

Measuring Results From Training

Module One: Review Questions

مراجعة الوحدة الأولى

1) What does a learner's experience begin with?

(1) بماذا تبدأ خبرة المتعلم؟

- a) Testing and Experimenting
- b) Formation of Abstract Concepts and Ideas
- c) Concrete Experience
- d) Reflections and Observations

- (أ) الاختبار والتجريب
- (ب) تشكيل المفاهيم والأفكار المجردة
- (ج) تجربة ملموسة
- (د) تأملات وملاحظات

2) When an individual actively experiments with new ideas, what happens next?

(2) عندما يختبر الفرد بنشاط الأفكار الجديدة ، ماذا يحدث بعد ذلك؟

- a) This leads to new reflections and observations and the cycle begins again
- b) This leads to testing and experimenting and the cycle ends
- c) This leads to formation of abstract concepts and ideas and the cycle ends
- d) This leads to new concrete experience and the cycle begins again

- (أ) هذا يؤدي إلى تأملات وملاحظات جديدة وتبدأ الدورة مرة أخرى
- (ب) هذا يؤدي إلى الاختبار والتجريب وتنتهي الدورة
- (ج) هذا يؤدي إلى تكوين مفاهيم وأفكار مجردة وتنتهي الدورة
- (د) يؤدي هذا إلى تجربة ملموسة جديدة وتبدأ الدورة مرة أخرى

3) What are accommodators best at?

(3) ما الأفضل في استيعاب المرافق؟

- a) Concrete experience and active experimentation
- b) Abstract conceptualization and reflective observation

- (أ) تجربة على الخرسانة والتجريب النشط
- (ب) التصور المجرد والملاحظة العاكسة
- (ج) التصور المجرد والتجريب النشط
- (د) تجربة ملموسة ومراقبة عاكسة

- c) Abstract conceptualization and active experimentation
- d) Concrete experience and reflective observation

4) Which of these is a trait of an accommodator?

- a) Are good at generating ideas and are useful in brainstorming sessions
- b) Interested in abstract concepts more than people
- c) Use trial and error, intuition, and people resources rather than logic
- d) Good at inductive reasoning

4) أي من هذه هي سمة من سمات المسعف؟

- أ) يجيدون توليد الأفكار ومفيدون في جلسات العصف الذهني
- ب) أنامهت بالمفاهيم المجردة أكثر من الناس
- ج) استخدم موارد التجربة والخطأ والحدس والأشخاص بدلاً من المنطق
- د) جيد في الاستدلال الاستقرائي



5) Which of these statements is true of divergers?

- a) Divergers are the people that can view all sides of the problem and bring all information together into a cohesive picture
- b) Divergers are often found in the physical sciences, such as engineering or biology
- c) Divergers are best at abstract conceptualization and active experimentation
- d) Divergers are the people that are often

5) أي من هذه العبارات ينطبق على المتشائمين؟

- أ) الغواصون هم الأشخاص الذين يمكنهم عرض جميع جوانب المشكلة وجمع جميع المعلومات معاً في صورة متماسكة
- ب) غالباً ما يوجد الغواصون في العلوم الفيزيائية ، مثل الهندسة أو علم الأحياء
- ج) الغواصون هم الأفضل في وضع المفاهيم المجردة والتجريب النشط
- د) الغواصون هم الأشخاص الذين غالباً ما يكونون أول من يخاطر ، ويجرب أشياء جديدة ، وينفذ الخطط

the first to take risks, try new things,
and carry out plans

6) Which of these is not a trait of a diverger?

- a) Are organized and logical
- b) Less concerned with people
- c) Are typically creative, imaginative, and emotional
- d) Are good at generating ideas and are useful in brainstorming sessions

(6) أي من هذه لا يُعد سمة من سمات المُتَشعِب؟

- (أ) منظمة ومنطقية
- (ب) أقل اهتماما بالناس
- (ج) عادة ما تكون مبدعة وخيالية وعاطفية
- (د) يجيدون توليد الأفكار ومفيدون في جلسات العصف الذهني

7) What are convergers, as a group, best at?

- a) Seeing things compassionately
- b) Viewing all sides of the problem
- c) Trying new things and carrying out plans
- d) Applying practical ideas

(7) ما هي أفضل المتقاربين كمجموعة؟

- (أ) رؤية الأشياء برأفة
- (ب) مشاهدة كل جوانب المشكلة
- (ج) تجربة أشياء جديدة وتنفيذ الخطط
- (د) أتوجيه الأفكار العملية

8) Which of these is a trait of a converger?

- a) Interested in abstract concepts more than people

(8) أي من هذه السمات هي سمة للمقارب؟

- (أ) يهتم بالمفاهيم المجردة أكثر من الناس
- (ب) يفضل التعامل مع الناس على التعامل مع الأشياء
- (ج) عادة ما تكون مبدعة وخيالية وعاطفية

(د) التكيف بشكل جيد مع المواقف الجديدة

- b) Prefer to deal with people rather than things
- c) Are typically creative, imaginative, and emotional
- d) Adapt well to new situations

(9) أين غالبًا ما يوجد أسلوب التعلم الخاص بالمستوعب؟

9) Where is an assimilator's style of learning often found?

- (أ) العلوم الفيزيائية ، مثل الهندسة أو علم الأحياء
- (ب) التخصصات الرياضية والعلمية الأساسية
- (ج) الفنون والمسابي الثقافية والجهود الإنسانية
- (د) التسويق والمبيعات والأعمال

- a) The physical sciences, such as engineering or biology
- b) Basic mathematical and scientific disciplines
- c) The arts, cultural pursuits, and humanitarian efforts
- d) Marketing, sales, and business

(10) أي من هذه هي سمة من سمات المماثل؟

10) Which of these is a trait of an assimilator?

- (أ) جيد في بناء نماذج القش
- (ب) مهتمون بالناس
- (ج) يجيدون توليد الأفكار ومفيدون في جلسات العصف الذهني
- (د) استخدم التجربة والخطأ والحدس والموارد البشرية بدلاً من المنطق

- a) Good at building straw models
- b) Are interested in people
- c) Are good at generating ideas and are useful in brainstorming sessions
- d) Use trial and error, intuition, and people resources rather than logic

Module Two: Review Questions

مراجعة الوحدة الثانية

1) How many dimensions of learning will a good evaluation cover?

- a) One
- b) Two
- c) Three
- d) Four

1) كم عدد أبعاد التعلم التي سيغطيها التقييم الجيد؟

- (أ) واحد
- (ب) اثنين
- (ج) ثلاثة
- (د) أربعة

2) In Kilpatrick's evaluation model, what must take place in order to achieve results?

- a) Only the first two levels must be executed flawlessly
- b) Participants must have a positive experience with the first three levels
- c) Participants must create the learning

2) في نموذج تقييم كيلباتريك ، ما الذي يجب أن يحدث لتحقيق النتائج؟

- (أ) يجب تنفيذ أول مستويين فقط بشكل لا تشوبه شائبة
- (ب) صيحب أن يتمتع المشاركون بتجربة إيجابية مع المستويات الثلاثة الأولى
- (ج) يجب على المشاركين إنشاء تجربة التعلم لأنفسهم
- (د) يجب على الشخص الذي يقوم بتقييم التعلم أن يمر بجميع المستويات بنفسه

experience for themselves

- d) The person evaluating the learning must go through all levels themselves

- 3) Which of these questions does not evaluate the participants' reaction to the training?

