

الفصل الرابع

التدريب والصقل أثناء الخدمة

- التدريب والصقل أثناء الخدمة
- مفاهيم التدريب أثناء الخدمة
- أنواع التدريب أثناء الخدمة
- أنواع أهداف التدريب
- العوامل التي يجب مراعاتها في تطوير إستراتيجيات التدريب أثناء الخدمة
- المعايير التي ينبغي توافرها في أسلوب التدريب المناسب
- أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية
- العوامل التي تؤثر في اختيار الأساليب التدريبية
- الإجراءات المتبعة في تصميم البرامج التدريبية
- الخطوات الرئيسية لتصميم برامج التدريب والصقل أثناء الخدمة
- وظائف التدريب أثناء الخدمة
- الأساليب التدريبية المستخدمة في برامج التدريب والصقل

التدريب والصقل أثناء الخدمة

" The Training " التدريب

هو نشاط مخطط يهدف إلى إحداث تغييرات في الفرد والجماعة من ناحية المعلومات والخبرات والمهارات ومعدلات الأداء وطرق العمل والسلوك والاتجاهات بما يجعل هذا الفرد أو تلك الجماعة لائقين للقيام بأعمالهم بكفاءة وإنتاجية عالية.

"The Burnishing" الصقل

هو العملية التي تكسب العاملين المعرفة والمهارات والقدرات والاتجاهات التي يحتاجونها لتحقيق مسؤولياتهم الوظيفية في المؤسسات التي يعملون بها.

لقد أصبح التدريب أثناء الخدمة ضرورة هامة ولازمة لكل المهن والوظائف والقطاعات نتيجة للتقدم العلمي والتكنولوجيا والانفجار المعرفي اللذين يتسم بهما هذا العصر، حيث يعتبر التدريب أثناء الخدمة من أهم الوسائل الفعالة والمباشرة لاستمرار عملية التدريب والصقل والتعلم ورفع الكفاءة والقدرات، وتجديد ثقافته، ودعم مهاراته ومعلوماته، فالتدريب أثناء الخدمة أحد جناحي عملية التربية من خلال ارتباطها بالتعلم المستمر، وعلى أنها ذات وجهين، الوجه الأول منها هو عملية الإعداد قبل الخدمة، والوجه الثاني هو عملية التدريب أثناء الخدمة، وهذا يعنى أن الوجهين متكاملين لعملية واحدة، وأن الإعداد قبل الخدمة ما هو إلا مجرد بدء الطريق المهني، وأن التدريب والصقل أثناء الخدمة هو الضمان القوى والأمثل لاستمرار هذا النمو المهني.

حيث أكد "يوسف صلاح الدين قطب" نقلاً عن "محمد أحمد عوض" (١٩٩٤م) أن التعليم المستمر أو التعليم مدى الحياة أساس من الأسس التي تقوم عليها المهن الرفيعة، ولكي يطمئن الجمهور والمجتمع إلى أن الخدمات التي تؤدي تعتمد على أحدث التطورات العلمية والتكنولوجية، ولا بد من النظر إلى عملية الإعداد أو التدريب والصقل المهني لا تنتهي بالتخرج من الجامعة أو معاهد الإعداد.

ويوضح "محمد زياد حمدان" (٢٠٠٣م) أن التدريب عموماً هو صيغة مباشرة من التربية يتم به تكوين أو تعديل أو تحديث مهارات سلوكية هامة للفرد والمؤسسة التي يخدمها، معتمداً في ذلك لدرجة كبيرة على طرق وأساليب عملية تطبيقية، والتدريب مفهوماً وطبيعية يوازي في درجة مباشرته التعليم، ومع هذا فهو أشمل من التعليم، وأكثر تطبيقاً عملياً لمادته المقررة، فبينما نرى التعليم يكتفي أحياناً بتحصيل الفرد للمعارف والسلوكيات المطلوبة بالتطبيق أو بدونه، فإن التدريب لا يقف عند التحصيل المبدئي لهذه السلوكيات والمعارف، بل يوفر فرصاً حقيقية أو شبه حقيقية لممارسة ما جرى تعليمه، ليكون التطبيق بهذا صفة ملازمة للتدريب لا يكتمل كسلوك تربوي بدونه.

