

المحاضرة الثالثة عشرة (الباب الثالث) الفصل العاشر التدريب

تعريف التدريب ؟ وتحديد أهميته ؟

كما هو الحال في كل مصطلحات العلوم الاجتماعية تتعدد تعريفات التدريب الإداري أو الفني. ونعرض فيما يلي بعض هذه التعريفات :

- التدريب : هو العملية المنظمة التي يتم من خلالها تغيير سلوكيات ومشاعر الموظفين من أجل زيادة وتحسين فعاليتهم وأدائهم.
 - التدريب : هو العملية المنظمة التي يتم من خلالها تغيير السلوكيات والمعارف والدافعية للموظفين العاملين من أجل تحسين عملية التوافق بين خصائص وقدرات الموظف وبين متطلبات العمل.
 - التدريب : هو نشاط مخطط ومنظم ومراقب يتم تصميمه من أجل زيادة وتحسين الأداء الوظيفي.
 - التدريب : هو الإجراء المنظم الذي يستطيع من خلاله الأفراد اكتساب مهارة أو معرفة جديدة تساعدهم على تحقيق أهداف محددة.
- بهذا يتضح ومن خلال التعريفات السابقة أن التدريب يركز على اكتساب معارف ومهارات جديد من أجل أحداث التغيير في سلوك الفرد وتحسين ادائه في العمل.
 - ويختلف التدريب عن التعليم حيث ان التعليم يتناول زياده المعرفة الانسانية في شتى الحقول.
 - ويتم عادة من خلال البرامج الدراسية الطويلة الاجل بالمدرسة والمعاهد والجامعات.

الفرق بين التدريب والتعليم :

التدريب	التعليم
يتناول صقل للمهارات وتغيير للسلوك .	يتناول زيادة المعرفة الإنسانية في شتى الحقول .
يتم عادة في خلال مدة قصيرة .	يتم عادة من خلال البرامج الدراسية الطويلة الأجل.

وتتضح أهمية التدريب في المنظمات من عدة زوايا وأبعاد أهمها :

- ١- أن التدريب من صفات المنظمات الحديثة التي تحرص على مواكبة التغيير في مجال التكنولوجيا ، أو الإدارة . بدون أن يكون هناك قوة بشرية مطورة و قادرة على استيعاب التغيير فلن تستطيع لا المنظمة ولا الأفراد تحقيق النمو والرخاء في المستقبل ، وربما تجد المنظمة نفسها خارج نطاق السوق والمنافسة أو قاصرة عن تقديم الخدمة الجديدة ، ليس هذا فحسب ، بل أنه حتى المحافظة على قوة الأداء والدفع الحالي للمنظمة يستلزم منها العناية بعناصر الأداء سواء من خلال تفهم واستيعاب طريق العمل القائمة ، العمليات ، الأدوات والأجهزة ، أو الأنظمة القائمة.
- ٢- وحيث أن التدريب يحسن من قدرات الفرد وينمي مهاراته فإنه ومن هذا المنطلق يساهم مساهمه مباشره في تحسين مستوى الفرد الاقتصادي والاجتماعي، ويزيد من درجه الامان الوظيفي للفرد الاقتصادي والاجتماعي ، ويزيد من درجة الأمان الوظيفي للفرد.
- ٣- إن كل العاملين تقريبا بالمنظمات يحتاجون للتدريب. فهو ليس قاصر على فئة دون أخرى ، فالموظف الجديد يحتاج إليه في مرحلة التهيئة والتعريف الأولى بالمنظمة ، ويحتاج إليه لضمان إتقانه للوظيفة الجديدة المكلف بها. ويحتاج الموظفون على رأس العمل للتدريب لزيادة مهاراتهم ، أو معالجة قصور ملحوظ في هذه المهارات ويحتاجون إليه أيضاً لتزويدهم بمهارات جديدة لتحل محل المهارات المتقدمة نتيجة التقدم التقني أو ظهور أجهزة جديدة أو عمليات جديدة ، أو منتجات وخدمات جديدة.
- ٤- يحسن التدريب من قدرات الفرد وينمي مهاراته مما يساهم في تحسين مستوى الفرد الاقتصادي ويزيد من درجة الأمان الوظيفي.
- ٥- مساعدة المشرفين الذين يقضون وقتاً كبيراً في الاشراف على مرؤوسيههم بسبب نقص الخبرات.

أهداف التدريب:

سواء كان التدريب على استخدام ماكينة أو على طرق الإشراف أو من أجل زيادة قدرات رجال البيع على عقد الصفقات وسواء كان التدريب في مجال العمل أو خارجه فإن له فوائد متعددة يمكن حصرها في ثلاثة قطاعات هي :

- المنظمة.
- الفرد.
- العلاقات الانسانية والمناخ التنظيمي.

