

الفصل الثالثة

أنواع التدريب

ويشتمل هذا الفصل على النقاط التالية:

- ✍ التدريب التقليدي والتدريب الحديث
- ✍ التدريب الإلزامي والتدريب الاختياري
- ✍ التدريب النظري والتدريب العملي والتدريب الميداني
- ✍ التدريب المهني
- ✍ التدريب التحويلي
- ✍ التدريب الصيفي
- ✍ التدريب قبل العمل والتدريب أثناء العمل
- ✍ التدريب الأساسي والتدريب المتقدم
- ✍ التدريب على الوظيفة والتدريب للتنمية البشرية
- ✍ تدريب العاملين وتدريب القادة
- ✍ التدريب المجاني والتدريب برسوم
- ✍ التدريب عن قرب والتدريب عن بُعد

الفصل الثالث

أنواع التدريب

مقدمة:

هناك أنواع عديدة ومتنوعة من التدريب وذلك حتى تلبي مختلف احتياجات الموارد البشرية والمنظمات. وعلى المسؤولين عن إدارات وأقسام التدريب في المنظمات اختيار النوع أو الأنواع المناسبة من التدريب لتوفيرها وتقديمها للعاملين لديهم في هذه المنظمات، من منطلق أنهم قاموا بالتعرف على الاحتياجات التدريبية لهؤلاء العاملين. أيضاً على العاملين في المنظمات أن يكون لهم دور في اختيار وتحديد نوع أو أنواع التدريب المناسب لهم والمطالبة بتوفيره وتقديمه من جانب المنظمات التي يعملون بها، من منطلق أنهم هم أدري الناس باحتياجاتهم التدريبية...

والفصل الحالي سوف يشرح بإيجاز لمعظم أنواع التدريب كنوعاً من التمهيد للحديث عن التدريب عن بُعد كأحد الأنواع الحديثة والتي طرحت نفسها بقوة على المنظمات والمجتمعات في الوقت المعاصر والتي سيتم الاستعانة به بشكل أكبر وأوسع عن الوضع الحالي في المستقبل القريب...

التدريب التقليدي والتدريب الحديث:

التدريب التقليدي هو القائم على إلقاء المحاضرات من محاضر علي المتدربين، مع حد أدني من فرص مشاركة المتدربين، مع ندرة في استخدام وسائل وأساليب تدريبية أخرى... أما التدريب الحديث فهو عكس ذلك حيث المدرب وليس المحاضر يستخدم أسلوب المحاضرة بشكل محدود ويعتمد أكثر على النقاش والحوار وورش العمل ودراسة الحالات وعرض الأفلام التدريبية... مع إتاحة فرص كبيرة للمتدربين من المشاركة.

التدريب وفقاً للهدف:

ينقسم التدريب وفقاً إلى الهدف إلى ثلاثة أنواع هي كالتالي:

- 1- أهداف عادية: التدريب هنا يساعد المنظمة علي تحقيق أهدافها من خلال تدريب العاملين بها علي القيام بالمهام المطلوبة منهم بالصورة المطلوبة وفي الاستمرار بمعدلات الكفاءة والفاعلية المناسبة.
- 2- أهداف حل المشكلات: التدريب هنا يساعد المنظمة علي الكشف عن مشكلات محددة تعاني منها وتحليلها وتصميم برامج تدريبية بغرض حلها ومعالجتها.
- 3- أهداف ابتكارية: التدريب هنا يساعد المنظمة علي تحقيق نتائج غير مسبوقه وابتكارية بهدف ترفع مستوى الأداء في المنظمة ودفعها نحو مجالات وآفاق مستقبلية فائقة لم يسبق التوصل إليها.

التدريب حسب نوع الهدف:

أيضاً ينقسم التدريب إلى ثلاثة أنواع حسب نوع الهدف المراد تحقيقه من وراء تقديم البرامج التدريبية للعاملين في المنظمة، هي كالتالي:

1- التدريب لتجديد المعلومات:

وهو ما يسمى أحياناً بالتدريب الإنعاشي حيث يعطي المتدرب معلومات جديدة عن مجالات العمل وأساليبه ووسائله المتطورة الحديثة أو تدعيم ما لديه من معلومات ومفاهيم.