لاحظ الباحث من خلال قراءاته أن مفهوم التدريب والصقل أثناء الخدمة يرتبط بمفهوم التربية المستمرة أو التعليم المستمر أو التعليم مدى الحياة، حيث أن عملية الإعداد لا تنتهي بانتهاء مرحلة الإعداد في المؤسسات التربوية المختلفة وحصوله على المؤهل الذي يتيح له العمل بهذه المؤسسات وتستمر عملية التدريب والصقل باستمرار عملية البقاء في العمل، وبذلك يمكنه من مواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية المختلفة وتجديد المخزون الثقافي والمعرفي لديه باستمرار، وحتى يمكنه من التعرف على

الأساليب التربوية الحديثة التي تمكنه من كيفية معالجة المشكلات اليومية التيواجهها في عمله ، ليسهم بفعالية وكفاءة في إعداد رجال وقادة الغد.

مفاهيم التدريب أثناء الخدمة:

وقدم "فليب جاكسون" نقلاً عن "محمد أحمد عوض" (١٩٩٤م) ثلاث مفاهيم للتدريب أثناء الخدمة يمكن عرض هذه المفاهيم على النحو التالي:

١. المفهوم العلاجي:

وفيه يرى أن برنامج التدريب أثناء الخدمة قد صمم خصيصاً لعلاج وتصحيح أخطاء برنامج الإعداد قبل الخدمة واستكمال أوجه القصور في الإعداد.

٢. المفهوم السلوكي:

وهذا المفهوم يركز على ما يدور في العمل وما يحدث من سلوك ، أي أنه يركز على المهارات العملية.

٣. مفهوم النمو:

ويؤكد هذا المفهوم على طبيعة النمو المهني ، ويرفض فكرة ضبط السلوك وربطها بعناصر الموقف الوظيفي ، ويهدف إلى زيادة الدافعية نحو النمو الذاتي.

ومن زاوية أخرى يرى "رفاعي محمد رفاعي" (١٩٩٣م) نقلاً عن "محمد الحماحمي" أن البعض يعتقد أن الحاجة للتدريب تنشأ فقط عند تعيين عاملين أو موظفين جدد بالمؤسسة بغرض تأهيلهم لتولى مهام أو مناصب جديدة ، أو قد تنشأ هذه الحاجة عند ملاحظة بعض السلبيات والقصور في الأداء لدى بعض العاملين بالمؤسسة ، إلا أن هذا الاعتقاد يعد خاطئاً ، وذلك

لأن الحاجة إلى التدريب تكون ناتجة عن العديد من الأسباب التي من أهمها:

١- تعيين عاملون جدد ومطلوب تأهيلهم وإعدادهم لتولى مهام وظائف جديدة.

٢- ظهور بعض المؤشرات التي تدل على وجود بعض القصور في المعارف والمعلومات والمهارات اللازمة لأداء العمل بمستوى مناسب من الكفاءة.

٣- تهيئة العاملين للتكيف مع بعض أنواع التطوير أو التجديدات المتوقعة.

٤- ترقية بعض الأفراد إلى وظائف أو مناصب أعلى، مما يستدعي تزويدهم بأنواع المعارف والمهارات وأنماط جديدة يتطلبها المركز الوظيفي الجديد الذي تم الترقية إليه.

أنواع التدريب أثناء الخدمة:

يوضح "محمود عبد اللطيف" ٢٠٠٦م أنه يمكن تقسيم التدريب أثناء الخدمة إلى عدة أنواع وهي:

١- التدريب الإداري:

وهذا النوع من التدريب يركز على الجانب الإداري وتكوين العناصر الإدارية وتزويدها بأحدث أساليب التنظيم والإدارة.

٢- التدريب الإرشادي:

ويعمل هذا النوع على تزويد المعينين الجدد بمعلومات عن أسلوب عملهم وواجباتهم نحو الوظيفة والمؤسسة التي يعملون بها ودور هذه المؤسسة في المجتمع.

٣. التدريب الإشرافي:

ويهدف إلى زيادة مهارة المشرفين الحاليين لتقلد الوظيفة الإشرافية وتحمل مسؤولية هذه الوظائف وتحقيق أهداف المؤسسة.

