



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشيخ عبد الله البدري

كلية التكنولوجيا

قسم التقنية الاجتماعية

بحث تكميلي لنيل درجة الدبلوم التقني

بحث بعنوان/

أثر التدريب على تحسين أداء موظفي

الخدمة العامة

إعداد الطلاب/

- 1- هبه بدر الدين عبد الله
- 2- موسى الحسن موسى
- 3- إيمان عثمان حسين
- 4- ماجدة الطيب رحمة الله
- 5- رانية عبد الوهاب خراش

إشرافه الأستاذ/

إسماعيل محمد عبد الجليل

يونيو 2013م

٤٤٤

الآية

قال تعالى : (لا يكلف الله نفساً الا وسعها لها ما اكتسبت وعليها ما اكتسبت ربنا
لاتؤاخذنا ان نسينا او اخطأنا ربنا ولا تحمل علينا اصراً كما حملته علي الذين من قبلنا
ربنا ولا تحملنا ما لا طاقة لنا به واعف عنا وارحمنا انت مولانا فانصرنا علي القوم
الكافرين .)

صدق الله العظيم

الشكر والعرفان

(ربي أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلي والدي وإن أعمل
صالحاً ترضاه)

الشكر من قبل ومن بعد أولاً واخيراً لمن لا يحصى ثناء عليه كما اثنى علي
نفسه الله مالك الملك ذو الجلال والاكرام .

ثم شكري وامتناني لجامعة الشيخ عبد الله البدري التقنية الشامخة اساتذة
وعاملين ، فقد ظلت تعطي بسخاء كالام الرؤوم ففيها وجدنا معاني الاخاء وعرفنا معاني
الولاء والانتماء .

والشكر والعرفان والتقدير للذين كانوا نعم السند في انجاز هذا البحث ومع
خالص الشكر والتقدير لمن لانستطيع ان نوفيه قدره كاملاً الاستاذ: اسماعيل محمد عبد
الجليل الذي كان عوناً كبيراً لنا وكان له النصيب الاكبر في انجاز هذا البحث وخروجه
بهذه الصورة الكريمة .

كما اجزل كلمات الشكر والتقدير للذين وقفوا معي في اخراج هذا البحث
علي صورته المتواضعة .

ودمتم زخراً ،،،،،

الاهـداء

إلي روح عطر الحنان وصدر الأمان وردتي الغالية في هذا الزمان ، الي صاحبة
القلب الطاهر وطريقي الي الجنة

(امي الغالية)

الي من عرك الحياة وسهر الليالي من أجل راحتنا الي الايادي البيضاء التي اعطت بلا
حدود وها أنا اضع ثمرة جهدي بين يديك

(ابلي الغالي)

الي من عشت معهم احلي اللحظات ...الي من علموني الحياة صبر وكفاح ...
الي من عرفت منهم العطاء بدون مقابل

(اخواني واخواتي)

الي الذين يحترقون ليضيئوا لنا الطريق

(الأساتذة الأجلاء)

الي من مررنا سوياً ونحن نشق الطريق معاً نحو النجاح والابداع ... الي من
تكاثفنا يداً بيد ونحن نقطف زهرة علمنا

(زملائنا وزميلاتنا)

المقدمة

تتناول مشكلة البحث اهداف البحث واهمية البحث ومنهجية البحث ومجتمع الدراسة والفروض وادوات جمع البيانات .

مشكلة البحث:

تعتمد كثير من المؤسسات العامة علي الموظفين ذوي الخبرات الطويلة المكتسبة عن طريق الممارسة في المجال المعني ولا تعطي اهتماماً كثيراً لتدريب موظفين جدد في المجالات المختلفة ، فالاهتمامات بالتدريب للموظفين يؤدي الي فشل المؤسسة في تحقيق اهدافها وخططها لزيادة انتاجيتها لاعتمادها علي موظفين غير مؤهلين لاداء الخدمة .