- a) How did they feel about the training environment?
b) Did they think the training was useful?
c) How did they travel to the training location?

Did they feel they had ample opportunities to participate

- 4) What should be gathered as close as possible to the desired time period?

- a) Training materials
b) Results from evaluating participants'

3) أي من الأسئلة التالية لا يقيّم رد فعل المشاركين على التدريب؟

- أ) كيف شعروا حيال بيئة التدريب؟
ب) هل اعتقدوا أن التدريب كان مفيداً؟
ج) كيف سافروا إلى موقع التدريب؟
هل شعروا أن لديهم فرصاً كبيرة للمشاركة

4) ما الذي يجب جمعه في أقرب وقت ممكن من الفترة الزمنية المطلوبة؟

- أ) مواد تدريبية
ب) النتائج من تقييم ردود فعل المشاركين

reactions

- c) Reaction feedback
- d) Feedback from the trainers

(ج) ردود الفعل

(د) ردود الفعل من المدربين

5) How is the learning level of evaluation typically measured?

- a) Via email within a week before and a week after the training
- b) Via tests immediately before and immediately after the training
- c) Via group interaction after the training
- d) Via conference call with the participants the following week

(5) كيف يتم قياس مستوى التعلم في التقييم عادة؟

- (أ) عبر البريد الإلكتروني في غضون أسبوع قبل التدريب وأسبوع بعده
- (ب) الخامس اختبارات |A مباشرة قبل التدريب وبعده مباشرة
- (ج) عن طريق التفاعل الجماعي بعد التدريب
- (د) عبر مكالمة جماعية مع المشاركين في الأسبوع التالي



6) Which of these is a way that the learning level of evaluation can be measured?

- a) Individual level
- b) Group level
- c) Verbal group-style quiz
- d) All of the above

(6) أي من هذه الطرق يمكن من خلالها قياس مستوى التعلم في التقييم؟

- (أ) غواياكيل، الاكوادور
- (ب) مستوى المجموعة
- (ج) اختبار على غرار المجموعة اللفظية
- (د) كل ما ورد اعلاه

7) Which level evaluates how much trainees applied the learning and changed their behavior after the training?

(7) ما هو المستوى الذي يقيم مدى قيام المتدربين بتطبيق التعلم وتغيير سلوكهم بعد التدريب؟

(أ) سلوك

- (ب) التعلم
(ج) تفاعلات
(د) نتائج

- a) Behavior
b) Learning
c) Reactions
d) Results

8) Which of these is a key question when evaluating behavior? (8) أي مما يلي يعتبر سؤالاً رئيسياً عند تقييم السلوك؟

- a) Would the trainee be able to share their knowledge with another person?
b) Was the training experience what we wanted it to be?
c) Did trainees learn what we wanted them to learn?
d) Did they like or dislike the training and the trainer?

- (أ) هل سيتمكن المتدرب من مشاركة معرفته مع شخص آخر؟
(ب) هل كانت تجربة التدريب كما أردناها؟
(ج) هل تعلم المتدربون ما أردنا منهم أن يتعلموه؟
(د) هل أعجبهم أو كرهوا التدريب والمدرّب؟

9) Which of these it not a typical measurement used to evaluate results?

- a) Quality ratings and failures
b) Percentage of customer complaints
c) Second hand information
d) Absenteeism

(9) أي منها ليس مقياساً نموذجياً يستخدم لتقييم النتائج؟

- (أ) تقييمات الجودة والفشل
(ب) نسبة شكاوى العملاء
(ج) معلومات من جهة ثانية
(د) التغيب عن العمل

10) Which of these statements offers good

(10) أي من هذه العبارات يقدم نصائح جيدة حول قياس النتائج؟

advice about measuring results?

- a) The evaluation processes should tie in with day-to-day business procedures and will cause a lot of extra work
- b) It is important, however, that the trainee knows what results will stem from the training before the training begins.
- c) Results should be gathered as close as possible to the beginning of the training
- d) Be careful of outside factors that can cloud ratings

- (أ) يجب أن ترتبط عمليات التقييم بإجراءات العمل اليومية وستسبب في الكثير من العمل الإضافي
- (ب) ومع ذلك ، من المهم أن يعرف المتدرب النتائج التي ستنتج عن التدريب قبل بدء التدريب.
- (ج) يجب جمع النتائج في أقرب وقت ممكن من بداية التدريب
- (د) كن حذرا من العوامل الخارجية التي يمكن أن تحجب التصنيفات



Module Three: Review Questions

مراجعة الوحدة الثالثة

1) What does the 'M' in the SMART acronym stand for?

(1) ما الذي يرمز إليه حرف "M" في اختصار SMART ؟

- a) Measurable
- b) Manageable
- c) Meritable
- d) Material

- (أ) قابل للقياس
- (ب) يمكن التحكم فيها
- (ج) جدير
- (د) مادة

2) In order for you to achieve a goal, which of these is something you must do?

- a) Prepare, but avoid setting deadlines, as this slow down the process
- b) You must set an unrealistic goal to shoot for the stars
- c) You must be very clear about what exactly you want
- d) You must be vague, as vague goals produce clear results

2) لكي تحقق هدفًا ، أي من هذه الأشياء يجب أن تفعله؟

- أ) استعد ولكن تجنب تحديد مواعيد نهائية لأن هذا يبطئ العملية
- ب) يجب أن تحدد هدفًا غير واقعي لتصوير النجوم
- ج) يجب أن تكون واضحًا جدًا بشأن ما تريده بالضبط
- د) يجب أن تكون غامضًا ، لأن الأهداف الغامضة تؤدي إلى نتائج واضحة

3) Before you even set goals, what is a good idea to do?

- a) To set deadlines for your goals.
- b) To measure what results you have from the information gathered.
- c) To sit down and define your core values and your life purpose.
- d) To identify how you will achieve your goal.

3) قبل أن تحدد أهدافك ، ما هي الفكرة الجيدة التي يجب أن تفعلها؟

- أ) لتحديد المواعيد النهائية لأهدافك.
- ب) لقياس النتائج التي حصلت عليها من المعلومات التي تم جمعها.
- ج) إلى اجلس وحدد قيمك الأساسية وهدف حياتك.
- د) لتحديد كيف ستحقق هدفك.

4) Which of these is not a common type of self-evaluation?

- a) Third party inspection ratings
- b) Reactionary questionnaires
- c) Personal assessment quizzes
- d) Self-reporting metric systems

4) أي مما يلي ليس نوعًا شائعًا من التقييم الذاتي؟

- أ) تقييمات فحص الطرف الثالث
- ب) استبيانات رد الفعل
- ج) اختبارات التقييم الشخصي
- د) أنظمة قياس التقارير الذاتية

5) What should you include in your self-evaluation so that you can evaluate the group as a whole and evaluate the individual on an objective basis?

- a) Subjective answers
- b) Scale-based questions
- c) Open-ended questions
- d) Your supervisor's feedback

5) ما الذي يجب عليك تضمينه في التقييم الذاتي الخاص بك حتى تتمكن من تقييم المجموعة ككل وتقييم الفرد على أساس موضوعي؟

- (أ) إجابات ذاتية
- (ب) أسئلة على أساس مقياس
- (ج) أسئلة مفتوحة
- (د) ملاحظات مشرفك

6) Why must you ensure that a peer assessment system is well designed?