أنواع أهداف التدريب:

١. حسب الجهة الوظيفية المستفيدة منها.

٢. حسب حجمها.

٣. حسب دورها في التدريب.

٤. حسب الطبيعة التنفيذية لسلوكياتها.

٥. حسب مجالها السلوكيا للإنساني.

العوامل التي يجب مراعاتها في تطوير إستراتيجيات التدريب أثناء الخدمة:

١. ضرورة تحديد الاحتياجات التدريبية في ضوء نتائج التقييم للتعرف على الكفايات التدريبية.

٢. العناية بالجوانب التطبيقية إضافة للمستجدات التربوية.

٣. التأكيد على مراعاة إقامة الدورات التدريبية بما يتناسب مع المتدربين.

٤. إنشاء آلية تكامل بين أجهزة التدريب بين الوزارات والكلية المختصة بتخريج الكوادر الجديدة.

المعايير التي ينبغي توافرها في أسلوب التدريب المناسب:

١. أن يكون التدريب ملائماً لموضوع التدريب ومجموعة المتدربين.

٢. يجب على المدرب أن يختار الأسلوب الذي يثير اهتمام وانتباه المتدربين، ويضمن مشاركتهم بفاعلية ونشاط.

٣. أن يعود المدرب نفسه على على استخدام أكثر من أسلوب قبل قيامه بعمله في برامج التدريب.

٤. مراعاة استخدام أسلوب التدريب في ضوء الوقت المحدد للبرنامج وفي ضوء إمكانيات البرنامج والدارسين.

٥. اختيار أسلوب التدريب وفقاً لعدد الدارسين أو المتدربين.

٦. اختلاف أسلوب التدريب باختلاف نوع البرنامج.

٧. نوعية المدرب وخبرته وثقافته ومؤهلاته تؤثر تأثيراً مباشراً في نجاح البرنامج، وفي اختيار الأساليب المناسبة للتدريب.

٨. اتجاهات المدربين نحو برامج التدريب ووعيهم وثقتهم بأهدافها ودورها في رفع الكفاءة المهنية والعلمية والثقافية للمعلمين، وفي تحسين مستوى أدائهم تجعلهم يؤدون عملهم بفاعلية ونشاط، ويتفننون في اختيار الأساليب المناسبة لإنجاح البرنامج.

أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية:

يشير "على عبد الوهاب" ١٩٨٥م "نقلاً عن "محمد الحماحمي" أن هناك مجموعة من الأساليب التي من خلالها يمكن تحديد الاحتياجات التدريبية ومن أهمها:

١. تحليل التنظيم:

وذلك للتعرف على أهم المشكلات التنظيمية والإدارية التي تعوق تحقيق التنظيم لأهدافه أو تقلل من فعالية الوصول إلى هذه الأهداف.

٢. تحليل العمل:

وذلك بغرض تحقيق هدفين رئيسيين وهم:

- تحديد الواجبات والمسئوليات وظروف العمل والمؤهلات التي يجب أن تتوفر في الفرد الشاغل للوظيفة.
- تحديد وتطوير المعارف المتخصصة والمهارات والاتجاهات اللازمة للأداء الناجح في كل وظيفة من الوظائف.

٣. تحليل المتدرب:

وتعد هذه العملية خطوة تكميلية لتحليل كل من النظم والعمل، وتجسيد السياق المنطقي لعمليات تحديد الاحتياجات التدريبية.

كما يحدد "عبد الرحمن توفيق" ١٩٩٤ "نقلاً عن "محمد الحماحمي" أربعة مداخل أو أساليب أساسية لتحديد الاحتياجات التدريبية وهي:

- ١- تحليل الأداء.
- ٢- تحليل المهمة.
- ٣- دراسة الكفاءة.
- ٤- مسح الاحتياجات التدريبية.

العوامل التي تؤثر في اختيار الأساليب التدريبية:

حيث أن هناك مجموعة من العوامل تؤثر في اختيار أساليب التدريب لتحقيق أهداف برنامج التدريب أثناء الخدمة وتنفيذ محتواه وهي:

١. العوامل الإنسانية: وهي ترتبط بالمدرّب والمتدرّب.

