

تاريخ التحرير : — / — / —

اسم المؤسسة _____ رئيس مجلس الإدارة : _____

المدير العام : _____

تحية طيبة وبعد،،،

أحيط سيادتكم علماً بأنني _____ الموظف /العامل /الطالب في

قد قمت ب إعداد هذا التقرير؛ من أجل تقييم كافة النّقاط التقييمية الخاصة بـ

وعبر هذا التقرير تبين أنه (التدريب) قد أسفر عن تحقيق عدة فوائد مهمة شملت:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

في حين أنه كان هناك بعض الملاحظات العامة على (التدريب) ، وهي:

- _____
- _____
- _____
- _____

وبخصوص التقييمات، فقد تم إعطائها لأفراد في درجات تقييمية بداية من 1 وحتى

5، وتمكن 10 أفراد من الحصول على درجات بين 1 إلى 3 ، في حين حصل باقي

الأفراد على تقييم يتراوح بين 3.5 إلى 5

وفي النهاية أتوجه بالشكر إلى السيد _____

المسؤول عن: _____

مقدمه لسيادتكم: _____ التوقيع: _____

تاريخ رفع التقرير: _____