- a) To lead the person to the right answers
- b) To receive a good rating on your evaluation
- c) To bond well with your peers
- d) To prevent bias

6) لماذا يجب أن تتأكد من أن نظام تقييم الأقران مصمم جيداً؟

- (أ) لقيادة الشخص إلى الإجابات الصحيحة
- (ب) للحصول على تقييم جيد على تقييمك
- (ج) لتواصل بشكل جيد مع أقرانك
- (د) لمنع التحيز

7) Which of these is a system designed to gather feedback from all of the people around an employee?

- a) Supervisor feedback
- b) Self-evaluation
- c) 360-degree feedback

7) أي من هذه الأنظمة مصمم لجمع التعليقات من جميع الأشخاص المحيطين بالموظف؟

- (أ) ملاحظات المشرف
- (ب) التقييم الذاتي
- (ج) 360 درجة ردود الفعل
- (د) عملية التقييم من 20 سؤالاً

d) The 20-question evaluation process

8) What is an important part of supervisor evaluations?

- a) Evaluating behavior changes
- b) Assessing results
- c) Defining core values
- d) Both A & B

8) ما هو جزء مهم من تقييمات المشرف؟

- أ) تقييم التغيرات السلوكية
- ب) تقييم النتائج
- ج) تحديد القيم الأساسية
- د) كلاهما أ و ب

9) Which of these is a note of caution to keep in mind about supervisor evaluations?

- a) The employee must know which metrics will be evaluated after the training
- b) Like peer evaluation, supervisor evaluation will not be biased
- c) Develop metrics just as you would for self-evaluation
- d) Both A & B

9) أي مما يلي يعد ملاحظة تحذيرية يجب مراعاتها بشأن تقييمات المشرف؟

- أ) يجب أن يعرف الموظف المقاييس التي سيتم تقييمها بعد التدريب
- ب) مثل تقييم الأقران ، لن يكون تقييم المشرف متحيزاً
- ج) تطوير المقاييس تماماً كما تفعل مع التقييم الذاتي
- د) كلاهما أ و ب

10) Why might company executives want to see a high-level evaluation report?

- a) If the training was inexpensive
- b) If the training was well-attended
- c) If the training was required by the

10) لماذا قد يرغب المسؤولون التنفيذيون في الشركة في رؤية تقرير تقييم رفيع المستوى؟

- أ) إذا كان التدريب غير مكلف
- ب) إذا كان التدريب يحظى بحضور جيد
- ج) إذا كان التدريب مطلوباً من قبل قسم الموارد البشرية

company's HR department

- d) If the training was expected to have a high impact

بالشركة

(د) إذا كان من المتوقع أن يكون للتدريب تأثير كبير



Module Four: Review Questions

مراجعة الوحدة الرابعة

- 1) In order to prove results from training, what must your training plan include?
- a) A clear focus and flexible deadlines
- b) Learning objectives and a vague focus

(1) لإثبات نتائج التدريب ، ما الذي يجب أن تتضمنه خطة التدريب الخاصة بك؟

- أ) تركيز واضح ومواعيد نهائية مرنة
- ب) أهداف التعلم وتركيز غامض

- c) Clear learning objectives and a clear focus
- d) A clear focus and vague evaluation

- ج) أهداف تعليمية واضحة وتركيز واضح
- د) تركيز واضح وتقييم غامض

2) What should you always do before building your training plan?

2) ما الذي يجب عليك فعله دائماً قبل وضع خطة التدريب الخاصة بك؟

- a) Consult with co-workers
- b) Perform a longitudinal study
- c) Perform a needs assessment
- d) Consult with upper management

- أ) استشر زملاء العمل
- ب) قم بإجراء دراسة طولية
- ج) قم بإجراء تقييم للاحتياجات
- د) استشر الإدارة العليا

3) What are the four phases of the needs assessment process?

3) ما هي المراحل الأربع لعملية تقييم الاحتياجات؟

- a) Goals, Gaps, Gather, Group
- b) Goals, Gaps, Get, Group
- c) Gaps, Gather, Group, Gauge
- d) Gaps, Gather, Group, Guess

- أ) الأهداف ، الثغرات ، التجمع ، المجموعة
- ب) الأهداف ، الثغرات ، حصل ، المجموعة
- ج) الفجوات ، التجمع ، المجموعة ، القياس
- د) الثغرات ، التجمع ، المجموعة ، التخمين

4) Once you know what participants need from training, what can you write?

4) بمجرد أن تعرف ما يحتاجه المشاركون من التدريب ، ماذا يمكنك أن تكتب؟

- أ) تقييم الاحتياجات

- a) A needs assessment
- b) An objective analysis
- c) A sales proposal
- d) Specific objectives

- (ب) تحليل موضوعي
- (ج) اقتراح مبيعات
- (د) أهداف محددة

5) Which of these is an example of a high-level, detailed objective?

(5) أي مما يلي هو مثال على هدف تفصيلي عالي المستوى؟

- a) "Understand how to change margins, add page numbers, and add borders for individual pages."
- b) "Understand how to format pages."
- c) "Learn how to properly use Word Point 5.0."

- (أ) "تعرف على كيفية تغيير الهوامش وإضافة أرقام الصفحات وإضافة حدود للصفحات الفردية."
- (ب) "فهم كيفية تنسيق الصفحات."
- (ج) "تعرف على كيفية استخدام Word Point 5.0 بشكل صحيح."
- (د) "احضر التدريب في موعد يتم تحديده فيما بعد."

"Attend training at a date to be determined"

6) Which of these defines the "knowledge" category of objectives?

(6) أي مما يلي يحدد فئة "المعرفة" من الأهداف؟

- a) A combination of knowledge and skills that results in a desired behavior
- b) A task that a trainee should be able to perform
- c) The ability to design an evaluation plan
- d) Facts that a trainee should learn and be able to recall

- (أ) مزيج من المعرفة والمهارات ينتج عنه سلوك مرغوب
- (ب) مهمة يجب أن يكون المتدرب قادراً على القيام بها
- (ج) القدرة على تصميم خطة التقييم
- (د) الحقائق التي يجب أن يتعلمها المتدرب وأن يكون قادراً على تذكرها

7) Which of these defines the "abilities" category of objectives?

(7) أي مما يلي يحدد فئة "القدرات" من الأهداف؟

- a) A combination of knowledge and skills that results in a desired behavior
- b) A task that a trainee should be able to perform
- c) The ability to design an evaluation plan
- d) Facts that a trainee should learn and be able to recall

- (أ) مزيج من المعرفة والمهارات ينتج عنه سلوك مرغوب
- (ب) مهمة يجب أن يكون المتدرب قادراً على القيام بها
- (ج) القدرة على تصميم خطة التقييم
- (د) الحقائق التي يجب أن يتعلمها المتدرب وأن يكون قادراً على تذكرها

8) How are skill and ability objectives typically

(8) كيف تتم كتابة أهداف المهارة والقدرة بشكل نموذجي؟

written?

- a) As a question
- b) With a verb at the beginning
- c) In category form
- d) With a dollar amount

(أ) كسؤال

(ب) مع وجود فعل في البداية

(ج) في شكل فئة

(د) بمبلغ دولار

9) Once you have high-level objectives written, what can you do next?

