



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation



معهد آفاق القادة العالي للتدريب
AFAQ ELQADA HIGHER TRAINING INSTITUTE



المستوى السادس
مقرر/ تدريب وتنمية الموارد البشرية
دكتور/ أكرم الحاج

Dell

المطلب الاول: مفهوم التدريب

عرف مفهوم التدريب أكثر من تعريف، حيث عرفه Flippo بأنه العملية التي من خلالها يتم تزويد العاملين بالمعرفة او المهارة لاداء وتنفيذ عمل معين.⁽¹⁾، كما يمكن القول بان "التدريب نشاط مخطط يهدف إلى تزويد الأفراد بمجموعة من المعلومات و المهارات التي تؤدي إلى زيادة معدلات أداء الأفراد في العمل⁽²⁾ ". وهو يعد "إجراء منظم من شأنه أن يزيد من المعلومات ، ومهارات الإنسان لتحقيق هدف معين"⁽³⁾. وفي تعريف آخر: "التدريب هو عملية تعلم، تتضمن اكتساب مهارات، ومفاهيم و قواعد، أو اتجاهات لزيادة وتحسين الأداء⁽⁴⁾".

إن الحاجة إلى التدريب يمكن إستخلاصها من خلال " الفارق الموجود بين القدرات والسلوكيات لأداء مهمة أو التحكم في منصب، وبين القدرات والسلوكيات الفعلية التي يمتلكها الفرد الذي يعمل في هذا المنصب في فترة معينة"⁽⁵⁾، تستند المؤسسات الحديثة إلى سلوك ووظيفة التدريب وتعتبره ركيزة أساسية في تحديد مدى تواجد وبقاء المؤسسة وهو عموما يتميز بمزايا وفوائد كثيرة تعود على المؤسسة من خلال زيادة الإنتاج وتحسن نوعه وتخفيض التكاليف والنفقات، كما أن المؤسسة تستفيد من عملية التدريب من خلال تقليل الخسائر التي تحدث نتيجة سوء إستغلال وإستعمال الآلات والإسراف في إستخدام المواد الخام، كما يقلل التدريب من عدد حوادث العمل.

للتكوين فوائد كثيرة تعود على العامل والمؤسسة يمكن ذكر بعضها كما يلي:

- ✓ إن رفع مستوى الإنتاجية للمؤسسة من حيث الكمية والكيفية التي تنجز بها الأعمال هذا يسمح للمؤسسة بإعادة النظر في سلم الأجور من خلال زيادتها سواء في نفس منصب العامل أو ترقيته إلى رتبة أعلى.
- ✓ شعور وإحساس العامل بالرضا عن عمله وذلك نظرا لأن إتقان العامل لعمله يجعله يشعر بالنجاح هذا ما يزيده ثقة في نفسه وتقديره وإحترامه لها.

(1) محمد صالح فالخ : إدارة الموارد البشرية، عرض وتحليل، دار الحامد للنشر والتوزيع، الاردن، 2004، ص101.

(2) صلاح الدين عبد الباقي: الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2002، ص208.

(3) مصطفى نجيب شاوش: إدارة الأفراد، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان، 1996، ص232.

(4) راوية محمد حسن: إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص167.

(5) محمد مسلم: مدخل إلى علم النفس العمل، دار قرطبة، الجزائر، 2007، ص97.

✓ إن إتاحة للعامل فرص الترقى التي جاءت نتيجة تلقيه تدريبات هذا يؤدي به إلى إرتفاع روحه المعنوية وشعوره بأن المؤسسة التي يعمل بها تهتم بأمره وهو جزء منها.

✓ إن اهتمام العامل بعمله ورضاه عنه، يؤخر ظهور التعب والملل لديه بدرجة ملحوظة.

✓ تخفض عملية التدريب وتقلل الكثير من حوادث العمل نتيجة ما تمنحه من أساليب وكيفيات أداء جديدة للعمل، كما أن التدريب يؤدي "إلى إستمرارية التنظيم وإستقراره وبالتالي قدرته على الحفاظ على فاعليته ومن الضروري أيضا أن يصحب فترة التدريب المهني مكافآت تشجيعية مادية أو معنوية تجعل العاملين يشعرون فعلا بأهمية التدريب"⁽⁶⁾.

كما يهدف التدريب إلى كسب العامل مهارات وقدرات نوعية لأداء العمل في أحسن وجه، ووضع العامل على معرفة مستمرة ودائمة بكافة التغيرات التي طرأت على طريقة أداء العمل والأسلوب المتبع والتكنولوجيا التي أدخلت إلى الآلات، كذلك إغتراف العامل في ثقافة المؤسسة من حيث إستراتيجيتها وخططها وأهدافها وأساليب عملها ومنتجاتها، كذلك فإن التدريب يهدف إلى "تكوين إتجاهات نفسية سليمة لدى العمال أو تغيير ما لديهم من إتجاهات غير مرغوبة لرفع روحهم المعنوية"⁽⁷⁾.

المطلب الثاني: أهمية التدريب

بدأت العديد من المنظمات في إعداد النظر ببرامجها التدريبية لغرض تحقيق المزايا التنافسية، إذ يتم الربط بين نتائج أو مخرجات البرامج التدريبية و الأهداف الإستراتيجية للمنظمة، فالتركيز على نوعية وجودة البرامج التدريبية مقارنة بتكلفتها، لا بد أن يكون متوافقا مع إستراتيجية المنظمة . ويؤدي إلى تحقيق المزايا التنافسية المتمثلة بتلبية حاجات الزبائن من المنتجات والخدمات بالنوعية المرغوبة فيها . و التدريب في مفهومه الشامل هو تزويد العاملين بمهارات ترتقي بأدائهم من المستوى الممارس إلى مستوى أفضل بصورة دائمة لتحقيق الأهداف، ويدور حول تحسين أداء الأفراد العاملين ولا يعني ذلك بحال من الأحوال تدني مستوى الأفراد في المنظمة، إنما يعني أن هناك مستوى أفضل من الأداء يطمح في الوصول إليه، وحيث أنه من الطبيعي أن يوجد التفاوت في أداء العاملين، فإن التدريب يوفر للمنظمة فئة متميزة من موظفيها تستطيع الإستفادة منهم في زمن المنافسة و التحولات التكنولوجية، الأمر الذي يضمن إستمرارية المنظمة في خدمة الشريحة المستهدفة بخدماتها

(6) أشرف محمد عبد الغني: علم النفس الصناعي، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2001، ص173

(7) نفس المرجع السابق، ص173.

وطالما أن التطور الوظيفي هدف يسعى إليه جميع العاملين فإن التدريب هو الوسيلة المثالية التي تساعد على الوصول لشغل مناصب عليا .

تظهر أهمية التدريب في مستويين (أهميته بالنسبة للمنظمة و أهميته بالنسبة للفرد):

الأهمية الأولى بالنسبة للمنظمة:

من بين الفوائد التي يحققها التدريب للمنظمة، زيادة الإنتاجية و الأداء التنظيمي، إذ أن إكساب الأفراد

المهارات و المعارف اللازمة لأداء وظائفهم يساعد على تنفيذ المهام الموكلة إليهم بكفاءة و تقليص الوقت

الضائع و الموارد المادية المستخدمة في الإنتاج والمبينة كما يلي:

- **زيادة الإنتاجية** : تنعكس زيادة مهارة الفرد و الناجمة عن التدريب على حجم الإنتاج و جودته

- **تخفيض حوادث العمل** : تكثر الحوادث نتيجة للخطأ من جانب الأفراد عن تلك التي تحدث نتيجة لعيوب

في الأجهزة و المعدات أو ظروف العمل، ويعني هذا أن التدريب الجيد على الأسلوب المأمون لأداء العمل وعلى

كيفية أدائه يؤدي بلا شك إلى تخفيض معدل تكرار الحادث

- **استمرارية التنظيم واستقراره** : استقرار التنظيم وثباته بمعنى قدرة التنظيم على الحفاظ على فعاليته رغم فقدانه

لأحد المديرين الرئيسيين، ولا شك أن هذا يتحقق من خلال وجود رصيد من الأفراد المدربين و المؤهلين لشغل

هذه المراكز فور خلوها لأي سبب من الأسباب⁽⁸⁾.

كما أن التدريب يساعد على الاتجاهات الإيجابية لدى الأفراد العاملين نحو العمل والمنظمة، ويؤدي إلى

توضيح السياسات العامة للمنظمة، و بذلك يرتفع أداء العاملين عن طريق معرفتهم لما تريد المنظمة منهم من

أهداف. والتدريب أيضا يبعث على تجديد المعلومات و تحديثها بما يتوافق مع المتغيرات المختلفة في البيئة،

حيث أن "التدريب يساعد على مواكبة التطورات التكنولوجية المتسارعة، فمن نتائج التقدم التكنولوجي

وإنتشار و إستعمال الآلات الحديثة والمعقدة، مما يوجب على المؤسسات تدريب موظفيها على إستعمال

وصيانة كل ما هو جديد من الأجهزة الحديثة . إذن بدون تكوين قد تواجه المنظمة مشاكل في سيرورة العملية

الإنتاجية من جراء هذه التكنولوجية الجديدة، حيث أن هذه الأخيرة قد تسبب حالة الإغتراب لدى الأفراد

العاملين وإستياهم من جراء عدم معرفتهم لهذه التكنولوجية أو لهذه التقنيات المدرجة في ميدان العمل .

(8) عبد الغفار حنفي، السلوك التنظيمي وإدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2002، صص (346-347).

كما أن التدريب يعمل على تحقيق الإستقرار الوظيفي في المنظمة، و إكسابها صفة الإستقرار والصورة الجيدة في المجتمع، حيث يعمل على تقليص الفوارق بين المنظمة وزبائنها أي يعمل على تقريب الزبون إتجاه مصالح المنظمة التي بفضل التدريب تقدم لهم خدمات في المستوى.

الأهمية الثانية بالنسبة للأفراد العاملين:

يحقق التدريب للأفراد العاملين فوائد أخرى من أهمها: تحسين فهمهم للمنظمة و توضيح أدوارهم إتجاهها، و يعمل على تقليل التوتر الناجم عن النقص في المعرفة و المهارة، ويساهم في تنمية القدرات الذاتية للعاملين . كذلك "التدريب يقلل الحاجة إلى الإشراف أي أن العامل المدرب الذي يعي ما يتطلبه عمله يستطيع إنجاز ذلك العمل دون الحاجة إلى توجيه أو مراقبة مستمرة من مرؤوسيه، وبالتالي يوفر له الوقت للقيام بنشاطات أخرى في خدمة أو لصالح المنظمة⁽⁹⁾

كما أن التدريب يرفع من معنويات الأفراد، أي انه مما لا شك فيه أن اكتساب القدر المناسب من المهارات ، يؤدي إلى ثقة الفرد بنفسه، ويحقق له نوعا من الاستقرار النفسي، ولا شك أن وجود برنامج للعلاقات الإنسانية مع التدريب المنظم والمستمر للأفراد لتوفير القدر المناسب من المهارات يؤديان إلى رفع الروح المعنوية للأفراد⁽¹⁰⁾

المطلب الثالث: أهداف التدريب.

