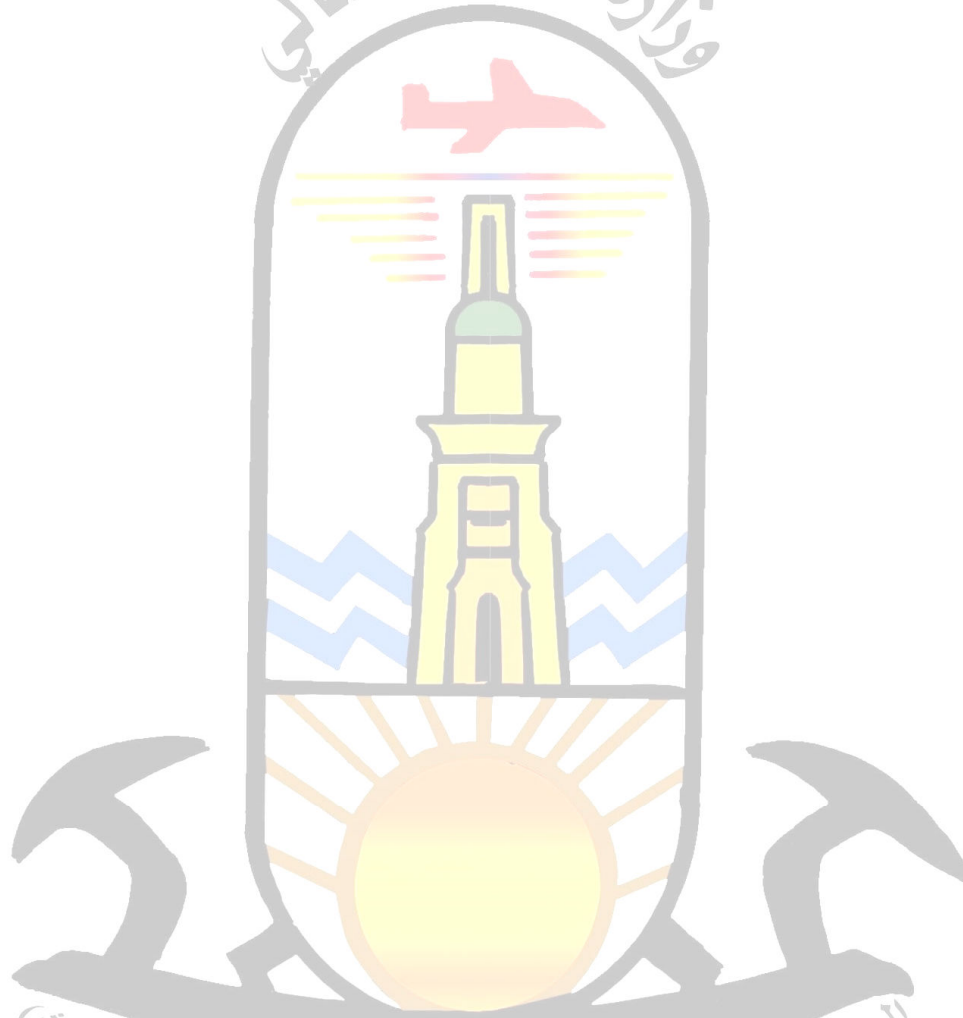


# دليل التدريب

المعهد العالي للسياحة والفنادق  
بالإسكندرية (إيجوث)



وزارة التعليم العالي



المعهد العالي للسياحة والفنادق بالاسكندرية (ايجوث)



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية – إيجوث  
إعداد: وحدة التدريب والجودة

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
١	مقدمة	.١
١	الرؤية والرسالة	.٢
١	البرامج والتخصصات بالمعهد	.٣
١	أهداف التدريب الميداني	.٤
١	الإطار العام للتدريب وفقاً للائحة	.٥
٣	توصيف برامج التدريب للأقسام المختلفة	.٦
٦	آلية الإشراف والمتابعة والتقييم للتدريب الميداني	.٧
٦	وسائل إعلام الطلاب بالتدريب	.٨
٦	استمارات التقييم	.٩
٧	نموذج الخطاب الموجه لجهات التدريب	.١٠
١٠	إرشادات عامة للطلاب المتدربين	.١١
١١	نموذج استمارة تقييم الطالب عن فترة التدريب	.١٢
١٢	استمارة تقييم من مؤسسة التدريب	.١٣
١٣	استبيان موجه للأطراف المجتمعية	.١٤
١٥	نموذج تقرير يستوفي من قبل الطالب بعد إتمام التدريب	.١٥
١٧	نص التدريب الميداني وفقاً للائحة الساعات المعتمدة	.١٦
١٨	آلية تنفيذ برامج التدريب بالمعهد	.١٧



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



**١- مقدمة:**

يهدف التدريب الميداني في المعهد لعالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية إيجوث إلى صقل المهارات التطبيقية والمهنية لدى الطلاب في مجالات السياحة، الضيافة، والإرشاد السياحي، وربط الجانب النظري بالواقع العملي عبر الاحتكاك المباشر بمؤسسات القطاع السياحي باعتبارها قاطرة التنمية المستدامة لمصر.

وبالتالي يبذل المعهد قصارى جهده لدمج الطلاب داخل بيئة عمل فعلية تحت ضوابط محددة واشراف علمي واداري من الأقسام المختلفة بالمعهد وتحت مظلة من برتوكولات التعاون من الجهات المختلفة بقطاع السياحة. وزارة التعليم العالي.

**٢- رؤية ورسالة المعهد العالي للسياحة والفنادق:**

**الرؤية:**

تميزون في التعليم السياحي والفندقي.

**الرسالة:**

يلتزم المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية (إيجوث) بإعداد خريج كفاء قادر علي مواكبة احتياجات سوق العمل من خلال برامج تعليمية متطورة، يساهم في خدمة المجتمع في إطار من القيم والأخلاقيات ومستجدات الذكاء الاصطناعي.

**٣- البرامج والتخصصات بالمعهد:**

- برنامج إدارة الضيافة.
- برنامج الدراسات السياحية.
- برنامج الإرشاد السياحي.