اهداف البحث:

- ١/ تحقيق القناعة المطلوبة او تغيير القناعة الموجودة
- ٢/ اكتساب المعارف المطلوبة
- ٣/ اجادة المهارات المطلوبة او القدرة علي الاداء
- ٤/ التزويد بالمعلومات والخبرات التي تؤدي الي تحسين الاداء للعمل في المؤسسة
- ٥/ قياس مدي فعالية التدريب لرفع كفاءة العاملين في المحلية

اهمية البحث:

تنتج اهمية البحث من اهمية التدريب الجيد للعاملين في المشروعات والمؤسسات مما يقلل من معدل دورات العمل ، وقد اصبح التدريب وسيلة فعالة لتحقيق الحوادث وتقليل الاشراف والضياع وزيادة الانتاج وتحسين الجودة ويكتسب التدريب والتطوير اهمية بالغة في الادارة المعاصرة واستجابة متغيرات هما بيئة المنظمة الداخلية والخارجية ، كما ان التطوير

المبحث الثاني:	الهيكل التنظيمي
المبحث الثالث:	التدريب في محلية بربر
الفصل الرابع:	الدراسة الميدانية
المبحث الاول:	اجراء الدراسة الميدانية
المبحث الثاني:	تحليل البيانات والاستبيان
المبحث الثالث:	الخاتمة وخلاصة النتائج والتوصيات

الفصل الاول

المبحث الاول: مفهوم التدريب واهدافه

المبحث الثاني: انواع التدريب

المبحث الثالث: طرق وأساليب التدريب

المبحث الأول: مفهوم التدريب واهدافه

مفهوم التدريب:

تعتبر وظيفة التدريب إحدى الوظائف العامة لإدارة الأفراد ، ولاتختلف أهمية التدريب وضرورته بالنسبة للمنشآت الكبيرة أو الصغيرة ، ولكن هذه المنشآت مختلفة الحجم عادة ماتتخذ أساليب متباينة لانجاز متطلباتها من التدريب .

وتستطيع المنشآت الكبيرة أن توفر بامكاناتها الذاتية أجهزة داخلية للتدريب .

نجد أن المنشآت المتوسطة والصغيرة تعتمد في تدريب العاملين بها علي مراكز ومؤسسات التدريب المتخصصة خارج المنشأة^١ ، وهو كذلك الجهد المنظم والمخطط له لاحداث تغيير من خلال تزويد الافراد المتدربين بمعارف معينة ومهارات وقدرات السلوك والاتجاهات بشكل ايجابي يقضي الي مصلحة المنظمة والفرد في آن واحد .

ويعد التدريب من أهم محاور تطوير العمل اذ أنه كفيل بتزويد العاملين بالمهارات اللازمة لتحسين أداء أعمالهم والرقى بالمستوي العام للجهات التي يعملون فيها ، وقد انطلقت النداءات بصورة تكليف تدريب العاملين علي أسس الادارة وعلي المهارات المتخصصة الاخرى التي تتعين معارفها ، وأن هنالك برامج تدريبية تنفذها بعض الجهات وتتفاوت جودتها ، الا أن العمل الجماعي المنظم يكون بلا شك أجدي وأنفع وأدوم وأجدي بتحقيق الهدف ، ولتعميم الفائدة من الصالح من هذه التجارب فانه يتعين ايجاد عمل جماعي بتدريب العاملين من الجهات العامة .

^١ مصطفى نجيب شويش - ادارة الافراد - دار الشروق للنشر والتوزيع - ص ٢٣٢-٢٣٦

والتدريب من حيث الأصل يعد تدخلاً إدارياً لتحقيق أهداف تصبوا إليها الجهة العامة ، لذا كان لزاماً أن ينطبق من المبادئ الأساسية للعملية الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ومتابعة ، وأن التدريب يتنوع من حيث المجال ومن حيث الهدف ، فهناك تدريب فني وتدريب إداري وتدريب عسكري الي غير ذلك من الأنواع وكل هذه الأنواع تنقسم بدورها الي تقسيمات خاصة^١.

