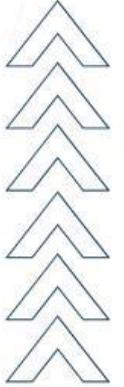




إعداد وتصميم: دكاني بن دقمان



## بطاقة متابعة

- النشاط:
- السنة التنشيطية:

- الاسم:
- الرتبة:

## التعليمات العامة للتوثيق

يتم تعبئة التقرير بشكل دائم بعد نهاية الحصة.

1

2

3

4

يُرفع التقرير الأسبوعي مع نهاية  
الأسبوع ويُرفق معه بيانات الأيام السابقة.

يجب أن تكون الملاحظات  
مختصرة، دقيقة، وموضوعية.

التركيز على الإجراءات الفعلية  
المتخذة للتحسين.

## نموذج تقرير المتابعة الدائم

<b>اليوم</b>	<b>التاريخ</b>
<b>النشاط</b>	<b>عدد الحضور</b>
<b>الأهداف</b>	<b>نسبة التحقق</b>
<b>ملاحظات حول المشاركين</b>	
<b>التحديات والصعوبات</b>	
<b>الإجراءات التصحيحية المتخذة</b>	

## نموذج تقرير المتابعة الأسبوعي

الشهر	الأسبوع
	أهم الأهداف المحققة
	أبرز نقاط القوة
	أبرز التحديات
	الإجراءات التصحيحية
	أثر الإجراءات على التقدم
	توصيات الأسبوع القادم

## ملخص التقدم الشهري

الشهر

أثر النشاط على المشاركين

نسبة إنجاز النشاط

خطط التصحيح المقترحة

مؤشرات المتابعة

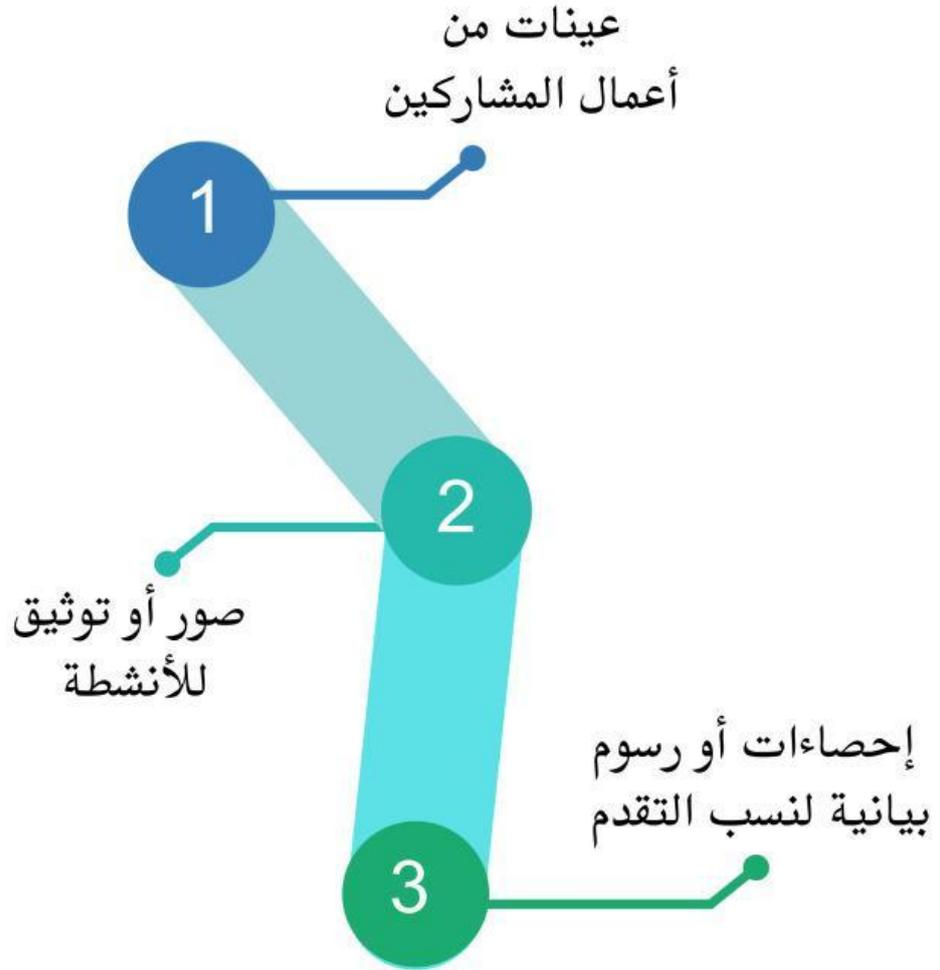
معدل الحضور:

تفاعل المشاركين:

نسبة تحقيق الأهداف:

التقييم العام للشهر:

## مرفقات



## المرفقات