**٤- الأهداف العامة للتدريب الميداني:**

- تعزيز الفهم العملي للمعارف النظرية.
- تمكين الطلاب من المهارات الوظيفية.
- رفع كفاءة التواصل والاتصال مع السائحين.
- تعزيز قيم الانضباط، وتحمل المسؤولية، والعمل الجماعي.

**٥- الإطار العام للتدريب وفقاً لللائحة:**

- مدة التدريب : لا تقل عن ١٢ أسبوعاً صيفياً.
- عدد الساعات : ١ ساعة معتمدة.
- شرط التخرج : لا يُمنح الطالب شهادة التخرج إلا بعد اجتياز التدريب بنجاح.

**٦- آليات تنفيذ التدريب الميداني:**

يُعد التدريب الميداني شرطاً أساسياً للتخرج (اجتاز - لم يجتاز). وفقاً للوائح ٢٠١٧ - ٢٠٢٤ ، لا يُضاف تقييم المقرر إلى المجموع الكلي للدرجات، وفي حال عدم اجتياز الطالب للمقرر، يعتبر مادة تخلف.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



١/٦. مجالات التدريب الميداني:

- تتولى وحدة التدريب والتطوير المستمر في المعهد مهمة التنسيق مع الجهات المعنية لتوفير فرص تدريب للطلاب في مؤسسات الضيافة والسياحة.
- يقوم المعهد بتزويد الطلاب بقائمة الأماكن المعتمدة للتدريب، ويُمنح كل طالب خطاب تدريب رسمي يوضح بياناته وتفصيل الاتصال بالمسؤول لمتابعة أدائه.
- في حال رغبة الطالب بالتدريب في جهة غير معتمدة، يمكنه التقدم بطلب رسمي لمجلس القسم للموافقة.
- يوفر المعهد تدريباً داخلياً للطلاب ذوي الظروف الخاصة بعد موافقة مجلس القسم.

٢/٦. مدة التدريب الميداني:

• وفقاً للائحة ٢٠١٧:

- ٤ أشهر تدريب مقسمة على فترتين: شهران بعد اجتياز مقررات الفرقة الثانية، وشهران بعد اجتياز مقررات الفرقة الثالثة، وذلك خلال الإجازة الصيفية.
- وفقاً للائحة ٢٠٢٤:
- شهران تدريب مقسمة على فترتين: شهر بعد اجتياز مقررات المستوى الثاني، وشهر بعد اجتياز مقررات المستوى الثالث، وذلك خلال الإجازة الصيفية.
- يُسمح للطلاب بالاستفادة من إجازة منتصف العام لإتمام التدريب.

٣/٦. آلية تقييم التدريب الميداني:

- يتم تقييم أداء الطالب بناءً على عدة محاور:
- تقييم جهة التدريب (٥٠٪): تقوم الجهة بإرسال تقرير تقييم أداء الطالب خلال فترة التدريب.
- تقييم القسم العلمي (٥٠٪).
- تقرير الطالب (٢٥٪): يقوم الطالب بتقديم تقرير مفصل يوضح فيه معلومات عن جهة التدريب والبرنامج التدريبي والمهارات التي اكتسبها.
- المناقشة العلنية (٢٥٪): يتم تشكيل لجنة ثلاثية في بداية العام الدراسي لتقييم أداء الطالب من خلال مناقشة علنية وعرض تقديمي يوضح فيه تجربته وإيجابياتها وسلبياتها.
- تُعتبر درجة مادة التدريب اجتياز أو عدم اجتياز، ولا تُضاف إلى المجموع الكلي للدرجات.
- في حال عدم حصول الطالب على النسبة المقررة للاجتياز (٥٠٪)، يتعين عليه إعادة التدريب.
- يُعد الطالب غير مجاز للتدريب إذا لم يستوفِ المدة المحددة، أو لم يقدم التقرير النهائي، أو لم يحضر المناقشة، أو إذا كان هناك تشابه في التقارير المقدمة، أو في حالة الإساءة لجهة التدريب.

٤/٦. مهام ومسؤوليات أطراف التدريب الميداني:

- الطالب: يُعتبر المستفيد الأساسي، ويجب عليه الالتزام بالحضور، والتواصل مع المشرف الأكاديمي، وتقديم التقرير النهائي، وحضور المناقشة العلنية.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



- **مشرف التدريب الميداني:** يتولى مسؤولية شرح مفاهيم التدريب، وتوضيح أساليب التقييم، ومتابعة التحاق الطلاب، وحل أي مشكلات تواجههم أثناء التدريب.
- **لجنة الممتحنين:** تُعلن عن مواعيد المناقشة، وتقيم التقارير النهائية، وتقيم أداء الطلاب من خلال المناقشة.
- **جهة التدريب:** تتولى مسؤولية توفير بيئة عمل مناسبة، وتخصيص مشرف لمتابعة الطالب، وتقديم ملاحظات بناءة، وتقييم أدائه بشكل دوري، مع الحفاظ على قنوات اتصال مفتوحة مع المعهد.

٥/٦. **آلية إعلام الطلاب وتنظيم التدريب:**

- يتم إعلام الطلاب بالتدريب الميداني من خلال لقاءات تعريفية، وعرض توصيف المقررات الدراسية، واللوحات الإعلانية، والصفحة الرسمية للمعهد، والمنصة التعليمية.
- تُصمم وحدة التدريب والتطوير المستمر بالتعاون مع منسق التدريب برنامجاً تدريبياً خاصاً بالفرقتين الثانية والثالثة، ويُعرض على مجلس القسم لاعتماده.

٧/٦- **توصيف التدريب للأقسام:**

**أولاً: برنامج إدارة الفنادق:**

اكتساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات اللازمة للعمل بالبيئة الفعلية للقسم وفي قسم الأغذية والمشروبات وعمل الأقسام الفرعية بالقسم مثل المطبخ ما يتضمنه من طرق وتكنيك واليات لإنتاج الأغذية وكذلك آليات العمل بالمطاعم والكافيتريات وبالإضافة لطرق الخدمة المختلفة وخدمة الغرف وكيفية إدارة الغرف وتكنيك الخدمة المختلفة بها.