يعرف التدريب هو عملية تعديل ايجابي يتناول سلوك الفرد من الناحية المهنية وكذلك لاكتساب المعارف والخبرات التي يحتاج إليها الانسان وتحصيل المعلومات والمهارات بغرض معين ومحدد يهدف التدريب احداث تغيير في سلوك الافراد المتدربين ومن خلال التعاريف السابقة نقول:-

- للتدريب جهود مخططة من قبل المنظمة وبالتالي فهو يحتاج الي عملية تحليل وتشغيل ومراعاة مختلفة للبدائل واتخاذ القرارات وغيرها من العمليات التخطيطية المعروفة .
 - التدريب يشتمل علي عمليات نظم المعارف والمهارات المتعلقة بوظائف معينة ويجب أن تحدد بوضوح تلك المعارف والمهارات المرتبطة بصورة مباشرة بالوظيفة التي تم التدريب من أجل حتي لا يصبح مجرد نشاط شكلي لا يحقق أهدافه .
 - التدريب يهدف إلي تنمية أداء العاملين وتحقيق أهداف المنظمة المحددة والمعروفة ومن ثم يتم تحديد ونوع نمط النشاط التدريبي الذي يمكن من تحقيق الاداء المنشود^٢
- مفهوم التدريب والتنمية:**

هو جهد تنظيمي مخطط يهدف لتسهيل اكتساب العاملين المهارات المرتبطة بالعمل والحصول علي المعارف التي تساعد علي تحسين الأداء وأهداف المنظمة .

^١ www.kena.online.com تدريب العاملين علي الامس الحديثة

^٢ نفس المرجع السابق

فالتدريب والتنمية هو تجهيز الفرد للعمل المثمر والاحتفاظ به علي مستوي الخدمة المطلوبة ، فهو نوع من التوجيه صادر من انسان وموجه إلي انسان آخر .

ومما سبق يتلخص الآتي :-

إن التدريب والتنمية عملية مستمرة خلال حياة الفرد وفقاً لاحتياجاته كفرد وكعضو في المجتمع ، وهو يسعى إلي إحداث تغييرات في أنماط السلوك من خلال تعريفه لأساليب ووسائل تدريبية متطورة .

إن التدريب والتنمية وسيلة هامة للفرد فهو يهدف الي اعطاء الفرصة الكاملة للأفراد لتأدية العمل المطلوب منهم بكفاءة عالية ومن ثم فهو وسيلة لتنمية قدرات الفرد التي تقوده في الحصول علي أكبر نفع لشخصه ولمنظمته ولمجتمعه المحيط به .

إن الكفاءة في العملية التدريبية ترتبط بمجموعة من العناصر التدريبية المهمة والتي منها : المدرب - المتدرب - مكان التدريب والتنمية - ووقته - محتوى التدريب والتنمية - ووسائل التدريب والتنمية والتعليم والتطوير المختلفة - أهمية التدريب

كي تحقق الادارة أهدافها تعتمد علي مصدرين أساسيين هما :-

أ/ الموارد المادية

ب/ الموارد البشرية

وتقوم الادارة بتدريب أفرادها وتنميتهم باستمرار ليتم تزويدهم بالمعلومات والمهارات والاتجاهات اللازمة التي تجعلهم قادرين علي أداء وظائفهم الحالية والمستقبلية بكفاءة وفعالية .^١ وتتمثل أهمية التدريب والتنمية بما يحققه من فوائد تعود علي كل من :-

^١ منصور فهمي - دار النشر والتوزيع - الاسكندرية - ص ٩٦-٩٨

- الافراد ، حيث يؤدي التدريب والتنمية بما يحققه من فوائد إلي تحسين قدراتهم علي حل المشكلات المختلفة .

- الجماعات الصغيرة ، يؤدي التدريب والتنمية إلي تقوية الاواصر بين الجماعات الصغيرة ويعمل علي فتح قنوات الاتصال بينهم .

- التنظيمات الادارية : حيث يؤدي التدريب والتنمية الي رفع كفاءة التنظيم وفاعليته.

