

## تقرير المقيم العام

هل وصل أصحاب الأدوار على الوقت؟ (١٥ دقيقة قبل البدء)							
الخطباء		فريق التقييم				الأدوار الرئيسية	
نعم/لا	الدور	نعم/لا	الدور	نعم/لا	الدور	نعم/لا	الدور
	الخطيب ١		مقيم خطبة ١		الميقاتي		رئيس النادي
	الخطيب ٢		مقيم خطبة ٢		المدقق اللغوي		أمين المراسم
	الخطيب ٣		مقيم خطبة ٣		عداد التلكؤات		عريف الإجتماع
	الخطيب ٤		مقيم خطبة ٤		مقيم خ. إرتجالية		المقيم العام
	الخطيب ٥		مقيم خطبة ٥				منسق خ. إرتجالية

رقم الإجتماع
التاريخ
اسم المقيم

صاحب الدور	المهمة	نعم/لا	ملاحظات/اقتراحات
أمين المراسم	هل كانت غرفة الإجتماع مرتبة ومجهزة بشكل المطلوب؟		
	هل كانت نماذج التقييم الخاصة بفريق التقييم متوفرة؟		
	هل كانت أجددة الإجتماع موجودة وموزعة على الحضور؟		
	هل تم الترحيب بالضيوف وتقديمهم إلى مقر الإجتماع؟		
	هل كانت ورقة تسجيل الضيوف موجودة وفي مكان واضح؟		
	هل أعطي كل ضيف البروشور التعريفي بالتوستاسترز؟		
<b>افتتاح جلسة الأعمال</b>			
رئيس النادي	هل بدء الإجتماع في الوقت المحدد؟		
	هل أعطى الرئيس فكرة عامة جيدة عن أجددة الإجتماع؟		
	لو كان هناك تغييرات في الأجددة؟ هل تم التعامل معها بشكل جيد؟		
	هل تم الترحيب بالضيوف كما ينبغي؟		
	هل تم الترحيب الأعضاء الجدد؟		

### نادي غرفة الشرقية للتوستاسترز: حيث يصنع القادة

قاعة الجزيرة • مقر الغرفة الرئيسي بالدمام • طريق الدمام - الخبر السريع • جوال: ٠٥٠٤٨١٦٩٣٦ • بريد إلكتروني: toastmaster.ac@gmail.com

## تقرير المقيم العام

صاحب الدور	المهمة	نعم/لا	ملاحظات/اقتراحات
رئيس النادي	في حالة تمت مناقشة شؤون النادي في الإجتماع، هل كان ذلك وفقاً للنظام؟		
	هل تم ختم الجلسة الأعمال في الوقت المحدد؟		
	هل تم تقديم تعريف الإجتماع بشكل جيد؟		
	هل إتسم تقديمه بالحماس والتشويق لما سيتم عرضه خلال الإجتماع؟		
	هل تم تسليم المنصة لعريف الإجتماع بالشكل الصحيح؟		
<b>عريف الإجتماع وعرض فكرة الإجتماع</b>			
العريف	هل تم تقديم فكرة الإجتماع، وعرضها بشكل جيد؟		
	هل ساعدت طريقة عرض الفكرة على تشويق الحضور لما هو قادم؟		
	هل تم الإنتهاء من عرض الفكرة في الوقت المحدد؟		
	هل تم تسليم المنصة للمقيم العام بالشكل الصحيح؟		
<b>التعريف بفريق التقييم</b>			
فريق التقييم	هل قام المقيم العام بعرض ملخص واضح عن دور فريقه وأهمية التقييم في البرنامج؟		
	هل كان عرض الميقاتي لدوره واضحاً؟		
	هل كان عرض عداد التلكؤات والأصوات لدوره واضحاً؟		
	هل كان عرض المدقق اللغوي لدوره واضحاً؟		
	هل كان اختيار كلمة اليوم موفقاً في كونها ليست صعبة ولا سهلة؟ وهل تم شرحها بشكل جيد؟		
	هل كان عدد اللوحات التي تحمل كلمة اليوم كافية وحجمها واضح للجميع؟		
	هل تم تسليم المنصة للعريف بالشكل الصحيح؟		