2- التدريب علي المهارات:

ويقصد به تحسين مهارات العاملين بما يساعدهم علي تحقيق أداء أفضل للمهام التي يقومون بها أو لتدريبهم علي أداء مهام جديدة مطلوب منهم القيام بها...

3- التدريب السلوكي:

التدريب السلوكي قد يطلق عليه تدريب الاتجاهات أو التدريب علي قيم وأخلاقيات العمل والإدارة. ويهدف هذا النوع من التدريب إلى تغيير أنماط السلوك السلبي إلى أنماط سلوك إيجابي، وتغيير الآراء ووجهات النظر الخاطئة إلى الصحيحة، وإلى تدعيم الاتجاهات الإيجابية والقيم والأخلاقيات القويمة لدي العاملين في المنظمة.

4- التدريب للترقية:

يهدف التدريب للترقية كما هو واضح من اسمه إعداد وتأهيل العامل أو الموظف إلي الوظيفة الجديدة الأعلى والتي سيتم ترقيته إليها. بمعنى أن تدريب الترقية يتم تقديمه للعامل أو للموظف قبل تولي الوظيفة الأعلى لتحضيره وتأهيله لتولي هذه الوظيفة، حتى نساعد علي القيام بهذه الوظيفة الجديدة بنجاح... والتدريب للترقية لا يعني بالضرورة ترقية المتدرب حال اجتيازه البرنامج التدريبي بنجاح.

التدريب الإلزامي والتدريب الاختياري:

التدريب الإلزامي هو تدريب إجباري وليس اختياري، وهو المفروض علي التلاميذ أو الطلاب في المدارس أو في الجامعات أو الخريجين أو المفروض علي العاملين في المنظمات. وهذه الفئات ليس لديها حق رفض هذا التدريب الإلزامي لأنه جزء من المناهج التعليمية المقررة عليهم، أو أنه جزء من عمليات إعداد وتأهيل العاملين في المنظمات.

ومن أمثلة التدريب الإلزامي: التدريب الميداني أو العملي أو الصيفي... الذي يجب أن يحضره أو يحصل عليه التلميذ في المدرسة أو الطالب في الجامعة في بعض مؤسسات المجتمع (مثل: المدارس والمستشفيات...) أو في بعض المعامل والورش والشركات والمصانع...

أما التدريب الاختياري فهو عكس التدريب الإجباري، فهو ليس إلزامي أو إجباري، والمتدرب لديه حق الحصول عليه أو عدم الحصول عليه، والمتدرب أمامه اختيارات تدريبية عديدة يقوم بالاختيار منها المناسب له. أيضا في التدريب الاختياري المتدرب يختار الوقت المناسب لنفسه للحصول على البرنامج التدريبي الذي اختاره، بينما في التدريب الإجباري ليس من حقه اختيار الوقت المناسب له.

التدريب النظري والتدريب العملي أو الميداني

التدريب النظري Theoretical Training قائم على الشرح والمحاضرات والتلقين والواجبات المنزلية والامتحانات التقليدية، بدون تقديم أي حالات دراسية، ولا يوجد فيه أي مكونات عملية أو تطبيقية أو ميدانية أو زيارات ميدانية أو معايشة للواقع... والتدريب النظري يركز على النظريات والمعارف والمعلومات. وغالبا ما يتم تقديمه في قاعات الدراسة في المؤسسات التعليمية أو داخل القاعات التدريبية وليس خارجها...

بينما التدريب العملي أو الميداني Field Training فهو عكس التدريب النظري، ويركز على تنمية المهارات والقدرات لدى المتدرب، ويتسم بوجود مكونات عملية أو تطبيقية أو ميدانية أو زيارات ميدانية أو معايشة للواقع... وغالبا ما يتم تقديمه خارج القاعات الدراسية والقاعات التدريبية، وذلك في المؤسسات والورش والشركات والمصانع...

ومن تعريفات التدريب العملي أو الميداني والذي يعتبر جزء من المنهج التعليمي لطلاب بعض الكليات العملية مثل: كليات الطب والهندسة والتمريض والزراعة والتربية والخدمة الاجتماعية...