- المجتمع: العمل علي تحسين الانتاجية في المجتمع وكذلك نمو الدخل القومي ، وإيماناً بأهمية التدريب والتنمية فقد ازداد إهتمام المنظمات المختلفة بهذا النشاط حيث تنوعت البرامج التدريبية التي تقدمها وعلي مختلف المستويات ، كما ان انتشار المعاهد والمدارس التي تقوم بتقديم البرامج التدريبية المختلفة وعقدها لرفع وتطوير كفاءة القوة البشرية وزيادة فاعليتها ما هو إلا تعبير عن أهمية التدريب والتنمية في حياة الافراد والمنظمات ، مفهوم تقييم التدريب هو عملية هادفة لقياس فاعلية الخطة التدريبية وكفاءتها ومقدار تحقيقها الاهداف المطلوبة وابرار نواحي الضعف والقوة فيها ، كما يعرف ايضاً بالاجراءات التي تقاس بها كفاية البرامج التدريبية ومدى نجاحها في تحقيق أهدافها المرسومة ، كما تقاس بها كفاية المتدربين ومدى التغير الذي نجح التدريب والتنمية في احداثه فيهم وكذلك تقاس بها كفاية المتدربين الذين قاموا بتنفيذ العمل التدريبي .

أما أهمية تقييم التدريب والتنمية يعد التقييم أمراً ضرورياً حيث يتم به تقييم كفاءة البرامج التدريبية وفاعليتها ويقوم بتحقيق الاهداف علي نحو اكثر فاعلية يؤدي الي ادخارات مستقبلية كبيرة في الوقت والتكاليف ، كما يقوم التقييم بتحديد الاستراتيجيات الجديدة وصياغتها باستمرار والتي تؤدي إلي تطوير المصادر البشرية^١.

أهداف التدريب :

إن الأهداف العامة لأي برنامج تدريبي يجب أن تكون كالآتي :-

١/ رفع الكفاءة الانتاجية وله في ذلك وسائل متعددة منها زيادة الانتاج - تخفيض التكاليف - زيادة الدخل عن طريق زيادة كفاءة أداء الافراد - زيادة الدخل عن طريق الاستفادة من الموارد المتاحة في الآلات والمواد .

٢/ يعمل علي تقوية العلاقات الانسانية بين العاملين ويطور اتجاهاتهم وذلك عن طريق :- امدادهم أولاً بكل المعلومات التي تتعلق باهداف المشروع وسياساته ومراحل تنفيذ الأعمال .

- تسهيل وسائل الاتصال سواء كان من أعلي إلي أسفل أو من أسفل إلي أعلي بطريقة علي اهداف وسياسات واعمال المشروع^١.

يهدف التدريب عموماً إلي النهوض بالعنصر البشري العامل في جميع القطاعات وعلى كافة المستويات واعداده الاعداد الملائم للقيام بدوره واداء مهامه بكفاءة عالية تختلف الاهداف باختلاف البرامج التدريبية وكل اهداف عامة اساسية منها :-

- ايجاد صنف ثاني مؤهل يمكن الاعتماد عليه من تعويض السلطة وتحقيق لامركزية الاداء وفي محل القيادة التي تتقاعد او تستغل لمواقع اخري

- الاسهام في اعادة الوازن النوعي والعدي لهيكل العمالة ، فاذا حدث فائض في العمالة في تخصيص او قطاع معين يمكن من خلال التدريب التحويلي تأهيلهم او تخصصات اخري حيث يسد العجز فيها وعلى المتدربين بالمستجدات التربوية وتفهم التوجيهات الحديثة والاسس التي قامت عليها

^١ مرجع سبق ذكره - ص ٩٦-٩٨

- الاستفادة من خبرات ومعارف ومهارات المصادر البشرية في تطوير المنظمة لتنمية الوعي لدى المتدربين بالحاجة التي تقبل التغيير والاستقرار له لتنمية الجهد لوضع التغييرات والاسهام في عملية التطوير والتجديد^١.

وتكمن الاهمية الاساسية لتقييم البرامج التدريبية في انها تحدد محاسن البرامج التعليمية والتدريبية وقصورها حتي يمكن الاحتفاظ بالمزايا الحسنة والتخلي قدر الامكان عن المزايا الغير حسنة في هذه البرامج .