(9) بمجرد كتابة أهداف عالية المستوى ، ماذا يمكنك أن تفعل بعد ذلك؟

- a) Create a needs analysis based on your training needs
- b) Create further objectives that are needed for your training
- c) Write more specific objectives based on your trainees' needs
- d) Consult with your supervisors and co-workers to streamline your writing

(أ) قم بإنشاء تحليل للاحتياجات بناءً على احتياجاتك التدريبية

(ب) ضع المزيد من الأهداف اللازمة للتدريب الخاص بك

(ج) اكتب أهدافاً أكثر تحديداً بناءً على احتياجات المتدربين

(د) استشر المشرفين وزملائك في العمل لتبسيط كتاباتك

10) Which of these is not good advice when it comes to drilling down into content?

- a) Create several detailed objectives about the most important evaluation items
- b) Write a detailed objective for every topic in your course
- c) Once you have high-level objectives written, you can write more specific objectives based on your trainees' needs

10) أي من هذه النصائح غير جيدة عندما يتعلق الأمر بالبحث في المحتوى؟

- (أ) ضع عدة أهداف تفصيلية حول أهم عناصر التقييم
- (ب) اكتب هدفًا تفصيليًا لكل موضوع في الدورة التدريبية الخاصة بك
- (ج) بمجرد كتابة أهداف عالية المستوى ، يمكنك كتابة المزيد من الأهداف المحددة بناءً على احتياجات المتدربين
- (د) استخدم أمثلة للأهداف التفصيلية ، مثل "فهم كيفية تنسيق الصفحة بشكل صحيح في اتجاه أفقي وفقًا لدليل نمط Smith Computers"

Use examples of detailed objectives, such as
"Understand how to properly format a page in
landscape orientation according to the Smith
Computers style guide

Module Five: Review Questions

مراجعة الوحدة الخامسة

- 1) When should an evaluation plan be created?
- a) Within a week after the meeting has taken place
 - b) Immediately after the meeting ends
 - c) Before the needs analysis and objectives are outlined
 - d) After the needs analysis and objectives are outlined

(1) متى يجب وضع خطة التقييم؟

- (أ) في غضون أسبوع بعد الاجتماع قد عقد
- (ب) مباشرة بعد انتهاء الاجتماع
- (ج) قبل تحديد تحليل الاحتياجات والأهداف
- (د) بعد تحديد تحليل الاحتياجات والأهداف



- 2) What is the first thing that needs to be identified when creating an evaluation plan?

(2) ما هو أول شيء يجب تحديده عند إنشاء خطة التقييم؟

- a) Your audience
- b) What you are going to evaluate
- c) What you hypothesize your results to be
- d) Your supervisor and co-workers' expectations

- (أ) جمهورك
- (ب) ما سوف تقيمه
- (ج) ماذا تفترض أن تكون نتائجك
- (د) توقعات مشرفك وزملائك في العمل

- 3) Which of these is a good tip for writing an evaluation point?

(3) أي مما يلي يُعد نصيحة جيدة لكتابة نقاط التقييم؟

- a) Points should be objective and measurable
- b) You should have approximately five points per eight hours of training
- c) Each point should begin with a noun
- d) Points should be approved by trainees
- (أ) يجب أن تكون النقاط موضوعية وقابلة للقياس
- (ب) يجب أن يكون لديك ما يقرب من خمس نقاط لكل ثماني ساعات من التدريب
- (ج) يجب أن تبدأ كل نقطة باسم
- (د) يجب اعتماد النقاط من قبل المتدربين
- 4) What is the point of determining which level the evaluation will assess?
- a) This will help you determine the results of your evaluation
- b) This will help your meeting run successfully
- c) This will help your trainees distinguish results
- d) This will help you determine a time frame for each evaluation point
- (أ) سيساعدك هذا في تحديد نتائج تقييمك
- (ب) سيساعد هذا اجتماعك على العمل بنجاح
- (ج) سيساعد هذا المتدربين على تمييز النتائج
- (د) سيساعدك هذا في تحديد إطار زمني لكل نقطة تقييم
- 5) Which of these is a timeframe for evaluation points?
- a) Before the training
- b) After the training
- c) During the training
- d) All of the above
- (أ) قبل التدريب
- (ب) بعد التدريب
- (ج) أثناء التدريب
- (د) كل ما ورد أعلاه

6) What is the third step in creating an evaluation plan?

- a) To identify what you are going to evaluate
- b) To decide who will assess each point
- c) To determine what evaluation tool you will use to perform the evaluation at each time point identified
- d) To determine which level the evaluation will assess

(6) ما هي الخطوة الثالثة في وضع خطة التقييم؟

- (أ) إلى حدد ما ستقوم بتقييمه
- (ب) إلى تقرر من الذي سيقوم كل نقطة
- (ج) إلى تحديد أداة التقييم التي ستستخدمها لإجراء التقييم في كل نقطة زمنية يتم تحديدها
- (د) إلى تحديد المستوى الذي سيقوم التقييم

7) Which of these is not a common evaluation tool?

- a) 360-degree feedback
- b) Time and location of meeting
- c) Quiz games
- d) Skills assessment

(7) أي من هذه ليست أداة تقييم شائعة؟

- (أ) 360 درجة ردود الفعل
- (ب) وقت ومكان الاجتماع
- (ج) ألعاب مسابقة
- (د) تقييم المهارات

8) What is the last part of the evaluation plan?

- a) To identify what you are going to evaluate
- b) To decide who will assess each point
- c) To determine what evaluation tool you will use to perform the evaluation at each time point identified

(8) ما هو الجزء الأخير من خطة التقييم؟

- (أ) إلى حدد ما ستقوم بتقييمه
- (ب) إلى تقرر من الذي سيقوم كل نقطة
- (ج) إلى تحديد أداة التقييم التي ستستخدمها لإجراء التقييم في كل نقطة زمنية يتم تحديدها
- (د) إلى تحديد المستوى الذي سيقوم التقييم

d) To determine which level the evaluation will assess

9) Who can perform the evaluation?

(9) من يمكنه إجراء التقييم؟

- a) The trainee
- b) The audience
- c) The guest speaker
- d) All of the above

- (أ) المتدرب
- (ب) الجمهور
- (ج) المتحدث الضيف
- (د) كل ما ورد أعلاه

10) Which of these is important to remember when deciding who will assess each point?

(10) أي من هذه الأشياء من المهم تذكره عند تحديد من سيقوم كل نقطة؟

- a) Points may only be evaluated at one level and one time frame
- b) Each point can only have one assessor
- c) Each point can have multiple assessors
- d) Who you choose should be based on the learning objectives you have identified

- (أ) لا يجوز تقييم النقاط إلا على مستوى واحد وإطار زمني واحد
- (ب) يمكن أن يكون لكل نقطة مقيم واحد فقط
- (ج) يمكن أن يكون لكل نقطة عدة مقيمين
- (د) يجب أن يعتمد من تختاره على أهداف التعلم التي حددتها

Module Six: Review Questions

مراجعة الوحدة السادسة

- 1) ما هو تعريف مراقبة مكان العمل؟
- 1) What is a definition of workplace observation?
- a) A person under the authority or control of another within an organization
- b) Where current workplace behaviors are observed and reported on
- c) An act or instance of viewing or noting a fact or occurrence for some scientific or other special purpose
- d) A specific type of conflict that occurs in workplaces
- أ) شخص تحت سلطة أو سيطرة شخص آخر داخل المنظمة
- ب) دبليوهنا يتم ملاحظة السلوكيات الحالية في مكان العمل والإبلاغ عنها
- ج) فعل أو حالة مشاهدة أو ملاحظة حقيقة أو حدث لبعض الأغراض العلمية أو غيرها من الأغراض الخاصة
- د) نوع معين من التعارض يحدث في أماكن العمل

2) What is a good way for observations to be recorded and evaluated, in an objective way?

