- **خامساً : المدي الزمني :**

  - كل الارباع.
  - طول العام.
  - سادسا:الميزانيه:
  - 5.0000ج
  - 10.000ج
  - 34.000ج
  - 90000ج
  - 75000ج
  - 34000ج
  - 34000ج
  - 35000ج
  - 18000ج
  - 30000ج
  - 13000ج

المبحث الثالث

المكاسب المستفادة من التدريب بالمركز

تقوم إدارة التدريب بالولاية العاملين في الخدمة العامة والذين أمضو سنين في الخدمة المستديمة والتدريب هو تطوير الأداء وصقل المهارات ، ورفع كفاءة الفرد أو الأفراد لشحن وتطوير العمل في المنشأة .

يتم تدريب العاملين في الولاية كل في مجال تخصصه ، الزراعي في المجال الزراعي ، والمهندس في المجال الهندسي .... الخ .

ينقسم التدريب إلي قسمين:

تدريب قصير المدي ، وهو من يوم حتي سته أشهر وتدريب طويل المدي وهو من ستة أشهر إلي سنين .

ونجد أن هنالك عاملين أمضو أكثر من عشرة سنوات في الخدمة المستديمة وبالرغم من ذلك وحسب التطور التكنولوجي والتقني يجب عليه التدرب من أجل أن يتدرب علي الأجهزة والآلات والماكينات الحديثة حتي يتمكن من التعامل معها.

ويوجد بالمركز معمل للحاسوب (Lap) به عدد من أجهزة الحاسوب يتدرب عليها العاملين في مجال المحاسبة أو الأداء الاداري أو أي من الأعمال التي ترتبط بالحاسب .

تقوم إدارة التدريب بالولاية بتدريب العاملين في الخدمة العامة وعلي شرط أن يكون أمضو سنتين في الخدمة المستديمة والتي أوكلت إليهم لشغلها ويقوم المركز بتدريبهم في الأعمال التي يقومون بأدائهما في المؤسسة .

والتدريب هو تطوير للأداء وصقل المهارات والخبرة الكافية لأداء الأعمال بدرجة عالية وكذلك رفع كفاءة الفرد أو الأفراد لتحسين وتطوير العمل في المنشأة .

ويقوم المركز بتنمية الوحدات والإدارات وتقويتهم ويقوم بتدريب العالمين من أجل تطوير المؤسسة وليس من أجل الأفراد ونجد أن الهدف الاساسي هو تطوير المؤسسات والوحدات الحكومية وليس الأفراد أو العاملين ويمكن أن نقول ان المركز أنشأه من أجل ان يقوم بتدريب جميع العاملين بالوحدات الحكومية بالولاية بمختلف درجاتهم وتخصصاتهم كلاً في مجاله وحسب خبرته ومهاراته في أداء أعماله.

وكذلك يمكن للمركز أن يدرب أفراد أو عاملين حتي لوكان خارج السودان ويكون ذلك في دورات تدريبية في أوقات محددة وحسب خبرة العامل وما هو الذي ينقصه من الخبرة والمهارة وأيضا أنشأت وحدات تدريبية بالوحدات الحكومية تتطلع بكل مهام التدريب تحت الإشراف المباشر لهذه الإدارة ويجب أن يكون الذي يقوم بالتدريب ذو كفاءة عالية من الخبرة والمعرفة .

وأيضا يركز المركز علي تنمية القدرات والمهارات لتدريب وبالمركز قاعات بمساحات واسعة مريحة للمتدربين.

كما يوجد عدد من ضباط التدريب موزعين علي الوحدات الحكومية أما رئاسة الإدارة فيعمل بها خمسة ضباط بالاضافة إلي سبع من الكوادر المساعد ذات خبره وكفاء عالية.