أهداف تقييم التدريب والتنمية

ان عملية التقييم ترمي الي تحقيق الاهداف التالية:-

- التعرف علي مقدار ماتم انجازه انجازه من الخطة التدريبية وماتم تحقيقه من اهدافها
- امكانية تقدير نتائج تعليم المتدربين والمهارات والاتجاهات التي اكتسبوها
- قياس كفاءة المتدربين ومدى صلاحيتهم لممارسة العمل التدريبي
- التعرف علي مكونات البرامج وكيفية زيادة عناصر النجاح والفعالية لها
- مقارنة الفوائد المترتبة علي التدريب والتنمية بمقدار الاستثمارات المادية التي بذلت في سبيله^٢

المبحث الثاني

انواع التدريب

هناك أكثر من تقسيم للتدريب منها تقسيم من حيث التنفيذ ومن حيث التطبيق ومن

هذه التقسيمات مايلي :-

- التدريب من حيث التنفيذ يقسم إلى قسمين :
- التدريب قبل الخدمة أي اعداد الكوادر البشرية مسبقاً لتولي مهام معينة .
- التدريب اثناء الخدمة أي تطوير كفاءات العاملين علي رأس العمل .
- التدريب من حيث التطبيق الي قسمين :
- التدريب النظري
- التدريب العملي¹
- ويمكن تقسيم التدريب وفقاً للمراحل الآتية :-
- التدريب في المراحل الاولى من التوظيف
- ان التدريب النوع الاول هو الذي يحصل عليه الفرد حديث الالتحاق بالوظيفة وعادة يتم هذا خلال الايام او الاسابيع الاولى من التعيين وينقسم هذا التدريب إلى :-
- التوجيه العام

وهو يهدف الي تعريف الموظف بقواعد العمل واهداف ومسئوليات المنشأة التي يعمل بها وعن مكانه في الهيكل التنظيمي العام بالمنشأة كما يتضمن الاجابة علي جميع الاسئلة التي يرغب الموظف الجديد في الحصول علي اجابات واضحة عنها .

- التدريب بعد التدريب التوجيهي العام ويتضمن تعليمات ومسئوليات وخصائص الوظيفة التي سوف يمارسها الموظف .

- التدريب اثناء تأدية الخدمة

وهو التدريب الذي يحصل عليها الموظف عن الرؤساء في العمل ويتم ذلك بالتوجيه المستمر من الرؤساء الي المرؤسين اثناء تأدية العمل

- التدريب في المراحل المتقدمة من التوظيف وتشمل هذه المرحلة عدة أنواع :-

- التدريب بغرض تجويد المعلومات او بغرض تطبيق النظم المستحدثة ويتضمن هذا النوع من التدريب المعلومات الجديدة التي ينبغي ان تكون في التخصص الذي يمارسه

- التدريب بغرض الترقية او النقل لوظيفة اخري وهو التدريب الذي يلزم الاعداد الفرد لتولي وظيفة جديدة او القيام بواجبات ومسئوليات جديدة مثال ذلك تدريب العامل ليكون رئيس ورشة او رئيس عمال يستلزم الحصول علي برامج تدريب علي كيفية التعامل مع العاملين تحت اشرافه وكيفية توزيع العمل عليهم ومتابعة مسئوليات الاداء الخاصة بكل منهم

- يمكن تقسيم التدريب تبعاً للوظائف المختلفة الي الانواع التالية:-

- التدريب التخصصي

ويشمل هذا التدريب الخبرات والمهارات التخصصية لمزاولة مهنة او عمل متخصص

مثال ذلك وظائف الاطباء والمهندسين والمحاسبين ... الخ .

- التدريب الاداري

يقصد به التدريب علي الاعمال ذات الطابع المماثل مثل الاعمال الكتابية واعمال المبيعات والمشتريات والشئون المالية واعمال السجلات وتمثل هذه الاعمال جانباً هاماً من الاعمال الادارية .

- التدريب الاداري القيادي

وهو ذلك التدريب الذي يعطي احتياجات التدريب المطلوب واجزاؤه للقادة والرؤساء في المستويات التالية :-

- مستويات الاشراف الاول

- مستويات الاداري الوسطي

- مستويات الادارة العليا

- التدريب المهني

وهو يتعلق بالاعمال اليدوية والميكانيكية ومثال ذلك اعمال السمكرة واللحام والبناء والنجارة وغيرها ، كما توجد المعاهد الفنية ومراكز التدريب المهنية التي يمكن الالتحاق بها للتدريب علي بعض المهن^١.