التدريب العملي أو الميداني هو نشاط عملي ينفذ وفق خطة منظمة خلال فترة زمنية محددة، يمارس فيها الطالب المتدرب في إحدى منظمات أو مؤسسات المجتمع (مستشفى / مدرسة / معمل / مصنع / شركة...) عملية التدريب حيث يطبق الجوانب النظرية التي درسها في الكلية لتحقيق أهداف التدريب الميداني المقررة بواسطة الكلية. ويشرف

علي الطالب عدد 2 مشرف، هما: مشرف أكاديمي من قبل الكلية ومشرف ميداني من قبل المنظمة أو المؤسسة.

التدريب التعاوني:

التدريب التعاوني Cooperative Training هو أحد أشكال أو أنواع التدريب العملي أو التدريب الميداني الذي يتم تقديمه لطلاب الجامعة كجزء رئيسي وأساسي من المنهج التعليمي المقرر عليهم لتدريبهم على المهنة التي يتم إعدادهم لممارستها بعد التخرج. ويستهدف برنامج التدريب التعاوني بالكلية أو بالمعهد تحقيق أعلى درجات المواءمة والتوافق بين ما يدرسه الطالب في مجال التخصص في الكلية أو المعهد الذي ينتمي إليه وبين ما هو مطلوب وممارس ومستخدم في مواقع العمل الفعلية من خلال تعاون الكلية أو المعهد مع منشآت الأعمال في تدريب الطلاب على ممارسة مهام التخصص خلال فترات الدراسة في بيئة العمل الفعلية وفق ضوابط محددة.

وتقوم فكرة البرنامج على أساس ربط البرنامج الأكاديمي للطلاب مع متطلبات الحياة العملية وذلك من أجل تخريج مجموعة من الطلاب على دراية بالحياة العملية بجميع متطلباتها وتحدياتها، وإعطاء الطالب فرصة كسب مهارات عملية في مجال تخصصه وفي المقابل إعطاء الشركات فرصة التعرف على الطلاب المتوقع تخرجهم عن قرب.

وفي معظم الكليات والمعاهد يعتبر هذا البرنامج جزء من متطلبات التخرج للطلاب وغالباً ما يحسب له بما مقداره 3 ساعات دراسية في مقابل عمله لمدة 12 أسبوع بمعدل 48 ساعة في الأسبوع، وأن يكون التدريب في الفصل الأخير للطلاب.

ويعتمد نجاح هذا البرنامج في حصول الطالب على التدريب الفعلي الجاد من خلال تشغيل الطالب في إدارات وأقسام الشركة المختلفة، وأيضاً يكون نجاح البرنامج في حصول الشركة على عمل جاد من الطالب ومن خلال التعرف على إمكاناته بما قد يمهد لتوظيفه بعد التخرج، وسيكون تقييم الطالب معتمداً على ثلاثة محاور للإطلاع على استمارات التقييم والخطابات الخاصة بطلب المشاركة.

التدريب الصيفي

التدريب الصيفي Summer Training هو أحد أشكال أو أنواع التدريب العملي أو التدريب الميداني الذي يتم تقديمه لطلاب الجامعة كجزء رئيسي وأساسي من المنهج التعليمي المقرر عليهم لتدريبهم على المهنة التي يتم إعدادهم لممارستها بعد التخرج.

والتدريب الصيفي هو تدريب الطلاب المنتمين إلى المؤسسات التعليمية (مدارس / كليات / معاهد) خلال الإجازة الصيفية في منظمات المجتمع المختلفة. ويعتبر أحد أشكال التدريب التي تهدف إلى تعريف التلاميذ / الطلاب بواقع البيئة الميدانية وما تحتاج إليه، كما أنه من جهة أخرى يتيح الفرصة لمؤسسات القطاع العام والخاص للتعرف على إمكانات الطلاب ومهاراتهم، تمهيدا لتوظيفهم بعد التخرج. هذا بالإضافة إلى فوائده فيما يتعلق بتوجيه الشباب نحو الاستفادة من الإجازة الصيفية وشغل أوقات فراغهم في أمور مفيدة لأنفسهم وللمجتمع.