٢. العوامل المادية.

٣. عوامل ترتبط بأهداف البرنامج التدريبي.

٤. عوامل ترتبط بأهداف المادة التدريبية.

٥. عوامل ترتبط بمبادئ التعليم المتبعة.

الإجراءات المتبعة في تصميم البرامج التدريبية:

١. تحديد الموضوعات التدريبية.

٢. تحديد مدى العمق والشمول في عرض الموضوعات.

٣. إعداد المادة التدريبية في صورتها النهائية.

٤. تحديد تتابع الموضوعات في البرنامج التدريبي.

٥. تحديد أساليب التدريب.

٦. توفير وتجهيز المعدات والمستلزمات التدريبية.

٧. اختيار المدربين.

الخطوات الرئيسية لتصميم برامج التدريب والصقل أثناء الخدمة:

لبناء برامج التدريب والصقل أثناء الخدمة هناك عدة خطوات رئيسية يجب مراعاتها ، فهذه الخطوات تعبر عن الإطار العام لأهم مراحل وعناصر تصميم البرنامج الجيد ، ويتمثل في الخطوات الرئيسية التالية:

١. تحديد الاحتياجات التدريبية :

وهى خطوة ينبغي أن تجيب على التساؤل التالي:

- ما الاحتياجات التدريبية المطلوبة للعاملين أو المدربين؟

وخلال سياقات هذا التساؤل ينبغي التعرف على حاجة المؤسسة بشكل خاص وسوق العمل المحلى بشكل عام وإلى التدريب على عمل أو مهام بذاتها في المجال المهني، وحتى يتم ذلك بشكل صحيح ينبغي الاعتماد على أساليب جمع البيانات بالطرق العلمية كالاستبيان والمقابلات فضلاً عن مسائلة المدربين أنفسهم، ويمكن الاعتماد على طريقة تحليل الوظيفة أو العمل، كما يمكن الاعتماد على أسلوب التوصيف الوظيفي للواجبات والأدوار، أو الاعتماد على النماذج التي تساعده على تحديد الاحتياجات التدريبية.

٢. تحديد أهداف البرنامج التدريبي :

يقصد بالأهداف ما نريد تحقيقه من آماني وأمال وتطلعات، ويقصد بتحديد أهداف البرنامج التدريبي أو الدورة أن نحدد بأكبر قدر من الدقة ونوعية ما نريد تحقيقه فعلاً من أهداف، والأهداف تتكلم بلغة القيم والحصيلة والخبرات والمهارات، فإذا ما أردنا للبرنامج من تأثيرات فاعلة وعملية إيجابية على المدربين، علينا أن نحدد طبيعة هذه الأهداف ومجالها من حيث الضيق والسعة، وطبيعتها السلوكية (هل هي معرفية عقلية، أم حركية بدنية تطبيقية، أم وجدانية تتصل بالمشاعر والانفعالات؟) وللرد على هذه الاستفسارات نحتاج الى التعرف على مدخلان أساسية مهمة مثل:

- السياسة العامة للدولة، أو ما هي معطيات خطة التنمية في المجتمع وما هي فلسفتها، وذلك حتى تتفق أهداف البرنامج معها.

- ما المستويات الحالية للمتدربين، وما طبيعة تأهيلهم.
- يجب تحديد الكفايات المطلوب إكسابها للمتدربين في الدورة.
- يجب تحديد الزمن المتاح لبرنامج الدورة حتى يمكن بناء أهداف البرنامج في ضوءه، فلا يزدحم بأهداف كثيرة يصعب تحقيقها.
- يفضل أخذ رأى الخبراء الأكاديميين ورؤساء العمل وقادة الفرق عند وضع أهداف الدورة للاستفادة من أدائهم وخبراتهم.

٣. تصميم محتوى وأنشطة البرنامج :

ويقصد بتصميم محتوى برنامج الدورة، أي وضعه بترتيب منطقيوسيكولوجيو تاريخي ويتحكم في ذلك ثلاث محكان أساسية هي (المجال أو المدى - البناء - التتابع).

