

الفصل الثاني

نماذج للتطوير المهني من الدول المتقدمة والدول النامية

- ١ - دور المنظمات الدولية .
- ٢ - التطوير المهني في الولايات المتحدة وبريطانيا .
- ٣ - التطوير المهني في دول أخرى .
- ٤ - التطوير المهني في الوطن العربي .

obeikandi.com

نماذج للتطوير المهني من الدول المتقدمة والدول النامية

[١]

دور المنظمات الدولية

هناك منظمات دولية كثيرة لها نشاط ملحوظ في التعليم المستمر في المكتبات وعلم المعلومات، خاصة في الدول النامية، حيث تقوم تلك المنظمات بنشر الوعي بقيمة التعليم المستمر من خلال تنظيم برامج قصيرة مع إعطاء دعم البدء بإنشاء برامج للتعليم المستمر والعمل على تطوير القائمين على التدريب، وتنمية الأدلة الإرشادية، ومنح مبالغ مالية للمتدربين، بالإضافة إلى تنظيم مؤتمرات بالتعاون مع المنخرطين في أنشطة التعليم المستمر.

وعلى سبيل المثال توجد منطمتان أكثر نشاطاً من غيرهما، ولهما بصمات واضحة في هذا المجال^(١) وهما منظمة اليونسكو UNESCO من خلال برنامجها العام للمعلومات General Information Programme (PGI) والاتحاد الدولي للتوثيق International Federation For Documentation وتشتمل برامج اليونسكو على الأنشطة التالية:

أ - تقديم برامج تدريبية قصيرة.

Elizabeth W. Stone, "Library Education: Continuing Professional Education", In (١) ALA World Encyclopedia of Library and Information Services, 2 nd. ed. Chicago: ALA, 1986 p. 483.

ب - الإمداد بمحاضرين زائرين .

ج - الإمداد بأدلة إرشادية عن التدريب .

د - تقديم برامج لتطوير المدربين .

هـ - تقييم برامج التعليم المستمر للمكتبات والمعلومات .

ويتركز الدور الرئيسي للاتحاد الدولي للتوثيق على الندوة الدولية التي يعقدها للمشتغلين في مهنة المكتبات والمعلومات لمناقشة الاتجاهات التعليمية بين أولئك المهتمين بالتعليم المستمر .

ويبرز نشاط لجنة التعليم والتدريب المنبثقة عن الاتحاد الدولي للتوثيق، في تنظيم الاجتماعات الدولية، ونشر التقارير والخطط والمقترحات ووجهات النظر المختلفة في تلك الاجتماعات . كما تصدر نشرة عن التعليم المستمر للعاملين في مجال علم المعلومات(١) .

وفضلا على ذلك، فإن الاتحاد الدولي للتوثيق لديه لجان إقليمية لدول أمريكا اللاتينية، ولدول آسيا والأقيانوسية . كما ينشر الاتحاد مجلة(٢) بصفة منتظمة تحتوى على الإعلانات عن البرامج والمناقشات التي تدور حول الأنشطة التعليمية والتدريبية .

وخلال انعقاد المؤتمر الدولي الأول عام ١٩٨٥ عن التعليم المستمر للمهنيين في المكتبات وعلم المعلومات، عبر كثير من المشاركين عن رغبتهم في تولى الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (إفلا) IFLA(٣) الاهتمام باتجاهات التعليم المستمر الحديثة، وأن تقوم (إفلا) بزيادة حضورها في الدول النامية . وذلك بإلقاء الضوء

(١) Newsletter On Education And Training Programmes For Information Personnel.

(٢) عنوانها: Revista Latinoamericana De Documentacion.

(٣) Elizabeth W. Stone, "Library Education: Continuing Professional Education", In

ALA World Encyclopedia of Library and Infomation Services, 2 nd. ed. Chicago:

ALA, 1986 p. 483.

على هذه الاتجاهات، ويجذب انتباههم نحو منظمات أخرى تعمل فى هذا المجال، مع حث (إفلا) على العمل مع جمعيات المكتبات الإقليمية على تغيير مواقف الحكومات والأفراد نحو أنشطة التعليم المستمر.

وقد اقترح المؤتمر أن تشمل أنشطة إفلا IFLA على ما يلي:

- ١ - عقد المؤتمرات التى تركز على التعليم المستمر.
 - ٢ - إصدار نشرة دورية تخدم كمنتدى لمناقشة الاتجاهات المتعلقة بالتعليم المستمر.
 - ٣ - إعلام العاملين بالمهنة بمتابعة البحث فى مجالات التعليم المستمر.
 - ٤ - تطوير الأدلة الإرشادية المطلوبة.
 - ٥ - المحافظة على شبكة اتصالات دولية نشطة بين أولئك المنشغلين والمهتمين ببرامج التعليم المستمر فى المكتبات ومراكز المعلومات.
- وكان النشاط الختامى لمؤتمر التعليم المستمر المذكور هو تمرير قرار يطلب من (إفلا) أن تنشأ مائدة مستديرة عن التعليم المستمر للمكتبات وعلم المعلومات.

[٣]

التطوير المهني فى الولايات المتحدة وبريطانيا

١/٢ الولايات المتحدة الأمريكية

مفهوم التطوير المهنى المستمر:

تطور تعريف هذا المصطلح بواسطة مجموعة من علماء المكتبات وعلم المعلومات، شكلهم المجلس القومى للمحافظة على جودة التعليم المستمر للعاملين فى مجال المعلومات والمكتبات، والوسائط التعليمية، ذلك المجلس الذى تم تأسيسه عام ١٩٨٠ وقد جاء التعريف على النحو التالى:

«التعليم المستمر هو عملية تعليمية تبنى على تحديث المعرفة السابقة المكتسبة والمهارات والمواقف للفرد، ويأتى التعليم المستمر بعد مرحلة التعليم الأساسى

للمشتغلين بخدمات المعلومات، والمكتبات والوسائط التعليمية. إنه عادة تعلم قائم على الذات، بحيث يتولى الفرد مسئولية تطوير نفسه وتحقيق حاجته في التعليم. إنه أوسع من عملية التطوير الوظيفي، والذي يجرى عادة بواسطة منشأة ما بهدف تطوير مواردها البشرية(١).

ويستطرد المجلس بأن المشاركة المنتظمة في أنشطة التعليم المستمر تمكن ممارسي المهنة من تنشيط تعليمهم الأساسى بمفاهيم جديدة فى بيئة دائمة التغير، وتحيطهم علما بالمعارف والمهارات الجديدة، والإعداد للتخصص لمجال جديد، كما تعمل على تحقيق الرضا النفسى لهم الناتج من عملية التعلم وعلى ذلك فإن التعليم المهنى المستمر يهتم بتطوير كفاءة الأفراد فى الأداء، كما يهتم بالكفاءات الحالية والمستقبلية للعاملين بالمهنة(٢).

وينطبق هذا التعريف أيضاً على أن التعليم المستمر أكثر من مجرد الاستماع إلى محاضرة أو استخدام غمط Device جديد، ويجب أن يكون المتدرب قادراً على تفسير الكفاءة المطلوبة للأداء الواقعى والمستمر.

ويرى مالكولم نولز أن مستويات الكفاءات المهنية(٣) تنحصر فيما يلى:

- (١) المعرفة الأساسية المطلوبة من كل فرد فى المهنة.
- (٢) القدرات المتخصصة المتعلقة بأدوار أو أعمال محددة.
- (٣) الطابع الشخصى الذى يضيفه الشخص على الوظيفة.

الحاجة التدريبية:

هناك حاجة ماسة لطلب وتطوير ممارسي المهنة الذين يتطلعون إلى زيادة المعرفة.

Elizabeth W. Stone, "Library Education: Continuing Professional Education", In (١) ALA World Encyclopedia of Libray and Infomation Services, 2 nd, ed. chicago: ALA, 1986 p. 476.

Ibid.

(٢)

Malcolm Knowles, The Practice of Education (1970), Cited in E. Stone, "Library (٣) Education" In ALA World Encyclopedia. 2 nd. ed. 1986. 476.

واكتساب المهارة والكفاءة من أجل تحسين أدائهم الجيد للخدمات التي يقدمونها -
وبينما تقع المسؤولية الأولية للتعليم على الفرد، فإن المهنة أيضاً عليها مسؤولية
جماعية لتطوير تعليم مهني مستمر كجزء من برنامجها التعليمي الشامل، لفهم
الرسالة الأساسية للمهنة، وأن يكون لتنمية الوعي بالتطورات الحديثة، ولتحسين
الأداء من خلال تجديد النظرية والتطبيق، وأن تطبق المبادئ الأخلاقية في البيئة
السريعة التغير.

وتحتاج المهنة إلى تضاعف الجهود للتخطيط والإمداد بتعليم مهني مستمر بأقل
وأعلى جودة واكتمال.

مجالات تحليل تقدير الاحتياجات:

تشتمل المجالات على تحليل احتياجات المدرسين المرتقبة وخصائصها، وتحليل
قدرة مسؤولى التدريب المهني المستمر لتلبية تلك الاحتياجات، ويتضمن الاهتمام
طرق وأدوات التدريب المناسبة، والمستويات المستهدفة من الكفاءات، ونظم
التسويق، وأنماط الاعتراف المهني، والقيام بإجراء المسوح عن احتياجات المدرسين
المرتقبة، وإمكانات مقدمى البرامج التدريبية.

أشار المسح (١) الذي أجرى عام ١٩٨٢ للقائمين على التعليم المستمر فى
المكتبات، أن الاحتياجات المرغوبة على المستوى القومى للمهنة هى:

(١) الاتجاهات القومية وآثارها.

(٢) التوصيات الهامة التى يتطلب القيام بها.

(٣) اتجاهات التعليم المستمر الرئيسية.

أصبح التعليم المهني المستمر حيوياً للمهنة فى أواخر فترة السبعينيات، وقد
أعطت له اللجنة القومية عن المكتبات وعلم المعلومات الأولوية فى أهدافها المعلنة
عام ١٩٧٥ (٢).

Stone, Ibid p. 476

(١)

Stone, Ibid.

(٢)

ويُعدُّ التعليم المهني المستمر مجالاً معقداً ومتشعباً، سواء في تعدد القائمين على هذا التعليم أو في تنوع الطرق التي تنتج البرامج أو في اختلاف الأساليب المستخدمة من أجل الاعتماد والاعتراف المهني أو في الطرق المتنوعة المستخدمة لطلب الدعم المالى .

الجهات القائمة بالتطوير المهني :

تقع مسئولية الإعداد بغرض التطوير المهني والتعليم المستمر على الجمعيات المهنية، ومدارس المكتبات، وأجهزة الخدمة المدنية، والمكتبات، والناشرين، وموردى الأجهزة والمواد المستخدمة فى المكتبات .

١ - الجمعيات المهنية :

أكد هول Houle (١) على الدور المركزى الذى ينبغى أن تلعبه الجمعية المهنية فى التعليم المستمر، وقد حث نولز Knowles (٢) على أن الجمعيات المهنية ينبغى أن تخدم المجتمعات المهنية لأعضائها للإمداد بالبحث، والدعم والإثارة التى تدفع أعضائها للنمو والتطور والتكيف مع التغير .

وتقوم الجمعيات المهنية بتحديد الاحتياجات والاتجاهات الحالية والمستقبلية فى المجال، وتعمل على الإمداد والإعلان عن فرص التطوير المهني المتاحة للأعضاء من خلال البرامج التدريبية، والمؤتمرات والمطبوعات، وورش العمل .

كما تتحمل الجمعيات مسئولية وضع المعايير والخطوات الإرشادية للتطوير المهني فى مهنة المكتبات على المستوى القومى .

وقد ظهر اهتمام جمعية المكتبات الأمريكية ALA على سبيل المثال بالتعليم المستمر والتطوير المهني فى عام ١٩٧٠ بمشاركة فى وضع سياسة تنمية القوى البشرية فى هذا المجال .

Houle. Op. Cit., Cited in Stone, p476.

(١)

Knowles. Op. Cit, Cited in Stone, P. 476.

(٢)

وفي عام ١٩٥٧ بدأت جمعية المكتبات الطبية MLA جهودها في التعليم المستمر بعقد ندوات على المستوى القومي. ومع نهاية السبعينيات كان لديها برنامج قومي كامل في هذا المجال، وقد تبنت جمعية المكتبات الطبية نظام الكفاءة المبني على منح شهادة مهنية للعاملين في المكتبات الطبية.

وفي عام ١٩٨١ ناشد اتحاد تعليم المكتبات وعلم المعلومات (ALISE) تشجيع برامج المكتبات، الوسائط والمعلومات ليس فقط في تعليم المكتبات الأساسي، ولكن أيضاً بالبرامج النشطة للتعليم المستمر في المجال (١).

وفي الاجتماع السنوي لجمعية المكتبات المتخصصة SLA في يونيو عام ١٩٨٤ تم اعتبار التعليم المستمر كأولوية رقم واحد لاهتمامات الجمعية. وقد وجهت لجنة التطوير المهني للجمعية لإعداد سياسة عن التعليم المستمر. وقد سجل نحو ١٣٠٠ فرد في ٢٧ برنامجاً للتعليم المستمر، ومنحوا شهادات من الجمعية.

كما أن جمعية المكتبات البحثية ARL طورت برامجها من خلال مكتبها للدراسات الإدارية. وكان لها أكبر الأثر على جودة خدمات المكتبة البحثية، وقد تضمنت البرامج أساسيات مهارات الإدارة المتقدمة، والمهارات الإدارية للمديرين، وورش عمل ذات طبيعة خاصة، وفيلم عن التدريب الإداري.

وفي عام ١٩٨٥، عقدت جمعية المكتبات البحثية برامج تدريبية لمديري المكتبات والعاملين فيها، كما قدمت برامج عن المهارات الإدارية للقائمين على إدارة الأفراد في المكتبات البحثية (٢).

كما قدمت جمعية المكتبات الأمريكية ALA فرص التعليم المستمر لأعضاء الجمعية بطرق متنوعة. من خلال الاجتماعات في المؤتمرات السنوية، وفي ورش العمل قبل وبعد المؤتمر، ومن خلال المطبوعات، والندوات. وقد تطورت الخطة

Stone, Op. Cit., p. 477.

(١)

Ibid.

(٢)

الاستراتيجية لأنشطة التعليم المستمر فى عام ١٩٨٣ بواسطة جمعية مكاتب البحث ومكاتب وجمعية المكاتب الأمريكية، وقد تضمنت هذه الخطة (١) الأهداف التالية:

- ١ - تطوير وتنسيق فرص التعليم المستمر المتاحة فى برنامج تعليمى متكامل.
- ٢ - ربط برامج التعليم المستمر المقدمة من جمعية المكاتب البحثية بالبرامج الأخرى المقدمة من الجهات المماثلة.
- ٣ - تطوير حزم التعليم المستمر الجاهزة وتقديمها من خلال البريد والتلفزيون والكمبيوتر، لتحقيق أقصى استفادة على المستوى الفردى والجماعى.

وبالإضافة إلى جهود جمعية المكاتب الأمريكية، هناك جمعيات أخرى تقوم بتقديم برامج لتحديث معلومات اختصاصى المعلومات، مثل الجمعية الأمريكية لعلوم المعلومات ASIS وجمعية المكاتب المتخصصة SLA وجمعية المكاتب الطبية MLA، وتقدم تلك الجمعيات برامج تحديث مستمر، سواء داخل نطاق المؤتمرات السنوية أو النصف سنوية أو فى شكل برامج منظمة؛ لكى تقدم فى مناطق جغرافية مختلفة. أى أنها برامج تحديث متنقلة أو على شكل نشر كتب وكتيبات ودوريات وتقارير تحتوى على معلومات وأفكار متجددة للعاملين فى مهنة المكاتب والمعلومات (٢).

كما تقوم مدارس المكاتب والمعلومات بتقديم برامج للتعليم المستمر وتحديث المعلومات. وتتباين تلك البرامج فى محتواها، فى طرق تقديمها وبثها، كما تقوم بعض مدارس المكاتب أيضا بتقديم برامج مخصصة للعاملين فى المجال، وهذه البرامج قد تكون مكثفة لمدة يوم أو يومين، وقد تكون ممتدة لمدة أسبوع أو أسبوعين، من أمثلة تلك البرامج التى تهدف إلى إعداد مديرى المكاتب ومراكز

Stone Ibid. p. 477.

(١)

(٢) محمد محمد أمان «التعليم المستمر وتحديث المعلومات لأخصائى المعلومات فى الوطن العربى»

فى الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات: من أجل التنمية فى الوطن العربى، تونس:

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٨٧، ص ٣.

المعلومات، أو للدراسة المكثفة في مجال التكنولوجيا الحديثة واستخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات.

