

المنظمة الأميركية في الشرق الأدنى لدعم اللاجئين
أنيرا
نموذج طلب
برنامج التدريب المهني والتقني

يُرجى ملء كافة الخانات التالية:

	تاريخ تقديم الطلب:
--	--------------------

القسم الأول: نبذة عن الجمعية

	أ. اسم الجمعية (بالعربية والانكليزية)
	ب. الاختصار:
	ت. عنوان الجمعية:
الإسم: المنصب:	ث. إسم ومنصب ممثل الجمعية
رقم الهاتف: عنوان البريد الإلكتروني:	ج. رقم الهاتف والبريد الإلكتروني
الاسم: المنصب:	ح. نقطة الاتصال المركزية فيما يتعلق بالطلب (الاسم والمنصب في الجمعية)
رقم الهاتف: عنوان البريد الإلكتروني:	خ. معلومات التواصل الخاصة بجهة الإتصال (إسم الشخص ومنصبه في الجمعية)
<input type="checkbox"/> منظمة غير حكومية <input type="checkbox"/> معهد فني <input type="checkbox"/> غير ذلك، حدد:	د. نوع الجمعية:
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	ذ. هل سبق لك أن عملت مع منظمة أنيرا من قبل؟
	ر. في حال كان الجواب على السؤال السابق نعم، يرجى تحديد العام والمشروع والدورات التدريبية المنفذة من قبل جمعيتكم

إذا كنت شريكاً جديداً، يرجى تعبئة نموذج تقييم الشركاء المرفق وتقديم المستندات ذات الصلة.

القسم 2: ملخص النموذج

يرجى تقديم ملخص عن الطلب وفقاً للأقسام أدناه:

أ. عدد الدورات التدريبية المقترحة مع المواد المحددة.	
ب. مواعيد البدء والانتهاؤ المتوقعة للبرنامج	
ج. عدد المستفيدين الإجمالي	
د. مواقع المستفيدين المتوقعة	
هـ. موقع المركز (المراكز) التي ستقام الدورات فيها.	
و. الميزانية الإجمالية المطلوبة	

القسم الثالث: الخبرة في تخطيط وتنفيذ برامج التدريب المهني والتمهن

<p>يرجى تقديم توصيف مختصر عن خبرتك السابقة في تقديم التدريبات المهنية (نوع الدورات، المدة، الميزانية، معدل قابلية التوظيف – تعتبر أي مستندات إضافية تبين خبرتك مقبولة على أن يتم رفعها بالطلب).</p> <p>ملاحظة: في حال لم يكن لدى الجمعية خبرات سابقة في التعليم المهني، يرجى التطرق بإيجاز إلى مخططات الجمعية في هذا الصدد.</p>	<p>سنوات الخبرة: نوع الدورات التدريبية المقدمة (بما في ذلك أي معلومات تفيد إذا كانت مرخصة أم لا، والمدة الزمنية لكل دورة):</p> <p>معلومات حول الطلاب السابقين:</p> <p>ما الاستراتيجية المتبعة للإعلان عن الدورات التدريبية والوصول إلى الطلاب/ المستفيدين:</p> <p>الرجاء تعداد الخبرات السابقة في إلحاق الطلاب بالبرامج التدريبية، إن وجدت (بما في ذلك أي معلومات عن الدورات التي ألحق بها الطلاب وتقييم عام عن منافع وأثر التدريب على المستفيدين والتحديات الرئيسية التي تواجهها):</p> <p>قدم أي معلومات، إن توفرت، عن معدلات التوظيف وغيرها من المسارات التي حققها المستفيدون السابقون بفضل الدورات التدريبية المهنية التي تقدمها:</p>
---	--

القسم 4: نبذة عامة عن الدورات التدريبية المقترحة:

اسم الدورة التدريبية	القضاء	اسم المدرب	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	عدد الأيام	عدد الساعات/ اليوم	الميزانية الإجمالية لكل دورة تدريبية (بالدولار الأميركي)
1							
2							
3							
4							
عدد الدورات التدريبية المقترحة الإجمالي							الميزانية الإجمالية للدورات التدريبية (بالدولار الأميركي)

القسم 5: خطة الإستقطاب
يرجى التكلم بالتفصيل عن خطة الإستقطاب المقترحة.