كما ذكرنا سابقا بأن التدريب مهما جدا بالنسبة للطرفين المنظمة و الأفراد، فإن فيما يخص الأفراد فالتدريب يهدف إلى "تدعيم روح الإتصال داخل الجماعة و يقوم بإعطاء الإهتمام بالمعلومات التي يتم نقلها"، وعادة ما يجعل "العامل المكون أكثر رضا من غير المكون"، كذلك يساعد على "إنخفاض التوتر النفسي المصاحب لأداء العمل". كما أن العامل الذي يتلقى تكويننا فهذا سيجعله ملما بالمهارات و التقنيات التي تزوده بإحساس الأمن و الأهمية داخل المنظمة، وهذا ما يؤدي بالعامل إلى "إكتساب الثقة بالنفس مما يؤهله إلى القيام بالأعمال دون الإعتماد على الغير، و هذا نتيجة للمعلومات و الخبرات التي تحصل عليها من التدريب". و يظيف التدريب "مواكبة المتدربين للمستجدات في الحقول المعرفية ذات العلاقة بعملهم"، كذلك يهدف التدريب إلى "إكتساب الفرد الصفات التي تؤهله لشغل المناصب القيادية".

أما الأهداف التي تطمح المؤسسة إلى تحقيقها من خلال التدريب "إعداد أجيال من الأفراد لشغل الوظائف القيادية على جميع مستويات العمل داخل المنشأة"، و يعد الهدف الأساسي للتكوين بالنسبة للمؤسسة تضيق

(9) محمد صالح فالج، مرجع سبق ذكره، ص 102.

(10) عبد الغفار حنفي، مرجع سبق ذكره، ص 347

الفجوة القائمة بين الإنجازات و الطموحات التي تود المؤسسة الوصول إليها . "ويساهم في خلق الاتجاهات الإيجابية لدى العاملين نحو العمل و المنظمة، ويساعد في تحديد المعلومات و تحديثها بما يتوافق مع المتغيرات المختلفة في البيئة

ويمكن تلخيص أهداف التدريب في سعيه نحو التنمية والتغيير حسب مداخله مخلوفي عبد السلام و روشام بن زيان في ملتقى التنمية البشرية بجامعة ورقلة، فيما يلي:

- ضمان التطابق بين قدرات العمال و معارفهم
- تكييف المستخدمين مع مهام محددة والتغيرات بالوظائف
- استفادة المستخدمين من الترقية في المؤسسة
- دعم فعالية كل المستخدمين الجدد باستعمال أحسن التجهيزات ،و بتقليل عدد الحوادث
- المساهمة في برنامج التطور وفي سياسة توفير الموارد البشرية للمؤسسة
- إحداث أحسن سلوك في العمل،و دعم المواقف الايجابية التي تسمح بتخفيض التكاليف و الخسائر وكذا تحسين نوعية المنتج وكميته

- تدعيم الإحساس بالثقة لكل عامل ولفريق العمل بصفة عامة وتقوية حب وانتماء العامل للمؤسسة
- المساعدة و المساهمة في حماية الأفراد ذوي المهام و الوظائف الحساسة(تسم بالخطورة)
- التكيف مع متطلبات منصب العمل والمحيط
- تطوير القدرة لدى المتدربين على تحمل المسؤولية و المبادرة في الاقتراح.
- أهداف التدريب تختلف من دورة إلى أخرى حسب طبيعة نشاط المؤسسة و الاحتياجات التدريبية، فمنها:
- الأهداف الاقتصادية: التي تركز على زيادة الإنتاج والمبيعات، تنمية الحصة السوقية وتأكيد المركز التنافسي.
- أهداف تقنية: تحسين استغلال الطاقات الإنتاجية المتاحة، وسرعة استيعاب التقنيات الجديدة.
- الأهداف السلوكية : بتعديل اتجاهات ودافع العاملين وتنمية رغبتهم في الأداء الأحسن، وتنمية روح الفريق بينهم، وتعميق الإحساس بضرورة خدمة العملاء.⁽¹¹⁾

إن التوجهات الحالية للتدريب تهدف إلى إكساب الأفراد قدرات على الإبداع والابتكار ومهارات فكرية عالية المستوى، تجعلهم قادرين على حل المشاكل التي تواجههم في العمل بسرعة، ومواكبة التحديات المتمثلة في متطلبات العمل المتغيرة .

(¹¹) مخلوفي عبد السلام و روشام بن زيان، الاتجاهات المعاصرة في التدريب :التدريب الموجه بالأداء،الملتقى الدولي حول التنمية البشرية وفرص الاندماج في اقتصاد المعرفة والكفاءات البشرية، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، 10/09 مارس 2004

إن أهداف التدريب مترابطة ومتداخلة مع بعضها البعض، بشكل يصعب معه الفصل بينها أو الاكتفاء ببعضها، وذلك لأن كل هدف يكمل الأهداف الأخرى.

المطلب الرابع: طرق التدريب.

من الطرق الشائعة في التدريب ما يلي:

أولاً: التدريب في موقع العمل:

هذه الطريقة التدريبية من أكثر الطرق شيوعاً، إذ يتم وضع العامل في موقع العمل الفعلي و يقوم المسؤول أو المشرف المبلشر بممارسة مهمة التدريب و التوجيه وفق خطوات محددة من خلالها تتاح الفرصة للمتدرب للتعلم و نقل ما يتعلمه و تطبيقه بعد ذلك، " و هو التدريب الذي يقدم للعاملين الموجودين بالخدمة، بهدف تزويدهم بالمعلومات و الخبرات المستجدة في مجال عملهم، وصولاً إلى رفع مستوى الكفاءة لديهم " . ومن سلبيات هذه الطريقة، " انخفاض إنتاجية المتدرب أثناء فترة التدريب، كما و أن المشرف المباشر يكرس جزءاً من وقته لهذه العملية، إضافة إلى أن الإعتماد على المشرف المباشر كمكون يحتم نقل الممارسات والسلوكيات التقليدية باستمرار، وربما قد تتضمن هذه الممارسات بعض الأخطاء أو الإجراءات التي لم تعد متناسبة مع المتغيرات البيئية. "

ثانياً: التناوب الوظيفي:

وفقاً لهذا الأسلوب يتم نقل العاملين داخل المنظمة من قسم إلى آخر أو من عمل إلى آخر، إذ يصحب عملية النقل هذه تدريب و توجيه على العمل الجديد المنقول إليه. يمنح هذا الأسلوب العاملين مجالاً للتنوع في الوظائف المختلفة و المهارات المكتسبة لأداء هذه الوظائف، ويساعد المنظمة في مواجهة الظروف الإستثنائية المتمثلة بقلة الأيدي العاملة في بعض الوظائف.

ثالثاً: التدريب في بيئة مماثلة للعمل (خارج العمل):

تتم بموجب هذا النوع من التدريب تهيئة مكان مجهز بكافة أنواع المستلزمات و المعدات المشابهة لما هو موجود في مكان العمل الأصلي، أي نماذج من الآلات و التكنولوجيات التي يستخدمها العامل في العمل . إضافة إلى الطرق السابقة، فإن المتغيرات البيئية المتمثلة بالمتغيرات التكنولوجية و المنافسة و متطلبات الإبداع والتحديات الخاصة برضا الزبائن قد أوجدت الحاجة إلى طرق تدريبية معاصرة، و قد يحتاج التدريب في هذه الحالة إلى الخروج بالمتريصين أو المستهدفين من مكان العمل إلى هذه الأماكن المجهزة، قصد إكسابهم المهارات التي يتطلبها العمل كمراكز التدريب التابعة للمؤسسة أو التعاقد معها.

الأساليب التدريبية:

اسلوب المحاضرات: هي حديث شبه رسمي، يقوم فيه المَدرب بتقديم سلسلة من الوقائع أو الحقائق أو المفاهيم أو المبادئ، أو يقوم باستطلاع مشكلة، أو شرح علاقات.

أسلوب المناقشات:

هي أسلوب تدريبي يعتمد على الحوار بشكل رئيسي، عن طريق طرح مجموعة من الأسئلة على المتدربين، وعليهم الإجابة عليها وفقاً لتخميناتهم الشخصية المبنية على المعلومات المكتسبة من المادة التدريبية، ومن ثم الاستعانة بالإجابة الدقيقة من خلال المدرب، وتساعد هذه الطريقة على توصيل المعلومات للمتدربين بأسلوب جديد نوعاً ما، ومختلف عن أسلوب التلقين المتبع غالباً في المحاضرات.

أسلوب تمثيل الأدوار:

يُقصد بأسلوب تمثيل الأدوار أنه هو طريقة التدريب التي يتم فيها تقديم عرض تمثيلي شبه مرتجل عن موقف مرتبط بموضوع التدريب بإشراف خبير التدريب بهدف إكساب المتدربين مجموعة من المهارات العملية. وعبرة "شبه مرتجل" تقع بين مستوى التمثيل الفني الكامل والمحكم وبين مستوى التمثيل الارتجالي التلقائي بعد التعرف على الضوابط العامة للدور ، وهذا يعني عدم وضع سيناريو كامل للحوار بين الشخصيات والأدوار بالموقف التمثيلي.

وليس الهدف من تطبيق أسلوب تمثيل الأدوار الخروج بمادة فنية متخصصة وإنما الهدف الرئيسي هو تثبيت المعلومة لدى المشاركين في جو من المتعة والإثارة ، كما يهدف هذا الأسلوب كذلك على تدريب المشاركين والمشاهدين على مواقف وسيناريوهات أقرب لما يحدث بالواقع العملي لموضوع التدريب وهو أقل تجهيزاً وإعداداً من أسلوب المحاكاة من حيث التجهيزات والتكاليف والارتجال.

مزايا تمثيل الأدوار

يعتمد على أسلوب تمثيل الأدوار لاتصافه بمجموعة من المزايا التي تساعد خبير التدريب في توصيل المعارف والمهارات والأهداف الوجدانية للمتدربين ،ومن أهم تلك المزايا ما يلي:

1. مشاركة المتدربين في العملية التدريبية.
2. تبادل الخبرات بين المشاركين.
3. تنمية مهارات المتدربين المشاركين بالتمثيل أو المشاهدة.
4. من المتعارف عليه في مجال التدريب أن المشاركة بالقول والفعل والعمل تساعد على تثبيت أكثر من ٩٠% من المعلومات والمهارات التي يتم التدريب عليها ولفترات استفادة أطول من مجرد الاستماع الذي غالباً ما لا تزيد نسبة تثبيت المعلومات والمهارات من خلاله عن ٢٠% (مع استحالة تنمية أغلب المهارات عن طريق الاستماع فقط).
5. محاكاة مبسطة للواقع العملي للمواقف التمثيلية.
6. إحداث جو من المتعة والتشويق أثناء التدريب.
7. تنمية العديد من مهارات الاتصال بين المتدربين وخاصة المشاركين منهم في تمثيل الأدوار.
8. يحقق بعض أهداف المحاكاة وبتكلفة وجهد أقل.
9. إتاحة الفرصة لإسقاط ما لدى المشاركين نفسياً على الشخصيات التي يمثلونها دون أدنى حرج في التعبير عن مشاعرهم على اعتبار أنها شخصيات افتراضية ولا تمثل آرائهم الشخصية.
10. تحقيق عدة أهداف معرفية ووجدانية ومهارية من خلال طريقة سهلة وممتعة.