ويتميز المركز بتوفير المدربين في جيمع المجالات والتخصصات بحيث يتم تدريب العاملين كلاً في مجاله مثلاً المدير يدرب في المجال الإداري وصقل الأعمال الادارية والمحاسبية يدرب في مجال المحاسبة والهندس يدرب في المجال الهندسي وكذلك الزراعي يدرب في المجال الزراعي .... الخ

نجد أن هنالك تطورات جديدة في مجال العولمة والتكنولوجيه وظهرت أجهزة والآلات حديثه في مجال الأعمال تختلف كثيراً عن ما كان معمول به قديماً ويجب تدريب العاملين علي حسب التطور وعلي التعامل مع الأجهزة والآلات الحديثة وتدريبهم علي تشغيلها والتعامل معه ويجب أن يكون التدريب مستمر علي حسب التطور التكنولوجي الحديثه أول بأول ونجده أيضاً يساعد العاملين علي فهم طبيعة عملهم وتنمية قدراتهم وأعانتهم علي تولي مهام أعلي أو مختلفة ، كذلك المساهمة في تأهيل وإعداد أفراد المجتمع ومنظمات المجتمع المدني .

تدريب وتأهيل المدربين وضباط التدريب بالوحدات والمركز أعداد وتنفيذ خطة التدريب السنوية .

وبعد إجراء الدورات التدريبية يجب دراسة الحاجات التدريبية ووضع الأولويات وإعداد مشروع الخطة السنوية للتدريب وتقويمها للمديرالعام لرفعه للجهات المختصة لإجازتها واذا كانت قد حققت المكاسب والفوائد المطلوب حسب ما خططه للمسافات لها مكاسب وفوائد تعود علي مركز التدريب من جميع النواحي.

ينقسم التدريب إلي قسمين :

- تدريب قصير المدي وهو من يوم حتي سته أشهر ويكون المتدرب هنا ذو كفاءة وخبره عالية في مجال عمله ولكنه ينقصه القليل من الخبره والمعرفة وله دراية بالعمل الذي يقوم به.
- تدريب طويل المدي وهو 6 أشهر إلي سنتين ويكون المتدرب هنا ينقصه الخبرة الكافية في أداء الأعمال ويحتاج إلي تدريب لمدة طويلة وقد يكون ليس له خبره كافية في العمل المؤكل إليه لادائه.

- وأخيراً تكمن أهمية المكاسب المستفادة من التدريب اذا كان مثلاً هنالك مرض منتشر وليس لدي الطبيب الخبرة والمهارة الكافية للقضاء علي هذا المرض فيقوم المركز بتدريب الأطباء تدريب جيد وأكسابهم الخبرات عن هذا المرض وبالعودة إلي مجال عملهم اختفي المرض المنتشر ولم يبقي له أثر تحقق هذه العملية سمعة طيبة للمركز وتكسبه أهمية تمكنه من استقبال عدد أكبر من الأطباء.

وكذلك في كل التخصصات أو الوحدات الحكومية أو موظف في مجال ما فاذا كان هنالك إهمال أو قصور في أداء الأعمال وخبره غير كافية قبل التدريب فاذا زالت تلك القصور بعد التدريب تحقق أيضا للمركز مكاسب وسمعة جيده خاصة عند رؤساء الاقسام أوالمتدربين أو المسئول عن المركز.

ويمكن أن نقول اذا كان العامل ليس لديه الخبرة الكافية في أداء عمله هذا يجعله في حالة زهج وقلق والسأم من العمل ويكون متعصب في أداء الأعمال التي أوكلت إليه في أداءها ويكون متوتر وعصبي جداً فاذا كان العامل هذا يسعي إلي دورة تدريبية للمركز وبعد تدريبه في مجاله والحاقه بالمهارات والخبرات وأصبح ذو كفاءة وخبرة عالية فعندما يعود لاداء عمله وأصبح يؤدي ويجد نفسه قد فهم أي شي في عمله واصبح يؤدي عمله بروح معنوية عالية وسرور فان هذا يعتبر من أهم المكاسب بالنسبة للمركز وذلك عندما يراه مرؤسية بهذه الخبرة والمهارات العالية فعندما يعرف أن الفضل يرجع للمركز.

وفي الختام يمكن أن نقول أن المكاسب المستفادة بالنسبة للمركز هي عندما يأتي المتدرب في أي تخصص أو العاملين كلاً في مجال عمله وقد حضر للمركز وليس لديه خبره ومهارة في مجال عمله وعندما يتم تدريبه وإعطاءه الخبرة والمهارات الكافية وتصبح له القدره الكافية لادارة العمل الذي يؤكل إليه فهذه من أهم المكاسب المستفادة للمركز.