ومن أهداف التدريب الصيفي:

- 1- إتاحة الفرصة للطلاب لكسب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج.
- 2- تعميق فهم الطلاب للعلوم النظرية التي تلقوها في مجال تخصصهم.
- 3- توجيه الطلاب على تحمل المسؤولية والتقيد بالمواعيد.
- 4- توجيه الطلاب على التعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة.
- 5- توجيه الطلاب على احترام الآخرين والإنصات إلى آرائهم.
- 6- تهيئة الطالب على إعداد وكتابة التقارير الفنية.
- 7- تطوير مهارات الطالب العلمية وتهيئته للعمل الميداني.
- 8- تزويد المؤسسات بالمعلومات عن نوعية الموارد البشرية التي ستساهم في الصناعة والتنمية والخدمات مستقبلاً.
- 9- إتاحة الفرصة لتلك المؤسسات تقويم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه.

التدريب المهني

التدريب المهني Vocational Training، بمعناه الواسع ، عملية تعلم وتعليم ، تمكن الفرد من تعلم: حرفه أو إتقان هذه الحرفة أو التكيف مع ظروف عمله. والتدريب المهني يركز علي تعليم الشخص حرفة وليس مهنة. والحرف تختلف عن المهن. فمن أمثلة الحرف، نذكر: اللحام والبرادة وأعمال الصيانة للتكييف وتصليح التليفونات والحواسب الآلية والتليفزيونات والراديو وأعمال التجارة والمحارة والبناء وأعمال الألوميتال... ومن أمثلة المهن، نذكر: مهن الطب والهندسة والمحاماة والتمريض والتربية والخدمة الاجتماعية والزراعة...

وتهتم بعض مؤسسات الدولة وبعض الجمعيات الأهلية في تقديم برامج للتدريب المهني لتأهيل الشباب العاطل وتدريبهم علي الحرف التي يحتاجها سوق العمل، بهدف المساهمة في القضاء علي مشكلة البطالة في المجتمع...

أيضا من أنماط التدريب المهني المساهمة في زيادة تكيف وتوافق الشخص مع ظروف العمل ومع المستجدات به وخاصة مع أساليب وأدوات العمل الجديدة أو الحديثة...

التدريب التحويلي

يمكن تعريف التدريب التحويلي بأنه إعادة تحويل فئة مؤهلة مسبقاً لوظائف لا يوجد عليها طلب في المؤسسة أو في سوق العمل الحالي لتصبح قادرة على ممارسة حرفة أو مهنة أخرى تتطلبها أو تحتاج إليها المؤسسة أو سوق العمل.

فهو التدريب الذي يكسب المتدرب معارف ومهارات في حرفة أو مهنة أو تخصص آخر يمكنه من أداء وممارسة أعباء التخصص الجديد. وفي ضوء ذلك فإن التدريب التحويلي هو عملية منظمة محورها الفرد، تهدف إلى إحداث تغييرات محددة سلوكيه وذهنية، لمقابلة احتياجات محددة حالية أو مستقبلية، يتطلبها العمل الذي يؤديه والمنظمة التي يعمل فيها.

التدريب قبل الخدمة والتدريب أثناء الخدمة

التدريب ما قبل الخدمة أو ما قبل العمل أو التدريب الإعدادي هو الذي يتم تقديمه قبل مزاولة العمل، ويتم تقديمه للمتدربون أو المرشحون للعمل بهدف إكسابهم المعلومات والاتجاهات والمهارات التي تأهلهم للالتحاق بالعمل وتجعلهم جاهزين لممارسة العمل المطلوب منهم.

أما التدريب أثناء الخدمة أو أثناء العمل هو التدريب الذي يتم تقديمه بعد مزاولة العمل، ويحصل عليه العامل أو الموظف أثناء ممارسته مهامه الوظيفية بهدف تحسين معلوماته واتجاهاته ومهاراته، حتى يكون أدائه أفضل ويحقق نتائج أحسن في عمله الذي يمارسه...