مفهوم العصف الذهني

العصف الذهني أسلوب تعليمي وتدريبى يقوم على حرية التفكير ويستخدم من أجل توليد أكبر كم من الأفكار لمعالجة موضوع من الموضوعات المفتوحة من المهمتين أو المعنيين بالموضوع خلال جلسة قصيرة.

المبادئ الأساسية في جلسة العصف الذهني.

يعتمد نجاح جلسة العصف الذهني على تطبيق أربعة مبادئ أساسية هي :

أولاً : إرجاء التقييم: لا يجوز تقييم أي من الأفكار المتولدة في المرحلة الأولى من الجلسة لأن نقد أو تقييم أي فكرة بالنسبة للفرد المشارك سوف يفقده المتابعة ويصرف انتباهه عن محاولة الوصول إلى فكرة أفضل لأن الخوف من النقد والشعور بالتوتر يعيقان التفكير الإبداعي.

ثانياً : إطلاق حرية التفكير: أي التحرر مما قد يعيق التفكير الإبداعي وذلك للوصول إلى حالة من الاسترخاء وعدم التحفظ بما يزيد انطلاق القدرات الإبداعية على التخيل وتوليد الأفكار في جو لا يشوبه الحرج من النقد والتقييم، ويستند هذا المبدأ إلى أن الأخطاء غير الواقعية الغريبة والطريفة قد تنير أفكاراً أفضل عند الأشخاص الآخرين.

ثالثاً: الكم قبل الكيف: أي التركيز في جلسة العصف الذهني على توليد أكبر قدر من الأفكار مهما كانت جودتها، فالأفكار المتطرفة وغير المنطقية أو الغريبة مقبولة ويستند هذا المبدأ على الافتراض بأن الأفكار والحلول المبدعة للمشكلات تأتي بعد عدد من الحلول غير المألوفة والأفكار الأقل أصالة.

رابعاً: البناء على أفكار الآخرين: أي جواز تطوير أفكار الآخرين والخروج بأفكار جديدة فالأفكار المقترحة ليست حكراً على أصحابها فهي حق مشاع لأي مشارك تحويلها وتوليد أفكار أخرى منها.

معوقات العصف الذهني :

عوائق إدراكية تتمثل بتبني الإنسان لطريقة واحدة بالتفكير والنظر إلى الأشياء.

عوائق نفسية وتتمثل في الخوف من الفشل.

عوائق تتعلق بشعور الإنسان بضرورة التوافق مع الآخرين.

عوائق تتعلق بالتسليم الأعمى للافتراضات.

عوائق تتعلق بالخوف من اتهامات الآخرين لأفكارنا بالسخافة.

عوائق تتعلق بالتسرع في الحكم على الأفكار الجديدة والغريبة.

أسلوب العصف الذهني:

يقوم قائد المشغل بكتابة السؤال أو الأسئلة التي وقع عليها الاختيار عن طريق إعادة صياغة الموضوع الذي تم التوصل إليه في المرحلة الثانية ويطلب من المشاركين تقديم أفكارهم بحرية على أن يقوم كاتب الملاحظات بتدوينها بسرعة على السبورة أو لوحة ورقية في مكان بارز للجميع مع ترقيم الأفكار حسب تسلسل ورودها، ويمكن للقائد بعد ذلك أن يدعو المشاركين إلى التأمل بالأفكار المعروضة وتوليد المزيد منها.

ويقوم أسلوب العصف الذهني على أربعة مبادئ أساسية هي :

١. إرجاء تقويم الأفكار المطروحة حتى نهاية الجلسة.
٢. إطلاق حرية التفكير أثناء الجلسة دون قيود.
٣. التركيز على استمطار أكبر قدر من الأفكار من المشاركين وليس على نوعها.
٤. جواز تناول أفكار الآخرين للبناء عليها أو تطويرها.

خطوات جلسة العصف الذهني:

تمر جلسة العصف الذهني بعدد من الخطوات أهمها :

تحديد ومناقشة المشكلة (موضوع الجلسة).

إعادة صياغة المشكلة (موضوع الجلسة).

تهيئة جو الإبداع والعصف الذهني.

البدء بعملية العصف الذهني (استمطار الأفكار).

إثارة المشاركين إذا ما نضب لديهم معين الأفكار.

أسلوب التدريب العملي بالممارسة لمباشرة:

التدريب الميداني العملي يُعرف التدريب الميداني على أنه: "مجموعة من الخبرات العلمية والتي يتم الحصول عليها من العديد من عدّة مراجع، كالمواد الدراسية في الجامعات، والتي تُمارس في أماكن مُختلفة كالمدارس ومؤسسات الدولة المختلفة"، كما أنّ الهدف الأساسي من التدريب الميداني هو إكساب الطلبة العديد من المهارات العملية، هذا وبالإضافة إلى جميع المعارف التي يكتسبها خلال فترة تعليمه على مقاعد الدراسة، هذا الأمر بدوره يُساعد على خراطهم بسوق العمل، وجعلهم قادرين على مواجهة أي تحديات قد تعترضهم في المُستقبل، وفي هذا المقال سيتم التعرف على أهمية التدريب الميداني، وأساليب التدريب الميداني.

أهمية التدريب الميداني

إنّ التدريب الميداني له أهمية كبيرة جدّا تنعكس بصورة كبيرة على الفرد والمُجتمع، بحيث تجعل الفرد قادرًا على الانخراط في المُجتمع بكافّة تحدياته ومعوقاته، كذلك المُجتمع فإنّه يُبنى من خلال أفراد متمكنين ومنتجين فيه، وفيما يأتي أهمية التدريب الميداني:

توسعة مدارك الطلاب ومُدّهم بالمعارف اللازمة في مُختلف مجالات الحياة، خاصّة في مجالات الخدمة الاجتماعية.

اكتساب الفهم اللازم والحصول على مُختلف المهارات والتي بدورها لها القدرة على حل جميع المشاكل التي من الممكن مواجهة أي فرد في المجتمع، كتفكك الأسر والأمراض العقلية وسوء أحوال المساكن وإلى غير ذلك. التمكن من جعل الفرد قادرًا على ربط المادّة النظرية التي درسها في الجامعة وتطبيقها على أرض الواقع.

تنمية المهارات وجميع الأساليب التي يتم استخدامها على كافة الصعد الميدانية.

اكتساب الطلاب المهارات الفنية للعمل الميداني.

مد الطالب بالمهارات المهينة اللازمة والتي تؤهله للعمل المهني في المُستقبل.

إكساب الطالب المهارات اللازمة للقيام بعملية التسجيل وفق الأصول والمبادئ الصحيحة.

توعية الطالب حول أخلاقيات المهن عن طريق الممارسات الميدانية.

أساليب التدريب الميداني

تتنوع أساليب التدريب الميداني بتنوع الأساليب والممارسات في الحياة العملية، بالإضافة إلى طبيعية المشكلات التي تتعامل معها مؤسسات الدولة، ونوعية الأعمال والمهام المطلوب إنجازها، وفي الآتي أبرز أساليب التدريب الميداني:

أسلوب المحاضرة: والذي يعتمد على المعلومات والمعارف الملقاة من قبل المشرف في المحاضرة إلى المتدربين المُشاركين.

أسلوب الندوة: إن أسلوب الندوة يضم أكثر من مُشرف يقومون بإلقاء المهارات والتعليمات اللازمة للمتدربين.

أسلوب حلقات النقاش: والذي يُبنى على تبادل الأفكار والمعلومات بين مجموعة من الطلاب تحت إشراف المُشرف.

أسلوب دراسة الحالة: من خلال إتاحة الفرصة للمتدربين بدراسة حالة معينة والوصول إلى حلها بشتّى الطرق المُختلفة.

أسلوب تمثيل الأدوار: وهو الأسلوب الذي يقوم على قيام المشرفين والمتدربين بتقمص أدوار معينة وعرض مشاكلها وحلها.

أسلوب المؤتمرات التدريبية: قيام المشرف أو المتدرب بمناقشة موقف وتبادل جميع الآراء حوله.

أسلوب التطبيق العملي: بحيث يثوم المشرف بتوضيح القواعد والإجراءات اللازمة التي تلوم لتنفيذ العمل بصورة صحيحة.

أسلوب الملاحظة المباشرة: والذي من خلاله يقوم المشرف بالتدقيق على أعمال المُتدربين وتوجيههم نحو المعلومات الصحيحة.

أسلوب الزيارات الميدانية:

ويقصد بالرحلات الميدانية كأحد الأساليب التدريبية على أنها ذلك الأسلوب التدريبي المعتمد على الرحلات إلى مواقع العمل الحقيقية بالميدان.

ما الفائدة من الرحلات التدريبية؟

والرحلات التدريبية الميدانية تخدم بالدرجة الأولى هدف التدريب المعرفي في تحصيل المعلومات وتكوين المعارف بطريقة عملية وتطبيقية بالميدان. وينصح بالرحلات الميدانية في تدريب الأفراد الذين تلقوا قدرًا نظريًا من المعارف حول مجالات التطبيق المستهدفة. وبالإضافة إلى الهدف المعرفي فإن الرحلات الميدانية تساعد على تحقيق الهدف الوجداني الخاص بتغيير قناعات المشاركين في التدريب تجاه بعض القضايا والموضوعات من الناحية السلبية إلى الإيجابية أو من الإيجابية إلى الأكثر إيجابية وتفاعلية، أو ما يمكن أن نطلق عليه بتغيير اتجاه وقوة القناعات. وأخيرًا فإن الرحلات الميدانية تساعد بقدر مقبول في إكساب المهارات ولكن بمستوى أقل من خدمتها لأهداف التدريب الأخرى، ولكن قد تسمح إدارة المواقع الميدانية بممارسة بعض المهام أثناء الرحلة بما يساعد على زيادة الوزن النسبي لتنمية المهارات من بين الأهداف التدريبية المحققة.

اسلوب التعليم المبرمج:

يتكون في العادة من التعليم الذاتي بمساعدة كتاب متخصص أو جهاز تدريسي يقدم مادة أنشئت في تسلسل أو تسلسلات منطقية وتجريبية، كما يمكن أن يتم الحصول على التعلم المبرمج من خلال مدرس، وقد طرحت أقوال بأن مبادئ التعليم المبرمج يمكن أن تحسن المحاضرات التقليدية والكتب المدرسية. كما يسمح التعليم المبرمج للطلاب بتحقيق تقدم من خلال وحدة دراسية بمعدلهم الخاص والتحقق من إجاباتهم وتقديمهم فقط بعد أن يقدموا إجابة صحيحة. وفي نموذج مبسط من التعليم المبرمج يتم تقديمه بعد كل خطوة مع سؤال لاختبار استيعاب الطلاب ثم تظهر الإجابة الصحيحة على الفور أو تقدم معلومات إضافية، ومع ذلك فإن الهدف من التعليم المبرمج هو تقديم المادة تدريجيًا بزيادات قليلة. وكلما كانت نماذج التعليم المبرمج أكثر تطورًا كلما كانت الأسئلة والمهام مبرمجة بشكل أفضل بما يكفي ليكون من غير الضروري الاستفادة من العرض ونموذج الاختبار - استقراء خارجي مأخوذ من التعليم التقليدي والكلاسيكي.