الفصل الثالث

المبحث الأول : تحليل البيانات

المبحث الثاني : النتائج

المبحث الثالث : التوصيات

الفصل الثالث

المحبث الأول : تحليل البيانات

من ضمن الفوائد التي يكتسبها العامل من التدريب مساعدة الأفراد العاملين في إتخاذ القرار بصورة أفضل واتباع الطرق العلمية لحل المشاكل ، وايضاً تنمية الدافع للإنجاز والشعور بالمسئولية لدي العاملين بالمنظمة وأيضاً المساعدة في تحقيق التنمية لدي العاملين بالمنظمة وايضاً المساعدة في تحقيق التنمية الذاتية والثقة بالنفس لدي الأفراد ، إمدادات الافراد بالمعلومات لتدعيم وزيادة المعلومات من أجل تحقيق هذه المكاسب المتعلقة بالمهارات ومعلومات وخبرات حديثة للفرد العامل ، وضعت إدارة التدريب خطة تتكون من الاتي :

- تأهيل القطاع المزدوج من الدرجة الرابعة عشر إلي الدرجة الأولي.
- تأهيل القطاع من الدرجة الرابعة عشر الي الدرجة الثانية .
- تأهيل القطاع من الدرجة الثانية عشر إلي الدرجة السابعة .
- تأهيل القطاع من الدرجة التاسعة إلي الي الدرجة السابعة .
- تأهيل القطاع من الدرجة الثامنة إلي الخامسة .
- والتدريب التأهيلي للخريجين المستوعبين
- حصر الكوادر المدربة وغير المدربة وحصر البعثات القائمة.

ومن خلال هذه الخطة تحققت الأهداف التالية :

- بناء القدرات وتنمية المهارات وأكتساب المعارف والخبرات.
- بناء العاملين والاستفادة من الخريجين المستوعبين.
- تحديث السجل التدريبي .
- مواصلة تمويل البعثات القائمة .

ومن ضمن الانشطة التي تم القيام بها دورة اساسيات الحاسوب وهي دورة تدريبية للقطاع من الدرجة الثالثة – الاولي بواقع الدفعة (16) دارس دورات تدريبية للقطاع من الدرجة السادسة عشر للدرجة الرابعة بواقع (16) دارس (70) دورات تدريبية للقطاع من الدرجة الرابعة عشر لدرجة التاسعة بواقع(16) دارس عدد (3) دورات حاسوب متقدمة في البرامج التطبيقية والانترنت بواقع (16) دارس للقطاع من (14) إلي (17) عدد 6 دورة تدريبية اساسية في مجال اللوائح والقوانين المنظمة للعمل بواقع (30) دارس.

يكتسب الفرد العامل مهارات ومعلومات تجديديه يكتسب الفرد العامل نماط واتجاهات سلوكية جديدة لصالح العمل وتنمية وصقل المهارات والقدرات الموجودة لدي الفرد العامل. نتكسبه الثقة بالنفس وتجعله مؤهلا.

المبحث الثاني

النتائج

من خلال تحليل البيانات والبحث ومطابقة القواعد والقوانين واللوائح التي تنظم عمل التدريب مع الإجراءات والمعاملات التي تقوم بها إدرة التدريب وتنمية الموارد البشرية بولاية نهر النيل اتضح لنا ما يلي :

- الخروج من روتين العمل اليدوي والدخول في العمل بالحاسب الآلي مواكبة للتقنية.
- أكتساب المهارات والخبرات العالية في جميع المجالات التدريبية .
- ضمان حفظ المعلومات بالطريقة السليمة.
- القدرة علي الحصول علي أكبر كمية من المعلومات بسهولة .
- سرعة وسهولة ومرونة تبادل المعلومات بين إدارة التدريب والوحدات التابعة لها.
- تأهيل القطاعات بدرجة عالية .
- أكتساب المهارات والخبرات في مجال اللوائح والقوانين المنظمة للعمل.
- التطور في أداء العمل وذلك بإدخال الحاسب الآلي وشبكات الاتصالات الحديثة.
- قلة تكلفة الدورات التدريبية لما تصرفه في عمليات الملصقات والسمنارات وشراء مستلزمات الدورة من أوراق وحبر.
- تطور وتقدم أداء العمل بعد تدريب العاملين في جميع المؤسسات العملية والخدمية.
- تأهيل الكادر البشري حسب الوظيفة التي يعمل بها .
- السرعة في أداء الأعمال المطلوبة.