وتتيح بعض مدارس المكتبات لبعض العاملين في المهنة الفرصة للتسجيل كمتسمع في بعض المواد الدراسية أو في برامج الدراسات العليا. وقد تتعاون مدارس المكتبات مع الجهة الحكومية المسؤولة عن تحديث معلومات العاملين في مكتبات الولاية. وتقدم برامج تدريبية من خلال التلفزيون التعليمي أو الشبكة الهاتفية التعليمية المحلية، كما هو الحال في ولاية ويسكونسن الأمريكية. وفي هذه الحالة تتوافر إمكانية التخاطب المتبادل بين الحاضرين والمشاركين في الندوة أو الدورة. وقد استخدم القمر الصناعي في بث بعض الدورات التدريبية عبر مراكز الاتصالات في عدة ولايات في آن واحد، وعلى سبيل المثال، أذيع برنامج تعليمي عن حماية حقوق المؤلف بواسطة جمعية المكتبات الأمريكية وبالتعاون مع جمعية الناشرين الأمريكية^(١).

وقد تأسست شبكة تبادل التعليم المستمر CLENE في عام ١٩٧٥ كنتيجة لجلسة الاستماع الإقليمية التي عقدت في عام ١٩٧٢ بواسطة المجلس القومي للمكتبات ونظم المعلومات NCLIS.

وفي يونيو عام ١٩٨٤ وافق مجلس إدارة جمعية المكتبات الأمريكية على أن تعمل شبكة تبادل التعليم المستمر (CLENE) كمائدة مستديرة داخل تشكيل هيكل جمعية المكتبات الأمريكية^(٢).

وتتضمن أنشطة CLENE تنظيم ورش عمل، ونشر أدلة فرص التعليم المستمر في المكتبات وعلم المعلومات، مع إصدار نشرات التحديث الشهرية عن البرامج الحالية مثل:

Elizabeth W; Stone, "Library Education: Continuing Professional Education", In (١) ALA World Encyclopedia of Libray and Infomation Services, 2 nd. ed. Chicago: ALA 1986 p. 477.

Ibid.

(٢)

The Continuing Education Communicator وإعداد الأدلة الدورية للموارد البشرية المتاحة في المجال، بالإضافة إلى النشرات الفصلية التي تصدرها عن أنشطة التعليم المستمر داخل وخارج المهنة، ونشر طرق تمويل أنشطة التعليم المستمر والمخططات التي تقدم للحصول على دعم مالي لبرامجه^(١).

وتتضمن الإصدارات الهامة التي تصدرها شبكة تبادل التعليم المستمر CLENE تطوير نظام اعتمادات التمويل ونظام الاعتراف المهني للمشاركين في التعليم المستمر.

٢ - دور مدارس المكتبات:

بدأت مدارس المكتبات تلتزم بتقديم فرص متنوعة للتطوير المهني والتعليم المستمر لخريجيه منذ منتصف الثمانينيات لمواجهة الاحتياجات والتغيرات التكنولوجية الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات.

٣ - دور إدارة المكتبات بالولايات:

تقوم إدارة المكتبات بكل ولاية بالإمداد ببرامج التعليم المستمر على كافة المستويات للعاملين في مكتبات الولاية. كما تقوم الإدارة بالتنسيق بين مدارس المكتبات وجمعيات المكتبات من خلال الاجتماعات الدورية وورش العمل.

وقد تم تقديم ثلاث حلقات في الفترة ما بين ١٩٧٦ - ١٩٨٠ عن تنفيذ وتطوير وتقييم التعليم المستمر والفرص المتاحة لهذا النوع في كل ولاية^(٢).

وقد شارك ممثلون من ٤١ ولاية في هذه الحلقات التدريبية، وهناك مؤشر واضح على أن إدارة المكتبات بالولاية تلعب دوراً مركزياً متزايداً في التطوير والإمداد بالتعليم المستمر وفي الإصدار الكاملة لمجلة Library Trends في خريف عام ١٩٧٨ كتب جون ماكروسان John A. Mccrossan، محرر الإصدار أن

Stone, Op. Cit. p. 477.

(١)

Ibid.

(٢)

مكتبات الولاية تدعو قادة المكتبات لتنسيق التخطيط فيما بينهم لتطوير برامج التعليم المستمر لكل أنواع المكتبات التي تم تمويلها بواسطة شبكة تبادل تعليم المكتبات المستمر CLENE في الولايات المتحدة^(١).

وفي عام ١٩٨٢ دعيت إدارة مكتبات الولايات لتحديد الاتجاهات الرئيسية التي ينبغي مواجهتها في قضايا التعليم المستمر في الولايات المتحدة الأمريكية أجابت ٣٦٪ بالحاجة إلى ضبط معايير الجودة للتعليم المستمر، أجابت ٣٢٪ بضرورة إيجاد الطرق المناسبة لتمويل برامج التعليم المستمر وأجابت ٢٩٪ بالحاجة إلى الدعم الإداري للتعليم المستمر وبضرورة تطوير سياسته المكتوبة. فيما أجابت ٢٤٪ بالحاجة إلى محو أمية الكمبيوتر من الأبناء المؤهلين الذي لم يسبق لهم الالتحاق بتدريب خاص في التطورات التكنولوجية الحديثة^(٢).

٤ - دور الحكومة الفيدرالية [الاتحادية]:

تلعب الحكومة الفيدرالية دوراً حيوياً في التعليم المستمر لأفراد المكتبات والمعلومات، بالعمل من خلال قسم برامج المكتبات بوزارة التعليم وباستخدام تشريع التعليم العالي وتشريع تمويل الخدمات المكتبية وبدأ برنامج حلقة تدريب المكتبات لأول مرة عام ١٩٦٨ للإمداد بالتدريب وفرص إعادة التدريب، وقد تدرب أكثر من ١٦,٠٠٠ أمين مكتبة أو أعيد تدريبهم في ظل هذا البرنامج من خلال ٤٢٦ حلقة تدريبية بين أعوام ١٩٦٨ و ١٩٨٠، كما أنه تم إعادة التدريب لنحو ١٥,٠٠٠ أمين مكتبة بتدريبهم على مهارات وأسس جديدة في خدمات المكتبات والمعلومات^(٣).

أثناء السنوات الخمس الأولى من البرنامج [١٩٦٨ - ١٩٧٢] تم الإمداد بثلاثي الحلقات التدريبية [٢٥٨] ولعدد نحو ٩,٠٠٠ متدرب، مع تحسين خدمات الوسائط التعليمية بالمكتبات المدرسية، مع [إحداث] التوازن الكبير في مجالات

Stone., p. 478

(١)

Stone, op. cit. p. 477

(٢)

Ibid. p. 477.

(٣)

المكتبات العامة والأكاديمية. وقد ركزت الحلقات [التدريبية] على تحسين المهارات الإدارية والإشرافية جنباً إلى جنب مع مجالات التخصص المحدودة مثل الخدمات المكتبية للأطفال وأمانة مكتبات الخرائط(١).

وفي السنوات الخمس الأخيرة من البرنامج (١٩٧٦ - ١٩٨٠) تم التركيز على إعادة التدريب لأمناء المكتبات فى كافة أنواع الخدمات المكتبية والتركيز بصفة خاصة على الخدمات الخاصة بالأقليات والمعاقين. وقد تم تنفيذ برامج إعادة التدريب لنحو ٣٥٠٠ أمين مكتبة خلال تلك الفترة من خلال ١٠٧ حلقة تدريبية تم تقديمها(٢).

وقد تمت الموافقة على مشروع قانون الخدمات المكتبية فى عام ١٩٥٦ الذى قدمت فيه بعض الولايات المنح الدراسية من أموالها للأفراد الراغبين فى العمل بالمناطق الريفية بولايات كنتاكى، وفرجينيا والميسيسى.

وبقدم عام ١٩٨٥ قدمت الندوات وورش العمل بواسطة إدارة مكتبات الولايات مع التركيز على استخدام التكنولوجيا الحديثة فى أعمال التزويد، والإعارة والفهرسة، كما قدمت البرامج التدريبية لأمناء المكتبات الذين يعملون فى الخدمات المكتبية للفئات الخاصة كالهنود الحمر بولايات اريزونا، ونيو مكسيكو واداهو(٣).

كما قدمت ولاية متشجان البرامج الخاصة للعاملين الذين يقدمون الخدمات المكتبية للمكفوفين أو المعوقين جسماً.

وقد خصصت بعض المبالغ الناتجة من قانون الخدمة المكتبية LSCA بالولايات المختلفة لتطوير طرق تخطيط وتقييم البرامج التدريبية فى المكتبات بتلك الولايات.

كما أصدرت ولاية فلوريدا على سبيل المثال، مطبوعاً عن تطوير الخدمة

Stone, Op. Cit., p. 477.

(١)

Ibid, p. 477.

(٢)

Ibid., p. 478.

(٣)

المكتبية بها، كما أصدرت ولاية نيويورك مطبوعاً آخر عن تلبية احتياجات المعلومات فى الثمانينيات(١).

وهناك منظمتان قوميتان تهتمان بالتعليم المستمر فى الولايات المتحدة الأمريكية هما: اتحاد تعليم الكبار "AEA" The Adult Education Association التى شكلت قسماً عن التعليم المستمر للمهنيين فى عام ١٩٦٧، كما شكل اتحاد الجامعات Na-tional University Extension Association (NUEA) قسماً مشابهاً فى عام ١٩٦٩ وقد ركز اتحاد تعليم الكبار على مشاكل المتدربين، فيما ركز اتحاد الجامعات على المشاكل المتعلقة بإدارة برامج التعليم المستمر(٢).

٥ . نظم إتاحة (التعليم المستمر) : Delivery System

تطورت نظم إتاحة برامج التعليم المستمر بسرعة كبيرة. ولكن مازال أكثر نظم الإتاحة المستخدمة فى المكتبات والمعلومات هى ورش العمل (Work Shop) وفى مسح أجرى عام ١٩٨٢ جاءت مرتبة ورش العمل الأولى بين النظم الأخرى على مستوى الولاية بنسبة ٥١٪ من الإجابات من النظم الأخرى، وكانت البرامج الدراسية بنسبة ١٦٪ والدراسة بالمنزل ٢١٪ ومؤتمرات الاتصال واستخدام الفيديو بنسبة ١٢٪(٣).

وقد تزايد استخدام الفيديو بين الهيئات القائمة بالتطوير، كما عقدت بعض المؤتمرات من خلال الأقمار الصناعية.

وفى أحد اجتماعات جمعية المكتبات الأمريكية النصف السنوية فى يناير ١٩٨٢ التى عقدت فى مدينة دنفر اختبرت لأول مرة طريقة الفيديو من موضع أحد مؤتمراتها الكبيرة.

Stone, bid.

(١)

Elizabeth W. Stone. "Continuing Education For Librarians In The United States". In (٢) Advances in Librarianship, edited by Michael Harris (1978) Vol 8 p. 255.

Elizabeth W. Stone, "Library Education: Continuing Professional Education", In (٣) ALA World Encyclopedia of Library and Information Services, 2 nd. Chicago: ALA, 1986 p. 478.

وتميزت خطة التعليم المستمر بتسويق الخدمات المكتبية، كما عقدت أكثر من ٦٠ مكتبة من كافة أنحاء البلاد مناقشات مستفيضة حول نشر التعليم المستمر بين عدد كبير من السكان في منطقة جغرافية كبيرة، ورأوا أن نظام الإتاحة خلال التليفزيون المحلى عن طريق الأقمار الصناعية يعد أملاً كبيراً.

وقد تزايد استخدام نظام الإتاحة لجمعية المكتبات الأمريكية بواسطة المكتبة الطبية القومية، وكذلك فى المؤتمرات السنوية للجمعية.

وقد تبنت المكتبة الطبية القومية معايير لتصميم وتنفيذ وتقييم المنهج التدريبى، كما طورت ACRL^(١) برنامجاً دراسياً متاحاً للشراء لكل مادة دراسية مقررة.

كما طورت جمعية المكتبات العامة PLA استخدام أشرطة الفيديو لقياس معايير المكتبات العامة، ولتقييم أسس قياس الأداء للعاملين بتلك المكتبات.

كما استخدمت جمعية المكتبات الكاثولوكية أشرطة الفيديو للإمداد ببرامج تدريبية لبعض الموضوعات المختارة للتعليم المستمر.

وقد قدمت حلقات لتبادل المعلومات بالمؤتمر السنوى لجمعية المكتبات الأمريكية، الذى عقد فى فيلادلفيا عام ١٩٨٢ أدار فريق العمل بهذا المشروع فريد بيترسون Fred M. Peterson وقد نحج هذا النظام فى إتاحة التعليم المستمر، بحيث أصبح من السمات المنتظمة لمؤتمرات جمعية المكتبات الأمريكية^(٢).

٦ - التصديق (الاعتماد) والاعتراف: Credit and Recognition

تعد مكافأة العاملين المشاركين فى برامج التعليم المستمر حافزاً لتحسين قدراتهم لخدمة احتياجات المستفيدين.

ولكى يعطى اعتراف لمن شارك فى مثل هذه البرامج على شكل صيغ معتمدة كما هو الحال فى المؤسسات التعليمية النظامية (مدارس المكتبات) يمكن إنشاء

Stone, op. cit p. 479.

(١)

Ibid.

(٢)

وحدة بمعايير موحدة للتعليم المستمر للمساعدة في تبادل معايير الاعتماد للمشاركين في أنشطة التعليم المستمر.

وقد تم تعريف وحدة التعليم المستمر CEU بعشر ساعات اتصال للمشاركين في نشاط التعليم المستمر المنظم (١).

ومنذ عام ١٩٧٦ بدأت الجمعيات المهنية وإدارة مكاتب الولايات والجامعات في استخدام وحدة التعليم المستمر للتصديق على الخبرات التعليمية غير التقليدية، التي اكتسبها المدرب.

في عام ١٩٨٤ أصدر مجلس مواصفات التعليم المستمر CCEU المطبوع التالي: "Principles of Good Practice in Continuing Education" مبادئ ممارسة التعليم المستمر "cation" للارتقاء بالمعايير الموجودة في مجال التعليم المستمر والتدريب. وقد استخدمت تلك المبادئ كوثيقة مرجعية للمكاتب التي تطور مقاييس ومعايير التعليم المستمر الخاص بها.

وكان تطوير نظام الاعتراف الذي يشتمل على استخدام وحدة التعليم المستمر واحدة من أكبر المشروعات لشبكة تبادل التعليم المستمر CLENE (٢) ويعمل هذا النظام على:

١ - تسهيل الاعتراف للمشاركين في برامج التعليم المستمر بكافة أنحاء البلاد ولشتى أنواع المكاتب:

٢ - إمداد الموظفين بسجل لأنشطة التعليم المستمر.

٣ - تسهيل مراجعة سجلات الذين اشتركوا في برامج التعليم المستمر في أكثر من مكان أو مؤسسة أو جمعية.

٧ - معايير الجودة: Criteria for Quality

تأسس المجلس القومي لجودة التعليم المستمر في عام ١٩٨٠، كمشروع تم

Stone, Op. Cit., p 479.

(١)

Ibid

(٢)

تمويله من قسم المكتبات والموارد التعليمية بوزارة التعليم الأمريكية، ونفذ بالتعاون مع كلين CLENE ومدرسة المكتبات بالجامعة الكاثوليكية بواشنطن العاصمة، وقد تكامل برنامج التصديق للمجلس القومى مع نظام الاعتراف التطوعى لشبكة تبادل التعليم المستمر «كلين» CLENE (١)

وقد اشتملت معايير التعليم المستمر المقدمة على تقدير الاحتياجات، والأهداف وتصميم وتقديم البرامج، والحدود الزمنية للبرنامج، والمسئول عن الترقى، والتقييم. كما اشتملت على إدارة البرنامج والموارد البشرية والإمكانات والميزانية. وتشتمل عملية التصديق على استعراض إمكانات متعهدى برامج التعليم المستمر ومعايير الجودة التى أقرها المجلس القومى للتعليم المستمر.

٨ - الاتجاهات : Trends

أشار الاستبيان الذى أجرى عام ١٩٨٢ والتقارير الذى قدمه كينج (٢) إلى مطلبين هامين للتعليم المستمر:

الأول: ينبغى التحديث المستمر لمعلومات العاملين والعمل الدءوب على زيادة كفاءتهم التى تساعدهم على استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة، فضلاً على توسيع مداركهم فى المهام الإدارية والإشرافية. وتشتمل المهام الإدارية على الإدارة المالية، وإدارة الموارد، ومعايير ومناهج تقييم الأفراد، والتخطيط والتسويق والاستخدام الأقصى لموارد المعلومات. ويقع عبء تحقيق هذه الاحتياجات على العاملين أنفسهم وعلى جمعياتهم ومدارسهم المهنية، ثم على الإدارة المسؤولة.

الثانى: تحقيق خدمة فعالة بواسطة العاملين الأكفاء. وينبغى أن تتولى الجمعيات والمدارس المهنية للمكتبات وضع معايير اكتساب الكفاءة ومعايير تقييم صحتها وصلاحياتها.

Stone, Ibid. p.479.