**أ- مهارات المعرفة والفهم:**

- ١- يعرف أهمية وطبيعة قطاع الضيافة والوظائف المتعددة به.
- ٢- يصف طبيعة العمل بقسم الأغذية والمشروبات ويتعرف على الوظائف والخدمات التي تقدم للعملاء من خلاله.
- ٣- يعدد المتطلبات الصحية والعملية والتقنيات المهنية لوظائف قسم الأغذية والمشروبات.
- ٤- يفهم المعايير الصحية للتعامل مع الأغذية وطرق التسوية.
- ٥- يتعرف على قوائم الطعام وأسعارها والخدمات التي يمكن تقديمها للعملاء.
- ٦- يشرح الطالب طريقة اخذ الطلبات وتنمية المبيعات.
- ٧- يصف العلاقة بين طريقة الخدمة ومستوي الجودة المقيم للمؤسسة الفندقية.
- ٨- يلم بالطرق والأساليب للخدمة وفقاً لمستوياتها.

**ب- مهارات ذهنية:**

- ١- يستنبط الية تنظيم اعمل وفقاً لمرحل الخدمة المختلفة.
- ٢- يقارن بين خلفية العملاء الثقافية ومستوياتهم الاجتماعية ودوافع العملاء واتجاهاتهم الشرائية.
- ٣- يميز الفنيات واسباسيات وطرق الخدمة المختلفة.
- ٤- يخطط للأساسيات والفنيات الخاصة بطرق الخدمة.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



ب. ٥- يكتسب الطالب المهارات الخاصة بتطبيقات التكنولوجيا في القطاع الفندقي.

**ج- مهارات مهنية:**

- ج. ١- يمارس اخلاقيات وسلوكيات العمل بالقطاع الفندقي.
- ج. ٢- يطبق قواعد وسلوكيات العمل بقطاع الضيافة.
- ج. ٣- يطبق اللوائح التنظيمية للمؤسسة.
- ج. ٤- يحاكي طرق اعداد المناضد (table set up) المختلفة للأغذية.
- ج. ٥- يطبق طرق التسوية المختلفة للأغذية.
- ج. ٦- يطبق طرق أخذ الطلبات واتيكييت التعامل مع العملاء والخدمة .
- ج. ٧- يستخدم اللغة والمصطلحات المهنية في خدمة العملاء.
- ج. ٨- يمارس عمليات تقديم المقترحات و Selling Suggestive لتعظيم المبيعات.
- ج. ٩- تبع طرق الخدمة للمشروبات المختلفة سواء الكحولية أو غير الكحولية.
- ج. ١٠- يطبق استخدام التكنولوجيا الحديثة المستجدات.
- ج. ١١- يطبق قواعد وإجراءات السلامة المهنية.
- ج. ١٢- يطبق الممارسات البيئية السليمة في تشغيل مؤسسات الضيافة.
- ج. ١٣- يوظف استخدام اللغة في التواصل مع الآخرين.

**د- مهارات عامة:**

- د. ١- يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة للعمل في مجالات السياحة والضيافة بكفاءة عالية.
- د. ٢- يمارس مهارات الاتصال والعرض بما يتناسب مع بيئة العمل السياحية والفندقية.
- د. ٣- يعمل ضمن فريق عمل بروح التعاون لتحقيق الأهداف المحددة.
- د. ٤- يستخدم أساليب حل المشكلات لتنظيم العمل في مجالات السياحة والضيافة والإرشاد السياحي.
- د. ٥- ينفذ المهام المكلف بها في الإطار الزمني المحدد ووفق المعايير المطلوبة.
- د. ٦- يطبق قواعد البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجالات السياحة والضيافة والإرشاد السياحي.
- د. ٧- يطبق أسس التعلم الذاتي لتنمية مهاراته المهنية والشخصية.
- د. ٨- يتواصل مع الآخرين باللغات الأجنبية بأسلوب واضح وفعال.
- د. ٩- يجيد إدارة الوقت وتحمل ضغوط العملاء بكفاءة.

**ثانياً: برنامج الدراسات السياحية:**

**هدف عام:** إكساب الطالب المعارف والمهارات الخاصة بالتطورات والتغيرات في شركات الطيران والثقافات المختلفة للسائحين طبقاً لطبيعة البرنامج وتكيفية مع خصائص العملاء، طبقاً والإلمام باختصاصات الأقسام المختلفة للشركة طبقاً لفئاتها المختلفة، واستخدام تكنولوجيا المعلومات في مجال حجز وإصدار وتسعير التذاكر التدريب بالمطارات والموانئ المصرية التدريب على إدارة الأمتعة وخدمات الركاب واستخدام التكنولوجيا الاتصال المستخدمة في المطارات.

٣١ شارع مصطفى أبو هيف - ساها باشا - الإسكندرية ت : ٥٨٣٣٧٠٦ - ٥٨٢٢٨٢٣ فاكس : ٥٨٤٢٨٧٣

31 MOUSTAFA ABO HAEF ST. ALEXANDRIA TEL : 5833706 - 5822823

FAX : 5842873

Email: info@egoth-alex.edu.eg

Email: gawdaegoth@gmail.com



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



**أ- المعرفة والفهم :**

- أ- ١. يوضح الهيكل التنظيمي لشركات الطيران.
- أ- ٢. يُعرف طبيعة العمل بأقسام شركة الطيران.
- أ- ٣. يحدد المواصفات المطلوبة في العاملين بشركة الطيران.
- أ- ٤. يذكر إستراتيجيات العمل بشركات الطيران.

**ب- مهارات ذهنية:**

- ب. ١- يتعرف على جغرافيا الطيران.
- ب. ٢- نوعية تذكرة الطيران على ضوء خط السير.
- ب. ٣- يفرق بين الأنواع المختلفة للتذاكر طبقاً للمؤشرات البيعية المختلفة.
- ب. ٤- يميز المصطلحات المختلفة في مجال شركات الطيران والسياحة.
- ب. ٥- يميز أهمية تطبيقات الحاسب الآلي وأنظمة الحجز الإلكتروني المختلفة في مجال شركات الطيران.