٤. تنفيذ البرنامج ومتابعته :

وتعنى هذه الخطوة تنفيذ ما تم الاتفاق عليه من خبرات عملية وتطبيقية ونظرية بهدف تحقيق أهداف البرنامج، وهنا يلزم المتابعة المستمرة لجميع الخطوات التنفيذية مع سرعة استخدام البدائل في حالة ما إذا تطلب الأمر ذلك، وعادة ما يتولى فرد أو لجنة الإشراف على تنفيذ البرنامج، وأهم مسؤوليات هذا الفرد أو هذه اللجنة الصلاحية في التعامل بمرونة مع المواقف المفاجئة، كما يجب رفع تقارير دورية للمسؤولين توضح جميع مفردات عملية التنفيذ.

٥. التقويم الشامل للدورة :

تعتبر الامتحانات أو الاختبارات التجميعية التي تجرى بعد نهاية التدريب في آخر أعمال البرنامج، وهي امتحانات شاملة في جميع الخبرات المقدمة في البرنامج.

وظائف التدريب أثناء الخدمة:

للتدريب أثناء الخدمة أهمية كبيرة في مساعدة الفرد في تطوير خطة العمل الجديدة وتدريبه على استخدامها بالعمل حتى يستطيع الحصول على الاختصاص المهني، والحصول على المهارات الإضافية واستخدامها البرنامج في تطوير الخطة، ونستطيع تشخيص أربع وظائف للتدريب أثناء الخدمة وهي:

١. العلاج.

٢. تطوير العمل لمعالجة المشكلات الخاصة.

٣. مساعدة الفرد للتعلم وماذا يحتاج للحصول على الهدف.

٤. تغذية الرغبة واغتنام الفرص التي تواجه المهنة وتقلل من الأخطاء.

وفيما يلي يقدم الباحث عرضاً موجزاً لأهم الأساليب والأنشطة التي يمكن استخدامها في برامج التدريب والصقل أثناء الخدمة بصفة عامة:

١. المحاضرة :

يعتبر أسلوب المحاضرة من أقدم الأساليب التعليمية التي لا يستغنى عنها في نقل المعلومات إلى مختلف أنواع المجموعات من الدارسين سواء أكانت صغيرة أو كبيرة، وهي عبارة عن عرض شفهي حول موضوع محدد، وفي

زمن محدد ، يعده ويقدمه شخص صاحب كفاءة وقدرة إلى مجموعة من الدارسين.

٢. المناقشة :

وهى أسلوب يتم فيه التفاعل بين أعضاء جماعة صغيرة لها أهداف محددة وحول موضوع معين ، ويستخدم هذا الأسلوب لتحسين الفهم وتعميقه ، وتتخذ المناقشة أساليب متعددة منها اللجان ، والمجالس ، والندوات ، وإثارة الأفكار حول مشكلة معينة.

٣. القراءة :

يعتبر أسلوب القراءة من الأساليب الذاتية للنمو المهني أثناء الخدمة ، فيكون توجيه العاملين بالرجوع إلى بعض الكتب أو المراجع أو الموسوعات التي تفيدهم في مجال تخصصهم ، أو في محاولة البحث عن حل لمشكلة معينة من المشكلات اليومية التي تواجههم ، أو في محاولة لزيادة المخزون الثقافي والعلمي المهني ، أو الرجوع إلى أحد المجالات أو الدورات المتخصصة في مجال معين لإمداده بالمستحدث في هذا المجال ، ويترتب على ذلك كله النمو المهني والعلمي والثقافي للمعلمين أثناء الخدمة وزيادة فعاليتهم وتحسين مستوى أدائهم.

٤. البحث وكتابة التقارير :

يكلف الدارسون أو المتدربون في هذه الحالة بالبحث حول مشكلة معينة من المشكلات التي تواجههم ، وجمع المعلومات عنها ، ثم كتابة تقرير بذلك ، والوصول إلى بعض المقترحات لحلها أو التغلب عليها ، ويفيد هذا الأسلوب في استخدام المنهج العلمي في التغلب على المشكلات التي تواجههم ، بدلاً من الاعتماد على الأساليب العشوائية في مواجهتها ، كما

يعمل على استمرار نموهم المهني والعلمي والثقافي من خلال مواصلة القراءة والبحث والإطلاع وبالتالي تحسين الأداء.