(١)

King Research Report, New Direction in Library and Infomation Science Education (٢) (1985), Cited in E. Stone, "Library Education: Continuing Professional Education"..

1986., p. 479.

ونظراً لأن عملية تطوير تلك المعايير تحتاج إلى إجراءات وتكلفة باهظة لا تتمكن مكتبة بمفردها من القيام بها أو تغطية نفقاتها ينبغي أن تلعب الجمعيات والمدارس المهنية للمكتبات دوراً رئيسياً فى القيام بالتطوير المطلوب، أو تتبنى طلب بعض الهبات والمنح من الحكومة أو الجهات الأخرى المسؤولة.

٢/٢ التطوير المهني في بريطانيا:

فى دراسة أعدها رونالد إدواردز^(١) عن التدريب أثناء الخدمة فى المكتبات البريطانية، وأصدرتها جمعية المكتبات البريطانية عام ١٩٧٧ تناول المؤلف تطور التدريب فى مراحل زمنية متعاقبة بدءاً من البواكير الأولى لأنشطة التدريب وحتى الاتجاهات الحديثة ومستقبل التدريب أثناء الخدمة فى بريطانيا.

وتتعبق دراسة إدواردز تطور التدريب منذ نشأته الأولى وتميزه عن التعليم ومكان التدريب فى المكتبات البريطانية، ثم تعرض لأنواع التدريب والطرق والبرامج المستخدمة فى أنواع المكتبات البريطانية المختلفة.

تطور مهنة المكتبات فى بريطانيا:

حتى منتصف القرن التاسع عشر لم يكن لمهنة المكتبات هيكل تنظيمى، كما لم يكن هناك أى فوارق بين التعليم والتدريب، فضلاً على عدم وجود أى نظرية تتعلق بالتدريب.

وبعد استقرار التنظيم المهني لمهنة المكتبات فى أوائل القرن العشرين بدأت مشكلة ضبط المعايير التى يتطلبها التأهيل لهذه المهنة. وكان نظام التلمذة الصناعية سائداً فى أوائل هذا القرن، إلا أن وضع أسس الاختبارات ونمو عدد الجمعيات المهنية بلغ شأناً كبيراً فى النصف الثانى من ذلك القرن خاصة بعد صدور مرسوم المكتبات العامة عام ١٨٥٠م^(٢)

(١) Ronald J. Edwards. In Service Training in British Libraries: Its Development and present practice, London: Libray Association [LA], 1977.

Edward, Ibid, p.7.

(٢)

وقد عاشت المكتبات فى بريطانيا لعدة قرون قبل عام ١٨٥٠، فى الأديرة والمؤسسات الأكاديمية، كما أوضحها كيللى (١) فى تعقبه لتطور المكتبات فى إنجلترا من القرون الوسطى حتى أوائل القرن التاسع عشر، وقد كانت المكتبات قليلة العدد ومتباينة فى النوع والأغراض، وكان هناك اتصال ضئيل بينهم وبين أمناء مكتباتهم.

بدأت جمعية المكتبات البريطانية فى عقد اختبارات تأهيلية للعاملين فى المكتبات لأول مرة فى عام ١٩٨٥.

وفى عام ١٩٠١، بدأت أيضاً سلسلة من الفصول التعليمية غير الرسمية فى المكتبات.

وفى عام ١٩٠٤ قدمت جمعية المكتبات البريطانية فصول التعليم بالمراسلة تلك الفصول التى لعبت دوراً بارزاً فى التعليم فى المكتبات فى الستين عاماً التالية.

وفى عام ١٩٠٤ أيضاً تمت مراجعة البرنامج الدراسى لجمعية المكتبات البريطانية، وفى نفس العام عقد اختبار لعدد كبير من أمناء المكتبات (٢).

ويوجه عام كان الإمداد بالتدريب لغرضين هما:

١ - الإمداد بالعاملين لتلبية الاحتياجات الفعلية للمكتبات.

٢ - إعداد العاملين لاجتياز الاختبار التأهيلية الذى تعقدته جمعية المكتبات البريطانية.

ويمكن القول بأن البرنامج التعليمى لجمعية المكتبات البريطانية قد لعب دوراً كبيراً فى التدريب.

وقد تم تنفيذ أشكال التدريب فى المكتبات بالمدن التالية: برمنجهام، ومانشستر، وليفربول، ونيوكاسل (٣).

(١) T. Kelly, A History of Public Libraries in Great Britain 1845 - 1955, - London: Library Association 1973, pp. 16 - 23.

(٢) Edwards. Op. Cit., pp. 15 - 18.

(٣) Ibid, pp. 20 - 21

واستمرت أشكال التدريب أثناء الخدمة حتى أيامنا هذه، وكانت هناك طرق أخرى أكثر شيوعاً للتدريب أمكن تجميعها تحت رأسين هما:

١ - نظام التلمذة الصناعية [الصبية]

٢ - فصول المكتبات .

أولاً - نظام التلمذة:

وهذا النظام ترجع أصوله إلى تدريب الصبية على الحرف التقليدية، وقد تم الأخذ به في المكتبات في الولايات المتحدة وبريطانيا منذ وقت مبكر، وهي طريقة زهيدة التكاليف .

ثانياً - فصول المكتبة:

أصبح هذا النظام شائعاً في المكتبات العامة منذ أواخر القرن التاسع عشر، وفيه تعطى محاضرات في مواسم متفرقة، وقد صممت فصول المكتبة لكي تسد النقص، ويتم إلقاء الدروس مرة كل شهر في بعض الموضوعات التي تختار بعناية فائقة، ومن أمثله تلك الموضوعات، تجليد الكتب، والتصنيف، وكتب المراجع، وترتيب الرفوف. وبعد انتهاء المحاضرة تعطى عدة أسئلة عن الموضوع، ويعطى مهلة أسبوعين لحل هذه الأسئلة، وقد يطلب منهم كتابة مقال قصير عن موضوع معين^(١).

وفي الفترة ما بين عام ١٩٠٤ - وعام ١٩٤٥ اتسمت هذه الفترة بالتحول التدريجي نحو تنظيم أحسن للمكتبات الكبيرة، وتدريب أفضل للعاملين من أجل مقابلة التوسع الكبير، وتعدد المهام والمسئوليات والتخصصات^(٢).

ومن علامات هذه الفترة أيضاً وجود أقوى للجمعيات المهنية، وزيادة أكبر لأعداد العاملين المؤهلين في المكتبات .

Edwads, Op. cit., p. 20

(١)

Edwards, Ibid, pp. 20 - 21.

(٢)

ولكن التقدم لم يدم طويلاً بسبب وقوع المعاناة المالية والاقتصادية التي وقعت في العشرينيات والثلاثينيات والتي تسمى بفترة الكساد الاقتصادى العظيم . فضلاً عن الكوارث التي نجمت عن وقوع حريين عالميتين . كل ذلك أعاق التطور المنشود فى المكتبات .

وقد يكون مرسوم المكتبات العامة الذى صدر عام ١٩١٩ علامة بارزة فى تطور المكتبات البريطانية، سواء بأثره على دعم مكتبات المحليات مالياً أو لإفساحه لتوسعات فى الخدمات، وكان لهذا وذلك الأثر الطيب فى خلق الاحتياجات التدريبية^(١) .

وتتميز تلك الفترة بتغير التركيز على ازدياد الحاجة إلى التدريب، وبدأت تظهر اعتبارات للفصل بين التعليم والتدريب، وتناولت المقالات موضوع التدريب، وظهرت الحاجة للإمداد به نتيجة للعوامل التالية:

١ - التغيرات التي حدثت فى أوضاع مرتبات العاملين .

٢ - وقوع الحرب العالمية الأولى والثانية، وآثارهما على التدريب .

٣ - استخدام العاملين من النساء أو بدء تعيين النساء فى المكتبات .

٤ - زيادة حجم المكتبات .

٥ - ازدياد التركيز على التعليم لدراسات المكتبات .

نتجت هذه الحاجة فى التطور الذى حدث فى الولايات المتحدة الأمريكية، للتدريب فى إطار المشروعات الصناعية (TWI) والذى نشأ فى أوائل الأربعينيات، وانتقل إلى بريطانيا مع نهاية الحرب العالمية الثانية .

ويهتم التدريب فى إطار الصناعة أساساً بالتدريب الإدارى والإنتاجى، ولكن سرعان ما ألحق به بعض النظريات والطرق التي صممت للإمداد بالتدريب وتحفيز الأفراد وبتغيير مواقفهم وعلاقاتهم الأساسية من التدريب . وقد كان هذا التحول

Edwards, Op. cit., pp. 24 - 26.

(١)

نحو فلسفة جديدة فى إدارة الأفراد وفى الإدارة العامة، من التحرك من التنظيم الإدارى الهرمى نحو الإدارة بالمشاركة وتفويض السلطة وحاجة العاملين إلى الحوافز والرضا عن العمل. وقد صدر مرسوم التدريب الصناعى فى بريطانيا عام ١٩٦٤ وكان له أبلغ الأثر على التدريب فى المكتبات، كما كان لزيادة المكتبات المحلية فى إنجلترا وويلز أثر فى زيادة أعداد العاملين والتركيز على تأهيلهم التخصصى وازدياد الفرص للاحتياجات التدريبية.

كما كان لزيادة التركيز على التعليم الأثر فى التوسيع فى إنشاء جامعات وزيادة حجم الجامعات وأعداد المعاهد الفنية. وقد أصبح التدريب فى تلك الجامعات والمعاهد ضرورياً لمقابلة الاحتياجات المتزايدة لمكتبات هذه المؤسسات التعليمية^(١).

ويمكن القول بأنه خلال تلك الفترة، نال التدريب اعترافاً أكبر على المستوى القومى، والدعوة للبحث عن الوسائل والطرق التى يتحقق بها التدريب لمسايرة الاتجاه الدولى المتزايد نحو قبول الحاجة إلى التدريب أثناء الخدمة فى المكتبات.

وكانت هناك عدة عوامل داخل مهنة المكتبات أظهرت الحاجة إلى التدريب بشكل بارز فى خلال هذه الفترة^(٢) ومن بين تلك العوامل ما يلى:

١ - نمو المهنة وزيادة حجم المكتبات.

٢ - الفصل بين الأعمال التخصصية والأعمال المعاونة.

٣ - حدوث متغيرات فى هيكل التعليم التخصصى.

٤ - ظهور معايير التوظيف ونقص الموارد البشرية.

ويتضح مما سبق أن النمو المتزايد لمهنة المكتبات كمهنة معترف بها استحدث أدواراً جديدة للقائمين على هذه المهنة، وينبغى تدريبهم على هذه الأدوار حتى يتمكنوا من الأداء الفعال لوظائفهم.

Edwards, Op. cit pp. 47 - 49.

(١)

Edwards, Ibid, pp 47 - 50.

(٢)

كما أن زيادة حجم المكتبات ولدت زيادة فى الأعباء التنظيمية بهذه المكتبات، فضلاً عن استحداث خدمات جديدة لم تكن معروفة من قبل، وبناء عليه لزم تدريب العاملين فى تلك المكتبات على طرق التنظيم الملائمة والتعرف على مسؤولياتهم تجاه الخدمات الجديدة التى استحدثت.

وكلما توسعت المعرفة وتزايد الفيض الهائل الذى تخرجه المطابع، بالإضافة إلى نمو حجم المكتبات - ظهرت الحاجة إلى التخصص فى الأعمال المنوطة بالعاملين، وأصبح من الطبيعى بين الوظائف التخصصية التى تستوجب تأهيلاً مناسباً لأدائها، وبين الوظائف المعاونة بالمكتبات، والتى من بينها أعمال السكرتارية والأعمال الكتابية وأعمال الملاحظة وأعمال الرفوف.

وكان للاتجاه نحو التخصص والتأهيل التخصصى الأثر الكبير فى إحداث تغييرات فى هيكل هذا التعليم وفى التوسع فى مواد وحذف مواد وإضافة مواد جديدة تقتضيها ظروف العصر وضرورة التغيير.

وبالإضافة إلى كل ما سبق كانت الحاجة ماسة إلى مواكبة التغيرات فى معايير الاستخدام ومواصفات الوظائف، إلى جانب الحاجة إلى المؤهلات البشرية المؤهلة عن طريق التدريب والتعليم المستمر.

دور جمعية المكتبات البريطانية:

تعتبر جمعية المكتبات البريطانية هى الجهة المسؤولة عن نشاط مهنة المكتبات فى بريطانيا، وتلبية لنداء أهمية التدريب، أدركت جمعية المكتبات البريطانية أن الإمداد بصيغة الاختبارات التى تعقدها الجمعية لم يعد كافياً، ورأت الجمعية أن تغير وتنمى الحاجة إلى التدريب فى كافة أنواع المكتبات، فضلاً عن حرصها على ضرورة وضع سياسة واضحة عن التدريب على المستوى القومى.

وبناء على ذلك فقد أمدت الجمعية أمناء المكتبات بإرشادات لمن يرغب فى التدريب، وكان التركيز مبدئياً على مجموعات محددة من العاملين. وفى عام ١٩٥٨، صدق مجلس جمعية المكتبات البريطانية على مذكرة عن وضع التدريب

لاختصاصى المراجع، وفى عام ١٩٦٣ صدق المجلس على مذكرة أفضل عن واجبات ومسئوليات وأوضاع أمناء المكتبات الذين يعملون مع الأطفال والشباب، وتحث كلا المذكرتين على تشجيع الوعى بالحاجة إلى التدريب^(١).

وقد بدأ الفصل بين التدريب والتعليم فى التقرير الذى أعدته اللجنة الفرعية التى انبثقت عن جمعية المكتبات عن التدريب أثناء الخدمة. وقد اعتبر التقرير أن هناك مجموعتين سوف يوجه إليهما التدريب:

المجموعة الأولى: هى المساعدون الذين عينوا حديثاً، والمجموعة الثانية: المساعدون الذين يعتمون التأهيل كأمناء مكتبات قانونية.

وقد اشتمل التقرير على أربعة ملاحق:

الملحق الأول يعطى قائمة بإجراءات العمل الروتينى، وتعطى الملاحق الأخرى بعض الخطط التدريبية المستخدمة فى ثلاثة أنواع من المكتبات.

وقد أصدرت جمعية المكتبات مذكرات لاحقة أخرى تحتوى على توصيات مفصلة ومفيدة عن التدريب، مثل المذكرة التى أصدرتها عام ١٩٧٠ عن تدريب أمناء مكتبات الأطفال.

كما أصدرت الجمعية سلسلة من التقارير المهمة بالتدريب فى السنوات المتعاقبة. بالإضافة إلى ذلك أصدرت الجمعية لوائح جديدة تنظم الاعتراف بالتدريب قبل التأهيل المهنى فى المكتبات.

وفى خلال تلك الفترة، أصدرت جمعية مساعدى أمناء المكتبات تقريرين عن ظروف العمل فى المكتبات، وكلا التقريرين حول التدريب فى كافة أنواع المكتبات البريطانية^(٢).

وفى يناير عام ١٩٧٥ وضع حزب العمل بجمعية المكتبات البريطانية طريقة

Edwards, Op. cit 59 - 60

(١)

Edwards, Ibid, p 61.

(٢)

تنظيم لجنته التعليمية، وعقد أول اجتماعاته في أول مايو عام ١٩٧٥ وقد أخذت في الاعتبار الخطوات المحددة التي ينبغي أن يتخذها الحزب لتحسين معايير التدريب في المكتبات.

وكانت أول خطوة اتخذتها لجنة التدريب بالحزب هي محاولة تقديم موجز عن ممارسات التدريب، مع إلقاء نظرة عن المفاهيم والأفكار المرتبطة بالمسئوليات الإدارية للتدريب.

وكانت الخطوة الثانية هي الموضوعات التدريبية التي ينبغي أخذها في الاعتبار من جانب اختصاصيي التدريب في المكتبات.

وقد أعدت لجنة التدريب المنبثقة عن جمعية المكتبات تقريراً عن حالة المكتبات البريطانية، وتم التصديق على توصياتها بواسطة مجلس جمعية المكتبات البريطانية في أكتوبر ١٩٧٦ (١).

ولا يكرر هذا التقرير المبدئي كثيراً من المعلومات النظرية من التدريب التي يمكن أن توجد في الكتب الدراسية، وإنما يركز بوجه خاص على كافة مجالات التدريب والملاحظات الإرشادية للأنماط التدريبية في المكتبات التي قد تكون قد أهملت أو لم تعالج بكفاية في الإنتاج الفكرى المتاح.

وقد قدم التقرير تعقيبات واقتراحات قيمة، ويوصى بفاعلية التدريب واستقراره، بالإضافة إلى تخطيطه وتنفيذه منهجياً.

وفي بيان السياسة التدريبية يوضح التقرير النقاط التالية:

١ - أن التدريب سواء كان مبدئياً، أو تخصصياً، أو مهارياً، أو تطويرياً - ينبغي أن يلائم كل مستويات العاملين ومطابقاً لكافة أنواع المكتبات، فالتدريب سوف يعد العاملين بتحسين قدراتهم بجانب تحفيزهم مادياً ومعنوياً.