**ج- المهارات المهنية :**

- ج. ١- يعد تقرير لأقسام العمل داخل شركة الطيران.
- ج. ٢- يطبق تكنولوجيا المعلومات في حجز وإصدار تذاكر الطيران.
- ج. ٣- يعد تقرير عن بعض الممارسات المهنية كالدورة المستندية في شركات الطيران والسياحة.
- ج. ٤- يحسب أسعار تذاكر الطيران.
- ج. ٥- يطبق أنظمة الحجز الإلكترونية لمعرفة البيانات المطلوبة عن المطارات أسعار التذاكر والأكواد المختلفة.

**د- مهارات عامة:**

- د. ١- يقوم بالتواصل الفعال مع الأفراد والزلاء في بيئات العمل المختلفة.
- د. ٢- يستخدم التكنولوجيا الحديثة بكفاءة في جمع واسترجاع المعلومات والبيانات.
- د. ٣- يعيد كتابة التقارير بأسلوب مهني سليم وفق المعايير المعتمدة.
- د. ٤- يستخدم الدليل المخصص لشركات الطيران بطريقة صحيحة لدعم مهامه الوظيفية.
- د. ٥- ينظم وقته بكفاءة عالية لتحقيق الأهداف المقررة.
- د. ٦- يلتزم التزامًا تامًا بأخلاقيات المهنة ومعايير السلوك المهني.

**ثالثاً: برنامج الإرشاد السياحي:**

**هدف عام:** التدريب في المتاحف والمواقع الأثرية والشركات السياحية والفنادق لاكتساب المهارات العملية مع معرفة كيفية التعامل مع الجنسيات المختلفة وخصائص العملاء طبقاً للوائح العمل بالمناطق السياحية.

**أ- المعرفة والفهم:**

- أ- ١. يحدد الهيكل التنظيمي للمتحف بدقة وفق الأسس العلمية المعتمدة.
- أ- ٢. يسمي القطع الأثرية باللغة الإنجليزية بطريقة علمية متخصصة.
- أ- ٣. يحدد المواصفات والمعايير المطلوبة في العاملين بالمتاحف بما يتوافق مع طبيعة العمل.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



**ب- المهارات الذهنية:**

- ب-١. يصنّف أسلوب الشرح وفق اهتمامات السائح المختلفة لضمان فاعلية التواصل.
- ب-٢. يحلل العوامل المؤثرة على بيئة العمل في مجال الإرشاد السياحي.
- ب-٣. يوضح أساليب التعامل مع الجنسيات المختلفة باحترافية.
- ب-٤. يميز أهمية تطبيقات الحاسب الآلي في مجالات الإرشاد السياحي.

**ج- المهارات مهنية وعملية:**

- ج-١. يعد تقريراً شاملاً عن أنواع المتاحف المختلفة.
- ج-٢. يستخدم الإنترنت للتعرف على أحدث تقنيات الإرشاد السياحي.
- ج-٣. يطبق مهارات القيادة في مجال الإرشاد السياحي بكفاءة.
- ج-٤. يستخلص خطوات تنفيذ البرنامج السياحي بدقة وتنظيم.

**د- المهارات العامة والمنقولة:**

- د-١. يقوم بالتواصل الفعال مع الآخرين لتحقيق أهداف العمل.
- د-٢. يستخدم التكنولوجيا الحديثة للحصول على المعلومات والبيانات بكفاءة.
- د-٣. يعيد كتابة التقارير بأسلوب صحيح وفق المعايير المهنية.
- د-٤. ينظم وقته بصورة سليمة لتحقيق أفضل إنتاجية.
- د-٥. يقوم بالالتزام بأخلاقيات المهنة في جميع الممارسات العملية.
- د-٦. يقوم بالعمل ضمن فريق لتحقيق الأهداف المشتركة بكفاءة.
- د-٧. يكتسب الطالب مهارات الشرح، التعامل مع الجنسيات المختلفة، القيادة، إعداد الجولات.
- د-٨. يجيد إدارة الوقت ويستوعب ضغوط العمل.

**٧- آلية الإشراف والمتابعة والتقييم للتدريب الميداني:**

- جهة الإشراف: أعضاء هيئة التدريس بالأقسام.
- آلية المتابعة: زيارات دورية / تقارير مرحلية / نماذج تقييمية.
- التقييم : عبر نموذج تقييم من جهة التدريب، تقرير الطالب، تقييم المشرف الأكاديمي.

**٨- وسائل إعلام الطلاب بالتدريب:**

- لوحات الإعلانات الداخلية.
- الموقع الإلكتروني الرسمي.
- صفحات التواصل الرسمية.
- إشعارات خلال الامتحانات النظرية.

**٩- نماذج الاستثمارات:**

- استثمار طلب التدريب.
- استثمار تقييم من جهة التدريب.
- استثمار تقييم داخلية.
- تقرير الطالب.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



١٠- نموذج الخطاب الموجه:

السيد/ مدير الموارد البشرية ...  
تحية طيبة وبعد،،،  
نرجو التفضل بالموافقة على قبول الطالب/ة ..... من الفرقة ..... قسم .....  
..... للتدريب خلال صيف عام.....  
وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،،،  
مدير وحدة التدريب  
عميد المعهد

١١- الجهات المعتمدة للتدريب الميداني:

فنادق:

- فندق هيلتون جرين بلازا – الإسكندرية.
- فندق شتايجنبرج رأس البر.
- فندق فور سيزونز.
- فندق هلنان فلسطين.
- فندق سان جيوفاني.
- فندق ماريوت القاهرة .
- فندق مينا هاوس.
- فندق صن رايز الإسكندرية.
- فندق سيسيل.

شركات سياحة:

- شركة مصر للسياحة.
- شركة هارتي تورز.
- شركة ايجيتراف للسياحة.