أسلوب سلة القرارات :

هو أحد الأساليب التي تهتم بمناقشة وأخذ القرارات، وهي تشبه أسلوب البريد الوارد، وهي تمثل الواقع لكي تستطيع تربيته من الظروف المحيطة به، ومن مميزات: امتلاك أسلوب ملائم لتوضيح المشكلات وحلولها، مما يساعد في تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو العمل، والقدرة على اتخاذ القرارات المناسبة.

الأساليب الحديثة في التدريب:

الخرائط الذهنية :

تُعرّف الخرائط الذهنية بأنها صور تحتوي على رسومات لها رموز خاصة توجد ضمن ما يسمى بمفتاح الخريطة الذي يُسهل علينا استيعابها. هناك عدة أنواع من هذه الخرائط، إذ يمكنها أن تدل على المواقع الجغرافية المختلفة الموجودة على سطح الأرض، أو الكثافة السكانية للناس في منطقة معينة، أو التضاريس والمناخ، أو حتى أمور حياتنا الشخصية.

إدارة الأزمات : الاستعداد لما قد لا يحدث والتعامل مع ما حدث.

1. ما هي؟

هي إحدى تقنيات التدريب الناشطة. وهي تقوم على اختيار حالة حقيقية أو شبه حقيقية، متصلة بالواقع المعاش لدى المشاركين، بهدف دراستها وتحليلها من قبلهم.

ويمكن تقديم الحالة بعدة أشكال: "قصة، حادثة، فيلم، مسرحية قصيرة، شهادة حية، تقرير، ..."

2. فوائدها

- تقدّم مشكلة تقارب الواقع الذي يعيشه المتدربون،
- تستخدم المعارف والخبرات الموجودة عند المتدربين،
- تستثير دوافع المشاركين،
- تمرّن على تحليل المشكلات باستعمال التفكير والتحليل المنطقي والعقلاني،
- تؤدي الى تنظيم استخدام الخبرات السابقة لدى المشاركين،
- تؤدي الى مشاركة الجميع،
- تساعد المتدربين على تبيين الأوجه المختلفة للموضوع/المشكلة/الاشكالية،
- تساعد المتدربين على تبيين الحلول المختلفة للمشكلات المعقدة مما قد يزيد من قدرتهم على التصرف المناسب بالواقع كما أنها تزيد من درجة المرونة لديهم.

3. مجالات الاستخدام

- عندما يكون لدى الدارسين خبرة سابقة عن محتوى الحالة،
- عندما يكون لدى الدارسين الخبرة بأساليب تنظيم النقاش، والتفكير والتحليل المنطقي واستخلاص النتائج،
- في مجال تطبيق ودراسة التشريعات،
- في المشاكل التنظيمية،
- في المشاكل والمواقف السلوكية الفردية و/أو الجماعية،
- في تحديد المواقف و أو إعادة النظر على ضوء إشكالية معينة.

4. عوامل النجاح

- إعداد الحالة من واقع الحياة العملية للدارسين،
- الاستعانة عند الضرورة بخبراء متخصصين في المجالات المختلفة لإعداد الحالات،
- إعداد أكبر عدد ممكن من الحالات لإستخدامها في المواقف المختلفة ومع نوعيات الدارسين المتنوعة،
- أن تتضمن الحالة كافة البيانات اللازمة والمعلومات الكاملة الضرورية لفهمها والاحاطة بها،
- أن تدرس الحالة ضمن مجموعات عمل صغيرة على أن تتألف المجموعة من أفراد متنوعي الاختصاصات والخبرات.

5. حدود أو نقاط ضعف استخدام دراسة الحالة

- الوقت الطويل الذي تستغرقه،
- قد يعتمد العديد من المشاركين على التعاطي مع الحالة كمشكلة خاصة أو فردية، بينما المطلوب هو تعميم النتائج على المشكلات المختلفة المماثلة،
- معالجة الدارسين للحالة من خلال أطر ضيقة،

6. مراحل التنفيذ

المرحلة	تفصيل المرحلة	الوقت
بناء الحالة	المدرّب و/أو فريق العمل هو الذي يبني الحالة. يرتكز المدرّب وفريق العمل ببناء الحالة على عناصر حقيقية ذات علاقة مباشرة بالواقع المعاش لدى المشاركين. يزود المدرّب المشاركين بكل ما له علاقة بالحالة من مواد وبيانات وملخصات.	قبل الدورة التدريبية
	المشاركون هم الذين يبنون الحالة بمساعدة المدرّب. يقوم المدرّب بالطلب من المشاركين باستعراض ما لديهم من مشاكل مرتبطة بالواقع الذي ستتم دراسته. بعدها، يتم اختيار إحدى هذه المشاكل ويعمل المشاركون على تطويرها لتصبح حالة.	خلال الدورة ويفضّل قبل دراسة الحالة بيوم
عرض الحالة	هنالك عدة طرق لعرض الحالة على المشاركين: قراءة الحالة من جانب المدرّب بينما يقوم المشاركون بأخذ الملاحظات وتوجيه الأسئلة الاستيضاحية، توزيع الحالة مكتوبة، عرض الحالة من خلال شريط تسجيل، عرض الحالة عبر شرائح مصوّرة تترافق مع شرح المدرّب أو شريط التسجيل، يفضّل مناقشة الحالة مع الدارسين للتأكد من استيعابهم للمحتوى	20-30 د
تحليل المشكلة/الوضع في مجموعات العمل	على مجموعة العمل أن لا تتعدى العشرة أشخاص. يتم التعرف على المشكلة موضوع الحالة، ومن ثم إلى تحليلها ليصار من بعدها إلى إنتاج الحلول المختلفة، دراستها واختيار الأنسب من بينها. يفضّل أن تعمل المجموعة على تحليل المشكلة بناءً على شبكة تحليل يزودهم بها المدرّب. تكتب النتائج على ورقة بيضاء كبيرة.	30-45 د
عرض النتائج	تعرض كل مجموعة نتائج عملها وذلك بأن يتلو مقرر كل مجموعة الورقة على الجميع.	3-5 د/مجموعة
الخلاصة	يقوم المشاركون بإبداء التعليقات ومناقشة الأوراق المختلفة، أمّا المدرّب فيقوم بتأطير وتسهيل عملية النقاش وتبادل الأفكار بالإضافة إلى التصويب ودعم نتائج الحلول التي تم التوصل إليها.	30-60 د

المبحث الثاني: الإحتياجات التدريبية

المطلب الأول: مفهوم الإحتياجات التدريبية

تمثل عملية تحديد إحتياجات التدريب الأساس في صناعة التدريب وتقوم عليها جميع دعائم العملية التدريبية وتنمية الموارد البشرية⁽¹²⁾، والإحتياجات التدريبية هي مجموعة التغيرات والتطورات المطلوب إحداثها بصورة إيجابية في معارف ومهارات وسلوكيات العاملين سواء للتغلب على نقاط الضعف أو المشاكل التي تحول دون تحقيق النتائج المرجوة أو لرفع وتحسين معدلات الأداء ، أو لإعداد العاملين لمقابلة التغير والتطور في محيط أعمالهم وأوضاعهم المؤسسية فالهدف النهائي لعملية تحديد الإحتياجات التدريبية هو أن تتمكن المنظمة في النهاية من الإجابة على الأسئلة الآتية (من هم الأشخاص المطلوب تدريبهم؟ وعلى ماذا سيتدربون؟ وما نوع ومجال و مستوى التدريب المطلوب لهم؟ ومتى يتم تدريب هؤلاء؟)⁽¹³⁾

كوفمان (kayfman,1992) قام بتوضيح أن الحاجة هي الفجوة القائمة بين النتائج الحالية والنتائج المرجوة أو المرغوبة. وإحتياجات التدريب تعرف بذلك الفارق بين الوضعية الحالية و الوضعية المرجو الوصول إليها، أي الفجوة بين الوضعتين . و حتى نستطيع الإرتقاء بمكانة التدريب في المنظمة، لا بد أن نأخذ في الحسبان المجال المكاني للتكوين (مكان التدريب)، والفوائد المرجو تحقيقها، وطبيعة الفجوة التي يغطيها التدريب، والمجال الزمني لمردود التدريب.

إذا، اختلفت التعاريف وتعددت ، ومن أهم التعريفات للإحتياجات التدريبية : أنها مجموعة من التغيرات المطلوب إحداثها في الفرد والمتعلقة بمعلوماته وخبراته و أدائه وسلوكه واتجاهاته لجعله مناسباً لشغل وظيفة وأداء اختصاصات وواجبات وظيفته الحالية بكفاءة عالية⁽¹⁴⁾.

المطلب الثاني: أهمية الإحتياجات التدريبية.

يمثل تحديد الإحتياجات التدريبية العنصر الرئيسي والهيكل في صناعة التدريب حيث تقوم عليه جميع دعائم العملية التدريبية وتنمية الموارد البشرية في المنظمة ، إذ أن أي خلل بهذا الهيكل سيطيح بجميع الجهود التي تبذلها المنظمة من أجل الإرتقاء بمستوى مهارات وكفاءات العاملين بها . ومن الصعب تحديد الأشخاص الذين يشملهم

(12) رداح الخطيب وأحمد الخطيب، التدريب الفعال، عالم الكتب الحديث، 2006، ص319.

(13) محمد جمال الكفاني، الاستثمار في الموارد البشرية للمنافسة العالمية، الدار الثقافية، 2007، ص169.

(14) حسن أحمد الطعاني، التدريب الإداري المعاصر، دار المسيرة، 2006، ص162-163.

التدريب وأهداف التدريب ومحتوى البرنامج والأسلوب الذي يمكن أن يقدم به التدريب بدون التحديد الدقيق والموضوعي للاحتياجات التدريبية.

وترجع عملية تحديد الاحتياجات التدريبية في الأساس إلى الحاجة إلى علاج مشكلات العمل من خلال التدريب، كما أنه توجد مشكلات أخرى قد لا يفيد فيها التدريب وهو ما قد يظهره التحليل التنظيمي للمنظمة والذي يسبق عادة تحليل الاحتياجات التدريبية وعلى هذا يصبح تحديد الاحتياجات التدريبية هو الأداة الرئيسية التي يمكن من خلالها تحديد مجالات تطوير وتنمية أداء الأفراد من خلال العملية التدريبية وبلوغ الأهداف المسطرة من طرف المنظمة.

لتحديد الاحتياجات التدريبية أهمية كبرى في نجاح أي منظمة من منظمات التدريب في تحقيق أهدافها وتتلخص هذه الأهمية في النقاط الآتية:

- ✓ كونها العامل الحقيقي في رفع كفاءة العاملين في تأدية الأعمال المسندة إليهم.
- ✓ تعد الأساس الذي يقوم عليه أي نشاط تدريبي.
- ✓ تعد العامل المؤشر الذي يوجه التدريب إلى الاتجاهات الصحيحة المناسبة.
- ✓ تعد العامل الأساسي في توجيه الإمكانيات المتاحة للتدريب إلى الاتجاه السليم والصحيح.
- ✓ عدم التعرف على الاحتياجات التدريبية مسبقاً، يؤدي إلى ضياع الجهد والمال والوقت المبذول في التدريب .
- ✓ معرفة الاحتياجات التدريبية يسبق أي نشاط تدريبي مهني ويأتي قبل تصميم البرامج التدريبية وتنفيذها.
- ✓ تحديد الاحتياجات التدريبية يوصل إلى قرارات فعالة وسليمة باتجاه التخطيط والتصميم ويوصل إلى حقائق علمية من واقع مشكلات العمل والكشف عن معوقاته.
- ✓ تؤدي عملية تحديد الاحتياجات التدريبية إلى تخفيض النفقات والهدر.
- ✓ فرصة لترقية الأفراد الحاليين ونقلهم إلى مواقع متقدمة وتوظيف أفراد جدد.
- ✓ تبين الفئة المستهدفة من التدريب.