نادي غرفة الشرقية للتوستاسترز: حيث يصنع القادة

## تقرير المقيم العام

صاحب الدور	المهمة	نعم/لا	ملاحظات/اقتراحات
<b>فقرة الخطب المعدة</b>			
<b>العريف</b>	هل قام العريف بالتعريف بالفقرة وأهميتها في برنامج التوستماسترز؟		
	هل طلب العريف من مقيم كل خطيب أن يعرف بالخطبة وأهدافها أولاً؟		
	هل طلب العريف من الميقاتي أن يقوم بالتذكير بنظام الوقت الخاص بالخطبة؟		
	هل قدم العريف المتحدث بشكل جيد؟		
	هل قام العريف بذكر عنوان الخطبة بوضوح؟		
	هل كان العريف متحمساً أثناء طلبه من الحضور تشجيع المتحدث؟		
	هل قام العريف بمنح دقيقة صمت ليتمكن المقيم والحضور من كتابة ملاحظاتهم؟		
	هل قام العريف بطلب تقرير مختصر من الميقاتي للمتحدثين المتأهلين في النهاية؟		
	هل تم الإنتهاء من فقرة الخطب المعدة في الوقت المحدد؟		
<b>الفقرة التعليمية</b>			
<b>العريف</b>	هل قام العريف بتوضيح وتقديم الفقرة التعليمية بشكل جيد؟		
	هل قام العريف بالطلب من الميقاتي ليشرح نظام التوقيت الخاص بالفقرة؟		
	هل قام العريف بالتعريف وتقديم مقدم الفقرة التعليمية وموضوع الفقرة كما يجب؟		
<b>مقدم الفقرة التعليمية</b>	هل عكست الفقرة التعليمية تحضيراً جيداً، وذلك بوجود الإلقاء وقرب الأمثلة المستخدمة بالحضور؟		
	هل تم توظيف الوسائل المساعدة كشرائح العرض بشكل خدم إيصال الفكرة؟		
	هل تم إنهاء الموضوع في الوقت المحدد؟		
	هل تم تسليم المنصة لمنسق الخطب الإرتجالية بالشكل الصحيح؟		

نادي غرفة الشرقية للتوستماسترز: حيث يصنع القادة

قاعة الجزيرة • مقر الغرفة الرئيسي بالدمام • طريق الدمام - الخبر السريع • جوال: ٠٥٠٤٨١٦٩٣٦ • بريد إلكتروني: toastmaster.ac@gmail.com

## تقرير المقيم العام

صاحب الدور	المهمة	نعم/لا	ملاحظات/اقتراحات
<b>فقرة الخطب الإرتجالية</b>			
<b>منسق الفقرة</b>	هل قام منسق الفقرة بتوضيح هدف الفقرة للحضور بشكل واضح؟		
	هل قام منسق الفقرة بشرح نظام وقوانين الفقرة بشكل جيد؟		
	هل قام بذكر نظام التوقيت الخاص بهذه الفقرة؟ وكيفية التعامل مع من يتجاوز الوقت المسموح به؟		
	هل قام المنسق بشرح الفكرة الرئيسية لأسئلة الخطب؟		
	هل انتهت المقدمة في أقل من دقيقتين؟		
<b>المتحدثين</b>	هل قام المتحدثين بشكر والترحيب بالحضور ومنسق الفقرة؟		
	هل احتوت الخطب على مقدمة، موضوع، وخاتمة؟		
	هل اتقن المتحدثين ختم حديثهم؟		
	هل التزم المتحدثين بالوقت المسموح لهم؟		
<b>منسق الفقرة</b>	هل قام المنسق بالترحيب بكل متحدث وتوديعه كما يجب؟		
	هل كان الإنتقال بين المتحدثين انسيابياً؟		
	هل قام المنسق بطلب تقرير الميقاتي بعد إنتهاء جميع المتحدثين؟		
	هل كان المنسق متفاعلاً ومتحمساً طوال الفقرة؟		
	هل تم تسليم المنصة للعريف بالشكل الصحيح؟		
<b>العريف</b>	هل قام العريف بشكر منسق الخطب الإرتجالية، قبل أن يقدم لفقرة التقييم؟		
	هل تم تسليم المنصة للمقيم العام بالشكل الصحيح؟		

نادي غرفة الشرقية للتوستاسترز؛ حيث يصنع القادة

قاعة الجزيرة • مقر الغرفة الرئيسي بالدمام • طريق الدمام - الخبر السريع • جوال: ٠٥٠٤٨١٦٩٣٦ • بريد إلكتروني: toastmaster.ac@gmail.com