ومن أجل رصد هذه الفوائد فإن الجدول رقم (١٠-١) يقدم لنا تصوراً واضحاً لهذه الفوائد

فوائد التدريب للمنظمة	فوائد التدريب للأفراد	فوائد التدريب للعلاقات الإنسانية والمناخ التنظيمي
<ul style="list-style-type: none"> - تحسين ربحية المنظمة - تحسين المهارات والمعرفة في جميع مستويات المنظمة. - تحسين الروح المعنوية في مجال العمل. - تحسين صورة المنظمة وسمعتها الخارجية. - يساعد على التطوير التنظيمي. - يساعد على فهم وتنفيذ سياسات المنظمة. - زيادة قدرة المنظمة في مجال اتخاذ القرارات وحل المشكلات. - يساعد على زيادة الإنتاجية وتحسينها. - يعمل على تطوير قيادات جديدة. - يعمل على تنمية مهارات القيادات أو زيادة دافعيتهم للعمل ، وإخلاصهم للمنظمة. - تخفيض تكاليف الإنتاج. - تخفيض الحوادث وإصابات العمل. - تخفيض حدة الصراعات وضغوط العمل. - يرسم الطريق للمنظمة في تخطيط الاحتياجات البشرية المستقبلية. 	<ul style="list-style-type: none"> - يساعد الفرد على تحسين وزيادة فعالية القرارات وحل المشكلات. - يساعد على الثقة بالنفس ، وتطور الذات - يساعد الأفراد على كيفية التعامل مع الضغوط والصراعات والإحباط. - يقدم معلومات جيدة عن كيفية تحسين طرق الاتصالات وبناء الطراز القيادي. - يعمق الإحساس بالرضا الوظيفي والانجاز. - يفتح المجال للفرد نحو الترقية والتقدم الوظيفي. - يتيح للفرد تكوين مهارات جديدة في مجال الحديث والكتابة ، والاستماع. - يخفف من حدة الخوف من الإقدام على ممارسة أعمال جديدة. - يفتح الفرص أمام الأفراد لتحسين فرص العمل - يزيد من الدخل الاقتصادي للفرد. 	<ul style="list-style-type: none"> - تحسين وسائل الاتصال بين الأفراد والمجموعات. - يقدم معلومات حول الأنظمة والسياسات الإدارية للمنظمة. - ينمي الإحساس بأهمية العمل الجماعي وفرق العمل. - يرفع من معنويات العاملين. - يسهل تنفيذ السياسات والقواعد والأنظمة. - يحقق عملية التماسك والانسجام بين الأفراد. - يوفر جواً من المناخ الجيد في مجال التعلم والنمو والتنسيق المشترك - يعمق الشعور لدى الأفراد بحب العمل ومكان العمل.

مبادئ وشروط نظم التدريب

- ١- دعم وتأييد الإدارة العليا مادياً ومعنوياً.
- ٢- يجب أن تركز جهود التدريب على حل المشكلات التي تواجه المنظمة وعلى معالجة أوجه القصور في المهارات والسلوكيات وليس فقط أهداف زيادة الإنتاجية لأن النقص فيها قد لا يكون أساساً مرتبطاً بنقص المهارة بل قد يكون مرتبطاً بنقص الحوافز وسوء المناخ التنظيمي للعمل.
- ٣- يجب ان تلبى البرامج التدريبية الاحتياجات الفعلية للموظف والمنظمة ، وان تشمل كل فئات الموظفين.
- ٤- يجب اتباع المنهج السليم في اختيار موضوعات التدريب وان تغطي هذه الموضوعات مختلف الاحتياجات والقدرات ، وان تكون فعلاً دافعا للتغيير.

- ٥- يجب ان يتم التأكد من صلاحية برامج التدريب ، ومن توفر الإمكانيات اللازمة لتنفيذها ، ومن قدرات الجهاز التدريبي.
- ٦- التأكد من أن العائد الاقتصادي للتدريب سيغطي فعلياً الإنفاق على التدريب وخاصة في الأجل الطويل.
- ٧- يجب أن تزود البرامج التدريبية القائمين على التدريب بحصيلة من المعلومات المرتدة التي تسمح بتطوير وتحسين أساليب التدريب.

وإضافة لما سبق فإن من الضمانات الجيدة لنجاح البرامج التدريبية تحقيق ما يلي :

- ١- التعاون بين كافة الاطراف المشاركة في التدريب وهي الإدارة ، المدربين ، والمتدربين.
- ٢- اقناع المتدربين بأن هناك فوائد مباشرة ستعود عليهم عند الالتحاق بالبرامج التدريبية.

اخوكم / البرهي