يمكن تصنيف ثلاثة أهداف للاحتياجات التدريبية في ثلاث مجموعات والموضحة في الشكل الهرمي المبين أسفله:

شكل رقم (01) يوضح أهداف التدريب



1. الأهداف العادية: وهي أهداف تساعد التنظيم في الاستمرار بمعدلات الكفاءة المعتادة وتدعم القدرات والمهارات للحفاظ على بقائها.
2. الأهداف لحل المشكلات: للكشف عن مشكلات محددة تعاني منها المنظمة وتحليلها ودراسة أسبابها و دوافعها لتوفير الظروف المناسبة للتغلب عليها.
3. الأهداف الابتكارية : وتعتبر من أعلى المهام وتهدف إلى تحقيق أهداف غير عادية ومبتكرة ترفع مستوى الأداء نحو آفاق لم يسبق التوصل إليها وتحقق تميزاً واضحاً وتخلخل التوازن وتكسر الجمود والروتين وتتطلع إلى مواقف خارقة للعادة و تحدث خلخلة في المؤلف (15)

(15) حسن أحمد الطعاني، مرجع سبق ذكره، ص166.

المطلب الثالث: طرق تحديد الإحتياجات التدريبية

انطلاقاً من المعارف النظرية التي تعمقت في دراسة التنظيمات، والتي كان لها دور كبير في تطورها نذكر منها اسهامات ميشيل كروزي Michel Crozier التي ركزت على دراسة التحليل الاستراتيجي في التنظيمات، ودراستنا هذه تقوم على تحليل مبادئ هذه النظرية وترجمتها الى بدائل تساعد في تحديد الإحتياجات التدريبية للتنظيمات. ومن بين النقاط التي سنركز عليها في هذه الورقة هي منطقة الشك (مناطق الظل)، (La zone d'incertitude)، حيث انه في كل تنظيم تتواجد فيه (فجوات) أو معارف مفقودة لم ينتبه لها التنظيم الرسمي. مثلاً: في بعض التنظيمات لا تبالي في قياس مدة الانحياز لمهام معينة، أي انه في عملية الصيانة مثلاً لا يتم تحديد فترة صيانة الأعطاب للمعدات والاجهزة. مع غياب الرقابة على العمال من طرف المسؤول المشرف عليهم مما يؤدي الى زيادة حجم الفجوة وتذبذب اداء التنظيم. وهذا ما يسميه كروزي بمنطقة الظل أو الارتباب. والفاعل الاستراتيجي هو الذي يحاول الاستحواذ عليها أو التحكم فيها، ليمارس نوعاً من الضغوط على المرؤوسين. فهي مورد هام يتخذه الفاعل ليمارس فيه التحرك ضمن هامش الحرية.

لذلك فإن الكل يركز على منطقة الظل المراقبة من طرف الفاعلين، فمن يتحكم فيها بقوة مقابل الآخرين، إذ يجعلها غير مرتقبة لديهم بواسطة كفاءاتهم و معارفهم لقواعد العمل. كل واحد من الفاعلين يستغل منطقة الظل بغية تحقيق هامش من الاستقلالية والوصول إلى أهدافه الاستراتيجية، وبالتالي علينا معرفة واستهداف الفاعلين داخل التنظيم ومعرفة أهدافهم وحجم ما لديهم من سلطة داخل مجموعات العمل. والفاعل الأكثر تحكماً في مناطق الظل بواسطة كفاءاته وشبكة علاقاته الاتصالية*، يستطيع أن يتنبأ بحدوثها ومن ثم فإنه يتوفر على أكبر مصدر للسلطة، ومن هنا تصبح سلوكاته غير مقدرة، إذن يتبين أن مناطق الشك موجودة في جميع المستويات، وتداول مع استقلالية الفاعل وتلازمها إلى حد بعيد¹⁶). الى جانب ذلك يمكن القول بان الاتصال جد مهم في العملية من خلال ابراز وظائفه، فالاتصال يمكن ان يكون وظيفة تحفيزية حسب وجهة نظر P.Jardillier، بالمعنى الذي تؤدي فيه الى تحسين العلاقات الاجتماعية من ناحية والى ما تنتجه من اقتراحات وحلول تقنية فيما يخص نشاط العاملين. اما الوظيفة الثانية يمكن ان تكون فقط الى تجنيد الموارد البشرية حسب البعض والى الحفاظ على العلاقات المباشرة في الانشطة الانتاجية. والباحث Keyser يرى بان فقر الاتصالات الاجتماعية نتيجة تصور بعض مراكز العمل بمعزل عن العمل في حد ذاته يؤدي الى نقص فعالية النسق"¹⁷).

* علاقة الاتصال تكون في غطين حسب كروزي، الأول تحقيق الاتصال ما بين الأفراد فيما بينهم والثاني الاتصال العمودي من القائد نحو الأفراد
(¹⁶) Norbert GUEDJ، Le control de gestion : pour améliorer la performance de l'entreprise، éd. Organisation، Paris، 1995، p442

(¹⁷) محمد مسلم، مرجع سبق ذكره، ص 97

كل هذا يؤدي الى معرفة مناطق الشك أو الظل التي ينبغي التركيز عليها في الوصول الى الاهداف الاستراتيجية من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية لمجموعات العمل والتي ترفع من ادائهم وتقلص الفجوات . إذن منطقة الشك هي أداة استراتيجية يستغلها الفاعل حتى يضمر سلوكه فلا يتوقعونه بقصد توسيع مجال حرية التحرك ومراقبة الآخرين . وهنا يظهر اختلاف عن أفكار النظرية البنائية الوظيفية وخاصة مع T. Parsons الذي يؤكد فكرة تعديل السلوك لتكييفه مع متطلبات الدور⁽¹⁸⁾

تظهر الحاجة للتكوين من خلال ثلاث مستويات هامة، من خلال القيام بتحليل المنظمة أولا والمهام ثانيا، وأخيرا تحليل إحتياجات العاملين.

اولا: تحليل المنظمة:

لما كانت استراتيجية التدريب مرتبطة بالاستراتيجيات الأخرى في المنظمة وتساهم في تحقيق أهدافها بكفاءة عالية كان لابد من قيام إدارة الموارد البشرية بإجراء تحليل لأهداف المنظمة ومواردها وخططها والمراحل الزمنية اللازمة لبلوغ تلك الأهداف ومدى فعالية الموارد المتاحة في تحقيق تلك الأهداف وبإمكان الإدارة الاستعانة بعدة مؤشرات كمعدلات الانتاجية وتكلفة العمل والغياب والتأخير ودوران العمل والحوادث والمناخ التنظيمي ومعنوية العاملين إلخ . حيث تلقى هذه المؤشرات ضوءا على احتياجات التدريب كما أن هذا التحليل يساعد في تحديد الإطار العام لمحتوى واتجاهات وأسبقيات ومواقع التدريب.⁽¹⁹⁾

كما يتطلب التنظيم فحصا وتشخيصا لجميع العوامل التنظيمية كثقافة المنظمة ورسالتها وهيكلها التنظيمي، إذ أن كل عامل من هذه العوامل يساعد في تحديد الحاجات التنظيمية، أي يحدد ويضمن الحاجة إلى التدريب في كل مجال من نشاطات المنظمة . و التدريب ليس هدفا في حد ذاته، بقدر ما هو وسيلة لزيادة فاعلية الأداء التنظيمي، لذلك فإن نقطة البدء في تقدير إحتياجات التدريب تتمثل في دراسة مؤشرات الأداء التنظيمي، و التي يمكن حصرها في كفاءة الإنجاز أي معدلات الإنتاجية، الربحية، تكلفة المواد، و بدراسة هذه المؤشرات من حيث إتجاهها و علاقتها ببعضها البعض، و علاقتها بأهداف المؤسسة يمكن إستخلاص إستنتاجات عن مدى الإحتياج إلى تنمية الأداء التنظيمي.

(18) Philippe BERNOUX، 'La sociologie des organisations'، éd. Seuil·Paris· 1985، p 141.

(19) مؤيد سعيد السالم و عادل حرحوش الصالح، إدارة الموارد البشرية، عالم الكتب الحديث، 2006، ص136

و تحليل المنظمة أو التنظيم يتضمن النقاط الآتية:

أ. دراسة الأهداف الحالية للمنظمة:

تبرز أهمية الأهداف الحالية بالنسبة للمنظمة في أنها تعد أساس و سبب وجود و إستمرار المنظمة طالما بقيت هذه الأهداف ملبية لبعض حاجات البيئة و المجتمع، هذا من ناحية، و من ناحية أخرى فإن تحديد الأهداف و إستيعابها و فهمها من قبل العاملين يساعد أكثر في العمل على تحقيقها و ربطها بأهدافهم الخاصة، و هذه الأهداف التي توجد من أجلها المنظمة توضع في إطار رسمي للمنظمة و يسمى هذا الإطار برسالة المنظمة.

ب. دراسة تطور المنظمة:

تنصب دراسة تطور المنظمة "من حيث الأهداف و الموارد و أساليب العمل و الإنتاج و الأسواق في الماضي، كذلك دراسة الأهداف المستقبلية و المشاريع المستهدف تنفيذها، الأسواق الجديدة التي تنوي المنظمة دخولها، أساليب العمل التي تتبعها المنظمات المماثلة لعمل المنظمة . إن الغاية من هذه الدراسة هي محاولة التنبؤ بمسيرة المنظمة المستقبلية و بالتالي تحديد الإتجاهات العامة للإحتياجات التدريبية وطبيعتها ومواقعها." (20)

و بالتالي فالمنظمة مجبرة حتى تبقى مسايرة للتطورات أن تركز إهتمامها على هذه النقطة الهامة، حيث من خلال هذه الأخيرة تستطيع المنظمة أن تعرف وضعها في الماضي و في الوقت الحالي، كما أنها يتاح لها معرفة أوجه الاختلاف بين الوضعيتين . فإن تطور نظام عملها للأحسن، هذا يدل على أنها ستواصل على هذا الدرب حتى تبقى محافظة على نموها و مكانتها في السوق، أما إذا كانت لا تثبت إختلافا كبيرا بين الوضعيتين فإنها مجبرة على التحرك و العمل على معرفة سبب هذا الركود، و أن تعمل على إعادة هيكلة مصالحها وهيكلها التنظيمية، إما بالتدريب لصالح مواردها البشرية، و إما بمعرفة أسباب هذا الركود الذي يعيق نمو وتطور المنظمة في الإتجاه الصحيح، مع الأخذ بعين الإعتبار أهداف و سبب وجود المنظمة، حتى لا تضيع مكانتها الحالية في السوق.