## تقرير المقيم العام

صاحب الدور	المهمة	نعم/لا	ملاحظات/اقتراحات
<b>فقرة التقييم</b>			
<b>المقيم العام</b>	هل قام المقيم العام بشرح وظيفته، وأهمية التقييم في اجتماعات التوستماسترز؟		
	هل قام بطلب توضيح نظام التوقيت من الميقاتي؟		
	هل قام الميقاتي بذكر نظام التوقيت لهذه الفقرة؟ وكيفية التعامل مع من يتجاوز الوقت المسموح به؟		
<b>مقيمي الخطب</b>	هل نجح مقيمي الخطب في تقسيم التقييم إلى مقدمة، موضوع، وخاتمة؟		
	هل ركز المقيمين على أهداف المشروع الذي كان كل خطيب يتحدث عنه؟		
	هل كان تقييم المقيمين متناسب مع خبرة الخطيب ودرجة تمرسه؟		
	هل كان التقييم شخصي، ودي، مخلص، إيجابي، محفز، ومساعد على تعزيز ثقة الخطيب في نفسه؟		
	هل قام المقيمين باستخدام امثلة من الخطب للإستشهاد على أماكن تميز الخطيب؟		
	هل قام المقيمين بذكر نقاط يتمكن الخطيب من تطوير نفسه من خلالها؟		
	بشكل عام هل كان تقييم المقيمين جيداً؟		
	هل تم التقييم خلال المدة المسموح بها؟		
<b>المدقق اللغوي</b>	هل قدم المدقق اللغوي تقريراً؟		
	هل تضمن التقرير عدد المرات التي استخدمت فيها الكلمة بشكل صحيح؟		
	هل تضمن التقرير استخدام خاطئ لقواعد اللغة، وكذلك عبارات وتعبيرات مميزة؟		
	هل كان التقرير جيداً وضمن الوقت المسموح به؟		
<b>عداد التلكؤات</b>	هل قدم عداد التلكؤات تقريراً؟		
	هل احتوى التقرير على تفاصيل خاصة بكل المشاركين في الاجتماع؟		
	هل كان التقرير جيداً وضمن الوقت المسموح به؟		

نادي غرفة الشرقية للتوستاسترز: حيث يصنع القادة

قاعة الجزيرة • مقر الغرفة الرئيسي بالدمام • طريق الدمام - الخبر السريع • جوال: ٠٥٠٤٨١٦٩٣٦ • بريد إلكتروني: toastmaster.ac@gmail.com

## تقرير المقيم العام

صاحب الدور	المهمة	نعم/لا	ملاحظات/اقتراحات
الميقاتي	هل قدم الميقاتي تقريراً؟		
	هل اشار التقرير للوقت المستغرق في فقرات الإجتماع ومدى الإلتزام بالأجندة؟		
	هل قام الميقاتي بإيقاف المتحدثين عندما يتجاوزون الوقت المخصص لهم؟		
<b>تقرير المقيم العام</b>			
المقيم العام	أذكر ثلاثة أمثلة لأدوار أو أشياء تمت بشكل رائع خلال الإجتماع:		أذكر ثلاثة أمثلة لأشياء تعتقد بأنه بالإمكان تطويرها في الإجتماعات القادمة:
	١.		١.
	٢.		٢.
	٣.		٣.
	أجمل شيء في هذا الإجتماع:		
هل تم إعادة المنصة للتعريف بالشكل الصحيح؟			
<b>إنهاء الإجتماع</b>			
العريف	هل تم تسليم الجوائز لأفضل المشاركين بحماس وتشجيع؟		
	هل كانت الإعلانات عن الأنشطة والفعاليات القادمة المهمة بشكل واضح؟		
رئيس النادي	هل تم الإحتفاء بالأعضاء ممن أنهوا مهمات من مشاريعهم بشكل جيد؟		
	هل تم التذكير بموعد الإجتماع القادم؟		
	هل أعطيت الفرصة للضيوف للتعبير عما بخاطرهم؟		
	هل تم إنهاء الإجتماع في الوقت المحدد له؟		

نادي غرفة الشرقية للتوستانترز: حيث يصنع القادة

قاعة الجزيرة • مقر الغرفة الرئيسي بالدمام • طريق الدمام - الخبر السريع • جوال: ٠٥٠٤٨١٦٩٣٦ • بريد إلكتروني: toastmaster.ac@gmail.com