المبحث الثالث

التوصيات

كما أشرنا إلي نتائج البحث فانه لابد من وضع توصيات ومقترحا يتم تنفيذها حالياً أو مستقبلاً لكي تساعد في مرونة التدريب ومن التوصيات :

- توفير مكاتب وأثاثات حديثة لإدارة التدريب .
- توفير وسائل نقل .
- إنشاء مكتبة علمية وثقافية متعددة الأغراض .
- إنشاء مركز للتدريب المهني ليوفر التدريب المهني الاساسي لفاقد المراحل التعليمية لينفذ سوق العمل في القطاعين العام والخاص.
- لابد من مجارات الدول المتقدمة في تطوير طرق تكلفة البعثات الخارجية.
- العمل علي حسن أختيار طالب الوظيفة للتعين في الخدمة حيث أن سوء الأختيار يكون سبباً أولياً في ضعف أداء وإنتاجية العامل، كما أنه يتسبب في زيادة تكاليف التدريب لتعويض النقص في مستوي الأداء المطلوب .
- ضرورة مراعاة أن يكون بقدر حاجة العمل حسب طبيعته حتي لا يكون سبباً في إغراء المتدربين للتسر كما هو حاصل اليوم.
- العمل علي تأهيل مدربين بالولاية لتفادي التكلفة العالية في استجلاب المحاضرين من المركز الخرطوم .
- ضرورة تركيز المركز علي تنمية وتدريب الخريجين.

الخاتمة

لقد قمنا خلال هذه الدراسة المتواضعة ورغم مواجهة الصعوبات من خروج هذا البحث بالصورة المطلوبة والحصول علي المعلومة من مصدرها ومن خلال المتابعة والملاحظة بكافة الطرق من مقابلات شخصية ومشاهدات وملاحظات مباشرة واستفسارات والتي من أجلها عانت إدارة التدريب كثيرا.

وللصول لبيئة أفضل وعملاً متكامل تساهم في جميع المدخلات والمعطيات بإعطاء مخرجات ونتائج محققة للإهداف ومن وجهي نظري وفرضيات البحث لابد من تأهيل الكادر العامل وتدريبهم وتنمية قدراتهم مساهمين بذلك في دفع عجلة التنمية ، كما لا يفوتنا أن نناشد ونذكر الدور الحكومة والمؤسسات والقطاع الخاص بأن الدورات التدريبية والتدريب والتأهيل يعتبر من مقومات سير المؤسسة والقفز بها نحو تحقيق مطامعها التي من أجلها اسست المنشأة أو الشركة أو القطاع .

وفي ختام هذا البحث اشير إلي الإنتباه والتأكد وتزليل عقبات العمل وذلك بالمتابعة والاشراف والنزول إلي بيئة العمل من قبل رؤساء الاقسام والاداريين بالمنشأة وذلك للملاحظة ومعالجة المشاكل التي تتعلق بعدم المقدرة علي إنجاز المهام من قبل العمال وذلك بدفعهم إلي الصواب وتدريبهم وإكسابهم الخبرات مساهمين في ذلك بخلق كادر يستوعب ويعمل وفق المعطيات التي أوكلت إليه.

المراجع والمصادر

- أ.د اسامة نصرالدين – الموسوعة التدريبيه – ص ١٨
- بادي كشواي – ادارة الموارد البشرية – ص ١١٧
- www.kenanaoline.com تدريب العاملين علي اساس الادارة الحديثة احمد الكردي
- د. صلاح عبدالباقي – ادارة الموارد البشرية – ص ٢٢١
- أ.د. عمر وصفي عقيلي – ادارة القوي العاملة – ص ٢٢١
- د. عبدالحميد عبدالفتاح المغربي – الاتجاهات الحديثة في دراسة وممارسات ادارة الموارد البشرية – ص ٢٠٥
- محمد محمد ابراهيم – ادراة الموارد البشرية ص ٦٣٠
- مصطفي نجيب شاويش – ادارة الافراد – ص ٢٣٨
- مصطفي نجيب – ادارة الافراد – ٢٣٦
- www.kenanaoline.com تدريب العاملين علي الاسس الحديثة
- www.kenanaoline.com تنيمة مهارات التدريب ٢٠١١/٤/٢٣م – تدريب العاملين علي اسس الادارة الحديثة – أ. عبدالرحمن نيسوري.