مواقع سياحية وأثرية:

- متحف مكتبة الإسكندرية.
- المتحف المصري الكبير.
- متحف التحرير.
- قلعة قانبتاي.
- متحف الآثار بمكتبة الإسكندرية.
- بالإضافة للرحلات العلمية التدريبية للقسم في مجمع الأديان- عمود السواري- رحلة المنيا بني حسن ورحلة الأقصر وأسوان.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



١٢ - آلية الإشراف والمتابعة والتقييم للتدريب الميداني:

تنص اللائحة الدراسية للمعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية (إيجوث) على:

- مدة التدريب : يجب على الطالب أداء تدريب عملي لمدة لا تقل عن ١٢ أسبوعاً خلال الإجازة الصيفية، منها ٤ أسابيع على الأقل في مجال التخصص.
- شرط للتخرج : لا يُمنح الطالب شهادة التخرج إلا بعد اجتياز التدريب الميداني بنجاح.

آلية الإشراف والمتابعة:

١. يقوم عميد المعهد بإرسال خطاب رسمي إلى جهة التدريب المحددة، موقع من رئيس القسم العلمي المختص.
٢. يكأف رئيس القسم أحد أعضاء هيئة التدريس بالإشراف على الطلاب المتدربين في القسم.
٣. يتم إرسال نموذج تقييم التدريب مع الخطاب لجهة التدريب لتقوم بتقييم الطالب إدارياً ومهنيًا.
٤. يقوم المشرف الأكاديمي بإعداد نموذج تقييم داخلي يتضمن المهارات الفنية التي اكتسبها الطالب، ونقاط القوة والضعف التي واجهها خلال فترة التدريب.
٥. يقدم الطالب تقريراً مفصلاً عن فترة التدريب إلى المشرف الأكاديمي.
٦. يقوم المشرف بتجميع التقارير والاستمارات وتقديمها لرئيس القسم لمناقشتها خلال تقييم نهائي للطالب.
٧. يحق للطالب توفير فرصة التدريب بنفسه داخل مصر أو خارجها على نفقته الخاصة، بشرط موافقة القسم ولا تتحمل الكلية أي التزامات مالية أو إدارية.
٨. يلتزم الطالب باللوائح والمواعيد الخاصة بجهة التدريب، وأي مخالفة يجب إبلاغ المشرف الأكاديمي بها فوراً.

١٣ - آلية إعلام الطلاب بالتدريب الميداني:

حرصاً من إدارة المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية (إيجوث) على ضمان مشاركة جميع الطلاب في التدريب الميداني، يتم إعلامهم بآليات التدريب ومواعيده من خلال الوسائل التالية:

• وسائل الإبلاغ الرسمية:

١- الإعلان أثناء الامتحانات:

يتم توقيع الطلاب بالعلم أثناء أداء امتحانات الفصل الدراسي الأول أو الثاني، وتوضيح التزامات التدريب الصيفي.

٢- الصفحات الرسمية للمعهد:

يتم نشر التعليمات والمواعيد من خلال الصفحة الرسمية على فيسبوك أو الموقع الإلكتروني.

٣- اللوحات الإعلانية الداخلية:

يتم تثبيت الإعلانات في أماكن بارزة بالمعهد (مثل الممرات، مكاتب رؤساء الأقسام، مكتب وحدة التدريب).



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



٤- مجلة الحائط وأركان الإعلانات بالأقسام:

يتم اعتماد نشر التعليمات الخاصة بكل قسم تدريبي (الفنادق، السياحة، الإرشاد) بشكل دوري.

٥- الإخطار المباشر من الأقسام:

قد تقوم إدارات الأقسام بتكليف أعضاء هيئة تدريس بإبلاغ الطلاب بشكل مباشر أو من خلال المحاضرات العملية.

٦- الاتصال المباشر بالطلاب:

في بعض الحالات، يتم التواصل مع الطلاب المستهدفين بالتدريب هاتفياً أو عبر البريد الإلكتروني المسجل.

١٤- استمارات التقييم والتقارير:

يتطلب التدريب الميداني إعداد وتوثيق مجموعة من الاستمارات والتقارير، يتم استخدامها من قبل الطالب، وجهة التدريب، والمشرف الأكاديمي، لتقييم أداء الطالب وتحقيق أهداف التدريب. وتشمل ما يلي:

١٤-١ استمارة تقييم التدريب الصيفي (بواسطة عضو هيئة التدريس).

محتويات الاستمارة:

- اسم الطالب.
- الجهة التي تم فيها التدريب.
- القسم الرئيسي والفرعي الذي تدرّب فيه.
- اسم المدير المباشر خلال فترة التدريب.
- المهارات الأساسية التي مارسها الطالب.
- المهارات الفنية المكتسبة.
- نقاط الضعف التي واجهها الطالب في:

- فهم المهام الأساسية للوظيفة.
- المهام الفنية وتكنيكات العمل.
- التعامل مع الزملاء.
- استخدام اللغة أثناء العمل.
- التعامل مع المدير المباشر.
- التعامل مع العملاء.
- مواجهة ضغوط العمل.

يتم توقيع الاستمارة من أعضاء القسم المشرف.

١٤-٢ بيانات استمارة التدريب الصيفي (تُملأ بمعرفة جهة التدريب) تتضمن:

- اسم الطالب.
- اسم الفندق/الشركة.
- القسم الرئيسي والفرعي.
- مدة التدريب.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



- المسمى الوظيفي للمتدرب.
- المهام الوظيفية.
- بيانات الاتصال بالمسؤول المباشر.
- نقاط القوة والضعف لدى المتدرب.
- مقترحات لتحسين مستوى التدريب.

يتم اعتمادها من إدارة الموارد البشرية بجهة التدريب وتعتبر  
الإرشادات العامة التي يجب على الطالب المتدرب الالتزام بها طوال فترة التدريب.

١٤-٣ استمارة تقييم من مؤسسة التدريب

تشتمل تقييمات في ثلاث محاور:

أولاً: التقييم العام:

- الانطباع العام عن الطالب.
- مدى الالتزام والانضباط.
- الحماس والرغبة في التعلم.

ثانياً: سلوكيات العمل:

- النظافة والمظهر العام.
- الالتزام بالمواعيد.
- التعاون والعمل الجماعي.
- الابتكار وسرعة البديهة.
- اللباقة واحتواء المشكلات.