ت. تحليل الهيكل التنظيمي:

يعتمد هذا التحليل على "تحديد و معرفة كل أقسام و هياكل المنظمة الرئيسية و الفرعية التي تتكون منها المنظمة وفق إختصاصاتها و حجمها من حيث النشاط الممارس، وأساليب الإتصال المعتمدة، والصلاحيات

(20) André Boutin : Formation et développements, Pierre Mardaga éditeur, Bruxelles, P62.

الممنوحة لإنجاز الأعمال و مدى ملائمتها لذلك، و مدى ممارسة الصلاحيات الحالية " (21). إن تحليل الهيكل التنظيمي للمنظمة و أهدافها الحالية تستدعي أيضا دراسة سياسات المنظمة المعتمدة في مختلف المجالات، وكذلك النظم و اللوائح و التعليمات التي تحكم ذلك، و مدى تفهم العاملين لها ومساهمتهم في وضعها وصياغتها والإيمان بها.

كما بينت العديد من الدراسات على ان الهيكل التنظيمي يتأثر بعدة عوامل لذلك يجدر تحليله لتحديد المناسب للاحتياجات التدريبية نذكر منها: حجم المنظمة، ودرجة التخصص والقدرات البشرية المطلوبة والتكنولوجيا ونطاق الاشراف والبيئة الخارجية والفلسفة الادارية" (22) حيث هذه العوامل تساعد على التصميم الجيد للهيكل التنظيمي.

و الهدف حسب رأيي من هذا التحليل هو معرفة مدى توافق الهيكل التنظيمي مع النشاطات الرئيسية للمنظمة، هل هذا الهيكل أو الخريطة التنظيمية المعتمدة يساعد على تطور نشاط المنظمة، هل يسهل مسارها، هل الهيكل التنظيمي مبني على أساس علمي، هل متسلسل حسب الأولويات التنظيمية، هل المناصب المدرجة في الهيكل التنظيمي مدروسة حسب الشهادات، هل مهام هذه الوظائف تتوافق مع نشاطات المنظمة، كل هذه النقاط لا بد من التعرض لها خلال عملية التحليل حتى تستطيع المنظمة بناء هيكل تنظيمي متوازن وصلب قادر على دعم النشاط الرئيسي للمنظمة .

ثانيا: تحليل المهام :

فيمثل دراسة الوظائف المتواجدة في المنظمة من حيث المسؤوليات و الأعباء لتحديد التدريب المطلوب لكل وظيفة وتحديد المعارف والمهارات المطلوبة لإنجاز الوظيفة بفاعلية.

ويهدف تحليل المهام إلى " تحديد نوع المهارات، و المعلومات، و الاتجاهات المطلوبة لإنجاز العمل والمعايير التي تقاس بها تحصيل الفرد لهذه المتطلبات، و يتم ذلك من خلال وضع مواصفات شاغل المنصب أو الوظيفة، وأهداف الوظيفة، و معدلات الأداء" (23).

و هكذا من خلال هذه الطريقة نستطيع الإجابة على السؤال التالي :

ما نوع التدريب المطلوب، من حيث المهارات و المعلومات، و الاتجاهات ؟

(21) Idem, P 121.

(22) محمود سلمان العميان: السلوك التنظيمي في منظمات الاعمال، دار وائل للنشر، الاردن، 2001، ص 207.

(23) Georges Archier, Hervé sérieyx : l'entreprise du 3^{ème} type, éditions du seuil, paris, 1984, P114.

كما يتم معرفة حاجات التدريب من خلال هذا المستوى، عن طريق "المقارنة بين نتائج الوظائف وما تحتاجه من مواصفات لأدائها بشكل كفء، و بين المواصفات المتوفرة لدى شاغليها، فعندما تكون مواصفات الشاغلين أقل مما هو مطلوب لأدائها، معنى ذلك وجود فجوة و حجة للتدريب والتنمية . في حالة حدوث فجوة بين الطرفين، فهذا يتطلب تعديل في مواصفات الوظيفة قصد سد الفجوة أو التقليل من حجمها حتى يتسنى لشاغلها لأداء مهامه على أحسن وجه، أو محاولة التقريب بين مواصفات الوظيفة و شاغلها. أما إذا كان شاغل هذه الوظيفة لا يتحلى بالمواصفات المطلوبة، فلا بد من تكوينه لشغل هذه الوظيفة وفق المواصفات المطلوبة، أو تغييره بفرد آخر يملك المواصفات المطلوبة لأداء أو شغل هذه الوظيفة.

و الهدف من تحليل المهام "تعريف العاملين لمهامهم، و مسؤولياتهم إتجاه المنظمة، بما يمكنهم من أداء أعمالهم على نحو سليم و من ثم تحديد نوع المعلومات و المهارات التي تلزمهم " و بذلك يساعد تحليل المهام على الحصول على تصور متكامل عن جوانب القصور في إنجاز المهام أو الأدوار الوظيفية من خلال المقارنة بين المعايير المحددة للأداء، و بين الإنجاز الفعلي.

و من بين المعايير التي يعتمد عليها في تحليل المهام:

أ . وصف الوظائف " : إن إعداد وصف للوظيفة يتطلب تحليلاً كاملاً لطبيعة كل واجب من واجباتها، وهذا يفترض إعداد وثيقة مكتوبة تتضمن وصفاً دقيقاً لكل من واجبات و مسؤوليات و متطلبات الوظيفة، حيث أن عدم الوضوح في الوصف يؤدي إلى عدم الوضوح في الإحتياجات (24).

والوصف للوظيفة لا بد أن يشمل إسم الوظيفة على شرط أن يكون إسم الوظيفة مدرج ضمن الهيكل التنظيمي أي لا تكون عشوائية، كذلك يوضع الغرض أو الغاية من هذه الوظيفة، والواجبات الأساسية لها، وحدود السلطة و أطرافها في الهيكل التنظيمي . وعادة يكون " وصف الوظيفة مصاحباً لمواصفاتها الذي يعني تحديد ومعرفة المعلومات، والسلوك، والمهارات الواجب توافرها في شاغل الوظيفة . " والأهمية من هذا النوع من الوصف و التحديد عادة تكمن في التغلب على نقاط الضعف في شاغل الوظيفة، و تمهيداً لتأهيله للقيام بأعبائها على أكمل وجه.

ب. تحديد الأهداف : بعد أن يتم وصف الوظيفة و تحديد مواصفاتها (Profils) تأتي إلى مرحلة أخرى تسمى مرحلة تحديد أهداف العمل على المستوى الفردي بحيث "يطلب من كل فرد أن يقوم بتحديد أهدافه المتعلقة

(24) محمد صالح فالج، مرجع سبق ذكره، ص 39.

بالوظيفة التي يشغلها، و التي يطمح إلى تحقيقها في المستقبل، على شرط أن لا تتعدد هذه الأهداف حتى يستطيع الفرد العامل التوفيق بين مهامه، والأهداف المرجو تحقيقها."

و منه يقوم الفرد العامل بالتعاون مع مسؤوله المباشر بتحليل الفوارق و الاختلافات بين الإنجازات والأهداف مع تحديد الفجوات الواجب تغطيتها عن طريق التدريب.

ثالثا: تحليل خصائص الفرد:

فيحدد حاجة الأفراد للتكوين عن طريق قياس أدائهم و مردودهم في العمل، و عن طريق تحديد الانحرافات المحتملة بين أداء كل فرد و توقعات المنظمة أي المحبذة. ان تحليل الفرد يعد من اهم الطرق المستخدمة في تحديد الاحتياجات التدريبية اذ انه المدخل الاستراتيجي الذي لا بد من الاعتناء به والاهتمام بخطورته لما له من ثقل في تحريك العملية الانتاجية. ام هذا التحليل يجب ان يستند الى اسس موضوعية داخل الفرد كالمستوى التعليمي ومدة الخبرة والمستوى الوظيفي ونوعية الاعمال التي يمارسها ودوافعه وميوله⁽²⁵⁾.

يتطلب تحديد الحاجات التدريبية توضيح الأهداف الخاصة بالبرنامج التدريبي، ولا بد أن تكون هذه الأهداف دقيقة وواضحة و مفهومة من قبل جميع الأفراد العاملين، إضافة إلى إمكانية تنفيذها من قبلهم أي لا بد أن تكون هذه الأهداف قابلة للإنجاز.

يعد هذا المستوى هاما و غنيا، لكونه يزودنا بمعلومات واضحة ودقيقة، حيث أن " هذا المستوى يبين لنا من يحتاج من الموارد البشرية في المنظمة إلى تكوين و تنمية، سواء لعلاج نقاط ضعفه، أو تدعيم جوانب القوة لديه، لتطوير أدائه الحالي و تحسينه في المستقبل . كما انه يمكن تحريك طاقة الفرد من معارف مكتسبة مسبقا الى زيادة معارف جديدة وهذا كله من خلال تحليل خصائص الفرد لمكونات كفاءاته⁽²⁶⁾، وهذا يتم من خلال برامج التدريب التي ستوضع لاحقا في إطار تنمية الموارد البشرية. والشيء الذي يميز هذا المستوى هو أنه يعتمد على تحليل أداء الأفراد من خلال تحديد نقاط القوة والضعف في أداء مهامه، و هذا يجد ذاته يساعد كثيرا في معرفة و تحديد طبيعة الحاجات التدريبية و التنمية للأفراد.

وفي نفس السياق، يمكن أيضا تحديد الأفراد الذين هم بحاجة ماسة إلى تنمية قدراتهم بالتدريب، ومجالات تلك التنمية، و في هذه الخطوة يتم قياس استعدادات الأفراد وقدراتهم الحالية في مجال القدرات المطلوبة للعمل من خلال تحديد، " جوانب الأداء التي بها نقص، لكن الفرد يملك القدرات اللازمة لها. عندئذ لا تكون هناك

(25) انس شكشك : علم النفس الإداري، دار النهج للنشر والتوزيع، سوريا، ص 104.

(26) Jacqueline barraud et autres : la fonction ressources humaines, métiers compétences et formation, éditions Dunod, paris, 2004, P 231.

حاجة إلى تكوين ، وينبغي توجيه الدراسة نحو الجوانب الدافعية للفرد، أو بحث ظروف العمل والعوامل الخارجية المحددة للأداء (27). جوانب الأداء التي بها نقص، ولا يملك الفرد القدرات والمهارات والمعلومات اللازمة لها، كما لا يملك الإستعدادات التي تمكنه من إكتساب هذه القدرات، في هذه الحالة لا يمكن سد العجز بتدريب الفرد لأنه لا يملك الإستعدادات اللازمة لذلك.