- a) Develop a rating system
- b) Use the observer's personal judgment
- c) Documenting interpretation and opinion
- d) Develop vague criteria

2) ما هي الطريقة الجيدة لتسجيل الملاحظات وتقييمها بطريقة موضوعية؟

- (أ) طور نظام تصنيف
- (ب) استخدم الحكم الشخصي للمراقب
- (ج) توثيق التفسير والرأي
- (د) ضع معايير غامضة

3) If you are gathering feedback from multiple sources, what can you do to increase accuracy?

- a) Develop a rating system
- b) Develop 360-degree feedback rating
- c) Develop group quizzes
- d) Develop role-plays

3) إذا كنت تجمع التعليقات من مصادر متعددة ، فما الذي يمكنك فعله لزيادة الدقة؟

- (أ) تطوير نظام تصنيف
- (ب) تطوير تقييم ردود الفعل 360 درجة
- (ج) طوّر اختبارات جماعية
- (د) طوّر لعب الأدوار

4) What should observation be supplemented by?

- a) Subjective evaluation methods
- b) Conjecture
- c) Peer-reviewed studies
- d) Objective evaluation methods

4) ما الذي يجب أن تكمل المراقبة؟

- (أ) طرق التقييم الذاتي
- (ب) تخمين
- (ج) دراسات مراجعة الأقران
- (د) طرق التقييم الموضوعي

5) Which of these is a good idea to do before the workshop?

- a) Give participants the learning objectives and ask them how they would rate their level of knowledge with those objectives before the workshop
- b) Have participants ask you where you would like to be in a week, a month, and a year
- c) Ask the participants to report as subjectively as possible
- d) Base your evaluation on your first impressions of the audience

5) أي مما يلي يعد فكرة جيدة يجب القيام به قبل ورشة العمل؟

- أ) جياًدخل أهداف التعلم للمشاركين واسألهم كيف سيقومون مستوى معرفتهم بهذه الأهداف قبل ورشة العمل
- ب) اطلب من المشاركين أن يسألك أين أنت تود أن تكون في أسبوع وشهر وسنة
- ج) اطلب من المشاركين تقديم تقرير ذاتي قدر الإمكان
- د) ضع تقييمك على أساس انطباعاتك الأولى عن الجمهور



6) How can you turn an objective assessment into a 360-degree feedback tool?

- a) By using peer-reviewed studies to enhance your assessments
- b) By getting feedback from supervisors and peers about your assessment tools
- c) By asking supervisors and peers to evaluate participants as well
- d) By getting opinions from outside the

6) كيف يمكنك تحويل تقييم موضوعي إلى أداة ردود فعل 360 درجة؟

- أ) باستخدام الدراسات التي تمت مراجعتها من قبل الأقران لتحسين تقييماتك
- ب) من خلال الحصول على تعليقات من المشرفين والأقران حول أدوات التقييم الخاصة بك
- ج) باطلب من المشرفين والأقران تقييم المشاركين أيضاً
- د) من خلال الحصول على آراء من خارج الشركة

company

7) Why is it especially valuable for supervisors to use the 360-degree feedback tool?

- a) To supplement their knowledge of the trainer and their training skills
- b) To start a discussion about what their expectations from the training are
- c) To start a discussion about what time and place the meeting will be scheduled
- d) To further evaluate the trainees and trainer

7) لماذا من المهم بشكل خاص للمشرفين استخدام أداة التغذية الراجعة 360 درجة؟

- أ) لتكملة معرفتهم بالمدرّب ومهاراتهم التدريبية
- ب) إلى ابدأ مناقشة حول توقعاتهم من التدريب
- ج) لبدء مناقشة حول الوقت والمكان الذي سيتم تحديد موعد الاجتماع
- د) لمزيد من تقييم المتدربين والمدرّبين



8) How should pre-tests or pre-assignments be designed?

- a) By a large group of supervisors, trainers, and trainees whenever possible
- b) Using subjective methods and

8) كيف ينبغي تصميم الاختبارات المسبقة أو التعيينات المسبقة؟

- أ) من قبل مجموعة كبيرة من المشرفين والمدرّبين والمتدربين كلما أمكن ذلك
- ب) استخدام الأساليب الذاتية والانطباعات من البداية
- ج) بواسطة مجموعة صغيرة من المشرفين والمدرّبين والمتدربين كلما أمكن ذلك

impressions from the start

(د) حول محتوى الدورة

- c) By a small group of supervisors, trainers, and trainees whenever possible
- d) Around the content of the course

9) Which of these is not a way to design a pre-test or pre-assignment?

(9) أي من هذه ليست طريقة لتصميم اختبار تمهيدي أو تعيين مسبق؟

- a) Case Study
- b) Test on prerequisite knowledge
- c) Goal setting
- d) Meditation assignment

- (أ) دراسة حالة
- (ب) اختبار على المعرفة المسبقة
- (ج) تحديد الهدف
- (د) مهمة التأمل

10) When designed properly, what can a pre-workshop homework assignment accomplish?

(10) ما الذي يمكن أن يحققه الواجب المنزلي قبل ورشة العمل عند تصميمه بشكل صحيح؟

- a) Get your supervisor in the right frame of mind for the workshop
- b) Provide guest speakers with background knowledge
- c) Get participants thinking about what they want
- d) Help you assess participants' work history and background

- (أ) اجعل مشرفك في الإطار الذهني الصحيح لورشة العمل
- (ب) تزويد المتحدثين الضيوف بالمعرفة الأساسية
- (ج) اجعل المشاركين يفكرون فيما يريدون
- (د) تساعدك على تقييم تاريخ عمل المشاركين وخلفياتهم

Module Seven: Review Questions

مراجعة الوحدة السابعة

- 1) بينما قد يقوم المدربون بتقييم التعلم قبل وبعد التدريب ، ما الذي قد يهملها؟
- أ) لقياس ذاتي طوال فترة التدريب
ب) توقعات المشرف عليهم من ورشة العمل
ج) إلى تحقق مع المتدربين أثناء تعلمهم
د) لجدولة وقت وتاريخ وموقع التدريب الذي يمكن للجميع الوصول إليه
- 2) متى يجب التأكد من مراجعة أهداف التعلم للدورة مع المشاركين؟
- أ) في بداية البرنامج
ب) حتى شهرين قبل البرنامج
ج) أسبوع إلى أسبوعين بعد البرنامج
د) في منتصف البرنامج قبل الفاصل
- 1) While trainers may assess learning before and after training, what might they neglect?
- a) To subjectively measure throughout the course of the training
b) Their supervisor's expectations of the workshop
c) To check in with trainees while they are learning
d) To schedule a time, date, and location of the training that is accessible to everyone
- 2) When should you make sure to review the learning objectives of the course with participants?
- a) At the beginning of the program
b) As far out as two months before the program
c) A week to two weeks after the program
d) In the middle of the program before break

3) Which of these gives participants the opportunity to give you feedback about the objectives?

- a) Are all the logistics clear?
- b) Does the level of commitment to the training seem reasonable?
- c) Does your supervisor understand how these learning points can translate back to the workplace?
- d) Is there anything that is missing?