ثالثاً: المهارات الفنية:

- استخدام المصطلحات الفنية.
  - القدرة اللغوية والتواصل.
  - إدارة الوقت.
  - استخدام التكنولوجيا.
  - استيعاب المهام المطلوبة.
- تُختم من جهة التدريب وتُسلم للمعهد.

١٤-٤ تقرير الطالب

- تقرير مفصل يكتبه الطالب عن:
  - الأقسام التي تدرّب بها.
  - المهام التي قام بها.
  - أبرز التحديات والمشكلات.
  - المهارات التي اكتسبها.
  - مقترحاته للتحسين.

• يُسلم للمشرف الأكاديمي ويكون جزءاً من التقييم النهائي.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



نموذج استمارة تقييم

استمارة تقييم طالب عن فترة التدريب الميداني

بيانات الطالب

- الاسم.....:
- القسم.....:
- جهة التدريب.....:
- فترة التدريب: من / / م إلى / / م

وزارة التعليم العالي

م	المهارات المراد تقييمها	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف	ملاحظات
١.	يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة للعمل في مجالات السياحة والضيافة بكفاءة عالية.						
٢.	يمارس مهارات الاتصال والعرض بما يتناسب مع بيئة العمل السياحية والفندقية.						
٣.	يعمل ضمن فريق عمل بروح التعاون لتحقيق الأهداف المحددة.						
٤.	يستخدم أساليب حل المشكلات لتنظيم العمل في مجالات السياحة والضيافة والإرشاد السياحي.						
٥.	ينفذ المهام المكلف بها في الإطار الزمني المحدد ووفق المعايير المطلوبة.						
٦.	يطبق قواعد البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجالات السياحة والضيافة والإرشاد السياحي.						
٧.	يطبق أسس التعلم الذاتي لتنمية مهاراته المهنية والشخصية.						
٨.	يتواصل مع الآخرين باللغات الأجنبية بأسلوب واضح وفعال.						
٩.	يجيد إدارة الوقت وتحمل ضغوط العملاء بكفاءة.						

توقيع المشرف:

تاريخ التقييم

م / / ٢٠٢٥

٣١ شارع مصطفى أبو هيف - ساها باشا - الإسكندرية ت : ٥٨٣٣٧٠٦ - ٥٨٢٢٨٢٣ فاكس : ٥٨٤٢٨٧٣

31 MOUSTAFA ABO HAEF ST. ALEXANDRIA TEL : 5833706 - 5822823

FAX : 5842873

Email: info@egoth-alex.edu.eg

Email: gawdaegoth@gmail.com



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



المعهد العالي للسياحة والفنادق – الإسكندرية (إيجوث)  
استمارة تقييم من مؤسسة التدريب

بيانات المتدرب:

- الاسم.....:
- القسم.....:
- جهة التدريب.....:
- فترة التدريب: من / / م إلى / / م

أولاً: تقييم عام:

.....  
.....  
.....

ثانياً: تقييم خاص بالعمل:

البند	عناصر التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
النظافة والمظهر العام	- الالتزام بنظافة الزي. - الالتزام بالنظافة الشخصية.		
الالتزام بسلوكيات العمل	- الانضباط في المواعيد. - التعاون والعمل الجماعي. - القدرة على الابتكار. - سرعة البديهة. - اللباقة والالتزام بآتيكيت الخدمة. - احتواء المشكلات والالتزان النفسي.		
المهارات المهنية	- استخدام المصطلحات الخاصة بالوظيفة. - القدرة اللغوية والتواصل مع الآخرين. - القدرة على إدارة الوقت بشكل فعال. - توافر المهارات الفنية (استخدامات التكنولوجيا الحديثة). - استيعاب المهارات المرتبطة بالعمل. - توافر قدر من المعلومات العامة.		

مسؤول التدريب:.....

مدير إدارة الموارد البشرية..

ختم جهة التدريب



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



استبيان موجه لأطراف المجتمعية وجهات التوظيف  
المعهد العالي للسياحة والفنادق – الإسكندرية (إيجوث)

السادة مديري الفنادق والشركات السياحية المحترمين،

تحية طيبة وبعد،،،

يهدف هذا الاستبيان إلى قياس وتقييم مستوى طلاب المعهد خلال فترة التدريب الصيفي، والاستفادة من آرائكم ومقترحاتكم القيمة في تطوير الأداء الأكاديمي والتطبيقي بالمعهد. نرجو من سيادتكم التكرم بإرفاق شهادة التدريب مع هذا التقييم، على أن يتم اعتمادها وتوثيقها من خلال إدارة الموارد البشرية والتدريب بفندقكم أو مؤسستكم الموقرة، وذلك باعتبارها أداة تقييم رسمية للطلاب.

مع خالص الشكر لتعاونكم البناء،،،

وحدة التدريب والتطوير المستمر

تعليمات تعبئة الاستبيان:

١. قراءة بنود الاستبيان بعناية قبل الإجابة.
٢. وضع علامة (✓) في الخانة التي تعبر عن وجهة نظركم.
٣. الإجابة على السؤال المفتوح في نهاية الاستبيان باختصار ووضوح.
٤. التأكد من استكمال جميع البيانات وعدم ترك أي سؤال دون إجابة.