وتنقسم البرامج التدريبية الي عدة أنواع هي :-

^١ ادارة الموارد البشرية - المؤلف - د. صلاح عبد الباقي - ص ٢٢١

- امان العمل

عادة مايؤدي العامل عمله مستعيناً بالمواد والآلات قد يتيح الاستخدام الذاتي للمهارات الشخصية ولمسجلات الاستخدام اخطار مختلفة ، ولهذا فان برامج امان العمل يهدف لتنمية مهارات وعادات الاستخدام بما يقلل من اخطار المهنة .

- تطوير الأداء

تحديد معدلات الأداء لكل عامل معدل اداء انتاج محدود في نطاق جودة معينة كما تحدد نظم الحوافز قواعد معدلات حافز طبقاً لمعدل الاداء المحدد ، كما تحدد نظم اكثر فئة قواعد بناء علي معدلات الاداء ورغبة الادارة في تطبيق العوامل الانسانية بطريقة تساعد علي رضي العامل عن عمله واستفادة الاداء من مجهوده تجد نفسها امام التزام دائم بتدريب الفئات المختلفة لرفع الكفاءة الانتاجية .

- الادارة والاشراف

يتوقف نجاح المشروع الحديث علي قدرة المستويات الادارية علي ممارسة المهارات الادارية لقيادة فرق العمل وتوجيههم بما يؤدي الي تحقيق الاهداف .

- العلاقات الانسانية

نجد ان مفهوم العلاقات الانسانية بين العاملين والقيادات الادارية يمثل ضمان لتحقيق مايسمي بالاستثمار البشري ، فعموماً فان برنامج العلاقات الانسانية تهدف الي الاستفادة من السلوك البشري وتوجيهه الي طريقة لتحقيق الاشباع النفسي^١

^١ منصور فهمي - ادارة الافراد - دار النشر والتوزيع - الاسكندرية - ص ٩٨-١٠٠

المبحث الثالث

طرق وأساليب التدريب

طرق التدريب

هنالك طرق متعددة للتدريب يمكن ان يتحقق لها الاهداف الموضوعية ليراجع كل هذه الطرق تقريباً من وقت لآخر التوقف عليه اختيار التدريب علي عدد الافراد الذين يتلقوا التدريب علي عدد اختبار تدريب الافراد الذين سيخربون في البرامج وعلي مستوي الاعمال المكلفين بها ، وايضاً الوقت المتاح للتدريب والنفقات التي يحتاج اليها كل طريقة تدريب مسئولية ادارة التدريب ان تدرس كل هذه العوامل وتوازن بينها علي ضوء الاهداف وتأمين شكل ممكن ، ومن اكثر طرق التدريب :-

التدريب في مكان العمل

يتولي تدريب الافراد في مكان العمل اما المشرفين عليهم او عمال يلزمهم اثناء فترة التدريب ، ويتم التدريب في هذه الحالة بطريقتين ، اما في مكان العمل الفعلي حيث يكون الفرد تحت الاشراف اثناء قيامه بالتدريب علي عملية وتلقي الارشاد والتوجيه من الشخص المسئول عنه حتي يتمكن من اتقان عمله ، واما ان يكون التدريب خارج مواقع العمل وفي اماكن خاصة محددة وكذلك مزودة بكل الظروف التي تجعل شبيه بمكان العمل الفعلي .

نجد ان المشروعات الصغيرة ومتوسطة الحجم تعتمد علي التدريب في اماكن العمل الفعلي مع السماح للافراد وقت التدريب بالوقت الكافي وتوجيه القائمين بالتدريب بالاهتمام بالدرجة الاولى بتعليم الافراد وليس بكمية الانتاج اثناء فترة التدريب¹