٢ - التدريب ليس ترفاً أو تكليفاً إضافياً، وإنما هو الاختيار المناسب عندما تفكر

LA Working Party on Training. Training in Libraries, London: LA, 1977, pp 4 - 7. (٢)

المكتبة فى استخدام مواردها كاملة وبكفاءة كبيرة، ولا ينبغي أن ينظر إليه على أنه زيادة فى التكاليف، أو تأجيله لوقت آخر.

٣ - ينبغي تطوير هيكل تدريبي إيجابي لديه موارد مالية كافية، ويناسب كل أنواع المكتبات مع توافر التعاون الفعال بين الأفراد والمكتبات والاتحادات المهنية وإدارات الأفراد.

ومازالت إصدارة الجمعية عام ١٩٧٧ عن التدريب فى المكتبات تمثل علامة بارزة فى هذا المجال، وكذلك موجزتها الإرشادية التى تقوم بالإمداد بإطار العمل نحو التدريب والاجتماعات التدريبية، بالإضافة إلى مناهج البحث وطرق التقييم المتبعة فيه (١).

وقد تجسدت السياسة التدريبية المقترحة فى اللوائح والنظم المؤدية للتأهيل المهني، ومن خلال الحصول على ترخيص بالعمل، وينص الترخيص على ما يلي:

على كل موظف أن يجتاز البرنامج التدريبي للجمعية حتى يرخص له بالعمل، ويفحص مخطط البرنامج التدريبي بواسطة اللجنة الفرعية للتدريب المنبثقة عن الجمعية، لكى يتم الحصول على التصديق بالموافقة على هذا البرنامج، كما تقوم اللجنة الفرعية للتدريب بإنتاج سلسلة من الموجزات الإرشادية عن التدريب. وبالرغم من أن هذه الموجزات واسعة الانتشار فإنها دون المستوى من حيث التغطية والجودة، كما أنها بطيئة فى الإنتاج (٢).

تستعرض (راى) Ray (٣) الأنشطة التدريبية التى تم تنفيذها فى المكتبات البريطانية فيما يلي:

LA Working party on Training, Op. Cit., p.5. (١)

Edwards, Op. Cit., pp. 59 - 61. (٢)

Ray Prytherch [ed]. Staff Training in Libraries; The British Experience London: (٣)

Gowel, 1978, pp. 1 - 7.

يتصف التدريب في المكتبات العامة بالشمول. وتحتاج المكتبات الأكاديمية إلى تمويل تدريب اختصاصيي المعلومات في معالجة استخدام الحاسب الآلى وتدريب المستخدمين.

وتواجه المكتبات ووحدات المعلومات والمكتبات المدرسية مشاكل تدريبية معقدة؛ لأن الأعمال التي يجب أن يؤديها العاملون في هذه المكتبات لا تتفق مع تخصص معظم العاملين، كما أنه ليس لديهم أى خلفية عن موضوعات تخصص هذه المكتبات.

ويمكن مواجهة هذه المشكلة بالجهود التعاونية وتحفيز الأفراد، وعلى النقيض فإن المكتبات الحكومية التي تخضع لقوانين ولوائح أجهزة الخدمة المدنية لديها تمييز واضح بين العاملين المؤهلين تخصصياً وغيرهم من غير المؤهلين تخصصياً.

وتمثل مكتبات الرعاية الصحية مناخاً جيداً لإظهار الحاجة إلى التدريب بالرغم من احتياجات تلك المكتبات إلى زيادة الموارد المالية.

كما قامت بعض المكتبات بتطوير برامج تدريبية مفصلة لتغطية احتياجاتها التدريبية من العاملين بها.

تعقبت الصفحات السابقة تطور التدريب في المكتبات البريطانية حتى الوقت الحاضر، بعد أن أصبح التدريب معترفاً به، وأصبحت معظم المكتبات باختلاف أنواعها ومستوياتها تحاول القيام بالأنشطة التدريبية الخاصة بها؛ لتلبية احتياجاتها من العنصر المدرب والقادر على أداء مسؤولياته كاملة نحو المهام الجديدة التي يضطلع بها.

يصبح التدريب بأدوار تعليمية وعلمية واجتماعية أو ترويجية، وتبعاً للجهة التي تتبعها المكتبة. ويتنوع دور المكتبة أو دور خدمة المعلومات داخل تلك الجهة.

كما تتدرج أعداد العاملين في المكتبات من شخص واحد في مكتبة مدرسية مثلاً إلى عدة مئات من الأفراد في هيئة كبيرة أو في نسق تعليمى متكامل. فضلاً

عن تدرج طبيعة الأعمال المنوطة من المهارات التقليدية البسيطة إلى أعلى مراتب إدارة المعلومات الحديثة (١).

وقد ينتج التدريب ذاتياً، أى ينبع من الفرد ذاته، أو خارجياً من الجهات التابع لها الفرد، فضلاً عن إمكانية قيام الإدارات المعنية بالأفراد بتسهيلات فرص التدريب مركزياً.

ويواجه مكتب تراخيص العمل من المكتبات البريطانية الكثير من المشاكل التي تقابل أنشطة التدريب، كما أن قلة من المكتبات ترفض التعاون مع الجمعية، وبالرغم من تلك الصعوبات فقد أحرزت الجمعية تقدماً ملموساً فى تطوير التدريب.

ويعد التدريب فرصة طيبة أمام طلبة المكتبات؛ لكي يكتسبوا تدريباً تأهلياً قبل التقدم للعمل أو قبل طلب الترخيص بالعمل.

ومن المأمول، ظهور مبادرات جديدة للكشف عن الاحتياجات التدريبية فى كافة أنواع المكتبات البريطانية، سواء عن طريق الجهود الفردية أو من خلال النظم التعاونية التي تظهر هذه الاحتياجات (٢).

الطرق التدريبية المستخدمة فى المكتبات البريطانية:

بعض النماذج لبرامج التدريب المبدئى من واقع المكتبات البريطانية (٣):

يبدو أن الاتجاه الحديث هو الابتعاد عن البرامج المكثفة واللجوء إلى العمليات التدريجية للتدريب المبدئى، وعلى سبيل المثال تعطى مكتبات مقاطعة بكتنجهامشاير برامج تمهيدية لمدة أربعة أسابيع للعاملين الجدد.

(١) Ronald J. Edwards, In Service Training in British Libraries: Its Development and Present Practice. London: LA, 1977, p 91.

(٢) Ptytherch, Ibid. pp. 6 - 7.

(٣) Ronald J. Edwards. In Service Training in British Libraries: its Development and Present Practice, London, LA, 1977, pp. 108 - 111.

كما قامت بعض المكتبات ببرامج تدريبي منتظم ويشتمل على مجموعة محاضرات وأبحاث وامتحان نهائي، وقد أمدت مكتبات برستول - على سبيل المثال - العاملين في الوظائف المعاونة فيها بسلسلة من المحاضرات والتدريب العملي لمدة نصف يوم مرة كل أسبوع لمدة ستة شهور، واختتمتها بامتحان نهائي، كما اتبعت نفس الأسلوب مكتبات مدينة كوفنتري Coventry العامة التي تسلم للمتقدمين دليلاً إرشادياً يشرح لهم العمل وظروف الخدمة في المكتبة، كما يسمح باستخدام برنامج للشرائح المسجلة. ويستمر البرنامج التمهيدي لمدة ٧٢ ساعة تعليمية، ومدة الامتحان ساعتان، وينبغي أن يحصل المتدرب على ٥٠٪ من الدرجة؛ لكي يحصل على الشهادة والحافز المادي الذي يستحقه.

وهناك برنامج آخر تقوم به مكتبات تامسايد Tameside بحيث يعطون للمتقدم الجديد كتيباً يتضمن أحوال الخدمة، والتدريب، والوظيفة، وهيكل العاملين، وبعض المعلومات التقديمية المماثلة.

وقد طورت مكتبات برمنجهام Birmingham العامة سلسلة من النماذج المشابهة، تتراوح مدة كل منها بين يوم وخمسة أيام، وتمتد لمدة نحو تسعة أشهر.

وتستخدم مكتبات مدينة ويستمنستر Westminster برنامجاً مبدئياً تتبعه ببعض المناهج المكثفة عندما يستقر الموظف الجديد في العمل^(١).

ويلتحق بالبرنامج المبدئي كل العاملين الجدد لمدة يوم واحد للتزود بالمعلومات التنظيمية بالمكتبة، ثم يتلوه برنامج لمدة يومين ولفترة من أربعة إلى خمسة أسابيع، ويغطي معلومات عن شئون العاملين، والعلاقات العامة، وإجراءات الإعارة، وقواعد الفهرسة، بالإضافة إلى معلومات عن العاملين في المكتبة.

وفي نهاية البرنامج المبدئي، وهو عادة ما يستغرق من أربعة إلى خمسة أسابيع، تعطى للمتدرب الفرصة لزيارة ميدانية لمكتبات معينة أو للتعرف على خدمات معينة. وبالرغم من أن النماذج السابقة أمثلة جيدة لتطبيقات البرامج التدريبية في

Edwards, Ibid, pp. 108 - 109.

(١)

المكتبات البريطانية - فإنه يؤخذ على التدريب المبدئي عموماً، على حد قول (إدواردز) أنه قليل جداً ومتأخر جداً فضلاً عن ارتفاع في نسبة غياب المتدربين وسرعة انتهاء خدمة العاملين^(١).

ونظراً لتلك الصورة القائمة للتدريب المبدئي في المكتبات البريطانية، بدأت المكتبات في خفض هذه البرامج لزيادة مشاركة المتدرب وتجنب الوقت الضائع للعاملين الذين يتركون الخدمة وقد ظهر هذا الموقف بجلاء في بعض المكتبات الجامعية.

ويمكن القول إن برنامج التدريب المثالي هو ذلك البرنامج الذي يجمع بين أكثر من طريقة من طرق التدريب المتنوعة^(٢). كما أن مشاركة المتدربين في البرامج التدريبية مطلوبة كلما أمكن ذلك؛ إذ أن المشاركة تساعد في احتفاظ المتدربين بالمعلومات التي يكتسبونها.

التدريب الوظيفي (المهني) :

ويعد التدريب الوظيفي أحد أنماط التدريب المستخدمة في المكتبات البريطانية وأكثرها شيوعاً في الممارسة؛ وذلك للحاجة إلى ضمان الكفاءة في الأداء للمهام والواجبات الأساسية لكل عضو من العاملين في المكتبة، ويمكن القول بقبول التدريب الوظيفي كجزء أساسي من وظائف المكتبة.

ومن الأفضل إمداد العاملين الجدد بالتدريب الوظيفي، وقد بدأت بعض المكتبات بالإمداد بهذا النوع من التدريب بالتوازي، مع الإمداد بالتدريب المبدئي، مع مراعاة عامل التوقيت وعوامل أخرى مثل: حجم وتعقد المكتبة، وأقدمية الوظيفة، والخبرة السابقة للموظف الجديد، وشخصيته، وعواطفه، وميوله، وطبيعة عمله، وعمّا إذا كان سوف يتطلب اتساع الأفق للمتدرب التركيز على التخصص الدقيق لديه.

Edwards, Ibid, pp. 110 - 114.

(١)

(٢) من أمثله طرق التدريب المتبعة، المساعدات المرئية والصوتية، المناقشة، الموجزات الإشارية، المحاكاة، والزيارات الميدانية.

ومن أمثلة التدريب الوظيفى تلك البرامج التى قدمتها مكتبات مدينة ليدز Leeds لمساعدى أمناء المكتبات، والتى يقترح فيها أن يتم التدريب الوظيفى من أول يوم من الخدمة من أجل الحصول على نتائج سريعة وجيدة(١).

يقضى العاملون الجدد فى هذا البرنامج الأسابيع الأربعة فى مكتبة ليدز المركزية للإعارة، ويتضمن برنامجهم قائمة مراجعة بالوحدات التى ينبغى أن تغطى خلال تلك الفترة، مع بيان تواريخ بدء التدريب، ومن أمثلة هذه الوحدات إجراءات إعادة الكتب المعارة، والرد على الاستفسارات التليفونية، وإجراءات تجديد الإعارة، والبريد، وختم الكتب المعارة.

وقد تضمنت برامج (ليدز) تلك الوحدات كمتطلبات سابقة للتطوير الوظيفى، وعلى النقيض تقوم مكتبات مقاطعة بكنجهامشاير ببرنامج تدريب مبدئى لمدة ثلاثة أسابيع لمساعدى الجهاز الإدارى الجديد. ويعتمد هذا البرنامج على القيام بزيارات ميدانية للمكتبات الفرعية للتعرف على كثير من واجبات المساعدين الإداريين(٢). والوقت المعيارى المسموح به للتدريب المبدئى، وفقاً لمعايير جمعية المكتبات البريطانية، هو ١١٥ ساعة لكل موظف من الفئات المعاونة و ١٢٠ ساعة للعاملين المتخصصين [لمدة أربعة أسابيع، كل أسبوع ٣٠ ساعة](٣).

التدريب خارج موقع العمل:

تشتمل مبررات اختيار هذا النوع من التدريب على ما يلى:

- ١ - عدد المتدربين أكبر من أن يتحملهم القسم الذى سوف يتدربون فيه، أى أنهم يشكلون عبئاً على العمل العادى فى القسم.
- ٢ - طبيعة حدود القسم قد لا تسمح بوجود عدد كبير من المتدربين قريباً من الآلات التى سوف يتدربون عليها أو على العمليات الفنية المتبعة التى يحرصون على التعرف عليها.

Edwards, Ibid, pp. 115.

(١)

Edwards, Ibid, p. 114 - 116.

(٢)

Ibid, p. 118.

(٢)

٣ - قد يتطلب العمل المطلوب التدريب على اتصال مباشر بالقراء دون تأهيل مسبق للتعامل مع القراء أو تناول الاستفسارات المرجعية .

وقد حذر (إسحاق)، في تناوله للطرق التدريبية للعاملين في وحدات المراجع بالمكتبة، من حدوث أى اتصال مباشر مع الجمهور فى الفترات الأولى من التدريب(١).

وهناك مدخلان أساسيان ينبغى أخذهما فى الاعتبار عند اختيار التدريب خارج موقع العمل وهما: برنامج الفصل الدراسى، وأسلوب المحاكاة أثناء العمل .

وتستخدم بعض المكتبات الكبيرة معامل صممت خصيصاً لإنتاج مجسمات ونماذج لمكتب الإعارة فى مواقع العمل، فيما تستخدم مكتبات أخرى موضع العمل الفعلى فى الوقت الذى تكون فيه المكتبة مغلقة أمام القراء، وذلك لتدريب العاملين الجدد.

وقد أوصت مكتبات كامدين Camden العامة بالإمداد بمثل هذه التسهيلات داخل تشكيلاتها المكتبية . وفيها يجهز مركز التدريب نماذج خشبية لمواقع العمل والنظم التى تتطلب تألف العاملين معها، وكذلك أية إجراءات روتينية أخرى .

ومن بين المكتبات التى استخدمت المحاكاة فى التدريب، مكتبة مقاطعة ليسترشاير Leicester Shire حيث استخدمت المشاهد التمثيلية لتدريب قدامى العاملين فى موقع العمل الفعلى(٢) . وربما كان هذا الأسلوب هو الوحيد الفعال فى أعمال معينة، وعلى هذا ينطبق القول المأثور بأن «المرء لا يستطيع تعلم السباحة إن لم ينزل إلى الماء، ولا تعليم لها على أرض يابسة»

التدريب بموقع العمل :

يعد التدريب بموقع العمل تحت إرشاد مشرف، من أكثر أشكال التدريب ممارسة

M. J. Isaacs. In Service Training For Reference Work ", L. A. R. 1969 (vol 71) pp.(١) 301 - 303.

Edwards,. Ibid, p. 120.

(٢)

فى مجال المكئبات. وعلى حد قول (دوهر) Dooher (١) فإنه يمثل نحو ٨٠٪ من كل أنواع التدريب المستخدمة، كما أنه يوفر موقفاً تعليمياً كاملاً. ويؤيد هذا الرأى كل من هويلر Wheeler وجولدهور Goldhor.

ومن واقع تجربة المكئبات البريطانية، اتضح أن التدريب بموقع العمل يضمن تأدية العاملين لمهامهم المحدودة على أكمل وجه. وتحتوى دراسة هويلر وجولدهور على ملخص ممتاز لاقتراحات التدريب من مصادر مختلفة، كما تحتوى على إرشادات قيمة لكل من القائم على التدريب والمتدرب (٢).

والتدريب بموقع العمل له تاريخ طويل، حيث يرجع للأيام المبكرة للتلمذة الصناعية خلال أسلوب اجلس معى، وقد استخدم بكفاءة تامة على كافة مستويات التدريب وبكل مستويات المسئولية (٣).