ومن دوافع تقديم التدريب أثناء الخدمة: زيادة الإنتاج، والاقتصاد في النفقات، ورفع الروح المعنوية للعاملين، وتقليل الإسراف، وتقليل حوادث وإصابات العمل...

التدريب في مكان أو موقع العمل والتدريب خارج مكان أو موقع العمل

يمكن تحديد نوعان للتدريب وفقاً لمكان التدريب إلى:

1- التدريب في مكان أو موقع العمل.

2- التدريب خارج مكان أو موقع العمل

ومن التوجهات الحديثة في التدريب ما يطلق عليه "التدريب على رأس العمل" Coaching or Mentoring وتعرفه الجمعية العالمية للتدريب بأنه "شراكة تفاعلية تهدف إلى تحقيق الأهداف الشخصية والمهنية للموظف ضمن سياق أهداف المنظمة.

وأحياناً يطلق على التدريب في مكان العمل بالتدريب في مكان العمل On-the-Job Training . وهو أحد أنواع التدريب التي يقوم فيه رئيس العمال أو المشرف أو أحد العامل الماهرين بتقديم التدريب ، فيشرح للعامل (المتدرب) كيفية أداء العمل ، ثم يراقبه وهو يؤديه ، ويختبره بين آن وآخر ، ويقدم له المعونة اللازمة عند الحاجة. وتتم هذه

الطريقة غالبا دون تصميم وتخطيط مسبق. وغالبا ما يقوم بالتدريب في مكان العمل أشخاص غير مؤهلين للتدريب.

كذلك التدريب داخل مكان أو موقع العمل يتم من خلال تدريب مجموعة من العمال أو الموظفين في قاعة تدريبية مخصصة لهذا الغرض داخل المنظمة، وقد يكون المدرب من داخل أو المنظمة أو من خارجها.

أما التدريب في خارج مكان أو موقع العمل فيتم خارج المنظمة أو الشركة في أحد مراكز التدريب أو في أحد الفنادق. ويتفرغ المتدربون لعملية التدريب وذلك لمدة قصيرة نسبيا غالبا 5 أيام...

التدريب الأساسي والتدريب المتقدم

التدريب الأساسي هو التدريب الذي يوفر المعلومات والمهارات الأساسية أو الرئيسية التي يحتاج إليها العامل أو الموظف لأداء المهام المطلوبة منه. أما التدريب المتقدم فهو الذي يتم تقديمه للعامل أو للموظف بعد حصوله على التدريب الأساسي، وذلك بهدف زيادة معلوماته وتدعيم اتجاهاته وتنمية مهاراته حتى يؤدي عمله بشكل أفضل ويطور عمله ويحقق نتائج أحسن فيه...

التدريب على الوظيفة والتدريب للتنمية البشرية:

التدريب على الوظيفة هو تدريب أساسي لمساعدة العامل أو الموظف على أداء العمل المطلوب منه أو الوظيفة المطلوب منه القيام بها. أما التدريب للتنمية البشرية فيتم تقديمه بعد التدريب على الوظيفة. والهدف الرئيسي من التدريب للتنمية البشرية هو المساهمة في تنمية مجموعة من المهارات الإدارية والاجتماعية لدى المتدرب، مثل: مهارات الاتصال وإدارة الوقت والعمل الفريقي والحديث والحوار والإنصات والإقناع والكتابة والعرض والتقديم ومهارات لغة الجسد....

تدريب العاملين وتدريب القادة

تدريب العاملين هو عبارة عن توفير العديد من البرامج التدريبية المتنوعة لجميع فئات وشرائح ومهن وتخصصات العاملين بالمنظمة، تلك البرامج التي تهدف إلى تأهيلهم لأداء أعمالهم ووظائفهم أو إلى تحسين أدائهم الحالي لهذه الأعمال والوظائف. بينما برامج تدريب القادة تهتم بشكل أساسي أو رئيسي بتنمية القدرات القيادية لدى المتدربين في هذه البرامج.