3) أي مما يلي يمنحهم الفرصة لإعطائك ملاحظات حول الأهداف؟

- أ) هل كل الخدمات اللوجستية واضحة؟
- ب) هل مستوى الالتزام بالتدريب تبدو معقولة؟
- ج) هل يفهم مشرفك كيف يمكن ترجمة نقاط التعلم هذه إلى مكان العمل؟
- د) هل هناك أي شيء مفقود



4) When should you point out the connection to the learning objectives?

- a) When you email them before the program
- b) At the beginning of the program
- c) When participants are asked to perform evaluations
- d) In the middle of the program before break

4) متى يجب أن تشير إلى الروابط مرة أخرى مع أهداف التعلم؟

- أ) عند إرسالها بالبريد الإلكتروني قبل البرنامج
- ب) في بداية البرنامج
- ج) عندما يُطلب من المشاركين إجراء التقييمات
- د) في منتصف البرنامج قبل الفاصل

5) Which of these should you do during the course?

- a) Point out the connection to the learning objectives
- b) Check in with participants and evaluate them on reactionary and learning levels
- c) Review the learning objectives of the course with participants
- d) A final evaluation to measure how much participants have learned

(5) أي مما يلي يجب عليك فعله أثناء الدورة؟

- أ) قم بمسح الروابط مرة أخرى مع أهداف التعلم
- ب) تحقق مع المشاركين وقيمهم على مستويات رجعية وتعليمية
- ج) قم بمراجعة أهداف التعلم للدورة مع المشاركين
- د) تقييم نهائي لقياس مقدار ما تعلمه المشاركون

6) When performing hip-pocket assessments, which of these are not a question to ask?

- a) What has been the best thing about the training so far?
- b) What are the participants' final impression of the training?
- c) What would participants still like to learn?
- d) What have participants learned?

(6) عند إجراء تقييمات الجيب ، أي منها ليس سؤالاً يجب طرحه؟

- أ) ما هو أفضل شيء في التدريب حتى الآن؟
- ب) ما هو الانطباع النهائي للمشاركين عن التدريب؟
- ج) ما الذي لا يزال المشاركون يرغبون في تعلمه؟
- د) ماذا تعلم المشاركون؟

7) Which of these is a good situation for a mid-point test?

- a) Short workshops
- b) Workshops that have a small amount of content
- c) Topics that depend on each other
- d) Workshops with well-known content

7) أي مما يلي يعد موقفًا جيدًا لاختبار منتصف النقطة؟

- (أ) ورش عمل قصيرة
- (ب) ورش العمل التي تحتوي على قدر ضئيل من المحتوى
- (ج) الموضوعات التي تعتمد على بعضها البعض
- (د) ورش عمل ذات محتوى مشهور

8) Which of these are not suggested to make a mid-point test more fun?

- a) Have participants write quiz questions for each other
- b) The picnic game from your childhood
- c) Play a game show like Jeopardy or Wheel of Fortune
- d) An hour-long exam

8) أي مما يلي لم يُقترح لجعل اختبار منتصف النقطة أكثر متعة؟

- (أ) احصل على مشاركين اكتب أسئلة الاختبار لبعضهم البعض
- (ب) لعبة النزهة من طفولتك
- (ج) اللعب عرض ألعاب مثل Jeopardy أو Wheel of Fortune
- (د) امتحان لمدة ساعة

9) Which of these is often listed as participants' least favorite part of a workshop, but are very helpful when learning new behaviors?

- a) Role-plays
- b) Demonstrations
- c) Games

9) أي من هذه العناصر يُدرج غالبًا على أنه أقل جزء مفضل لدى المشاركين في ورشة العمل ، ولكنه مفيد جدًا عند تعلم سلوكيات جديدة؟

- (أ) لعب الأدوار
- (ب) المظاهرات
- (ج) الألعاب
- (د) المحاكاة

d) Simulations

- 10) متى تكون المحاكاة مفيدة بشكل خاص؟ (10)
- أ) لتقييم مدى تعلم المشاركون إحدى المهارات
- ب) عندما يكون من الضروري أن يكون لدى المشاركين معرفة ممتازة قبل المضي قدماً في المهمة الحقيقية
- ج) توفير تجربة تعليمية ممتعة ولكن تعليمية للمشاركين
- د) متى يتطلب الموقف أداة تعليمية قوية للغاية ، خاصة للمهام المعقدة
- a) To assess how well a participant has learned a skill
- b) Where it is imperative that participants have excellent knowledge before going ahead with the real task
- c) To provide a fun yet educational learning experience for participants
- d) When a situation calls for a very powerful teaching tool, particularly for complex tasks

Module Eight: Review Questions

مراجعة الوحدة الثامنة

- 1) لماذا يجب أن تتضمن خطة التقييم الخاصة بك التقييمات بعد انتهاء التدريب؟
- 1) Why should your evaluation plan include evaluations after the training is finished?
- أ) لأن تطوير بعض المهارات يستغرق شهوياً
ب) لأن تطوير بعض المهارات يستغرق سنوات
ج) لأن تريد التأكد من أن المتدرب يواصل تطبيق معرفته بعد انتهاء التدريب
د) كل ما ورد أعلاه
- a) Because some skills take months to develop
b) Because some skills take years to develop
c) Because you want to make sure that the trainee continues to apply their knowledge after the training is completed
d) All of the above
- 2) إذا أظهر المتدربون السلوك المطلوب عند علامة الستة أشهر وكانت النتائج ظاهرة ، فماذا يجب أن تفعل عادة؟
- 2) If trainees are displaying the required behavior at the six-month mark and results are visible, what should you usually do?

- a) You should provide a refresher course to strengthen their skills
- b) You should track behavior and results for a longer period of time
- c) You should complete your evaluation
- d) You should go back and double-check your results to make sure they are correct

- (أ) يجب عليك تقديم دورة تنشيطية لتقوية مهاراتهم
- (ب) يجب عليك تتبع السلوك والنتائج لفترة أطول من الوقت
- (ج) يجب عليك إكمال التقييم الخاص بك
- (د) يجب عليك العودة والتحقق مرة أخرى من نتائجك للتأكد من صحتها



3) What is the definition of a learning journal?

(3) ما هو تعريف مجلة التعلم؟

- a) An excellent tool to help participants track their progress after training
- b) A diagram showing the relation between variable quantities
- c) The making of a judgment about the amount, number, or value of something
- d) Learning conducted via electronic media, typically on the Internet

- (أ) ان أداة ممتازة لمساعدة المشاركين على تتبع تقدمهم بعد التدريب
- (ب) رسم بياني يوضح العلاقة بين الكميات المتغيرة
- (ج) إصدار حكم بشأن كمية أو رقم أو قيمة شيء ما
- (د) التعلم يتم من خلال الوسائط الإلكترونية ، عادة على الإنترنت

4) What is an example of a learning journal?