ويوفر هذا الأسلوب التدريبى الثقة والالتزام لدى الموظف الجديد، بالإضافة إلى مساعدته على بناء اهتمامه وسروره فى القيام بالعمل، ويحتاج التدريب بموقع العمل إلى التخطيط والعناية الفائقة؛ حتى يصبح أكثر طرق التدريب فعالية، كما ينبغى أن يكون القائم به على وعى بالمشاكل والمعوقات التى قد تواجه وتسبب فى نقص الكفاءة المطلوبة.

ويمكن التغلب على تلك المشاكل والمعوقات بواسطة إجراءات تقييم التدريب ونظم التغذية المرتدة.

الأدلة والموجزات الإرشادية:

يرجع تاريخ استخدام الأدلة الإرشادية فى التدريب لأوائل القرن الحالى، وتعد

(١) M.J. Dooher, Development of Executive Talent "N.Y: American Manngement As- sociation, 1952 p. 88.

(٢) J.L. Wheeler and H. Goldhor, Practical Adminstration of Public Libraries - Lon- don: Harpper, 1963, p 267.

(٣) Edwards, Ibid, p. 121.

أدلة مكتبة جامعة إكسفورد من الأمثلة الممتازة لهذا النوع، وقد توالى المكتبات بكافة أنواعها ومستوياتها فى تتبع نموذج تلك الأدلة^(١).

وقد أدى التطور السريع فى السنوات القليلة الماضية إلى تحول من الأدلة المطبوعة إلى الأدلة التى تثبت فى كلاسيرات أو تلك التى تتخذ أشكالاً أكثر مرونة وفقاً للمتغيرات التى استجدت على أوعية حفظ المعلومات.

وينبغى أن تتوافر فى الدليل الإرشادى المتطلبات الأساسية التالية:

- ١ - أن يعطى المعلومات بتفصيل كاف.
 - ٢ - أن يكون سهلاً فى الاستخدام وتم تكشيفه جيداً.
 - ٣ - أن يقدم المعلومات بطريقة مبسطة وواضحة ومزودة بوسائل الإيضاح المتنوعة.
 - ٤ - أن يحافظ على تحديث معلوماته بصفة دائمة.
- ومن المشاكل الأساسية التى تواجه استخدام الأدلة الإرشادية^(٢) ما يلى:**
- أ - المحتوى: قلة التفاصيل وعدم القدرة على الإجابة عن الأسئلة المطروحة.
 - ب - الأسلوب: أن يكون الأسلوب مبهماً وفجاً وغير واضح.
 - ج - الإعارة: عدم توافر النسخ الكافية للاستخدام.
 - د - الشكل: تتعلق بمشكلة استمرارية المراجعة والدقة وطريقة الإخراج.
 - هـ - التحجر: عدم القابلية للتغيير والتجديد والمصدقية وخلوه من التطور فى الأساليب والطرق الفنية المتطورة.

Edwards, Ibid, p. 125.

(١)

Edwards, Op cit, pp, 126 - 127.

(٢)

التدريب المتقدم:

والتدريب المتقدم ليس شكلاً منفصلاً تماماً للتدريب، ولكنه ينمو طبيعياً من التدريب الوظيفي، ويشتمل التدريب المتقدم على المكونات التالية:

١ - تطور لأداء أحسن في العمل .

٢ - تطور لمهارات جديدة في العمل المتنامي .

٣ - التأهيل للترقى .

٤ - التطور الإدارى والتنظيمى .

ومنذ عام ١٩٦٧ أخذت الكثير من المكتبات البريطانية على عاتقها الاهتمام ببرامج تدريبية لمساعدى المكتبات والعاملين فى الأعمال المعاونة بهدف التعرف على إجراءات المكتبات والطرق التنظيمية الحديثة . فضلاً عن الحاجة إلى التدريب على الرقابة على العاملين وأساسيات إدارة الأفراد والاتصالات والمهارات الحديثة المتنوعة^(١).

كما أن التغيرات التى تطرأ على سياسة المكتبة والتطور الذى حدث فى التقنية الحديثة كان لهما أكبر الأثر فى إظهار حاجة العاملين للحاق بهذا التطور أو بمواكبة تلك التغيرات التى تؤثر على عملهم من خلال التدريب .

ومن الأمثلة البارزة لتلك التطورات فى السنوات الأخيرة أثر تقديم الكمبيوتر فى المكتبات . فقد أحدث إدخال الكمبيوتر فى المكتبات ثورة خاصة فى العمليات الفنية والخدمات المكتبية، كما هو الحال فى عمليات التزويد والفهرسة وخدمة الإعارة .

وتجاوباً مع هذا الاتجاه، كان الإمداد ببرامج تدريبية من أجل مقابلة التغيرات والتحديات الجديدة للعاملين فى المكتبات . وعلى سبيل المثال قامت مكتبة مقاطعة

Edwards, Ibid, p. 129.

(١)

ليسترشاير Leicester Shire بتنظيم برامج دراسية من يوم واحد بمعاونة إذاعة المقاطعة لإعطاء العاملين بعض الخبرات فى إعداد المواد للإذاعة(١).

وتؤدى ضخامة المسئوليات المعطاة للعاملين المتخصصين فى المكتبات الأكاديمية إلى زيادة التركيز فى قدراتهم التعليمية.

وقد أوضح (لويس) Lewis كيف أثر هذا التطور على مكتبات المعاهد الفنية فى بريطانيا، كما أثر هذا التغيير على الوظيفة التعليمية للمكتبة(٢).

ومن الأمثلة الأخرى للتغيرات التى طرأت على المكتبات تغير مفهوم المكتبة من مذهب الإمداد بالعاملين والصادر والمباني لكل من يقصدها إلى مفهوم التوجيه والحركة داخل المجتمع الذى تخدمه المكتبة. وقد أدى ذلك إلى ازدياد دور أمين المكتبة إزاء المسئوليات الجديدة نحو مجتمعه، وعليه أن يوسع صلاته بالجمهور الذى تخدمه المكتبة.

وعلى ذلك تتضمن بعض البرامج التدريبية مناهج عن العلاقات العامة، والتدريب على استخدام الشرائح والأشرطة فى العروض التى تقدمها المكتبة للمتدربين عليها(٣).

وقد يلتحق بعض العاملين بالمكتبة ببرامج خارجية تقدمها المؤسسة الأم التى تخدمها المكتبة. ومثال ذلك تلك البرامج التى يقدمها مجلس مدينة شيفلد فى الاتصالات وفن الكتابة، والتدريب الإدارى والإشرافى، والإسعافات الأولية، والإدارة الإنسانية.

ولا يفوتنا أن نذكر الدور الذى تقوم به جمعية المكتبات البريطانية فى تقديم برامج تدريبية قصيرة، أو فى عقد المؤتمرات، وكذلك الدور الذى تقوم به مدارس

Edwards, Ibid, p. 131.

(١)

D.Lewis, "in - Service Training in the Polytechnic Library" New L.W. (1973) p.

(٢)

104.

Edwards, Op Cit. p. 132

(٣)

المكتبات وجمعية (أسليب) Aslib فى تطوير أنشطة التدريب فى المكتبات البريطانية(١).

كما ينتج عن اللقاءات المهنية فائدة جمّة للمناقشات التى تدور فيها عن بعض المشكلات المهنية التى تواجه أمناء المكتبات البريطانية(٢).

وهناك ثلاث فئات من العاملين يمكن أن يحتاجوا - أكثر من غيرهم - إلى برامج تدريبية خارجية قصيرة، وهم:

الفئة الأولى: العاملون فى مكتبات صغيرة وليس لديهم الخبرة الكافية للإمداد ببرامج تدريبية أثناء الخدمة.

الفئة الثانية: العاملون المتخصصون مثل القائمين على التدريب، وأمناء المكتبات الموسيقية الذين تم توظيفهم فى المكتبات الكبيرة.

الفئة الثالثة: رؤساء المكتبات ممن هم فى أعلى مستوى مهنى ولديهم الوعى بالسياسات والأولويات الموجودة فى المكتبات عموماً.

وبالرغم من ذلك فإن الطلب على البرامج الخارجية يتناقص فى المكتبات، وقد يرجع ذلك إلى عوامل اقتصادية.

ولمقابلة المسئوليات الجديدة وتوسيع أفق العاملين يُقدم التدريب على شكل برامج قصيرة أو حلقات بحث تعقد داخل المكتبة أحياناً، وتنظم مثل هذه البرامج بواسطة أفراد من العاملين بالمكتبة، وفى أحيان أخرى تتم بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس بمدارس المكتبات على أن يصمم البرنامج التعليمى الخاص بالعاملين بالمكتبة، وقد تعاونت مدرسة المكتبات بليدز مع المكتبات فى هذا المجال(٣).

وتعد برامج الإعاشة(٤) شائعة الاستخدام، لأنها تعطى الفرصة لمجموعة مختارة

Edwards, Op. Cit., p 133.

(١)

Ibid, p. 133.

(٢)

Ibid, p. 134.

(٣)

(٤) وتسمى أيضا برامج الإقامة.

من العاملين للمشاركة الكاملة بعيداً عن ضغوط العمل اليومية. وقد نظمت مكتبة مقاطعة (رايدنج الغربية) West Riding برامج من هذا القبيل لسنوات عديدة، وكان هناك نوعان من البرامج: نوع مخصص لأمناء مكاتب المحليات، والنوع الآخر للعاملين بالمكاتب الفرعية، وكلا النوعين قد صمم لتلبية احتياجات تدريبية محددة للمشاركين فيه.

وعلى سبيل المثال، فقد خصص برنامج أمناء المكاتب الفرعية لعام ١٩٥٣ للتعامل مع أطفال، وخصص برنامج مكاتب المحليات لعام ١٩٥٤ للاستخدام الأمثل لتحسين رصيد المكتبة. وقد ضم البرنامجان في منتصف الخمسينيات في برنامج واحد؛ نظراً لتناقص عدد مراكز المكاتب، وعلى سبيل المثال قدم برنامج للعلاقات العامة عام ١٩٥٩ وقدم برنامج آخر عن الخدمة المكتبية للبالغين في عام ١٩٦٢.

وبعد عام ١٩٦٥، كان هناك اتجاه لإنتاج برامج تغطي عدة موضوعات حديثة ولها علاقة بالمجتمع المحلي أو بالاهتمام الأدبي^(١).

ولمثل هذه البرامج قيمة كبيرة، ليس لما تحتويه من موضوعات فقط، بل لما تحمله من وحدة في الفكر وتوحيد في الإجراءات، كما أنها تعطي شعوراً بالالتزام والكيان للعاملين. وتعد مكاتب مانشستر العامة خير مثال على هذا الأسلوب التدريبي، وهناك أنماط تدريبية أخرى تقدم عن طريق المشاركة في الإدارة، حيث يعهد إلى عدد من العاملين بالمكاتب تنظيم عملية صناعة القرار من خلال الاجتماعات والاتحادات العمالية، ومثل هذه الاجتماعات تلعب دوراً هاماً في الهيكل الإداري للمكتبة^(٢).

ومن أمثلة الاجتماعات المنتظمة لمناقشة الكتب وسياسة اختيار المكتبة. نظمت مكتبة مقاطعة هيرتفوردشاير Hertfordshire اجتماعات منتظمة عن [اختيار] كتب الأطفال^(٣).

Edwards, Ibid, p. 135.

(٤)

Ibid, p. 135.

(٢)

Edwards, Ibid, p. 136

(٣)

وتركز تلك الاجتماعات على نواحي العمل المستمر فى المكتبة على المدى البعيد، كما أن الزيارات الميدانية لبعض المكتبات تعد بالغة الأهمية بالنسبة للعاملين، نظراً لزيادة احتكاكهم المهني بنظرائهم فى المكتبات الأخرى.

ومع أن كافة أنواع التدريب تهدف إلى الإعداد من أجل الترقى بجانب أهدافها الأخرى كزيادة الكفاءة والإنتاج. فإن التدريب المتقدم يتخذ شكلين بارزين هما: تخصصى، وإدارى^(١).

الأول: الترقى داخل المجال المهني مثل الفهرسة والمراجع أو موضوع التخصص، ويوفر الفرصة لتطوير المعرفة بشكل مكثف فى المجال المهني.

الثانى: يقتضى الترقى من الناحية الإدارية؛ لكى يشارك فى الجهاز الإدارى أو يتقلد منصباً إدارياً محدداً.

وعلى سبيل المثال، تقوم جمعية المكتبات البريطانية LA، وجمعية أسليب ASLIB بنشاط بارز فى هذا المجال. وتعد البرامج التى تعدها مكتبات مانشستر العامة من أحسن البرامج التى تقدم لهذا النشاط التدريبى. وتتكون برامج مانشستر من برامج قصيرة لمدة خمسة أيام عن إدارة المكتبات وتغضى عدة موضوعات مثل: إدارة العاملين، وحل المشاكل، والاتصالات وأسس اختيار العينة^(٢)، مع التركيز هنا على استخدام المحاكاة لظروف العمل الحقيقية.

واتبعت كثير من المكتبات بعض الطرق غير النظامية [غير التقليدية] للتدريب المتقدم من أجل تحفيز وتدريب العاملين، خاصة فى مكتبات المقاطعات، ومن الأمثلة الشائعة لهذا النوع تكوين اتحاد للعاملين فى مدينة شيفلد منذ عام ١٩٢٤ من أجل تشجيع التدريب الفنى والاهتمامات الاجتماعية، وقد أثر قيام هذا الاتحاد على تدريب العاملين. كما أسس اتحاد العاملين لمكتبة مقاطعة رايدنج Riding الغربية عام ١٩٤٧ لتنظيم حلقة دراسية بين العاملين ولتنظيم الاجتماعات لمناقشة المشاكل المهنية.

Edwards, pp. 137 - 139.

(١)

Edwards, Ibid, , pp. 140 141.

(٢)

وقد ظهر اتحاد العاملين لمكتبات مانشستر العامة عام ١٩٥٥ مبتدئاً بخطة لتدريب العاملين^(١)، وبجانب اتحادات العاملين ظهرت المجالات المهنية للعاملين لنفس الغرض، وتلعب هذه المجالات دوراً بارزاً في تدعيم الأنشطة التدريبية التي تقدمها المكتبات والمنظمات المهنية. كما كان تزايد إسهام الجامعة المفتوحة في برامج الخبرة المتقدمة للمهنيين من خلال مركزها للتعليم المستمر، والذي يخدم أكثر من ١٠٠,٠٠٠ من البالغين، معظمهم أثناء الدراسة، وترسل مواد المقررات من خلال البريد والإذاعة والتلفزيون، وتقدم الجمعية لموظفي الحكومة المحلية نموذجاً تدريبياً للمكتبات وعلم المعلومات، كما تقوم جمعية إدارة المعلومات (أسليب) ASLIB بتقديم برامج للتعليم المستمر. كما توجد فرص التعليم عن بعد للعاملين في الوظائف المعاونة في المكتبات في إسكتلندا^(٢).

[٣]

التطوير المهني في دول أخرى

١/٣ أوروبا:

طبقاً لما أورده جينشر دوهمان^(٣) «أن التركيز الكبير في أوروبا هو تطوير طرق التعليم المستمر، بحيث تساعد الأفراد؛ لكي يعيشوا في عالم التحسب الآلى»^(٤) فالتحدى الذى يواجهه التعليم المستمر هو أن يلتقى الإبداع والإصرار الذاتى من الأفراد بعالم التقنية والتكنولوجيا والأفكار الحديثة. ينبغى أن يكون الأفراد فى مستهل حياتهم الوظيفية قادرين على صياغة أهدافهم للتطوير الذاتى عن طريق اختيار النظم التى تتسم بالمرونة لاختيار الأهداف. والمحتويات، والمناهج، والأوقات، والظروف والأماكن التى تتناسب مع حاجتهم التعليمية.

Edwards, Ibid, p. 142 - 143.

(١)

Stone, Libray Education, p. 482.

(٢)

(٣) جينشر دوهمان هو رئيس قسم التعليم المستمر فى جامعة توبنجن بألمانيا الغربية فى ذلك الوقت.

Elizabeth W. Stone. "Library Education: Contining Professional Education" In (٤) ALA World Encyclopedia of Library and Infomation Services, 2 nd ed. Chicago: ALA, 1986, p.482.

وقد اقترح دوهمان المكتبة كنموذج للتعلم الذاتي مدى الحياة وبديلاً عن المدرسة في هذا المجال.

كما أن الأفراد العاملين في حقل التعلم عن بعد لا يتوقع منهم أن يكونوا معلمين أساساً بقدر ما يكونون معلمين خصوصيين، نصحاء، وسطاء تعليميين، أو مرشدين، فهم - إذن - يعاونون في التعلم الذاتي، ويتيحون الفرص للمناقشة والاتصال بمساعدة التكنولوجيا الحديثة إذا لزم الأمر^(١).