الملاحق

بسم الله الرحمن الرحيم

خطة إدارة التدريب للعام ٢٠١٠م

الرقم	اسم المشروع (مختصر)	الأهداف	المؤشرات	الأنشطة	المدى الزمني	الميزانية
١	تأهيل القطاع من الدرجة الرابعة عشر إلى الدرجة الأولى.	بناء القدرات وتنمية المهارات واكتساب المعارف والخبرات	محو الأمية التقنية	١- أساسيات الحاسوب. (٢) دورة تدريبية للقطاع من الدرجة الثالثة للدرجة الاولى بواقع الدفعة (١٦) دارس. (٣) دورات تدريبية للقطاع من الدرجة الثالثة للدرجة الرابعة	كل الأرباع	٤٠٠٠ج ٦٠٠٠ج

٣	وتأهيل القطاع من الدرجة الرابعة عشر للدرجة الثامنة	بناء وتنمية القدرات	دورات في القوانين واللوائح المنظمة للعمل.	عدد (٦) دورات تدريبية أساسية في مجال اللوائح والبرامج التطبيقية والانترنت بواقع الدورة (١٦) دارس.	كل الأرباع	١٨,٠٠٠
				بواقع (١٦) دارس. (٧) دورات تدريبية للقطاع من الدرجة الرابعة عشر للدرجة التاسعة بواقع كل دورة (١٦) دارس. ٢- عدد (٣) دورات		١٤,٠٠٠ج ٩٠٠٠ج

٣	تأهيل القطاع من الدرجة الثانية عشر حتى السابعة	بناء قدرات العاملين	التدريب والتأهيل في المجالات الإدارية والفنية.	والقوانين المنظمة للعمل بواقع الدورة (٣٠) دارس. عدد (٣) دورات تدريبية:- ١- دورة واحدة في الإشراف الادارى لعدد (٣٠) دارس. ٢- دورة في مجال كتابة التقارير والسكرتارية لعدد (٢٥) دارس. ٣- عدد واحد دورة	كل الأرباع	٧٧٠٠٠ج

					تدريبية في مجال التخطيط الإستراتيجي لعدد (٣٠) دارس. ٤- دورة تدريبية في مجال المراسم والعلاقات العامة. (٢٠) ٥- عدد (٢) دورة في مجال تشغيل وبرمجة الشبكات بواقع كل دورة (٢٥) دارس. ٦- تدريب قصير عدد (٢٠) دارس في مجال الأرشفة الإلكترونية.	

٤	تأهيل القطاع من الدرجة التاسعة وحتى الدرجة السابعة	بناء قدرات العاملين	تأهيل مفتشي العمل	عدد (٣) دورات للعاملين بإدارة العمل كالآتى :- ١- دورة في علاقات العمل الفردية. لعدد ١٥ ٢- قانون القوى العاملة والاستخدام. لعدد ١٥ ٣- قانون التعويض عن إصابات العمل. لعدد ١٥		١٨٠٠٠ج
٥	تأهيل القطاع من الدرجة الثامنة للدرجة الخامسة	بناء وتنمية القدرات	مواكبة التطور الادارى والمحاسبي والمالي والمراجعة ودراسات	١- (١٢) دورة في مجال الإدارة والمحاسبة والمالية		٤٨,٤٠٠ج

			الجدوى وتقييم المشروعات واكتساب المهارات والمعارف والخبرات في المجالات الفنية.	والمراجعة وتقييم المشروعات بواقع الدورة(٣٠) دارس. ٢- تدريب قصير في مجال الهندسة المدنية والمعمار والمساحة لعدد (٢٠) دارس. ٣- تدريب قصير بالمعاهد ومؤسسات التدريب لعدد (١٥)دارس في مجالات أمراض النيات وزراعة الأنسجة		٢٠,٠٠٠ج ١٥,٠٠٠ج