البيانات الأساسية

- اسم الفندق أو الشركة: .....
- الموقع الإلكتروني للفندق أو الشركة: .....
- صفة مُبدي الرأي في الفندق أو الشركة: .....
- سنوات الخبرة في العمل: .....
- اسم الطالب الذي تم تدريبه لديكم: .....
- نوع المؤسسة: (قطاع حكومي) (قطاع خاص) (قطاع أعمال)

بيانات عن عملية التدريب

- ١- ما تقييمكم لجودة طلاب المعهد بصفة عامة؟  
(عالية) (متوسطة) (ضعيفة) (غير متوفرة)
- ٢- ما مدى توافر المهارات الأساسية لدى طلاب المعهد؟  
(متوفرة تمامًا) (متوفرة) (إلى حد ما) (غير متوفرة)
- ٣- ما مدى توافر المهارات الفنية اللازمة لأداء العمل؟  
(متوفرة تمامًا) (متوفرة) (إلى حد ما) (غير متوفرة)



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



٤- ما مدى قدرة طلاب المعهد على أداء المهام الموكلة إليهم؟  
(مرتفعة) (متوسطة) (إلى حد ما) (ضعيفة)

٥- ما مدى توافر المعارف والمعلومات الحديثة اللازمة للعمل؟  
(متوفرة تماماً) (متوفرة) (إلى حد ما) (غير متوفرة)

٦- ما تقييمكم لسلوكيات طلاب المعهد في بيئة العمل؟  
(ممتازة) (متوسطة) (إلى حد ما) (ضعيفة)

٧- ما مدى ملاءمة طلاب المعهد لاحتياجات سوق العمل؟  
(ملائم تماماً) (ملائم) (إلى حد ما) (غير ملائم)

الأسئلة المفتوحة:

٨- أهم جوانب القوة لدى طلاب المعهد:

.....

٩- أهم نقاط الضعف التي ترونها:

.....

١٠- متطلبات الخريج المتميز التي يجب تدريب الطلاب عليها وفق احتياجات سوق العمل:

.....

١١- المهارات والمواصفات التي ترون ضرورة إتقانها من قبل طلاب المعهد:

.....

١٢- مقررات أو موضوعات مقترح تدريسها بالمعهد:

.....

١٣- مقترحاتكم لتحقيق التواصل الفعال بين المعهد وقطاع العمل لتخريج كوادر مؤهلة:

.....

نشكر لكم تعاونكم ودعمكم المستمر في إعداد وتأهيل كوادر متميزة في قطاع السياحة والفنادق من أبناء معهدنا إيجوث - الإسكندرية



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



١٥ - نموذج تقرير يستوفى من قبل الطالب بعد إتمام التدريب:

بسم الله الرحمن الرحيم

مدير الموارد البشرية

إلى السيد/

حفظكم الله وسدد خطاكم،،،،

تحية طيبة، أما بعد،،،،

يشرفني أن أتقدم إلى حضراتكم بطلب انضمام الطالب /

شعبة/

المقيد بالفرقة /

إلى فريق التدريب الصيفي في مؤسستكم الموقرة، في نشاط  
استثمار وقت فراغه بما يفيد، والاستمتاع بصحبة وخبرة الأجراء من زملاء المجال والأساتذة  
الأفاضل.

أثابكم الله على جهودكم الكبيرة في الاهتمام ببراعم مصر الناشئة التي ستشكل وجدان القطاع السياحي  
الداعم لمستقبل البلاد، نرجو من سيادتكم متابعه المتدرب والتواصل مع الوحدة في حال وجود أي  
ملاحظات حيث أن الأمر في غاية الأهمية ويعتبر التقرير الوارد من جهتكم الموقرة مصوغ نجاح  
للطالب اجتاز / لم يجتاز التدريب الصيفي الذي يعتبر مادة نجاح ورسوب وفقاً لنص القانون الوارد  
بالمادة رقم (٥) من اللائحة الموحدة للمعاهد العليا للسياحة والفنادق.

لكم كل التقدير والاحترام،،،

المدير التنفيذي لوحدة التدريب والتطوير المستمر

أ.م. د/ أمامة سمير حلمي

عميد المعهد

أ.د/ فريدة مجاهد



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



مرفق يقدمه الطالب مع خطاب التدريب:

نموذج تقرير الطالب عن مدى الاستفادة

المعهد العالي للسياحة والفنادق – إيجوث (الإسكندرية)

اسم الطالب:

القسم / الشعبة:

الفرقة الدراسية:

مكان التدريب / البرنامج :

الفترة الزمنية : من / / وزارة التعليم العالي / /

أولاً: الأنشطة التي قمت بها خلال فترة التدريب

.....  
.....  
.....

ثانياً: المهارات والمعارف التي اكتسبتها

.....  
.....  
.....

ثالثاً: مدى استفادتي من التدريب / المقرر

• من الناحية العلمية.....:

• من الناحية العملية / التطبيقية.....:

• من الناحية الشخصية (تنمية المهارات، الثقة بالنفس، العمل الجماعي).....:

رابعاً: أبرز التحديات التي واجهتني وكيف تعاملت معها

.....  
.....

خامساً: مقترحاتي لتحسين التدريب / المقرر

.....  
.....

توقيع الطالب:

التاريخ...../...../.....



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



**١٦- بنود التدريب الصيفي – وفق اللائحة الجديدة المعتمدة :**

مدة التدريب : شهر واحد (٤ أسابيع) في الصيف بعد إنهاء المستوى الدراسي الثاني (الفصل الدراسي الرابع). وتُدرج نتيجته في المستوى الثالث (الفصل الخامس).  
تدريب إضافي : شهر آخر (٤ أسابيع) في الصيف بعد المستوى الدراسي الثالث (الفصل السادس)، وتُدرج النتيجة في المستوى الدراسي الرابع (الفصل السابع) لتخصي الدراسات السياحية وإدارة الضيافة.

**توزيع الدرجات:**

- ٥٠% تُمنح لجهة التدريب (موقع التدريب).
  - ٥٠% تُمنح للمعهد وتُقسم كما يلي:
    - ٢٥% للتقرير الذي يقدمه الطالب.
    - ٢٥% للمناقشة العلنية حول الخبرة التدريبية.
- حلقة نقاشية:** بعد كل فترة تدريب صيفي، يعقد القسم العلمي حلقة نقاش داخل المعهد بداية الفصل الدراسي التالي (الفصل الخامس وبعد التدريب الأول، والفصل السابع بعد التدريب الثاني) لمناقشة التجارب المكتسبة. بوابة اخبار اليوم  
**مختصر المعلومات الأساسية:**

التفاصيل	البند
شهر صيفي بعد الفصل الرابع، وشهر آخر بعد الفصل السادس.	المدة
٥٠% للجهة القائمة بالتدريب.	درجة جهة التدريب
٢٥% تقرير الطالب، ٢٥% مناقشة علنية.	درجات المعهد
تُعقد في بداية الفصول (V و VII) لمناقشة دراسة الصيف.	حلقة النقاش



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



١٦ - آلية تنفيذ برامج التدريب بالمعهد:

١ - التخطيط والإعداد:

- تشكيل لجنة التدريب الميداني من أعضاء هيئة التدريس + منسق من وحدة ضمان الجودة.
- تحديد جهات التدريب المعتمدة (فنادق، مطاعم، شركات سياحية، خطوط طيران، منتجعات سياحية).
- إبرام اتفاقيات تعاون وبروتوكولات مع المؤسسات التدريبية.
- توزيع الطلاب على الجهات طبقاً للتخصص، عدد الساعات، ورغبات الطلاب بقدر الإمكان.