جوانب الأداء التي بها نقص، ولا يملك الفرد القدرات اللازمة لها، لكنه يملك الإستعدادات التي تمكنه من إكتساب تلك القدرات، عندئذ فقط تكون هناك جدوى من التدريب، حيث تشير الإستعدادات إلى إمكانية تنمية قدرات الفرد اللازمة لرفع مستوى الأداء . ومنه يبقى التحقق من مدى رغبة الفرد في تحسين أدائه وفي تنمية قدراته، فهذه الرغبة لا تتوفر في كل الأفراد العاملين الذين ينمي التدريب من أدائهم . ويهدف تحليل خصائص الفرد إلى التعرف على نوع المعلومات، والمهارات والإتجاهات التي تلزم شاغل الوظيفة، لكي يطور أدائه، ويرفع إنتاجيته، ويشبع دوافعه الوظيفية والشخصية، ويقوم مسؤول التدريب بدراسة الآتي:

- المواصفات الوظيفية للفرد كمؤهلاته، خبراته، مهاراته،
- الخصائص الشخصية التي يتمتع بها الفرد كإتجاهاته، دوافعه، إستعداداته للتعلم، حاجاته التي يطمح في إشباعها

كما أن هناك طرق أخرى لتحديد الإحتياجات التدريبية بالنسبة للفرد و من بينها :

"الملاحظة، وذلك بمراقبة العمال وتلقي جوانب الضعف والقوة في أداء الفرد، من خلال سلوكه، وإنضباطه في مركز عمله (28).

- الإستماع المستمر للأفراد العاملين، و إجراء مناقشات حول وضعية العمل و الظروف المحيطة، وتلقي إقتراحاتهم وشكاويهم لمعرفة ما يحتاجونه من دورات تكوينية، تساعد على القيام بمهامهم بطريقة أفضل ومن مزايا هذه الطريقة أنه يتاح فيها للفرد أن يظهر نواحي الضعف في مقدرته مما يمكن الإدارة من معالجة ذلك بالتدريب، ومن عيوبها أن بعض الأفراد العاملين يحاولون إستغلال هذه الوضعية للحصول على مكان في دورات تكوينية . كما أن نتائج تقييم الأداء تمثل مصدرا هاما وغنيا يزودنا بمعلومات واضحة تبين لنا من يحتاج من الأفراد في المنظمة إلى تدريب و تنمية، سواء لعلاج نقاط ضعفه، أو تدعيم جوانب القوة لديه لتطوير أدائه الحالي.

(27) Jacquelline barraud et autres, Op. Cit., P240.

(28) محمد صالح فالخ، مرجع سبق ذكره، ص 43

المبحث الثالث: برنامج التدريب

بعد عملية تحديد الإحتياجات التدريبية أو التدريبية وفقا للطرق الثلاث التي تم عرضها سلفا، حينئذ تبدأ مرحلة تصميم برنامج التدريب الذي يفي بالحاجة . و يتضمن تصميم أو بناء برنامج التدريب عدة موضوعات أهمها تحديد المحتوى التدريبي، ثم أساليب التدريب، والأدوات المساعدة لتنفيذ هذا البرنامج . كذلك تحديد مراكز التدريب المستهدفة وفق الشروط الموضوعية لتنفيذ البرنامج، وأخيرا يتم وضع نظام أو نموذج تقييمي لمتابعة البرامج التدريبية والإنجازات التي يحققها لفائدة الأفراد و المؤسسة.

برنامج التدريب يخطط و ينظم دورات التدريب عملا بالأهداف المحددة، والبرنامج يحدد قائمة الوسائل اللازمة لبلوغ الأهداف المحددة، و الأهداف المسطرة لتحقيقها، الأولويات التدريبية، ومضمون الدورات التدريبية والبيداغوجية و المدة الزمنية اللازمة للتكوين، و ميزانية التدريب، الفئات السوسيو مهنية للعمال أو الأفراد العاملين. فالمؤسسة يجب أن تعلم أو تعرف ترتيب إحتياجاتها حسب الأولوية، و هذا بالأخذ بعين الإعتبار مشاكل الخلل الوظيفي الحالية و من بين هذه المشاكل "تردي نوعية الإنتاج، و تكرار أخطاء التسيير، وزيادة مدة الإنجاز بالمقارنة مع المدة الزمنية القانونية و ضعف المردود الجماعي وتعطل الآلات وأجهزة العمل سوء إستعمال الآلات وظهور الفجوة بين الكفاءات الحالية والكفاءات اللازمة لتفادي أو تجنب المشاكل " . و لهذا تلجأ بعض المؤسسات إلى تحديد أو وضع إستثمارات خاصة بمعاينة النجاعة . " كذلك عندما تنوي المؤسسة في البدء في مشاريع التغيير أو الإستثمار، فإن هذه المشاريع تخص إختيارات المؤسسة الإستراتيجية، وهذه المشاريع تستطيع أن تكون محتوية في مخطط إستراتيجية التنمية أو مشروع تحديث مصالح الإنتاج، و نجاح هذه المشاريع يحتاج إلى تجميع الكفاءات المهنية المتواجدة على مستوى المؤسسة.

أما إذا أرادت المؤسسة أن تقوم بتطوير الوظائف و المهن لدى مصالحها و هذا غالبا يكون مفروضا من طرف المحيط الخارجي بسبب التحولات التكنولوجية و التغيرات التنظيمية الحادثة على مستوى سوق العمل، فهذا يتطلب مشاركة فعلية حسب نظرة المسؤولين حول العمل و ما يتطلبه من تكوين.

إضافة إلى هذا، فإن التغير الثقافي أيضا له تأثيرا مباشرا، حيث أن ثقافة المؤسسة تعود إلى مجموعة القيم وطبيعة ردود الأفعال، فمشاريع المؤسسة أو يئتها تستطيع جذب أو إحتواء حتمية تغير ثقافي، والتحديد الواضح للإحتياجات يسمح إذن برسم الأدوات الملائمة، ويسمح أيضا بإنجاز إقتصاديات أي الإستثمار أكثر حسب الأولويات التنموية.

أما المرحلة الموالية لإعداد برنامج التدريب تخص إتخاذ القرارات الإستراتيجية فيما يخص تحديد ووضع الاحتياجات المستهدفة لبناء مخطط أو برنامج التدريب، حيث يتم إتخاذ القرار أو الفصل في الأمر المتعلق بإنشاء برنامج التدريب بالتعاون و التنسيق مع كل الأطراف المعنية، الذين لديهم الكفاءات الكافية والقدرات للقيام بمهامهم المرتبطة بمنصب العمل ونشاط المؤسسة . و تتمثل الإختيارات الهامة التي تقوم بها المؤسسة تحديد الميزانية وإختيار الأهداف و وضع محتوى البرامج التدريبية، و إختيار نوع و مدة التدريب .

و بالتالي فإن إنجاز برنامج التدريب لا يكون إلا بالأخذ بعين الإعتبار التدريب الذي له علاقة وطيدة بالوظائف المهنية في المؤسسة حيث سيسمح ذلك بضمان نجاح سياسة التدريب التي تتناسب مع أهداف المؤسسة، و تقييم قيمة المشاركة للسنة الحالية و السنوات المقبلة وأن يوجه المخطط نحو تحديد أهم الأولويات وهذا تبعاً لحجم النشاطات في المؤسسة، وطريقة التسيير فيها.

المطلب الاول: تقييم البرنامج التدريبي

إن التقييم يعد جد مهم بالنسبة للأفراد من جهة و المؤسسة من جهة أخرى، حيث أنه يعتبر بمثابة نقطة هامة أي يدل على نجاح المؤسسة والأفراد في نشاط عملهم أو يعطي التوضيح عن مدى تطور وتقدم كلا الطرفين في العمل . وعملية التقييم تعد بعد هام، حيث أنها مرحلة حاسمة لا بد من الإستعانة بها حتى يسمح للأفراد من تطوير و تنمية مساهمهم العملي، فالنسبة للأفراد فإن التقييم يقوم "بتدعيم قدرة الأفراد نحو إقتراح معايير تغيير و تحسين، لم تكن مدرجة ضمن أهداف التدريب . كما أنه إمكانية "التحقق من أن الفرد قد إستفاد من التغيرات المراد تحقيقها من التدريب و التي تم تحضيره لها .

كذلك يساعد التقييم على إعانة المتكون من تحديد الموضوع الذي يناسبه لإستغلال ما تحصل عليه من خلال التدريب من معارف و مهارات ولا سيما أن التقييم يعتبر شرط ضروري وإساسي لضمان فاعلية التدريب في تحسين كفاءة الأفراد و تدعيم الثقة لديهم.

أما أهمية التقييم بالنسبة للمؤسسة فيظهر في تدعيم الهيئة المسيرة في المؤسسة على تكوين الأفراد الإجتماعيين بأكثر فعالية و أكثر سرعة ودقة . والإدارة عادة تلجأ إلى ممارسة التقييم في نشاطها من أجل تحقيق الممارسة الجيدة، و هذا لا يتعلق بقيمة التبادل فقط، و إنما بالعلاقة بين التدريب وقيمة إستعمال قوة العمل، ويظهر هذا من خلال متابعة المؤسسات الحديثة لنشاطاتها عبر المخططات الإحصائية الشهرية (Tableau de Bord)، حيث يتم أخذ القرار حول معايير تصحيحية في حالة الإنحراف بالمقارنة مع الأهداف، كذلك هذه المتابعة الدورية تقلل من درجة الخسارة المتوقعة.

كما يعمل أيضا التقييم على التأكد من أن الفرد المتكون قد اكتسب الكفاءة و المهارة اللازمتين للإستجابة لمطلوبات العمل، و الحفاظ عليه بعد إجراء تغيرات على مستوى العمل.

تعتمد عملية تقييم البرنامج التدريبي على مؤشرات فاعلية البرنامج، و من أهم هذه المؤشرات ما يلي :

- أهداف التدريب (توافق التدريب مع الأهداف الإستراتيجية)

يمكننا القول بأن الهدف الأساسي من التدريب هو تحسين الأداء أو إزالة المشاكل و المعوقات التي تؤدي إلى انخفاض الأداء، و هذا يتطلب تشخيص السبب الرئيسي لانخفاض الأداء، إذ أن هناك أسبابا لا تتعلق بالقدرة على الأداء أو المهارات اللازمة للأداء الجديد . و في هذه الحالة قد لا يفيد أي برنامج تكويني خاص بإكساب المهارات و القدرات في حل المشكلة، و لذلك فإن معيار نجاح و فاعلية البرنامج التدريبي هو توافق الأهداف التدريبية مع الحاجة (الآتية و المستقبلية) وإذا ما تشعبت أهداف التدريب لتضم الأعداد و التهيئة المستقبلية لمواجهة التكنولوجيا و التغير المرافق لها . عند ذلك لا بد من تحليل البيئة و تحديد الأهداف الإستراتيجية، و على ضوء هذه الأهداف يتم تحديد الأهداف التدريبية، أي لا بد من التوافق بين الأهداف الإستراتيجية وأهداف البرنامج التدريبي.

من كل ذلك يستخلص أن التوافق بين الأهداف الإستراتيجية من جهة و أهداف التدريب وكذلك التوافق بين الحاجات و الأهداف هو من بين المعايير المهمة لتحديد درجة فاعلية البرنامج التدريبي.

- تكلفة التدريب:

أما فيما يتعلق بتكلفة التدريب مع العوائد فلا بد قبل البدء بالبرنامج التدريبي إحتساب التكلفة الناجمة عن مشاكل العمل الحالية و التي تتطلب برنامجا تكوينيا، و كذلك تكلفة البرنامج التدريبي المطلوب لحل هذه المشاكل، إذ أن تكلفة أي برنامج تكويني تتضمن تكلفة الإعداد و التهيئة للبرنامج و تكلفة البرنامج ذاته بكل مكوناته، فمن الممكن أن يكون البرنامج مناسبا للمنظمة ووفق إحتياجات العاملين لكن تكاليفه أكثر من عوائده.