(4) ما هو مثال على مجلة التعلم؟

- a) A word processing file (أ) ملف معالجة النصوص
b) A peer reviewed journal (ب) مجلة مراجعة الأقران
c) An electronic whiteboard (ج) سبورة إلكترونية
d) All of the above (د) كل ما ورد أعلاه

5) How often should entries be made in the learning journal? (5) كم مرة يجب أن يتم إدخال الإدخالات في مجلة التعلم؟

- (أ) شهريًا أو نصف شهريًا
(ب) كل ساعة أو يوميًا.
(ج) يومي أو اسبوعي
(د) أسبوعيًا أو شهريًا
- a) Monthly or bi-monthly
b) Hourly or daily.
c) Daily or weekly
d) Weekly or monthly



6) Which of these is not a good tip for using a learning journal with maximum effectiveness? (6) أي مما يلي لا يُعد نصيحة جيدة لاستخدام مجلة تعليمية بأقصى قدر من الفعالية؟

- (أ) شجع المتدربين على استخدام المجلة لتحديد النقاط لمزيد من التعلم
(ب) اطلب من المتدربين استخدام نموذج
(ج) اطلب من المتدربين ملء المجلة في وقت معين
(د) قم بإعداد نقاط تسجيل الوصول معك أو مع صديق أو مشرفهم
- a) Encourage trainees to use the journal to identify points for further learning
b) Ask trainees for a template to use
c) Ask trainees to fill out the journal at a particular time
d) Set up check-in points with you, a buddy, or their supervisor

7) In the post-workshop measurement tool for goal setting, how is training success evaluated?

- a) Through check-ins with a goal buddy at intervals
- b) By continuing to work on the goals after the workshop
- c) By immediately measuring goals after the workshop
- d) Through participant's progress with goals

7) في أداة قياس ما بعد ورشة العمل لتحديد الأهداف ، كيف يتم تقييم نجاح التدريب؟

- أ) من خلال تسجيل الوصول مع صديق مرمى على فترات
- ب) من خلال الاستمرار في العمل على الأهداف بعد ورشة العمل
- ج) عن طريق قياس الأهداف على الفور بعد ورشة العمل
- د) من خلال تقدم المشارك مع الأهداف



8) In order for goal setting to be a useful measurement tool, which of these must you do?

- a) Create vague goals with flexible outcomes
- b) Train supervisors to aid participants in working on their goals
- c) Follow up on your commitment to use

8) من أجل أن يكون تحديد الهدف أداة قياس مفيدة ، أي من هذه الأدوات يجب عليك فعله؟

- أ) ضع أهدافاً غامضة بنتائج مرنة
- ب) تدريب المشرفين للمساعدة المشاركين في العمل على أهدافهم
- ج) تابع التزامك باستخدام الأهداف كأداة قياس
- د) شجع المشاركة في التدريبات القادمة لصقل مهارات المشاركين

goals as a measurement tool

- d) Encourage participation in upcoming trainings to hone participants' skills

- 9) Which of these is not a method of evaluation to use to assess learning after the training?

- a) Quizzes and tests
b) Self-analysis
c) Workplace observation
d) Role-plays

9) أي من هذه ليست طريقة تقييم لاستخدامها لتقييم التعلم بعد التدريب؟

- أ) الاختبارات والاختبارات
ب) التحليل الذاتي
ج) مراقبة مكان العمل
د) لعب الأدوار

- 10) Which of these describe what post-workshop evaluations should be?

- a) Difficult to complete
b) Measurable
c) Time-consuming
d) As subjective as possible

10) أي مما يلي يصف التقييمات التي يجب أن تكون بعد ورشة العمل؟

- أ) يصعب إكمالها
ب) قابلة للقياس
ج) مضيعة للوقت
د) ذاتي بقدر الإمكان

Module Nine: Review Questions

مراجعة الوحدة التاسعة

- 1) In rare cases, what may you need to do when evaluating participant progress?

1) في حالات نادرة ، ما الذي قد يتعين عليك فعله عند تقييم تقدم المشارك؟

- a) You may not need to evaluation progress, due to participants excelling during the training
- b) You may need to evaluate participant progress beyond six months post-training
- c) You may need to change your worksite permanently to the participants' worksite to supervise progress
- d) You may need to repeat the training in exactly the same fashion to improve results

- (أ) قد لا تحتاج إلى تقييم التقدم ، بسبب تفوق المشاركين أثناء التدريب
- (ب) صقد تحتاج إلى تقييم تقدم المشاركين بعد ستة أشهر من التدريب
- (ج) قد تحتاج إلى تغيير موقع عملك بشكل دائم إلى موقع عمل المشاركين للإشراف على التقدم
- (د) قد تحتاج إلى تكرار التدريب بنفس الطريقة تمامًا لتحسين النتائج

2) What will provide an excellent base when long term evaluations are required?

(2) ما الذي سيوفر قاعدة ممتازة عندما تكون التقييمات طويلة الأجل مطلوبة؟

- a) Vague deadlines to reduce anxiety
- b) Patience and an understanding of how long some changes take
- c) Frustration about how long the process is taking
- d) Rushing through as quickly as you can to finish things

- (أ) مواعيد نهائية غامضة لتقليل القلق
- (ب) الصبر وفهم المدة التي تستغرقها بعض التغييرات
- (ج) الإحباط بشأن المدة التي تستغرقها العملية
- (د) التسرع بأسرع ما يمكن لإنهاء الأشياء

3) Who can you delegate long-term evaluation to?

- a) Supervisors
- b) Participants
- c) Guest speakers
- d) Human Resources

3) إلى من يمكنك تفويض التقييم طويل المدى إليه؟

- أ) المشرفين
- ب) مشاركون
- ج) المتحدثون الضيوف
- د) الموارد البشرية

4) Who can follow up and make sure evaluations are done on time?

- a) Participants
- b) Supervisors
- c) Organizational champions
- d) Minute takers

4) من يمكنه المتابعة والتأكد من إجراء التقييمات في الوقت المحدد؟

- أ) مشاركون
- ب) المشرفين
- ج) أبطال التنظيم
- د) محتجزو الدقيقة



5) Why should evaluations past the six-month mark only be part of the evaluation plan when absolutely necessary?

- a) Evaluation increases workload and decreases productivity
- b) Evaluation costs time and money
- c) Evaluation requires a determined mindset that cannot be maintained
- d) Evaluation involved many employees and takes them from their other work duties

5) لماذا يجب أن تكون التقييمات التي تتجاوز علامة الستة أشهر جزءاً من خطة التقييم فقط عند الضرورة القصوى؟

- أ) يزيد التقييم من عبء العمل ويقلل من الإنتاجية
- ب) التقييم يكلف الوقت والمال
- ج) يتطلب التقييم عقلية محددة لا يمكن الحفاظ عليها
- د) شارك في التقييم العديد من الموظفين وأخذهم من واجبات عملهم الأخرى

6) Which of these tools are not the most effective for long-term evaluations?

- a) Daily meetings
- b) Metric tracking
- c) Knowledge re-testing
- d) Repeated assessments

6) أي من هذه الأدوات ليست الأكثر فعالية للتقييمات طويلة المدى؟

- أ) اجتماعات يومية
- ب) تتبع مئري
- ج) إعادة اختبار المعرفة
- د) التقييمات المتكررة

7) Which of these are needed for long-term evaluation to be built carefully?

- a) A focus on measurability
- b) A focus on sustainability
- c) A focus on consistency
- d) All of the above

7) أي مما يلي ضروري لإجراء تقييم طويل الأجل ليتم بناؤه بعناية؟

- أ) التركيز على قابلية القياس
- ب) التركيز على الاستدامة
- ج) التركيز على الاتساق
- د) كل ما ورد أعلاه

8) At the end of your evaluation period, what should you do next?