١/١/٣ / بولندا:

تحتوى أنشطة التعليم المستمر الرئيسية لجمعية المكتبات البولندية على تقديم برامج مهنية لأولئك الحاصلين على درجة جامعية وبرامج لما بعد التخرج في مجال التحسب الآلى لخدمات المكتبات.

وتبعاً لذلك فإن الاجتماعات التعليمية لإعداد بيانات المكتبة إلكترونياً كان ينفذ خارج ساعات العمل لإعطاء أمناء المكتبات تألفاً مع التحسب الآلى في المكتبات ولإنشاء مناخ ملائم للتكنولوجيا الحديثة.

وتشتمل فرص التعليم المستمر في بولندا على ورش العمل، والندوات والبرامج القصيرة إلى جانب المحاضرة التي تعد من أكثر الطرق استخداماً في هذا المجال. وتنحصر عوائق التعليم المستمر في بولندا في الحاجة إلى الدعم المالى، والإدراك العام لاهتمام العاملين بالتطوير الوظيفى.

وتدور اتجاهات الاهتمام حول إمكانية إخضاع التعليم المستمر لقوانين العمل، وإعطاء أفضلية لأولئك الذين اشتركوا في برامج التعليم المستمر إلى جانب احتواء المشاكل الجارية للتعليم المستمر في مهنة المكتبات^(٢).

٢/١/٣ السويد:

تتاح فرص للتعليم المستمر لكافة المستويات بالسويد للأفراد العاملين بالمكتبات الأكاديمية، العامة والمتخصصة ومراكز المعلومات.

Stone, bid.

(١)

Stone "Library Education: Continuing (1986). p. 482 - 483.

(٢)

وتقوم بتقديم فرص التعليم المستمر بالسويد: المكتبة القومية، ومدارس المكتبات، وجماعات من القطاع الخاص، وهيئات التوظيف. وتقدم البرامج من خلال ورش العمل والندوات، بالإضافة إلى البرامج القصيرة والزيارات الميدانية. كما يقدم التعليم المستمر أيضاً من خلال الاجتماعات المهنية، والمؤتمرات، والمجلات العلمية، والأبحاث العلمية.

وتعد المحاضرة والوسائل السمعية والبصرية أكثر الطرق استخداماً في فرص التعليم المستمر.

كما أن فرص التحفيز متوافرة لمن يشارك في برامج التعليم المستمر عن طريق الاعتراف، والترقية، ورفع الرواتب والحوافز الدورية. كما تمنح الشهادات للمشاركين في برامج التعليم المستمر.

وتشتمل العوائق الأساسية التي تواجه التعليم المستمر في السويد على القصور في الإنفاق، والعجز في قيادة الأفراد، وعدم وجود أفكار متجددة.

وتعتبر الحلقة الدراسية هي الأسلوب الشائع في أرجاء السويد لإتاحة فرص التعليم المستمر في كافة المهن، ومن بينها المكتبات. وهي تعتمد على مجموعات صغيرة بمعاونة بعض الموجهين.

وتتضمن الحلقة الدراسية عادة من 5 إلى 15 متطوعاً ممن يرغب في التعلم حول موضوع مختار، فضلاً عن إضافة عضو كمرشد للمجموعة.

ويتبادل الأعضاء معاً المشاركة في الخبرات وإعداد المواد، ومعهم خبير خارجي. وقد تتقابل الحلقة الدراسية في المكتبات والمراكز الاجتماعية، والنادي، والمدارس أو الهيئات الحكومية، أو الجماعات الأخرى التي تمول الحلقات الدراسية^(١).

٢٦٣ آسيا:

١/٢/٣ اليابان:

يتاح التعليم المستمر والبرامج التدريبية في اليابان لأولئك الذين يشتغلون بأعمال

Eilzabeth W.. Stone , " Library Education: Continuing Professional" In ALA World (١) Encyclopedia of Library and Infomation Services, Chicago: ALA, 1986, p, 483.

المكتبات والمعلومات، دون النظر لنوع التعليم قبل الالتحاق بالخدمة أو حتى لعدم حصوله على أى تأهيل مهنى .

وينظر للتعليم المستمر فى اليابان على أنه تدريب أثناء الخدمة . وعلى ذلك فهو يغطى التعليم على جميع مستوياته، والمكتبات، ومراكز المعلومات بكافة أنواعها(١).

وتعد الجامعات هى الممون الرئيسى للتعليم المستمر فى اليابان . وعلى سبيل المثال، تقوم كلية علوم المكتبات والمعلومات بجامعة كيو، ومركز المعلومات الببليوجرافية بجامعة طوكيو - بدورهام فى هذا المجال . وتخصص الكلية برنامجا للدراسات الصيفية على مدى ثلاثة أسابيع للعاملين فى مكتبات الجامعات اليابانية الذين أمضوا حوالى عشر سنوات فى الخدمة ويقبل عمرهم عن أربعين عاماً . ولا يقبل البرنامج أكثر من ٣٠ متدرباً كل عام؛ حتى يتسنى للمتدربين استخدام الحاسبات الإلكترونية والتجهيزات والمعدات اللازمة لتدريبهم على تكنولوجيا وخدمات المعلومات الحديثة(٢).

والطرق الرئيسية المتبعة للتعليم المستمر فى اليابان هى : المحاضرات، والتدريب العلمى، والمناقشات، والزيارات الميدانية المهنية والبحثية .

ونظام العمل لا يعطى حوافز لمن ينخرط فى التعليم المستمر أو التعلم مدى الحياة، وبالرغم من ذلك، فقد أعطيت التوصيات للحاجة إلى مداخل جديدة للتعليم المستمر فى المكتبات والمعلومات، كاستخدام حزم المعلومات للدراسة المنزلية الآلية والاسترجاع على قواعد البيانات، كما تمت التوصية أيضاً بإجراء مسح

Elizabeth W. Stone. "Library Education : Continuing Professional Education" In(١)
ALA World Encyclopedia of Library and Infomation Services, 2 nd ed. Chicago:
ALA, 1986. p. 481.

(٢) محمد محمد أمان «التعليم المستمر وتحديث المعلومات فى الوطن العربى» فى الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات، تونس ١٩٨٧، ص ٢٠ .

للكشف عن احتياجات التعليم المستمر وبعض أنواع التقييم الفعال إلى هذا النشاط^(١).

٢/٢/٣ الصين:

يقدر عدد العاملين المؤهلين في المكتبات الصينية بنحو ٢٪ من بين كل ١٠٠,٠٠٠ فرد، وينظر للتعليم المستمر هناك على أنه تعليم إلحاقى، وهو يقدم الفرصة لشباب العاملين بالتآلف مع مهنة المكتبات لاكتساب معرفة جديدة أكثر منه تحديثاً للتأهيل السابق للأفراد.

وتنحصر أنواع التعليم الإلحاقى في الصين فيما يلي:

- ١ - دراسة متقدمة ومنتظمة بالجامعات لمدة عام.
- ٢ - الالتحاق بمدارس شغل وقت الفراغ التي تعرف بالفصول المسائية أو مدارس تعليم الكبار لاستكمال البرنامج في عامين أو في ثلاثة أعوام.
- ٣ - برامج تدريبية قصيرة، وورش عمل، وندوات تجرى لمدة شهر أو أقل. وعادة ما تنفذ بواسطة الإدارات التعاونية للمكتبات.
- ٤ - تدريب بموقع العمل.
- ٥ - التعليم بالمراسلة.

ويعد التعليم بالمراسلة تعليماً ذاتياً، ويلقى بالمراسلة بين الطلبة والمعلمين، وتعطى البرامج بواسطة أقسام الجامعة المختلفة.

وللتعليم بالمراسلة مميزات كبيرة في الصين؛ حيث يتم فيه استفادة قصوى من أعضاء هيئة التدريس، والأجهزة والإمكانات التعليمية، كما يساعد الحكومة المركزية في تحقيق هدفها بالحصول على أكبر مخرجات مع أقل تكلفة، كما يستطيع التعليم بالمراسلة أن يربط النظرية بالتطبيق في تعلم المكتبات.

Stone, Op. Cit, p. 481.

(١)

وتحرص الصين على زيادة أعداد المؤهلين المتخصصين لسد النقص في كفاءة العاملين بالمكتبات الصينية. كما تعمل على تحسين المعايير تدريجياً عن طريق التعليم المستمر^(١).

٣/٢/٣ الفلبين:

تعطى أولوية عالية للتعليم المهني المستمر في الفلبين، وقد حقق معهد المكتبات بجامعة الفلبين طفرة في تطور وازدهار البرنامج التدريبي الإقليمي العالى لاختصاصى المعلومات العلمية فى جنوب شرق آسيا. وقد بدأ ذلك البرنامج عام ١٩٧٨ بتمويل من برنامج تنمية اليونسكو والأمم المتحدة، وكان تلبية للمطالب المتزايدة لخطط التنمية لبناء نظم المعلومات والإمداد باحتياجات المعلومات من القوى البشرية المؤهلة.

يقدم المعهد أيضاً برامج صيفية فى علم المعلومات. وقد شارك نحو ١٢٨ أمين مكتبة فى ذلك البرنامج منذ إنشائه فى عام ١٩٧٥.

ويقوم بالإعداد بالتعليم المستمر فى الفلبين مكتبة الدولة، ومدارس المكتبات، وجمعيات المكتبات، وهيئات التوظيف، ووكالات التنمية الدولية المتنوعة.

كما أن معظم أنماط التعليم المستمر الشائعة هى ورش العمل، والندوات، والحلقات الدراسية، والبرامج القصيرة، والمؤتمرات.

ويعتمد الإلقاء على الأشكال الآتية: المحاضرات، والمناقشات والعروض السمعية والبصرية.

وتعمل جمعية المكتبات الفلبينية خطة خمسية ضمن الخطة القومية لتطوير المكتبات لسنوات ١٩٨٣ إلى ١٩٨٨. يعد كل فرع من فروعها الستة خطة التطوير الخاصة به، طبقاً لاحتياجاته بما فيها فرص التعليم المستمر المتاحة^(٢).

Stone, Op. cit, p. 481

(١)

Ellizabeth W. Stone. "Library Education: Continuing Professional Education: In (٢) ALA World Encyclopedia of Library and Information Services, 2 nd ed. Chicago: ALA, 1986, 481.

٤/٢/٣ كوريا:

تقدم برامج التعليم المستمر في كوريا بواسطة المكتبة القومية، ومدارس المكتبات، وجمعيات المكتبات، وهيئات التوظيف، وجماعات متنوعة من القطاع الخاص. وتقدم من خلال الحلقات الدراسية وورش العمل والاجتماعات والزيارات الميدانية. وتعتمد مناهج التعلم على التعليم المبرمج وحزم البرامج الجاهزة^(١).

وتتضمن عوائق تطوير التعليم المستمر في كوريا ما يلي:

١ - انخفاض الأولوية التي تعطى للتعليم المستمر في المهنة بسبب نظام الخدمة المدنية وسياسة الترقية التي لا تعطى الاعتراف والتقدير الكافي للتعليم المستمر.

٢ - افتقار جمعية المكتبات الكورية للقيادة القومية القادرة على تطوير برامج التعليم المستمر.

٣ - عدم انتظام الفرص المقدمة من التعليم المستمر والقصور في الإعداد بالتطور لمستوى هذه الفرص.

والأمل معقود على تصافر جهود المنظمات المهنية والمؤسسات التعليمية للإعداد ولتطوير فرص التعليم المستمر المتاحة^(٢).

٥/٢/٣ سنغافورة:

يقوم بالإمداد بفرص التعليم المستمر في سنغافورة المكتبة القومية، وجمعيات المكتبات، وهيئات التوظيف، ووكالات التنمية الدولية، وجماعات من القطاع الخاص.

Stone, Ibid.

(١)

Ellizabeth W. Stone. "Library Education: Continuing Professional Education: In (٢) ALA World Encyclopedia of Library and Infomation Services, 2 nd. Chicago: ALA, 1986, p. 481.

وتتضمن نظم إتاحة فرص التعليم المستمر ورش العمل، والندوات، والبرامج التي تمولها جهات التوظيف، والمؤتمرات المهنية، والمجلات العلمية وبرامج المراسلة. وتحتوى طرق التدريس الأساسية المستخدمة فى برامج التعليم المستمر على المحاضرات، والوسائل السمعية والبصرية.

وتعد قلة المعلمين من العوائق الأساسية التي تواجه تطوير فرص التعليم المستمر فى سنغافورة.

ومن الاتجاهات المنتظرة فى المستقبل التركيز على تكنولوجيا الكمبيوتر، واستخدام التعليم عبر المسافات، ومؤتمرات الاتصال للتعليم المستمر، وزيادة استخدام وإتاحة البيانات^(١).

٣/٣ أستراليا:

عملت أستراليا على زيادة استخدام التعلم عن بعد أو التعلم عبر المسافات فى التعليم المستمر، ويعتبرون هذه الطريقة هى الأمريكية الصالحة للتعاون الدولى أكثر من الاقتصار على الإمداد بها محلياً.

وقد أسست مدرسة المكتبات ودراسات المعلومات بكلية كيورنج KURING بأستراليا تجارب تعليمية للإمداد بالتعليم المهنى، والتعليم النظامى، والتعليم المستمر والتطوير الوظيفى^(٢).

وفى عام ١٩٨٤ وافقت جمعية المكتبات الأسترالية على تخصيص مبالغ لأنشطة التعليم المستمر، وقد أدى ذلك النظام إلى تعريف أولويات أنشطة التعليم المستمر على المستويات المحلية والإقليمية.

وكانت الدفعة الكبيرة الأخرى لجمعية المكتبات الأسترالية فى عام ١٩٨٥ هى

Stone, Ibid. pp. 481 - 482.

(١)

Elizabeth W. Stone. "Library Education: Continuing Professional Education" In (٢)

ALA World Encyclopedia of Library and Information Services, 2 nd ed. Chicago:

ALA, 1986, p. 482.

بالتوصية بأن تكون العضوية فى الجمعية لا تتاح أٲوماتيكيا لأولئك الذين أتموا البرامج الدراسية المعتمدة، وإنما تكون العضوية لأولئك الذين مضى على تخرجهم نحو خمس سنوات، ويقدرّون على إظهار قرائن لأحد العناصر الآتية:

تجديد التأهيل، ومستوى فهم مهنى واسع عن الكفاءة يتعادل مع معايير البرامج الدراسية المعتمدة، أو مستوى متقدم من التخصص مع كفاءة فى أعمال المكتبات والمعلومات.

ومنذ أوائل الثمانينيات، حولت جمعية المكتبات الأسترالية تركيزها من مجرد الدخول فى المهنة إلى نشاط أكثر اهتماماً بالتطوير المهنى المستمر للأعضاء، كما تعطى الجمعية أيضاً تشجيعاً إيجابياً للأفراد؛ لكى يتحملوا مسؤولية أكبر نحو تطويرهم المهنى المستمر^(١).

٤/٣ أمريكا اللاتينية:

تسعى دول أمريكا اللاتينية - شأنها شأن مثيلاتها من دول العالم الثالث - نحو الأخذ بمظاهر التنمية الاجتماعية والاقتصادية.

وتواجه تلك الدول عدة عوائق إزاء برامجها للتطور التعليمى، ومن بين هذه العوائق عدم التوازن بين المناطق الحضرية والريفية، والأخذ بنظام الطبقات الاجتماعية، والعجز فى الموارد المالية، والأخذ بمنهج غير مناسب مع طبيعة تلك الشعوب، وعدم كفاءة الأداء التعليمى.

وطالما أن التقدم التكنولوجى هدف تنشده معظم دول أمريكا اللاتينية، فإن دور العاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات سوف يكون دعم برامج محو الأمية وتعليم الكبار، والعمل على تطوير المكتبات فى داخل المراكز الثقافية للارتقاء بالتطور الاجتماعى المنشود.

وتعتبر الطرق الرئيسية للتعليم المستمر فى دول أمريكا اللاتينية، كما فى غيرها

Stone ,Ibid, p. 482.

(١)

من دول المناطق النامية، البرامج القصيرة، وورش العمل والحلقات الدراسية، فضلاً عن العروض التقديمية والندوات والبرامج التشغيلية.

وقد اكتسب معظم ممارسي مهنة المكتبات والمعلومات معارفهم وقدراتهم ومهاراتهم المهنية من خلال فرص التعلم المستمر المقدمة، والتدريب بموقع العمل أكثر مما اكتسبوه من خلال التعليم الأكاديمي التقليدي.