فالعوائد أو العوائد الخاصة بالمهارات التشغيلية و التكنولوجيا الجديدة التي تؤدي إلى زيادة في الإنتاجية قد يكون حسابها ليس بالصعوبة التي تكون عليها العوائد المتعلقة بالجوانب الإنسانية والأساليب السلوكية كبناء فريق العمل قد لا تظهر نتائجه على المدى القصير، و مع ذلك لا بد من الإعتماد على هذا المعيار أي العائد من البرنامج التدريبي في تقييم البرنامج التدريبي.

فالبرنامج الفاعل هو البرنامج الذي تزداد العوائد فيه على التكلفة أو تتساوى كل من تكلفته والعائد منه.

- درجة نجاح التدريب عند التنفيذ:

يعد واحداً من أهم المؤشرات التي قد تكون أكثر شمولية و أكثر وضوحاً، فبغض النظر عن أهداف البرنامج التدريبي و درجة توافقها مع الحاجات التدريبية و كذلك مع الأخذ بالموازنة بين التكاليف والعوائد، تبقى هنالك مؤشرات محددة لنجاح البرنامج التدريبي في الواقع، من هذه المؤشرات ما يتعلق بفلسفة وإتجاهات المدير و إيمانه بأهمية التدريب و التعليم للفرد و المنظمة، و منها ما يتعلق بالثقافة التنظيمية الداعمة للتغيير .

المطلب الثاني: مقاييس تقييم فاعلية البرنامج التدريبي

- ردود فعل المشاركين في البرنامج التدريبي بعد إنتهاء التدريب، حيث يتم توزيع إستمارات معلومات لتقييم البرنامج التدريبي، يتضمن أسئلة حول محتوى البرنامج ومدى فائدة المحتوى المتدربين وطرق التدريب وأسلوبه ودرجة التفاعل بين المدرب والمتدرب ودرجة ملائمة فترة التدريب وموقعه والمستلزمات المستخدمة في العملية التدريبية.

إن هذا المقياس من بين المقاييس الذاتية الذي يعتمد على وجهات نظر المتدربين في البرنامج، ولذلك فإن نتائج هذا المقياس قد لا تعكس درجة فاعلية البرنامج التدريبي بموضوعية وصدق .

- تعلم المتدربين للمحتوى المحدد لهم في البرنامج التدريبي، و هذا يتم من خلال إجراء إختبارات تجرى بعد الإنتهاء من البرنامج التدريبي و غالباً ما تكون هذه الإختبارات كتابية تتضمن أسئلة حول الموضوعات التي تم تقديمها في البرنامج، و من ثم تحديد درجة إستيعاب هذا المحتوى وفق نتائج الإختبارات .
إن هذا المقياس قد لا يكون شمولياً فهو يركز على المفاهيم والأسس النظرية دون تحديد إمكانية تطبيقها من قبل المتدربين في الواقع العملي، إذ أن الإستخدام و التطبيق لهذه المفاهيم النظرية هي الأساس والهدف الذي تسعى معظم البرامج التدريبية إلى تحقيقه .

- إستخدام المهارات الجديدة والمعارف التي تم إكتسابها وهذا يتم تحديده بعد إنتهاء التدريب وممارسة العمل، إذ يتم قياس أداء المتدرب بعد ممارسته العمل ويقارن بما كان عليه أداءه قبل التدريب، وهذا المقياس يسمى بمقياس مقارنة الأداء السابق و اللاحق .

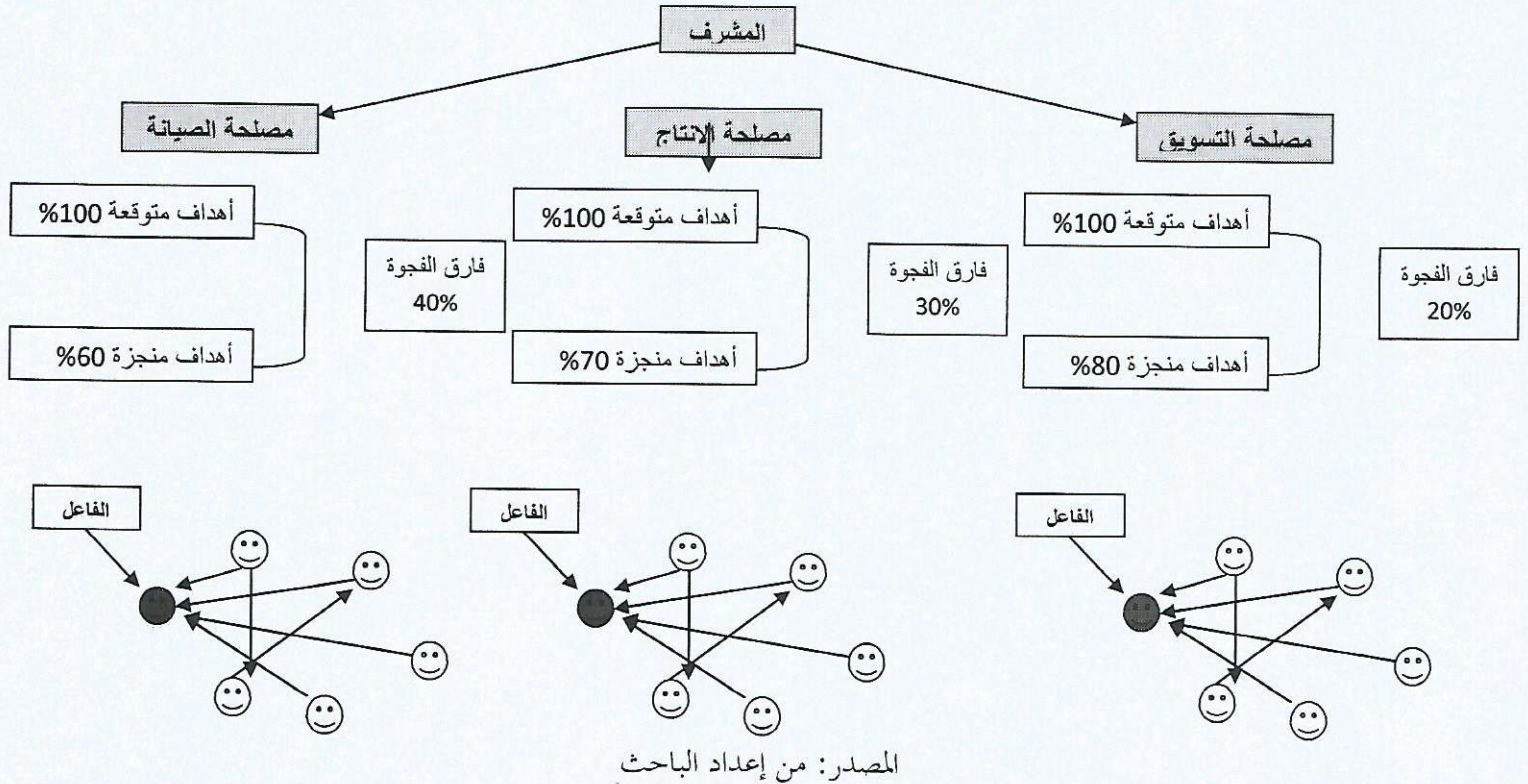
إن هذا المقياس من بين المقاييس الموضوعية التي يمكن الإعتماد عليها لتحديد الفاعلية الإجمالية للبرنامج التدريبي، فإرتفاع الأداء اللاحق عن الأداء السابق انعكس في إنخفاض تكاليف البرنامج التدريبي قياساً بالعوائد أو إرتفاع العوائد المحققة .

- العوائد الإجمالية المحققة للمنظمة بعد تنفيذ البرنامج التدريبي قياسا بالتكاليف، أي تحديد العوائد الاقتصادية من التدريب، إن هذا المعيار ذو أهمية في مقارنة تكلفة البرامج المختلفة وتحديد الحصة النقدية الموزعة على كل من تصميم البرنامج و أدائه و تقييمه.

المطلب الثالث: تصميم نموذج وفق التحليل الاستراتيجي لميشيل كروزي للاحتياجات التدريبية داخل المؤسسة:

بما أن التدريب جزء لا يتجزأ من مهام التنظيم فإنه يستوجب علينا التركيز على النظريات التي هي أصلا نتائج الدراسات الامبريقية داخل التنظيمات، ومنه يمكن القول بان نظرية التحليل الاستراتيجي لميشيل كروزي هي من ابرز النظريات التي تعمقت في دراسة نسق التنظيم لاسيما متغيري السلطة والاتصال وتحليله لمناطق الشك أو الظل وانطلاقا من هنا، فان مناطق الظل في الأماكن والحيز الذي يسود فيه الغموض حول مستوى الإنتاجية و الوظيفي للأفراد العاملين وظهور الفجوة بين ما هو مخطط وما هو منجز وهذا التراجع يعكس دور التدريب كعنصر أساسي في العملية التنظيمية وكبادرة شخصية نرى بان مناطق الظل يمكن الاستفادة منها عن طريق التسيير الأمثل لمجموعات العمل والتي ستعلق بإجراء التعديل للوضعية بنفسها من خلال تعبئة طاقاتها ومهاراتها ومعارفها وعلاقتهم الاتصالية الرئيسية وغير الرئيسية في نجاعة التدريب وتقليص تكلفة التدريب في آن واحد. والشكل التالي يوضح حالة مجموعات العمل الموجودة في مناطق الظل.

الشكل رقم (02) يوضح مناطق الظل وتوقع الفاعلين في التنظيم



هذا الشكل يوضح مناطق الظل في التنظيم الناتجة من خلال فقدان الأداء بنسب متفاوتة، مع ملاحظة أن المجموعات لها ميزة بأن الأفراد داخل المجموعة لهم ميول بالاتصال المكثف بفرد واحد أو اثنين والمسمى بالفاعل داخل فريق العمل وهذا الفاعل يمكن أن يكون له تأثير فعال على أراء الأفراد بصفة غير رسمية أي له علاقات اجتماعية جيدة مع معظم الأفراد.

وعليه يمكن الاستثمار في هذه العلاقات الجيدة للفاعلين كما وضحتها ميشيل كروزي واستغلالها في تنمية مهارات وقدرات الأفراد العاملين لتحسين الأداء الوظيفي للتنظيم وذلك عن طريق ما يلي:

- 1 - حصر أهم مناطق الظل في التنظيم .
- 2 - الكشف وتحديد الفاعلين داخل مجموعات العمل
- 3 - تثبيت روح الجماعة عن طريق هؤلاء الفاعلين.
- 4 - إعداد برامج تدريبية حسب نشاط كل مجموعة للفاعلين فيها.
- 5 - محاولة جعل الفاعلين بمثابة مدربين للمجموعات بحكم علاقاتهم الجيدة وتوقعهم التأثيري على الأفراد.
- 6 - جعل الفاعلين كحافز ودافع لبقية الأفراد لتعديل سلوكياتهم واتجاهاتهم نحو الأداء والعمل لتقليص الفجوة المثبتة.