- a) Distract yourself by focus on your next project
- b) Plan for a follow-up long term evaluation
- c) Take time to document
- d) Delegate your next workshop to another employee

8) في نهاية فترة التقييم الخاصة بك ، ماذا يجب أن تفعل بعد ذلك؟

- أ) شتت انتباهك بالتركيز على مشروعك القادم
- ب) التخطيط لمتابعة التقييم على المدى الطويل
- ج) خذ وقتك في التوثيق
- د) قم بتفويض ورشة العمل التالية لموظف آخر

9) Which of these should you document at the end of your evaluation period?

- a) What went well and what you would do differently next time with your evaluation plan
- b) What topics you want to cover in your up-and-coming workshop
- c) Where and when to have a follow-up evaluation
- d) How to have the exact same training at the next workshop

9) أي مما يلي يجب عليك توثيقه في نهاية فترة التقييم الخاصة بك؟

- أ) دبلوسارت الأمور بشكل جيد وما الذي ستفعله بشكل مختلف في المرة القادمة مع خطة التقييم الخاصة بك
- ب) ما هي الموضوعات التي تريد تغطيتها في ورشة العمل القادمة والقادمة
- ج) أين ومتى يكون لديك تقييم متابعة
- د) كيف تحصل على نفس التدريب بالضبط في ورشة العمل التالية

10) Which of these is not a question you might ask yourself when documenting lessons learned?

- a) What is one thing that I will definitely do again?
- b) Who will proofread the slides for my next workshop?
- c) What is one thing that I will definitely not do again?
- d) What did I learn?

10) أي مما يلي ليس سؤالاً قد تطرحه على نفسك عند توثيق الدروس المستفادة؟

- أ) ما هو الشيء الوحيد الذي سأفعله مرة أخرى بالتأكيد؟
- ب) من الذي سيصحح الشرائح لورشة العمل التالية؟
- ج) ما هو الشيء الوحيد الذي لن أفعله مرة أخرى بالتأكيد؟
- د) ماذا تعلمت؟

Module Ten: Review Questions

مراجعة الوحدة العاشرة

1) As companies often spend a lot of money on training, what will they want to see? (1) نظرًا لأن الشركات غالبًا ما تنفق الكثير من الأموال على التدريب ، فما الذي تريد رؤيته؟

- a) Your flipcharts and PowerPoint slides
- b) Your evaluation plan
- c) What they will get back from the training
- d) The questions from the parking lot during the workshop

- (أ) اللوحات الورقية وشرائح PowerPoint.
- (ب) خطة التقييم الخاصة بك.
- (ج) ماذا ستعود الشركات من التدريب.
- (د) الأسئلة من الموقف أثناء ورشة العمل

2) Which of these is a benefit that is easy to calculate?

(2) أي من هذه الفوائد يسهل حسابها؟

- a) Reduced stress
- b) A drop in product defects
- c) Improved teamwork
- d) Better communication

- (أ) تقليل التوتر
- (ب) انخفاض في عيوب المنتج
- (ج) تحسين العمل الجماعي
- (د) تواصل أفضل

3) What is the definition of a tangible

(3) ما هو تعريف المنفعة الملموسة؟

benefit?

- a) Benefits with a number attached to them
- b) Benefits targeted at specific products or services that describes features, benefits, and performance
- c) Benefits that can be measured by subjective self-report
- d) Benefits that associate with a specific brand or provider

- أ) الفوائد مع رقم مرفق بها
- ب) فوائد تستهدف منتجات أو خدمات معينة تصف الميزات والفوائد والأداء
- ج) الفوائد التي يمكن قياسها عن طريق التقرير الذاتي
- د) الفوائد التي ترتبط بعلامة تجارية معينة أو مزود

4) Which of these is not an example of a tangible benefit?

- a) Improved writing skills
- b) Length of downtime
- c) Production volume
- d) All of the above



4) أي من هؤلاء ليس مثالاً على منفعة ملموسة.

- أ) تحسين مهارات الكتابة
- ب) طول فترة التعطل
- ج) حجم الإنتاج
- د) كل ما ورد أعلاه

5) Which of these are external factors that could affect your data?

- a) Weather
- b) Economic conditions
- c) Changes in the company
- d) All of the above

5) أي من هذه العوامل الخارجية يمكن أن تؤثر على بياناتك؟

- أ) طقس
- ب) ظروف اقتصادية
- ج) التغييرات في الشركة
- د) كل ما ورد أعلاه

6) Which of these is not including in identifying the cost of the program?

- a) Cost of materials and facility for the program
- b) The rate at which the participants learned new skills
- c) Facilitator cost before, during, and after the program
- d) Development and licensing costs

(6) أي مما يلي لا يشمل تحديد تكلفة البرنامج؟

- (أ) تكلفة المواد والتسهيلات للبرنامج
- (ب) المعدل الذي تعلم به المشاركون مهارات جديدة
- (ج) تكلفة الميسر قبل البرنامج وأثناءه وبعده
- (د) تكاليف التطوير والترخيص

7) Which of these is a way to convert intangible benefits to hard numbers?

- a) Benchmark and measure each benefit
- b) Tie the intangible benefit to a tangible benefit
- c) Consider the costs and risks of each line item
- d) Use spreadsheets and comparison charts

(7) أي مما يلي يعد وسيلة لتحويل الفوائد غير الملموسة إلى أرقام صلبة؟

- (أ) قم بمقارنة وقياس كل فائدة
- (ب) اربط المنفعة غير الملموسة بفائدة ملموسة
- (ج) ضع في اعتبارك تكاليف ومخاطر كل بند
- (د) استخدم جداول البيانات ومخططات المقارنة

8) What should all of the evaluations and measurements that you perform before, during, and after a training session should give you?

(8) ما الذي يجب أن تقدمه لك جميع التقييمات والقياسات التي تجريها قبل جلسة التدريب وأثناءها وبعدها؟

- (أ) دليل على أنك اتخذت جميع القرارات الصحيحة أثناء التدريب
- (ب) الأرقام التي توضح أن التكلفة والوقت الذي تم قضاؤه في

- a) Proof that you made all the correct decisions during your training
- b) The numbers that show that all the cost and time spend on the workshop was worthwhile
- c) Quantifiable, consistent information about the training that you performed
- d) Evidence that all your participants learned their new skills effectively

- ورشة العمل كان جديرًا بالاهتمام
- (ج) سمعلومات متسقة وقابلة للتحقيق حول التدريب الذي أجرته
- (د) دليل على أن جميع المشاركين تعلموا مهاراتهم الجديدة بشكل فعال



9) How will the information gathered, help you?

- a) By making you harder on yourself as a trainer
- b) By decreasing support for your programs
- c) By improving your training programs
- d) By increasing funding for all subsequent trainings

9) كيف ستكون المعلومات التي تم جمعها ، مساعدة لك؟

- (أ) بجعلك أكثر صعوبة على نفسك كمدرّب
- (ب) عن طريق تقليل الدعم لبرامجك
- (ج) من خلال تحسين برامج التدريب الخاصة بك
- (د) عن طريق زيادة التمويل لجميع التدريبات اللاحقة

10) Which of these is not an item in a business

10) أي من هذه العناصر ليس عنصرًا في دراسة الجدوى؟

case?

- a) Pre-quizzes and assessments
- b) Estimated cost
- c) Executive summary
- d) Needs analysis

- أ) الاختبارات المسبقة والتقييمات
- ب) التكلفة المقدرة
- ج) ملخص تنفيذي
- د) تحليل الاحتياجات