ويعد التعليم المستمر هو المصدر الأساسي لتطبيق المعلومات والمهارات الحديثة، كما أن معظم نظم المعلومات القومية في دول أمريكا اللاتينية لديها برامج للتعليم المستمر كواحدة من مسؤولياتها القومية الرئيسية نحو مجتمع المكتبات ومراكز المعلومات، فالمعهد البرازيلي لعلم المعلومات والتكنولوجيا - على سبيل المثال - قدم في عام ١٩٨٣ الأنشطة التالية:

برامج متخصصة في إدارة نظم المعلومات والمعلومات التكنولوجية، وندوة عن المعلومات من أجل الصناعة، وسلسلة من الأحاديث حول تكنولوجيا المعلومات الحديثة، وأحد عشر برنامجاً تدريبياً عن استرجاع المعلومات على الخط المباشر، وخمسة برامج تدريبية عن التسجيلات البليوجرافية من أجل التحسين الآلي للمكتبات، وتسعة وعشرين برنامجاً مستحدثاً عن موضوعات تتدرج من نظرية المعلومات العلمية والفنية وإدارة خدمات المعلومات إلى تطبيقات الميني والميكرو كمبيوتر (١).

٥/٣ إفريقيا:

كانت نتائج الأبحاث التي قدمت في مؤتمر تعليم المكتبات المستمر، من سبعة ممثلين من خمسة أقطار إفريقية هي:

أوغندا، مالواي، زيمبابوي، تنزانيا، ونيجيريا. وبالرغم من أن هناك اختلافات من قطر لقطر، فإنه توجد مواقف واتجاهات ومشاكل متكررة في كثير

Elizabeth W. Stone. "Library Education: Continuing Professional" In ALA World (١) Encyclopedia of Library and Information Services, 2 nd ed. Chicago: ALA, 1986, p.

483.

من الاحيان، توجد فى تلك الأقطار ندوات عن التعليم المستمر، وورش عمل تغطى كل أنواع المكتبات [أكاديمية، عامة، مدرسية، ومتخصصة] وعلى كل المستويات المحلية والإقليمية والدولية، ولكن يبقى أثرها هامشياً بسبب عدم وجود التنسيق الكافى وقصر مدة البرامج المقدمة(١).

ويقوم بالإمداد بأنشطة التعليم المستمر فى تلك الأقطار مدارس المكتبات. وجمعيات المكتبات، وهيئات التوظيف، ووكالات التنمية الدولية، ومن أمثلة الوكالات الدولية:

الاتحاد الألماني للتنمية الدولية(٢)، والاتحاد الدولى للتوثيق، واليونسكو، ووكالة التنمية الدولية لمراكز البحوث، والمجلس البريطانى، ومنظمات الكومنولث، والسوق الأوروبية المشتركة، ووكالة الإعلام الأمريكية. US Inf Agency وتنحصر أنماط إتاحة أنشطة التعليم المستمر فيما يلى:

البرامج التدريبية المكثفة والقصيرة، وورش العمل، والندوات والمؤتمرات. وتشتمل طرق التدريس الرئيسية المستخدمة على المحاضرات، والمناقشات، وتنمية المهارات، وتعد التكنولوجيا هى المحتوى الأكبر لتلك البرامج.

وحصرت «ستون» العوائق الرئيسية(٣) التى تواجه تطوير برامج التعليم المستمر فى الدول الإفريقية على النحو التالى:

١ - العجز فى التمويل المالى.

٢ - القصور فى وجود القيادة الكافية للقيام بتلك البرامج، خاصة فى علم المعلومات والتكنولوجيا.

٣ - افتقار التنسيق بين أنشطة التعليم المستمر المقدمة.

٤ - غياب السياسة القومية للتعليم المستمر.

Stone, Op cit, p. 480 - 481.

(١)

German Federation For International Development [GFID]

(٢)

Stone. Op. Cit. p. 481.

(٣)

- ٥ - عدم كفاية المواد والأجهزة والتسهيلات التدريبية .
 - ٦ - مشاكل ترجع إلى الظروف السياسية أو الاقتصادية لكل قطر .
 - ٧ - عدم وجود الدعاية الكافية للبرامج المطورة .
 - ٨ - وجود خلل في الإدارة .
 - ٩ - افتقار مدارس المكتبات للدعم الكافي .
 - ١٠ - الاعتماد الكلى على المطبوعات والتكنولوجيات الأجنبية .
 - ١١ - والمشاكل المتعلقة بأمناء المكتبات الذين يتلقون تعليمهم بالخارج ، ولم يتكيفوا مع الظروف المحلية لهم .
- ومما تجدر ملاحظته أن أغلب هذه العوائق تنطبق بشكل أو بآخر على تعليم المكتبات المستمر فى مصر ، ويمكن البحث عن الحلول المناسبة لهذه العوائق عند التخطيط لأنشطة التعليم المستمر للعاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات المصرية .
- وتشتمل الاتجاهات المستقبلية للتعليم المستمر فى إفريقيا^(١) على ما يلي :**
- أ - مشاركة أكثر لممارسى أنشطة التعليم المستمر .
 - ب - معايشة قومية أكثر فى تطوير البرامج .
 - ج - تشكيل سياسات رسمية تتعلق بالتعليم المستمر ونوعية البرمجة لهذا التعليم .
 - د - استخدام التعليم المستمر كأداة تقييم للترقى والتحفيز من قبل إدارات الأفراد والمستخدمين فى الحكومة والقطاع الخاص والجامعات .
- ويمكن إضافة عناصر أخرى لهذه الاتجاهات مثل :
- هـ - وجود تنسيق كاف بين الجهات التى تتولى أنشطته التعليم المستمر .

و - توافر قيادات واعية ومتفهمة لدور التعليم المستمر فى الارتقاء بمعدل الأداء .
ز - الاستفادة من الأدلة الإرشادية التى تصدرها المنظمات الدولية لرفع مستوى التعليم المستمر .

وسوف تستعرض الدراسة جهود التعليم المستمر فى جنوب إفريقيا، فضلاً عن تفصيل أكثر للجهود التى بذلت فى هذا المجال فى نيجيريا كنموذج لدولة إفريقية، فضلاً عن كونها أحد النماذج البارزة لدولة من دول العالم الثالث فى هذا المجال .

نماذج من الدول الإفريقية :

يبدو أن تأهيل العاملين^(١) بالمكتبات فى الدول النامية يحرز نمواً مطرداً فى نظم ونوعية هذا التأهيل، كما حقق من قبل ارتفاعاً ملحوظاً فى مؤهلات العاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات .

وقد ظهرت الحاجة إلى أمناء مكتبات مدربين مهنيًا فى إفريقيا أساساً من خلال ندوات اليونسكو عن تطور خدمات المكتبات العامة فى إفريقيا التى انعقدت فى ابدان نيجيريا عام ١٩٥٣^(٢)، وأدى العائد الفورى لهذه الندوات إلى تشكيل اتحاد مكتبات غرب إفريقيا (West Africa Library Association (WALA فى عام ١٩٥٤ .

وانعقد مؤتمر ثالث لذلك الاتحاد فى لاجوس عام ١٩٥٦، وكان من توصياته أن مجلس الاتحاد قد أوضح للحكومة الاتحادية [النيجيرية] تصحيح الوضع الشاذ بالنسبة لأمناء المكتبات المؤهلين فيما يتعلق بمراتب أجورهم، حيث كانوا يعاملون ككتبة، كما أوصى المجلس أيضاً بمعاملة الحاصلين على زمالة [عضوية] جمعيات المكتبات معاملة العاملين المؤهلين .

(١) يقصد بتأهيل العاملين فى هذا السياق التأهيل غير النظامى أى خارج نظم تعليم المكتبات النمطية .
(٢) Unesco Seminar on The Development of Public Libraries In Africa, UNESCO Bulletin For Libraries, 8 [Januay 1954] p.9.

والتجربة النيجيرية لم تكن استثناءً لما يتم في الدول النامية بعامة والإفريقية
بخاصة، وباستعراض تلك التجربة يمكن الكشف عن الأنشطة التدريبية للعاملين
في المكتبات في نيجيريا كنموذج لإحدى الدول النامية.

١/٥/٣ التعليم المستمر في جنوب إفريقيا:

تقع جنوب إفريقيا في كلا العالمين الأول والثالث، وهي نموذج له مواقف
ومشاكل تختلف عن معظم الأقطار الإفريقية الأخرى. ولقد لخص كلير م.
وولكر Clare M. Walker تاريخ التعليم المستمر في جنوب إفريقيا في المؤتمر الدولي
للتعليم المستمر على النحو التالي:

يقوم بالإمداد بالتعليم المستمر مدارس المكتبات. وجمعيات المكتبات، وهيئات
التوظيف، ولدى معهد جنوب إفريقيا للمكتبات وعلم المعلومات لجنة عن التعليم
والبحث (CER)، ومعها لجنة فرعية للارتقاء والتنسيق بين جهود التعليم المستمر
على المستوى القومي. وقد قدم معهد المكتبات نحو ٥٠ برنامجاً خلال الفترة من
١٩٧٦ حتى عام ١٩٨٥ (١).

وتشتمل نظم إتاحة التعليم المستمر على البرامج الدراسية، والمؤتمرات العلمية،
والندوات، وورش العمل. ولعل أكثرها انتشاراً البرامج التدريبية القصيرة.

وفيما يلي بعض العوائق التي تواجه التعليم المستمر في جنوب إفريقيا (٢):

- ١ - بعد المسافات في السفر.
- ٢ - القصور في كفاية التمويل.
- ٣ - قلة عدد أمناء المكتبات النشطاء في أعمال جمعية المكتبات.
- ٤ - عدم وجود الدرجات الكافية.

Elizabeth W. Stone. "Library Education Professional: In ALA World Encyclopedia (١)
of Library and Information Services, 2 nd ed. Chicago: ALA, 1986, p. 480.

Stone, Ibid. p. 481

(٢)

٥ - عجز أنشطة التعليم المستمر الحالية عن قيادة التطور في مهنة المكتبات .

٦ - تردد الجهاز الإدارى فى إعطاء الوقت اللازم للتعليم المستمر .

وهناك عقبات أخرى كاللغة، والظروف السياسية، والأحوال الثقافية، والتكلفة العالية للدوريات الأجنبية التى تستخدم للمحافظة على تحديث المعلومات .

٢/٥/٣ التجربة النيجيرية فى تطوير العاملين بالمكتبات :

فى الخمسينيات، لم يكن هناك أية مدارس للمكتبات(١) فى نيجيريا . وقد انضم للمهنة أول مجموعة من النيجيريين الذين تلقوا تدريبهم على أعمال المكتبات فى بريطانيا، وذلك بعد التقدم للاختبارات التى عقدتها جمعية المكتبات البريطانية والتى تؤهلهم للزمالة لتلك الجمعية .

وقد سلك الإعداد المهنى للعاملين فى المكتبات النيجيرية(٢)أحد طريقين :

الأول: جذب عدد من خريجي المدارس الثانوية والمتحقيين بالمهنة من خلال برامج إنجليزية للتدريب أثناء الخدمة عن طريق اختبارات تعقدها لهم جمعية المكتبات البريطانية، ويحصل من يجتازها على زمالة جمعية المكتبات وشهادة مهنية فى المكتبات، ويتم اختيار عدد قليل من أولئك الطلبة للذهاب إلى إنجلترا والتفرغ للتدريب المتخصص فى إحدى مدارس المكتبات البريطانية .

الثانى: جذب عدد من خريجي الجامعات ممن قضاوا سنة أو أكثر فى وظيفة مساعدة بالمكتبة يرسلون للتدريب فى بريطانيا، وهؤلاء - وإن كانوا قلة - فإن نوعيتهم أعلى بالنسبة للمجموعة الأولى .

وقد نظم مجلس اتحاد مكتبات (دول) غرب إفريقيا برامج تدريبية أثناء الخدمة لإعداد مساعدي أمناء المكتبات عن طريق التعليم بالمراسلة، وعن طريق اجتياز اختبارات جمعية المكتبات البريطانية، وقد منحت معظم المكتبات إجازة بأجر

(١) تأسست أول مدرسة للتعليم النظامى للمكتبات بجامعة أبدان عام ١٩٦٠ .

(٢) Birggs C. Nzotta and Peter Havard. Williams. "The Education, Training and Qualifications of Librarians in Nigeria" Libri (4), (1982) p.316.

(بمرتبة) للمديرين للتفرغ لدراسة المكتبات بالمملكة المتحدة. فيما نقلت مجلة اتحاد المكتبات معلومات عن المرشحين ومدى تقدمهم في سلسلة الاختبارات التي يجتازونها للترخيص لهم بالعمل كأمناء مكتبات(١).

وقد نصح اتحاد المكتبات لدول غرب إفريقيا الحكومة الاتحادية النيجيرية بقبول معونة من المؤسسات الأجنبية، وتبعاً لذلك كلفت مؤسسة كارنيجي بنيويورك أحد أمناء المكتبات البارزين ويدعى هارولد لانكور، الأستاذ بمدرسة المكتبات العليا بالينوى في ذلك الوقت - إجراء مسح لمكتبات دول غرب إفريقيا في عام ١٩٥٨(٢).

وقد لاحظ (لانكور) أن الحاجة إلى أمناء مكتبات مدربين ماسة، وأنه ليس بالكتب التي يمكن شراؤها من السوق تقوى مكتبات هذا الإقليم، وإنما الأولى هو الحاجة إلى القوى البشرية المدربة والمؤهلة جيداً.

ويضيف (لانكور) أن الحاجة إلى شتى أنواع المكتبات شيء معترف به ولا خلاف، ولكن هذه المكتبات لا يمكنها أن تتطور بدون توفير أمناء المكتبات المدربين الذين يمكنهم تأسيس وإدارة هذه المكتبات(٣).

وتبعاً لتوصيات (لانكور) فإن لجنة توجيه المكتبات في نيجيريا وبها ممثلون عن الحكومات المحلية والفيدرالية وكلية البنات بجامعة أبدان واتحاد مكتبات دول غرب إفريقيا، والمكتبات الموجودة في لاجوس - قد ناقشت تدريب أمناء المكتبات في اجتماعاتها عام ١٩٥٨(٤). وفي عام ١٩٦١ قام (فرانك برادواي روجرز)(٥) بأجراء

(١) Joan Agumanu. Continuing Library Education Programs For Federal Librarians in Nigeria: Problems and Prospects A Statement of Proposed Dissertation, School of Library Service, Columbia University, April 1983, pp. 2 - 3.

(٢) Harold Lancour. Libraries In British West Africa: A Report of a Survey for the Corporation of New York, October - November, 1958, Illinois, Library School. Occasional Paper No. 53 (October, 1958), p.25.

(٣) Lancour, Op. Cit. p. 25.

(٤) Agumanu, Op. Cit., p.4.

(٥) كان مستر روجرز مديراً للمكتبة الطبية القومية بواشنطن في ذلك الوقت.

مسح للمكتبات الاتحادية فى لاجوس . وقد أيد (روجرز) مثلما فعل (لانكور) من قبل أن على الحكومة الاتحادية وهيئات المعونة الخارجية أن توفر المبالغ والمنح اللازمة لى تدعم التدريب المهنى لمدرسة المكتبات بجامعة أيدان(١) .

وقد لخص (دوجلاس فوسكت)(٢) بدقة بالغة الموقف التعليمى لأمناء المكتبات النيجيريين، حيث ركز على الفروق الموجودة بين زمالة جمعية المكتبات البريطانية والدبلوم العليا التى تمنحها مدرسة المكتبات بجامعة أيدان، وقد نصح (فوسكت) أمناء المكتبات النيجيريين الذين يشعرون بفروق فى المستوى التأهيلي لهم أن يبذلوا الجهد من أجل الحصول على زمالة جمعية المكتبات البريطانية والتي عودلت بالدرجة الجامعية الأولى أو أن يلتحقوا بمدرسة المكتبات النيجيرية فى تلك المرحلة الانتقالية(٣) .

يتضح مما سبق أن الاستعانة بالاستشارة الفنية من خبراء أجنب كانت أحد أساليب التطوير المهنى للعاملين فى المكتبات النيجيرية، وهى سابقة محمودة من جانب الدول النامية التى تعمل على تصحيح مسار التطوير المهنى، وتحقيق زيادة كفاءة العاملين وقدرتهم على تقديم الخدمة المكتبية الفعالة جنباً إلى جنب مع قرائهم من خريجي مدارس المكتبات النظامية فى الداخل أو الخارج .

ومنذ تقرير (روجرز) بذلت الحكومة النيجيرية جهوداً مضمية تجاه تحسين وضع المكتبات فى نيجيريا .

وبالرغم من وجود القليل من الإنتاج الفكرى من أمناء المكتبات النيجيرية فإن نظائرهم فى الولايات المتحدة قد حظوا بالعديد من الدراسات والمسوح .

Frank Bradway Rogers, Report of a Survey of Lagos Area Libraries of the Federal (١) Government of Nigeria, 16 February - 9 March, 1961, Cited in Agumanu, Op. cit., P. 4.

(٢) عمل مستر فوسكت كأستاذ زائر لمدرسة المكتبات بجامعة أيدان فى ذلك الوقت-Douglas Foskett, .