٥. المشاهدة :

تستخدم في مراقبة المتدربين أثناء العمل في مواقف عملية، كزيارتهم أثناء أداء عملهم، ثم الاجتماع بهم عقب نهاية العمل لإظهار مواطن القوة وتمييزها ومواطن الضعف والقصور والتغلب عليها وعلاج الأخطاء.

٦. المشاهدة التطبيقية :

وفي هذه الحالة تعرض بعض الأعمال على مجموعات كبيرة أو صغيرة من المتدربين لمشاهدتها، ويطلب منهم تدوين بعض الملاحظات حولها، وبذلك تكون صادقة، وغالباً ما يتبع أسلوب المشاهدة التطبيقية مناقشة، يتبادل فيها المشاهدون الانطباعات أو الملاحظات التي يتم تدوينها، وكذلك وجهات النظر المختلفة حول الموضوعات التي شاهدوها.

٧. تمثيل الأدوار :

وفيها يقوم المتدربون بتقمص شخصيات طبيعية تواجه بمواقف إما حقيقية أو افتراضية، ويطلب المدرب من كلاً منهم بأن يتصرف بالشكل الذي تمليه عليه الشخصية التي يؤدي دورها، وهو يفيد في ربط الخبرات النظرية التي حصل عليها المتدربون بالنواحي التطبيقية أو العملية، ويساعدهم أكثر على تفهم الموضوع والتعمق فيه، وفي بناء العلاقات الإنسانية.

٨ دراسة الحالة :

ويعتبر هذا الأسلوب من الأساليب الجماعية في التدريب أثناء الخدمة التي تتصف بالمشاركة الفعالة بين المتدربين في دراسة حالة أو مشكلة معينة، أو موقف ما، وتقدم للمتدربين لتحليلها ودراستها بالأساليب والطرق المختلفة، حسب الطبيعة ونوع الحالة أو المشكلة، ويعطى أسلوب دراسة الحالة الأفراد المتدربين الفرصة في التمرين على حل المشكلات من خلال المناقشات المتعددة التي تتم، على الرغم من أنه لا يؤدي إلى زيادة ملموسة في مهارات العلاقات الإنسانية، ولكنه ينشط التساؤل والاستعلام في مبادئ العلاقات الإنسانية، ويطلق في كثير من الأحيان على أسلوب تمثيل الأدوار ودراسة الحالة أساليب المحاكاة، والتي غالباً ما يكون لها فوائد تفوق الأشياء الحقيقية التي تمثلها.

٩. الورشة التعليمية :

وهي من الأساليب المفيدة في العمل التعاوني والجمعي الخلاق، والاشتراك الإيجابي الفعال في برامج الصقل والتدريب والتفاعل مع البرنامج، ومواجهة المشكلات، ويقوم التدريب في الورشة التعليمية على توزيع موضوعات الدراسة، بحيث تقوم المجموعة كلها أو المجموعات بدراسة مشكلة معينة، ويقوم كل فرد فيها بدراسة جانب من جوانبها، ويمتاز هذا الأسلوب بغلبة الصبغة العملية، وهو عامل فعال في إكساب المعلومات وتطوير المهارات وتنمية الاتجاهات وابتكار طرق وأساليب جديدة في مواجهة وحل المشكلات التربوية.

١٠. التعليم المصغر :

يعتبر التعليم المصغر من الأساليب التدريبية الحديثة في مجالات استخدام التكنولوجيا التربوية في برامج التدريب أثناء الخدمة، وفيه يقوم المدرب بإعداد وحدة تدريبية أو درس قصيرة بهدف إتقان مهارة معينة، ثم يقوم بتطبيقه على مجموعة الأطفال، وفي فترة زمنية قصيرة يقوم بتقديم وشرح الوحدة التدريبية أو الدرس وتسجيل ما يدور خلال التدريب بالفيديو، ويقوم بعرض هذا الشريط مرة أخرى، حتى يمكنه من تقويم نفسه، وأيضاً الاستماع إلى نقد الآخرين ومقترحات زملائه من المدربين وأساتذته، وتحديد نواحي القصور والقوة في أسلوبه.

