهادات (شامل: تحلیل کلی کارگروه از اجرای هر کدام از شرکت‌های پایلوت - تحلیل کارگروه از چالش‌های ذکر شده هر کدام از شرکت‌های پایلوت - جمع بندی کارگروه از چالش‌ها و پیشنهادات ارائه شده کارگروه به شرکت‌های پایلوت جهت رفع مشکلات آنها)

**تذکره:**

دبیران محترم کارگروه‌های منطقه‌ای توجه فرمایند، شرکتیایی که گزارش مرحله اول (گزارش گامهای اول تا پنجم اجرای آزمایشی) را تهیه و ارسال نموده‌اند، صرفاً لازم است نسبت به ارسال فصول یازدهم تا هجدهم اقدام نمایند.

ضمناً لازم است گزارشات از فرمت شکلی زیر تبعیت نمایند:

- اندازه صفحات: A<sup>4</sup>
- حاشیه: از بالا ۲/۷۵ سانتیمتر از چپ و راست ۱/۵ سانتیمتر و از پایین ۲/۵ سانتیمتر
- تمامی صفحات اصلی شماره گذاری شده و سرصفحه مطابق صدر همین قالب
- فهرست مطالب گزارش درج گردد
- قلم: نوع قلم فارسی گزارشات B Zar و اندازه آن ۱۳ - نوع قلم لاتین گزارشات Times New Roman و اندازه آن ۱۱
- فصول گزارش: مطابق قالب ابلاغی
- تمامی جداول و نمودارها شماره گذاری شود
- تمامی نمودارها باید به صورت فایل Excel و با فرمت *.xlsx* به گزارش ارسالی پیوست گردد (نام گذاری فایل‌های پیوست مناسب انتخاب شود)
- در انتهای گزارش و به صورت پیوست ۱، تاریخ و محل و حاضرین جلسات کارگروه طی دوره زمانی گزارش ارسالی در جدولی ذکر گردد.
- در انتهای گزارش و به صورت پیوست ۲، در جدولی مشخصات اعضای کارگروه منطقه‌ای و سمت آنها ذکر شده و امضای اعضای کارگروه روبروی نام آنها درج شود.