	أ. قم بإدراج النشاطات المخطط القيام بها للإستقطاب وكيفية تنفيذها
	ب. حدد المسؤول عن القيام بهذه النشاطات
	ج. حدد الإطار الزمني للنشاطات المقترحة المذكورة أعلاه
	د. حدد المواقع التي ستتم فيها النشاطات

القسم 6: بيئة الصف / البيئة المحيطة بالصف

	أ. عدد الصفوف المتاحة
	ب. الطاقة الاستيعابية القسوى لغرفة الصف (العدد الاقصى من الطلاب في كل صف)
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	ت. هل ثمة مساحة مفتوحة متاحة لممارسة النشاطات الخارجية في الهواء الطلق
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> إذا كان الجواب نعم، يرجى تحديد قدرتها الاستيعابية.	ث. هل يوجد غرفة/ صالة متعددة الاستعمالات؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> إذا كان الجواب لا، يرجى تحديد العوائق الموجودة؟	ج. هل يمكن الوصول إلى المركز وغرف الصفوف من قبل ذوي الاحتياجات الخاصة؟
	ح. عدد غرف الحمامات المتاحة.
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> إذا كان الجواب لا، يرجى تحديد ما يلزمك لاستيفاء المستلزمات الدنيا لتنفيذ الدورات التدريبية المهنية والتقنية المقترحة.	خ. هل يستوفي مركزك كافة المستلزمات الدنيا

القسم 7: اللوجستيات

هل يوجد أي حاجة لكلفة النقل؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كان الجواب نعم، ما هي المسافة المقطرة بين منازل المستفيدين والمركز؟	النقل
إذا كان الجواب نعم، حدد سبل النقل المستخدمة.	<input type="checkbox"/> بدلات النقل الواجب تقديمها للمستفيدين، يرجى الإشارة إلى الكلفة الإجمالية/ طالب: _____ <input type="checkbox"/> التعاقد مع باصات وسائقين حسب الحاجة <input type="checkbox"/> غير ذلك، حدد	
وصف الوجبات الغذائية الخفيفة المخطط لها		الوجبات
		اللوازم

القسم 8: خطة النشاطات التحفيزية

يرجى التكلم بالتفصيل في الخانة أدناه عن النشاطات التحفيزية المخطط لها.

النشاط	الإطار الزمني	الشخص المسؤول

القسم 9: المراقبة والتقييم

يرجى وضع ✓ مقابل كل خانة للدلالة على الالتزام في حال تم اختيارك كشريك لمنظمة أنيرا.

نلتزم بملء ومشاركة مستلزمات المراقبة والتقييم والتبليغ بشكل منتظم:

نماذج التسجيل وصورة عن هوية كل طالب مسجل في الدورة (يعتبر الطالب مسجل في حال حضوره حصة أو أكثر) في غضون الايام العشرة الأولى من تاريخ بدء الدورة	
نماذج تقييم الطالب مع علاماته في غضون الايام السبعة الاخيرة قبل انتهاء الدورة	
نماذج تقييم الدورة (تُملأ من قبل الطلاب) في غضون سبعة أيام من انتهاء الدورة	
نماذج الحضور لكل حصة في نهاية كل اسبوع موقعة من الطلاب ومن الجهة المدربة	

تقرير التسرب لكل طالب يترك الدورة مع تحديد اسباب التسرب، بشكل مستمر	
تقرير التغيب الذي يبين متابعة الجمعية لكل طالب من خلال تحديد اسباب التغيب في نهاية كل اسبوع مرفق مع نموذج الحضور	
نموذج تقييم التدريب – يُملأ من قبل المستفيد في غضون اسبوع واحد من انتهاء الدورة التدريبية	
استمارة رضا المدربين، تملأ من قبل المدرب في غضون اسبوع واحد من انتهاء التدريب مع المستفيدين	
نموذج تقييم لوازم التخرج، تملأ من قبل المستفيدين الذين حصلوا على لوازم التخرج خلال شهر واحد بعد الاستلام	
محاضر الاجتماعات مع المعلمين والمتبعة في غضون سبعة أيام بعد الاجتماع	
أي نماذج اخرى ذات صلة مقدمة من قبل منظمة أنيرا في خلال مدة تنفيذ الدورة التدريبية	

القسم 10: افتراض المخاطر والتدابير المقترحة

التدابير المقترحة	المخاطر المحتملة	المخاطر المحتملة والتدابير المقترحة
		يرجى التكلم بالتفصيل عن استراتيجيات الجمعية في مواجهة المخاطر المحتملة، كتسرب المتدربين، التدريب المهني في موقع العمل، الإحالة إلى التوظيف، المخاطر الأمنية المتعلقة بطبيعة التدريب، الخ)