فتدريب القادة موجه أصلاً للقادة (مشرفون ورؤساء ومدراء وأعضاء مجالس الإدارات...) وذلك بهدف خلق طواقم عمل ذات مستوى أداء عال، وقدرات تنافسية، مع التركيز على المستقبل والتخطيط الاستراتيجي... وتدريب القادة يتسم بالمهنية والاحترافية والإبداع والابتكار والتطوير والانجاز تحت ضغط وتلبية احتياجات السوق ومجابهة التحديات بشكل غير تقليدي خارج الصندوق...

التدريب المجاني والتدريب برسوم:

التدريب الذي تقدمه المؤسسات والشركات للعاملين بها في الغالبية العظمى منه هو تدريب مجاني بدون رسوم Free Fees Training، من منطلق أن التدريب أحد حقوق العامل أو الموظف، وأحد الواجبات المطلوب من أي مؤسسة أو شركة توفيره لجميع العاملين بها...

أما التدريب برسوم فهو تدريب بمقابل حيث يجب على المتدرب أن يدفع رسوماً مقابل حصوله على التدريب الذي طلبه أو يحتاج إليه. وتتراوح الرسوم من رسوم رمزية إلى رسوم كبيرة، وذلك حسب نوع البرنامج ومدته ومكانه ولغته والجهة التي تقدمه ونوع الشهادة التي سيحصل عليها المتدرب بعد حصوله على التدريب...

التدريب بالمراسلة:

التدريب بالمراسلة Correspondence Training قلة تكلفته بالمقارنة بأسلوب

التدريب الأخرى. لا يتطلب تفرغ المتدرب. توفير الوقت الكافي للمتدرب للتدريب. يأخذ مستوى المتدرب بنظر الاعتبار.

طول المدة التي يستغرقها هذا التدريب وذلك بسبب ضعف الرقابة عليه ولكونه يخضع للمبادرة الشخصية للفرد. يحرم المتدرب من الانتفاع بخبرات الآخرين ممن تجمعهم وإياه قاعة التدريب فتقل الفائدة المحققة من التدريب.

التعليم عن قرب والتدريب عن بُعد

التعليم عن بُعد Distance Education هو أحد طرق التعليم الحديثة نسبياً. ويعتمد مفهومه الأساسي على وجود المتعلم في مكان يختلف عن المصدر الذي قد يكون الكتاب أو المعلم أو حتى مجموعة الدارسين. وهو نقل برنامج تعليمي من موضعه في حرم مؤسسة تعليمية ما إلى أماكن متفرقة جغرافياً. ويهدف إلى جذب تلاميذ أو طلاب لا يستطيعون تحت الظروف العادية الاستمرار في برنامج تعليمي تقليدي للمؤسسة التعليمية.

والتدريب عن قرب هو الشكل التقليدي للبرامج التدريبية، وهو النوع الشائع والمتشتر في تقديم هذه البرامج. وأساس هذا التدريب هو قيام المدرب بتقديم التدريب في إحدى القاعات التدريبية، التي بها عدد من المتدربين، الذين تم توزيع ملف تدريبي ورقي مطبوع على كل واحد منهم. وفي التدريب عن قرب نجد أن التفاعل بين المدرب والمتدربين هو من نوع الاتصال المباشر وجها لوجه وأن المسافة بينهما قريبة داخل القاعة التدريبية.

أما التدريب عن بُعد Distance Training فهو قائم على أسلوب إيصال الرسالة التدريبية للمتدرب من خلال استخدام حاسب آلي وشبكاته ووسائله المتعددة من صوت وصورة ورسومات وآليات بحث ومكتبات إلكترونية عن بُعد. فالتدريب عن بُعد هو عملية استخدام تكنولوجيا الاتصال والمعلومات، ووسائلها المتعددة ؛ لإيصال الرسالة التدريبية للمتدرب بأقل جهد ووقت وبأكبر فائدة. والتدريب عن بُعد مناسب جدا

للمنظمات التي لديها فروع في أماكن جغرافية متباعدة وتريد تقديم برامجها التدريبية للعاملين في فروعها دون الحاجة لانتقال المدربين إلى تلك الفروع.

والكتاب الحالي سيقوم بشرح موضوع التعليم عن بُعد والتدريب عن بُعد بالتفصيل في الفصول التالية.