تاريخ التحرير: ــــــــــــ/ ــــــــــــ/ ــــــــــــــــ  
اسم المؤسسة ـــــــــــــــــــــــــــــــ

رئيس مجلس الإدارة: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ المدير العام: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**تحية طيبة وبعد،،،**

أحيط سيادتكم علمًا بأنني ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ الموظف/ العامل/ الطالب في ــــــــــــــــــــــــــــ  
قد قمت بـ إعداد هذا [التقرير](https://namozagy.com/نموذج-تقرير/)؛ من أجل تقييم كافة النِّقَاط التقييمية الخاصة بـِ ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ  
وعبر هذا التقرير تبين أنه (التدريب/ المشروع/ البرنامَج) قد أسفر عن تحقيق عدة فوائد مهمة شملت:

1. ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
2. ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
3. ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

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

1. ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
2. ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
3. ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

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 ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ المسؤول عن: ــــــــــــــــــــــــ

تاريخ رفع التقرير: ــــــــــــ/ ــــــــــــ/ ــــــــــــــــ

مُقدمه لسيادتكم: ـــــــــــــــــــــــــــــــــ

التوقيع: ـــــــــــــــــــــــــــــــــ