٢ - مراحل التدريب:

أ) قبل التدريب:

- عقد لقاء توجيهي للطلاب لشرح أهداف التدريب، آلية التقييم، والسلوكيات المهنية المطلوبة.
- تسليم الطالب دليل التدريب الميداني - كراسة متابعة معتمدة من المعهد.
- تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم أثناء التدريب.

ب) أثناء التدريب:

- التزام الطالب بمدة التدريب المحددة بالساعات أو الأسابيع وفق اللائحة.
- متابعة ميدانية من مشرف أكاديمي بالمعهد (زيارات أو تواصل دوري).
- اعتماد حضور الطالب يومياً من قبل المشرف في مكان التدريب.
- تدريب عملي في أقسام مختلفة (الغرف، الأغذية والمشروبات، الاستقبال، السياحة، شركات الطيران... إلخ).

ج) بعد التدريب

- تسليم الطالب تقرير تدريبي معتمد من الجهة المستضيفة.
- تقديم عروض/مناقشات أمام لجنة أكاديمية بالمعهد.
- رصد التقديرات وفق معايير تشمل:
  ١. التزام الطالب بالمواعيد والسلوك.
  ٢. المهارات العملية المكتسبة.
  ٣. تقرير الجهة التدريبية.
  ٤. تقرير الطالب الذاتي.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للسياحة والفنادق بالإسكندرية  
(إيجوث)



٣- التقييم والمتابعة:

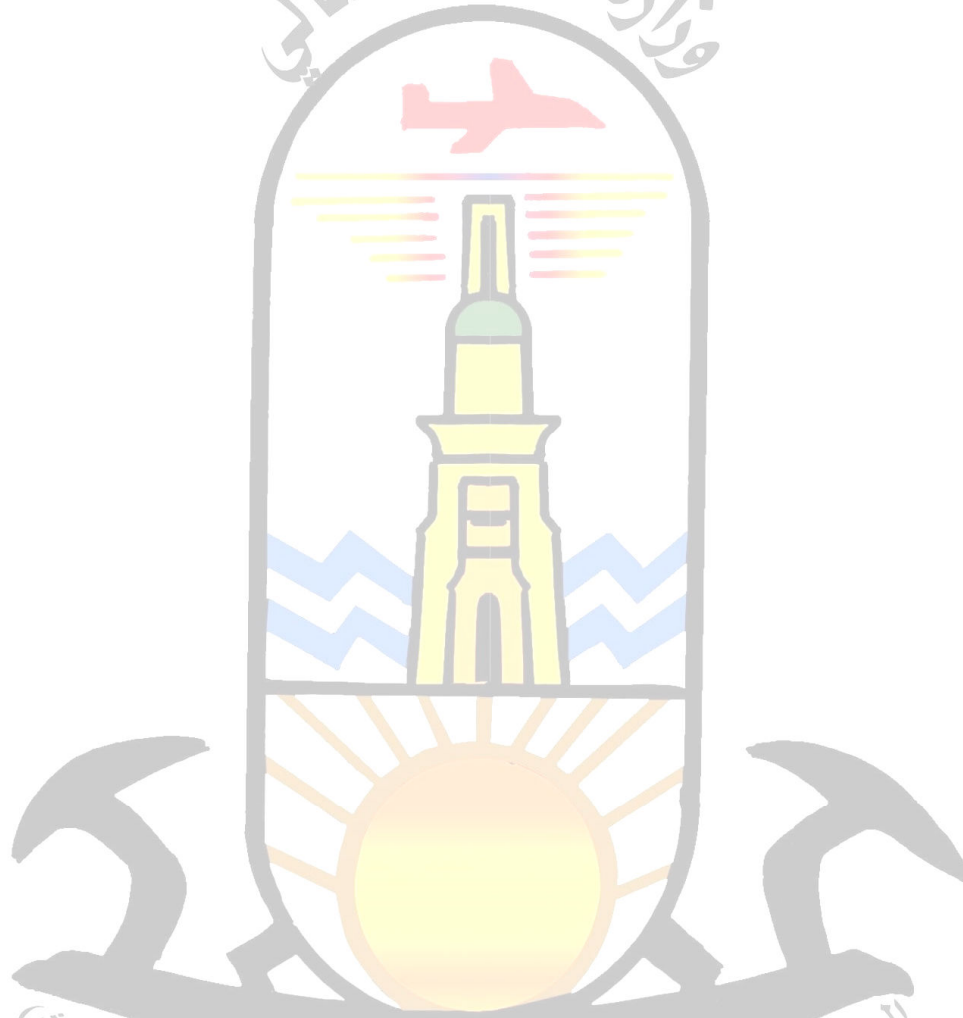
- رفع تقارير دورية من لجنة التدريب إلى الوحدة.
- إجراء استبيان لجهات التدريب لقياس مستوى الطلاب واحتياجات سوق العمل.
- تحليل النتائج واستخدامها لتحسين خطة التدريب في السنوات التالية.

٤- الدعم والتحفيز:

- تكريم الطلاب المتميزين في التدريب بحفل ختامي وشهادات تقدير.
- إدراج الطلاب المتميزين في التدريب ضمن الطلاب المشاركين في فعاليات المعهد تؤثر على معنويات الطالب وتحفزه بشكل عام.



وزارة التعليم العالي



المعهد العالي للسياحة والفنادق بالاسكندرية (ايجوث)