القسم 11: توصيف الدورة المفصل

يرجى ملء نموذج لكل دورة مقترحة

الدورة 1	
	اسم الدورة
	قطاع الدورة
	هل الدورة مرخصة
	مدة الدورة (عدد الساعات)
عدد الساعات في اليوم:	البرنامج (عدد الساعات في اليوم، عدد الساعات الاجمالي / اسبوعيا)
عدد الساعات في الأسبوع:	

<p>يرجى تقديم توصيف ملخص عن منهاج الدورة النظري:</p> <p style="text-align: right;">% من المحتوى النظري:</p> <p>يرجى تقديم توصيف ملخص عن منهاج الدورة التطبيقي:</p> <p>هل تتم النشاطات التطبيقية في المركز أو بالتنسيق مع القطاع الخاص؟</p> <p>حدد عدد المحطات التدريبية المهنية المتاحة داخل الصف:</p> <p style="text-align: right;">% من المحتوى التطبيقي.</p>	<p>المحتوى النظري والتطبيقي (يرجى تزويدنا بالمنهاج الأجدد المتبع لهذه الدورة من الناحية النظرية والتطبيقية معاً)</p> <ul style="list-style-type: none"> • يرجى الانتباه إلى أن منظمة أنيرا تشجع التنسيق مع القطاع الخاص في سبيل تنفيذ الدورة.
<p style="text-align: center;">لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/></p> <p>إذا كان الجواب نعم، تكلم باختصار عن حاجات السوق والاساليب المتبعة في الحصول على هذه المعلومات.</p> <p>إذا كان الجواب لا، قدم اسباب تبرز اقتراح الدورة.</p>	<p>هل تلي هذه الدورة احتياجات السوق في المكان المحدد الخاص بك؟</p>
<p style="text-align: center;">لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/></p> <p>إذا كان الجواب نعم، تكلم باختصار عن الخبرة السابقة، بما في ذلك اي معلومات عن:</p> <p>(1) تفاصيل الدورة (مدة الدورة، الشهادة، تاريخ الدورات، عدد المرات، الخ).</p> <p>(2) تفاصيل عن الطالب (معلومات عن الطالب، الأثر الذي يلحق بالطلاب (على سبيل المثال عدد الطلاب الذين يحصلون على وظيفة، التعليم الإضافي، الخ))</p> <p>إذا كان الجواب لا، قدم اسباب تبرز اقتراح الدورة.</p>	<p>هل تملك جمعيتك خبرات تدريبية سابقة في موضوع الدورة؟</p>
<p>يرجى إدراج لائحة بالأجهزة الضرورية لتنفيذ الدورة. حدد التجهيزات المتوفرة والتجهيزات غير المتوفرة.</p>	<p style="text-align: right;">التجهيزات</p>

المواد التدريبية	يرجى إدراج لائحة بالمواد التدريبية الضرورية لتنفيذ الدورة. حدد التجهيزات المتوفرة والتجهيزات غير المتوفرة.
الشروط المسبقة للالتحاق بالدورة	يرجى تحديد الشروط المسبقة الواجب توافرها في الطالب، إن وجدت، (على سبيل المثال التدريب التعليمي، شروط السن وغيرها).
عدد الشباب المخطط له	
الجنسيات (حدد العدد المقدر لكل جنسية)	اللاجئون السوريون: اللبنانيون: اللاجئون الفلسطينيون في لبنان: اللاجئون السوريون في لبنان: غيرها:
الجنس (حدد العدد المقدر لكل من الجنسين)	الإناث: الذكور:
الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة:	العدد: نوع الاحتياجات الخاصة:
الفئة العمرية (يرجى وضع √ اما الفئة أو الفئات المناسبة)	□ 18-14 □ 21-19 □ 24-22 □ غير ذلك، حدد.
المواقع الجغرافية للمستفيدين:	
في حال كنت شريكاً سابقاً لمنظمة أنيرا وقمت بتنفيذ دورات تدريبية مهنية؛ حدد ما إذا كان المستفيدين المقترحين جدد، قدامى (مستفيدين سابقين) أو مزيج من الاثنين.	□ جدد □ قدامى □ الاثنين معاً عدد المستفيدين الجدد عدد المستفيدين القدامى عدد المستفيدين الإجمالي
حدد الكفاءات المتوقع اكتسابها من قبل المستفيدين عند نهاية الدورة.	

اسم المدرب	المادة	الخلفية التعليمية	سنوات الخبرة في التدريب	عدد ساعات التعليم لكل دورة	المعدل بالساعة	الموارد البشرية اللازمة لتنفيذ الدورة الأولى