						والإستراتيجية الزراعية.	
						٤- تدريب قصير لعدد (٥) دارس في مجالات تقنيات الطاقة الشمسية والدوائر المنطقية والتحكم الصناعي ونظم المساحة.	٥,٠٠٠ج
						٥- تشغيل وصيانة الشبكات الالكترونية لعدد (١٠) دارس.	١٠,٠٠٠ج

٦	تأهيل القطاع من الدرجة الرابعة للدرجة الأولى.	تنمية القدرات.	إدارة عليا.	عدد (٤) دورات تدريبية في مجال الإدارة العليا لعدد (٢٥) دارس لكل دورة.	طول العام	٢٤,٠٠٠ ج.

٧	تأهيل ورفع قدرات معلمي ومعلمات مرحلة الأساس والثانوي.	تجويد طرق تدريس المناهج والتأهيل الاكاديمي العالي.	تأهيل معلمي ومعلمات مرحلتي الأساس والثانوي.	١- عدد (١) دورات تدريبية لعدد (٢٠٠) معلم أساس كالاتى :- ١- (٢) دورة تدريبية لعدد (٢٠٠) معلم اساس على الحلقة الأولى. ٢- (٢) دورة تدريبية لعدد (٢٠٠) معلم أساس تجويد الدراسات الإسلامية. ٣- دورة تدريبية لعدد (١٥٠) موجه لمرحلة الأساس. ٤- دورة تدريبية لعدد	طول العام	٩٠٠٠٠ج

			(٥٠) معلم لغة إنجليزية		٧٥٠٠٠ج
			٢-عدد (٥) دورات تدريبية لعدد (٢٥٠) معلم ثانوي:-	طوال العام	
			١- دورة تدريبية لمعلمي مادة الفيزياء لعدد (٥٠) دارس.		
			٢- دورة تدريبية لمعلمي مادة الإحياء لعدد (٥٠) دارس.	طوال العام	
			٣- دورة تدريبية لمعلمي الرياضيات لعدد (٥٠) دارس.		
			٤- دورة تدريبية	طوال العام	

٨	تأهيل ورفع كفاءة العاملين في مجال الحقل الصحي.	تأهيل كوادر المهن الصحية	زيادة الوعي والتثقيف الصحي.	١- (٦) دورات تدريبية في المجالات الصحية بواقع كل	طوال العام	٢٤٠٠٠ج
				لمعلمي مادة اللغة الانجليزية لعدد (٥٠) دارس. ٥- دورة تدريبية لعدد (٥٠) موجة ثانوي ٣- (٢)ماجستير في مجالات مختلفة.	طوال العام	

				دورة (٣٠) دارس		
				٢- عدد (٤٠) دبلوم في مجالات مختلفة		٤٠٠٠٠ج
				٣- عدد (٤٠) دبلوم مساعدين طبيين.		٨٠٠٠٠ج
				٤- تدريب خارجي لعدد (٥) مجالات مختلفة.		٣٥٠٠٠ج
				٥- (١٠) طبيب في تخصصات مختلفة.		١٠٠٠٠٠ج
٩	التأهيل الروحي.	تأهيل الأئمة والدعاة والداعيات	نشر الفضيلة في المجتمع	١- عدد (٦) دورات في مجالات الدعوة والخطابة كل دورة		٢٤٠٠٠ج

			(٦٠) دارس. ٢- تدريب خارجي. لعدد (٥) دارسين في مجال الدعوة.		٢٥٠٠٠ج
	تخفيف حدة الفقر	تدريب عملي في مجالات الصناعات اليدوية والتصنيع الغذائي.	عدد (٦) دورات دورات تدريبية بواقع الدورة (٣٠) دارس.	طوال العام	١٨٠٠٠ج
المجتمع	تفعيل دور منظمات المجتمع المدني	تنمية قدرات إفراد منظمات المجتمع	عدد (٦) دورات تدريبية في مجالات	طوال العام	٣٠٠٠٠ج