١١. القوافل التدريبية :

ويعتبر هذا الأسلوب من الأساليب الهامة في نقل الخبرات التعليمية إلى المدربين في أماكن عملهم، وتأخذ القافلة شكل الفريق المجهز بكل الوسائل التدريبية، ويضم الفريق مجموعة من المتخصصين في جميع المجالات التي يبغى البرنامج تحقيقها خلال التدريب أثناء الخدمة عليها، ومن مميزات هذا الأسلوب التدريبي أنه يستطيع التغلب على بعض المشكلات التي يعاني منها المدربون من جراء تطبيق الأساليب الأخرى من التدريب مثل (بعد أماكن التدريب على المدربون - عدم التفريغ التام للتدريب).

١٢. الزيارات أو الرحلات الميدانية :

وفي هذه الحالة يقوم المدربون بزيارة الأماكن والمؤسسات التي لها علاقة بمجال تخصصهم، حيث يتعرف المدربون عملياً على تطبيق ما

يقومون بتلقيه أو تعليمه، واكتسابهم المهارات العلمية والعملية المختلفة، ويقفوا على أحدث التطورات العلمية والتكنولوجية في مجال تخصصهم.

١٣. التدريب العملي :

يعتبر هذا الأسلوب من أهم وأنجح أساليب التدريب أثناء الخدمة وأكثرها عمقاً وأثراً في إثراء مهارات المتدربين، ويتم بعدة طرق حسب موضوع البرنامج التدريبي وطبيعته، مثل (التدريب على استخدام الآلات والمعدات والأجهزة العلمية وصيانتها وإجراء التجارب على اكتساب المهارة، ويتم عادة في مراكز التدريب المخصصة لهذا الغرض).

١٤. المسابقات أو المباريات الثقافية :

يفيد هذا الأسلوب في نقل المعرفة على نطاق المجموعات الكبيرة، وهو من الأساليب المشوقة والمثيرة لاهتمام المتدربين، والتي تعمل على إذكاء روح المنافسة بينهم، وتدفعهم إلى مواصلة القراءة والإطلاع، والتعلم الذاتي عن طريق القراءة الحرة، ومما يدفعهم إلى المزيد من النمو المهني والعلمي وتحسين مستوى الأداء.

١٥. المقابلة :

يهيئ أسلوب المقابلة الجو النفسي للتفاعل العميق، إذ تتم المقابلة على نطاق فردي وجهاً لوجه وذلك للحصول على المعرفة والأفكار والاتجاهات والآراء من المتدربين بهدف تقويمهم أو تجديد معلوماتهم أو تعديلها، ويستخدم أسلوب المقابلة عادة للتقويم والتوجيه داخل العمل.

١٦. التدريب بالمراسلة أو التعلم عن بعد :

ويستخدم هذا الأسلوب من أساليب التدريب أثناء الخدمة عند التزايد الهائل في أعداد المتدربين وحاجتهم الملحة للتدريب في أوقات قصيرة، وهذا يوفر وقت المتدرب وجهده، ويوفر الأموال التي تبذل فيانتقالهم.

ويحدد "تريسي" ١٩٩٠م" نقلاً عن "محمد الحماحمي" الطرق الأساسية التي يتم الاستعانة بها في برامج التدريب أثناء الخدمة فيما يلي:

١. المحاضرة.

٢. المؤتمر.

٣. البيان العملي.

٤. الأداء.

٥. التعليم المبرمج.

٦. الواجبات الدراسية.

٧. التدريب الفردي.

٨. التدريب باستخدام مزيج من الطرق.

ويلاحظ الباحث من العرض السابق لبعض أساليب التدريب أثناء الخدمة ووسائله، ومن خلال القراءات حول هذا المجال تلاحظ تعدد وتنوع الأساليب بصورة لا يمكن حصرها، لذلك اكتفى الباحث بعرض الأساليب السابقة كنماذج، وهذا لا يمنع من وجود أساليب أخرى يمكن استخدامها في برامج التدريب أثناء الخدمة مثل (الندوات - والاجتماعات - والزيارات المتبادلة - والمطبوعات - والاختبارات - ووسائل التليفزيون المختلفة من إذاعة وتليفزيون وسينما وصحف - والتعليم البرنامجي - وأسلوب حل المشكلات... الخ.