¹ ادارة الافراد - صلاح الشوافي - ص ١٤٧-١٧٩ - النشر والتوزيع الاسكندرية

التدريب في قاعات الدراسة

من مزايا هذا النوع من التدريب يمكن انتظام اكبر عدد ممكن من الافراد في برامج التدريب وباقل عدد من القائمين بالتدريب ، كما يتناسب هذا النوع من الحالات التي يكون من الممكن فيها اعطاء المعلومة المطلوبة عن طريق القاء المحاضرات وعرض الافراد وغير ذلك من وسائل العرض السمعي والبصري ، واذا كان العدد المطلوب تدريبه قليلاً فان ذلك يمكن من ادخال عنصر المناقشة في البرامج واستخدام اساليب اخري بالاضافة الي المحاضرات مثل اسلوب المواقف الاقتصادية وهو عبارة عن عرض معنوي التدريب ويتضمن كل منهم شخصية معينة ثم يتبادلون الاداء بذلك يتم تدريبهم علي المواقف المتعلقة التي تقابلهم في عملهم وهذا النوع مفيد وخاصة في التدريب علي العلاقات الانسانية¹.

التدريب المهني

ينطوي التدريب المهني علي اعداد الافراد وليس فقط القيام بعمل واحد ، ولكن انواع من الاعمال المتعلقة ببعضها وان يكون الغرض من التدريب المام الفرد بحرفة معينة وتكون المهارة لديه علي فنون الحرفة ويرجع تاريخ هذه الانواع الي القرون الوسطي والعصور القديمة ولم يكن قاصراً علي تلك القدرات فان التدريب يستخدم في المهن كالطب البشري وطب الاسنان والمحاماة ومهنة التدريب .

برامج اعادة التدريب:

هنالك مواجهة لتطورات التكنولوجيا وبصفة خاصة الآلية ، فقد تعرض اعداد كبيرة من العاملين الي فقد اعمالهم واصبح من الضروري اعادة تدريبهم علي اعمال اخري تختلف عن تلك التي كانوا يمارسونها لمساعدتهم في ايجاد عمل جديد ، اما في نفس المشروعات التي كانوا بها او في مشروعات اخري .

¹ مرجع سبق ذكره - صلاح الشنواني

التدريب في المجالات الخاصة:

تقوم كثير من المشروعات ببرامج تدريب في بعض المجالات الخاصة التي تعني باغراض معينة ، فقد تضع المشروعات التي تحتل فيها مشكلة الامن الصناعي اهمية خاصة برنامج تدريب العاملين علي الامن واصوله واساليبه بالنسبة للاعمال التي يتعرض القائمون بها لحوادث العمل .

وقد تقام برامج خاصة للتدريب في الرقابة علي جودة الانتاج بالنسبة للمشروعات التي يكون لجودة انتاجها اهمية خاصة مثل المشروعات التي تعمل في المواد الغذائية ^١.

أساليب التدريب :

هنالك أساليب وطرق يحتاج اليها التدريب والتي تسهم في تطوير وتزويد المتدرب بالمهارات والمعارف والخبرات والقدرات التدريبية التي تستخدم لعرض موضوعات البرامج ، وهناك العديد من الاساليب باختلاف الظروف والمواقف القائمة واختلاف مستوي التدريب الجماعي وبالتالي تختلف اساليب التدريب الفردي ومنها ما يصنف بالتدريب صورياً متعددة منها ما يختص بادائه ، وهذه الاساليب التي تصلح لتدريب العاملين في المستويات التنفيذية ، كما ان اختلاف الغرض التدريبي في كل مستوي بمعنى ان برامج التدريب الوظيفي للمتدربين يحتم اختلاف اساليب التدريب وانجاز عمله تختلف تلك التي تستخدم لاكتساب الفرد والمهارة المستخدمة فالطرق التي تستخدم لاكتساب الفرد والمهارات اللازمة بغرض اداء التدريب ^٢.

^١ المرجع السابق - ص - ١٤٧-١٧٩
^٢ الانترنت - EMADALSOUNDL - ٢٠١٣/٥/١١

. أهم أساليب التدريب :

. اثناء القيام بالوظيفة (التدريب اثناء العمل)

التوجيه قد يقوم به احد العاملين القدامى بالمؤسسة ممن لهم الخبرة ، وهذا الاسلوب للتدريب يوجه لتدريب العاملين علي كيفية الاداء الصحيح والسليم لاعمالهم وعادة قد يتولي الرئيس المباشر مهمة الوصف والايضاحات والشرح التي يستطيعون من خلالها ايصال المعلومات بصورة ممتازة وواضحة من خلال المهمة التدريبية والقدرة الطويلة في العمل او الوظيفة المعنية الي جانب امتلاكهم للمعلومات الفنية باداء المهنة وفقاً للطريقة التي تعلمه وعن طريق التكرار سوف يتقن الاداء والتطبيق امام المتلقي المتدرب والذي سوف يقوم المتدرب للتعلم عن طريق تقليد المدرب الواقعية سواء كانت ذلك من الناحية المادية السيكلوجية وهكذا تتاح الفرصة عن طريق هذا الاسلوب .

يتم التدريب وتلقين الشخص في مكان العمل وفي ظروفه وبالتالي من جانب آخر يؤخذ علي هذه الطريقة ، يرتبط في الغالب بالعمل الفعلي للمتدرب وبالتالي يعطي الفرصة للرؤساء لتقييم مدي افادة المتدرب والنقاط الخبرة منه ، وعموماً هذا السليم وتجدر الاشارة الي ان التدريب الفعال او قد يشغله عمله الاصلي عن التدريب او عدم تقديره لاهمية التدريب ، احتمال عدم اهتمام المشرف القائم علي هذا البرامج بدرجة كافية بتوفير الجهود التدريبية طرق ووسائل العمل غير فعال واستعدادهم النفسي لاعطاء الخبرة الصحيحة لغيرهم او قد تستخدم المدرب لتدريب يتوقف اساساً علي الجهد الذي يبذله القائمون ببرامج التدريب ، نجاح هذه الطريقة في عليها ولكنها تنمية قدرات المتدربين وزيادة كفاءتهم للفهم الاداري ، فالاحتكاك والاصطدام بالمشكلات الادارية المختلفة ومحاولة ايجاد التدريب اثناء العمل يكون فعلاً في التدريب ويلاحظ ان اسلوب فعال وبالتالي قد يكون هناك دوام واستمرار . للاخطاء لا الي المتدرب اكثر من من طرق اساليب الاداء الحالي والتي تكون غير الادارية . والجدير بالذكر ان ابعاد التنمية وفقاً لهذا الاسلوب محدودة وقد المهارات اثناء العمل غير

كافية وحده المدير بكل ما يحتاجه من المعارف والقدرات والتدريب بان اسلوب والتقليل من فرص الابتكار والتجديد والتحول نحو الافضل ، وبالتالي يمكن القول السابق في المؤسسة يحتاج الي وقت طويل الادارية بالاضافة الي ان امكانية اكتساب الخبرة من العمل ذاته ^١ .

التدوير الوظيفي:

ان معرفة طرق اداء العمل في الاقسام المختلفة وعلي تطوير وذلك بهدف تمكينه من الاحاطة والالمام باوجه نشاط المؤسسة يتم الحاق العامل او الموظف بعدد من الوظائف المختلفة بالمؤسسة لفترات قد هنالك للاسلوب درجة اكبر من المرونة في تحريك بالاعمال الاخرى المتصلة والمرتبطة بعمله الاصلي ، وبالتالي يتيح هذه الفرصة لزيادة قدرات الموظف المتدرب والدراسة الجيدة ومستوي الادارات المختلفة ، او عند مواجهة بعض الاشكالات المتمثلة في ضغط العمل في احدي الاقسام او عند حدوث المعتمدة في المؤسسة ، وبالتالي الاعتماد عليه مستقبلاً او في القريب العاجل او الاستقالات او غير ذلك لان نقل الشخص الاداري من موقع اداري الي آخر بعد الاقسام او المشرفين وغيرهم لتتقل المراكز الادارية ذات المستويات الاعلي ، وهذا الاسلوب لتدريب الرؤساء والمشرفين او المديرين ، ويجب ان تكون المدي التي ينبغي فيها المتحقق من آفاقه واكتسابه الخبرات والمهارات الادارية الجديدة ، ويمكن القول بان هذا الاسلوب سوف يخلق مايعرف بالموظف الشامل ^٢ .

^١ الانترنت - EMADALSOUNDL
^٢ دراسات سابقة بعنوان : اثر التدريب والتنمية علي اداء العاملين