Standards of Practice for West African Libraries: Proceedings of a Seminar held at (٣) the Institute of Librarianship, University of Ibadan 15 - 16 April, 1967 [Ibadan: Institute of Librarianship, University of Ibadan,

ويعد عمل (كورتندك) و (ستون) من الدراسات البارزة فى هذا المجال، حيث درسا البعد الوظيفى والاحتياجات التربوية فى دراسات المكتبات. مع التركيز على تطور المنهج الدراسى الذى يعد الأفراد المطلوبين للعمل فى المكتبات؛ لكى يتمكنوا من مواجهة التغييرات التى تواجه التطوير المهنى.

وقد أوضحت الدراسة أيضاً أن هناك قصوراً فى تدريب العاملين بالمكتبات النيجيرية، وتوصى بعدم إغفال دور التعليم المستمر فى التطوير المهنى، كما أضافت الدراسة أن تعليم المكتبات المستمر حيوى لاستمرار الفاعلية فى دراسات المكتبات، كما أن معدل التقدم التكنولوجى سريع فى مهنة المكتبات والتغيير مستمر فى مناسط المهنة المختلفة^(١).

كما أن على أمناء المكتبات أن ينهلوا من مناسط التقدم التكنولوجى واستخدام الحاسب الآلى ونظم الإدارة الحديثة؛ لكى تمكنهم من مواكبة التقدم فى تنظيم وإدارة واستخدام المكتبات.

وبما أن هذه المطالب أكثر أهمية للدول النامية بعامة ولنيجيريا بصفة خاصة، فإن إضافة المعرفة المهنية والإمداد بالمعلومات عن الاحتياجات الحقيقية للتعليم المستمر لأمناء المكتبات النيجيرية يعد شيئاً حيويًا وبالغ الأهمية.

تعليم المكتبات المستمر فى نيجيريا:

يقوم تعليم المكتبات المستمر فى نيجيريا على شكل ورش تعليمية، وندوات، وحلقات أو دورات تدريبية.

ويقوم على تنظيم وتدعيم هذه الأنشطة كل من الحكومة الاتحادية، والمكتبة الوطنية النيجيرية، ومدارس المكتبات النيجيرية، وجمعية المكتبات النيجيرية.

(١) James Kortendick and Elizabeth Stone., Job Dimensions And Educational Needs In Librarianship; Proceedings of the First Annual Federal Interagency Field Libraries Workshop, Sept. 24 - 28, 1972 [Chicago; ALA, 1971].p.1.

دور الحكومة الاتحادية :

تعد الحكومة الاتحادية هي المصدر الرئيسى لتمويل برامج تعليم المكتبات المستمر لأمناء المكتبات فى نيجيريا، كما أنها تهب منحاً ومساعدات مالية؛ لكى تمكن أمناء المكتبات النيجيرية من المشاركة فى المؤتمرات والورش التعليمية التى تنظمها منظمات دولية كاليونسكو أو هيئات أخرى كالاتحاد الدولى للمكتبات .

وتدعم الحكومتان الاتحادية والمحلية أنشطة المكتبات النيجيرية، وكلتاها على استعداد لتلقى الآراء والمقترحات المهنية اللتين تقرهما الجمعية . كما أن المستشارين الأجانب فى المكتبات قد لقوا الترحيب والإصغاء من كلتا الحكومتين^(١) .

وقد قدمت الحكومة الاتحادية الكثير من المنح والمميزات الجذابة لأمناء المكتبات، فيما كان أمناء المكتبات يعاملون فى مراتب الكتبة فى نظام الخدمة المدنية فى الخمسينيات، إلا أن الوضع قد اختلف فى الوقت الراهن، وأصبحوا يعاملون طبقاً لوضعهم المهني والتخصصي، وحصلوا على مزايا عديدة فى المعاشات والمكافآت والتقاعد وتأمين العهدة .

كما أن الحكومة النيجيرية تمول رسوم اشتراك جمعية المكتبات النيجيرية فى جمعيات المكتبات الدولية مثل الاتحاد الدولى للمكتبات IFLA والاتحاد الدولى للتوثيق FID^(٢) .

وتخدم المكتبات الاتحادية فى نيجيريا نظام الحكومة الاتحادية التشريعى . التنفيذى والقضائى . كما أن هناك الكثير من المكتبات المتنوعة التى تخدم الوزارات والهيئات وأجهزة الدولة المختلفة .

وبرغم أن ميزانية هذه المكتبات ليست كافية فإنها فى تحسن مستمر، طالما تربح عليها أمناء مكتبات مؤهلون على قمة جهاز المكتبات الاتحادية .

Agumanu , Op Cit, pp. 5 -6.

(١)

Ibid .

(٢)

دور المكتبة الوطنية :

تلعب المكتبة الوطنية دور القيادة فى تطوير المكتبات فى نيجيريا، فهى بمثابة القناة التى عن طريقها تتصل المكتبات النيجيرية مع سائر المكتبات فى دول العالم والهيئات المرتبطة بها فى الخارج. فهى تعد المتحدث الرسمى عن المكتبات النيجيرية على الصعيد الدولى.

كما أنها تنظم برامج للتدريب أثناء الخدمة للعاملين غير المؤهلين فنياً [الفئات المعاونة] فى المكتبات الاتحادية، وتخدم كمعمل تدريبي لطلاب مدارس المكتبات.

ومن خلال المكتبة الوطنية تم نقل التطورات الحديثة فى المكتبات، مثل التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى، ومشروعات التعاون فى مجال التزويد والتبادل الدولى للمطبوعات، كما تتولى المكتبة الوطنية مسئولية تنظيم وإدارة الأنشطة المهنية للمكتبات فى نيجيريا.

دور مدارس المكتبات :

تلعب مدارس المكتبات دوراً رئيسياً فى تنظيم برامج المكتبات فى نيجيريا، بالإضافة إلى إيجاد الحلول للمشاكل التى تواجه المكتبات النيجيرية. كما تهدف مدارس المكتبات أيضاً إلى إثراء المهنة ببعض الاتجاهات الحديثة فى تعليم المكتبات على الصعيد الدولى ومدى تطبيق مثل هذه الاتجاهات على المؤسسات النيجيرية.

فضلاً عن ذلك، فإن مدارس المكتبات تقدم بعض البرامج الصيفية فى الأقسام التربوية من أجل الحصول على أمين مكتبة تربوى أو المعلم المكتبى إلى جانب البرامج الكاملة لمدارس المكتبات(١).

وقد نجحت أنشطة التعليم المستمر لأمناء المكتبات فى نيجيريا بسبب الاعتراف بضرورة وجود أمناء مكتبات يتعلمون ويواكبون المعرفة الجديدة فى المهنة، مع إظهار حاجتهم إلى التعرف على أنظمة تعليمية أخرى مرتبطة بعلوم المكتبات،

Agumanu, Ibid pp 7 - 8.

(١)

فضلاً عن حاجتهم إلى تنمية مهاراتهم وحاجتهم إلى إظهار وجهات نظرهم بوجه عام.

بصفة عامة يمكن القول بأن الحاجة إلى تعليم المكتبات المستمر في نيجيريا تنحصر فيما يلي:

- ١ - التعليم ومواكبة الاتجاهات الحديثة فى المجال .
 - ٢ - التعرف على بعض المجالات الموضوعية المرتبطة بعلوم المكتبات .
 - ٣ - الحاجة إلى الإنماء الذاتى أو التطور الشخصى .
 - ٤ - الحاجة إلى إظهار وجهات نظرهم تجاه القضايا المهنية .
- وفى دراسة أعدت عن تعليم وتدريب ومؤهلات أمناء المكتبات فى نيجيريا ونشرت عام ١٩٨٢^(١) تبين أن عدداً من الخريجين قد عملوا على تطوير تأهيلهم المهنى، لكى يحافظوا على مسيرة الاتجاهات الحديثة فى المكتبات .

كما تبين من هذه الدراسة أن هناك عدداً من العاملين بالمكتبات العامة والمكتبة الوطنية لم يصلوا بعد لمرحلة التعليم الجامعى . كما أنه يؤخذ على الخريجين فى تخصص المكتبات أنهم لم يحصلوا على الخلفية اللازمة للمجال الموضوعى بنفس القدر الذى حصلوا عليه بالتأهيل على أعمال المكتبات . وبناء عليه فإن مثل هؤلاء غير مؤهلين للعمل فى المكتبات المتخصصة والجامعية التى تتطلب بدورها أمناء مكتبات لديهم خلفية أكاديمية فى مجالات موضوعية محددة جنباً إلى جنب مع تأهيلهم المهنى فى مجال المكتبات؛ حتى يكونوا قادرين على تقديم خدمة مكتبية فعالة للمستفيدين فى تلك المكتبات المتخصصة .

ونتيجة لذلك توصى تلك الدراسة بأن يوظف الحاصلون على بكالوريوس المكتبات دون تخصص موضوعى فى المكتبات العامة والمدرسية، وقد ظهر من

(١) Birggs Nzotta and Petter Havard - Williams, "The Education Training and Qualifications of Librarians in Nigera in Libri 32 (4). (1982) pp. 320 - 321.

الدراسة أن النسبة الكبيرة منهم يعملون فى مكتبات جامعية، ومن ناحية أخرى اتضح أن معظم العاملين فى المكتبات المتخصصة النيجيرية كالزراعة والغابات والطب والعلوم والتكنولوجيا لديهم خلفية علمية قوية فى مجال التخصص الموضوعى، ولكن دون الحصول على دراسات تأهيلية فى المكتبات (١).

ويمكن القول بأن هذا التأهيل غير كاف دون التأهيل المكتبى، كما أن فعالية أمناء المكتبات الحاصلين على دراسات تأهيلية فى المكتبات سوف تثرى التأهيل المهنى لهؤلاء الأمناء، وسوف تقودهم للرضا عن العمل الذى يقومون به إذا كانت لديهم الخلفية الموضوعية التى تساعدهم على تقديم الخدمة المكتبية الفعالة للمستفيدين من روادها.

فالخلفية التخصصية عن الموضوع والتى تقدر عادة بالدرجة الجامعية الأولى فى موضوع التخصص هامة جداً، خاصة بالنسبة للعاملين فى المكتبات الأكاديمية والمتخصصة.

وقد أظهرت دراسة أعدتها (دورثى وأوبى) عن تعليم وتدريب أمناء المكتبات فى نيجيريا فى الستينيات - أن نحو ثلثى أمناء المكتبات المدربين فى هذه الفترة تلقوا تدريبهم فى نيجيريا، وأن معظم أمناء المكتبات فى نيجيريا - شأنها شأن معظم دول العالم الثالث - يحملون خلفية تعليمية فى الدراسات الإنسانية (٢).

كما أن مهنة المكتبات مهنة يتم الالتحاق بها بعد الرحلة الجامعية الأولى، وأن الملحقين بها عليهم أن يحصلوا على دراسات أخرى قبل الانخراط فى هذه المهنة.

ومن المعروف أن أمناء المكتبات الذين تلقوا تأهيلهم جيداً يمكنهم تقديم خدمات أكثر فعالية وأكبر كفاءة، كما يمكنهم أيضاً إدارة أفضل للمكتبة دون سواهم، فضلاً عن تمتعهم بأكبر قدر من الرضا والتقدم الوظيفى.

Birggs, Op. cit. p. 321

(١)

Dorothy & Obi, "Education for Librarianship in" Nigerian Libraries, 11 [December, (٢) 1965] p.227.

ومما تقدم يمكن استخلاص النتيجة التالية: أن أمناء المكتبات النيجيرية على مستوى جيد من التأهيل، سواء من الناحية الأكاديمية أو الفنية والمهنية.

وعلى نفس الخط - ووفقاً للاتجاه العالمى - تتجه مهنة المكتبات فى نيجيريا لمرحلة ما بعد مرحلة التعليم الجامعى . كما أن أمناء المكتبات من غير المؤهلين جامعياً قد استفادوا من الفرص التدريبية المتاحة محلياً وخارجياً من أجل تأهيلهم من أجل تحسين تأهيلهم والارتقاء بوضعهم، حتى يتساووا مع قرنائهم من الأمناء المؤهلين جامعياً.

كما أن أولئك العاملين فى المكتبات النيجيرية الذين هم فى حاجة أو رغبة لتحسين تأهيلهم فى المكتبات بدافع من رؤسائهم أو بعض الهيئات التى تقدم لهم بعض المنح الدراسية.

ويحتاج البرنامج الفعال لتنمية مهاراتهم إلى إيجاد قنوات لتنمية أقصى قدراتهم وانعكاس ذلك على خدمة المجتمع المحيط بها بفاعلية وكفاءة كبيرة من خلال سياسات مستقرة للسلطة المسؤولة عن المكتبات.

وينبغى توافر برامج محلية لتدريب العاملين فى المكتبات النيجيرية من أجل تأهيلهم فنياً ومهنياً، كما يجب إتاحة بعض المواد التى تصلح للتأهيل، سواء كانت للمستوى التمهيدي أو لأغراض التعليم المستمر من أجل تطوير العاملين فى المكتبات النيجيرية^(١).

ولقد خطت نيجيريا خطوات ثابتة فى مجال التأهيل المهني للعاملين فى المكتبات، وذلك باستقدام خبراء من دول متقدمة كالولايات المتحدة والمملكة المتحدة؛ وذلك لإجراء البحوث والمسوح عن حالة المكتبات النيجيرية مع تشخيص العلاج وتقديم النصح والمشورة الفنية. أو بالتقدم لاختبارات الزمالة لجمعية المكتبات البريطانية، أو الاشتراك فى عضوية جمعية المكتبات الأمريكية، أو

بالالتحاق بمدارس المكتبات النيجيرية التي تأسست فى مرحلة تالية، وأخيراً بإيفاد الطلاب للخارج للالتحاق بمدارس المكتبات بالدول المتقدمة سالفه الذكر.

ويوضح النموذج القادم محاولة لتوثيق البرنامج المهنى للتدريب أثناء الخدمة للعاملين فى الوظائف المعاونة فى المكتبات كنموذج لنشاط مكتبة جامعة أحمدو بللو بمدينة زاريا، بولاية كادونا بالإقليم الشمالى لنيجيريا والتي تأسست فى عام ١٩٦٢ (١).

وجامعة أحمدو بللو لها عدة فروع، وتخدم المكتبة المركزية حرم الجامعة الرئيسى بمدينة سامارو، وتخدم بقية المكتبات فروع الجامعة الأخرى، وتكون هذه وتلك فيما بينها شبكة للمكتبات تسمى بمجمع مكتبات جامعة أحمدو بللو.

وقد تم إجراء ذلك البرنامج التدريبى بمبنى المكتبة المركزية للعاملين بالوظائف الصغيرة فى مكتبات الجامعة، مع استبعاد القائمين بالأعمال الكتابية والفنية، وقد وجه البرنامج التدريبى لفتتين هما: الملاحظون وهم أولئك الحاصلون على شهادات المدارس الابتدائية، والمساعدون، وهم أولئك الحاصلون على الشهادة الثانوية أو طلاب السنوات النهائية بدور المعلمين، ولكنهم فشلوا فى الحصول على الشهادة، ويتطلب تشغيل تلك الفئة التفرغ الكامل لمدة سنتين قبل الحصول على دبلوم فى المكتبات، وقد استهدف البرنامج إمدادهم بخلفية معرفية فى دراسات المكتبات، مما يساعد فى الأداء الفعال لواجباتهم الوظيفية (٢).

ومن المعروف أن مثل أولئك العاملين قوة لا يستهان بها فى أى مكتبة، ويحملون على عاتقهم قدراً كبيراً من المهام الروتينية بالمكتبة.

وعلى ذلك فإن هناك حاجة إلى تعليمهم الإجراءات الروتينية والمهارات والأسس الفنية التى يحتاجون إليها للقيام بأعبائهم الوظيفية من خلال برنامج منهجى ومنظم للتدريب أثناء الخدمة، وهذا يثرى نفعهم وقدراتهم لأداء مهامهم

(١) Benjamin O. Alafiatayo. Training of Non. Professional Junior Staff: the Example in a Nigerian University Library, in Libri 34 (1), (1984): p 17.

Alafiatayo, Ibid., p.18.

(٢)

غير المتخصصة، بل وذهبوا إلى أبعد من هذا لإعداد بعض هؤلاء العاملين من أجل اجتيازهم اختبارات الزمالة التي تعقدها بين الحين والآخر جمعية المكتبات البريطانية.

ومن الملاحظ أن محاولات التدريب أثناء الخدمة للعاملين في الوظائف المعاونة في المكتبات كانت محدودة للغاية قبل منتصف الستينيات. وكانت المحاولات تقتصر على أولئك الملاحظين الذين يعملون في قاعات الاطلاع^(١).

ففي أوائل الخمسينيات، قدم فصل دراسي بجامعة أبدان بواسطة (جوان بارك) و (جون هاريس) لتدريب أمناء مكتبات المجالس المحلية، ولما كانت الجهود المبكرة المبذولة لتدريب العاملين في الوظائف الصغيرة تقتصر على المكتبات العامة، فإنه بعد منتصف الستينيات شهدت جامعة أحمدو بللو خطوات إيجابية تهدف إلى تحسين أداء تلك الفئة بالمكتبات الأكاديمية والجامعية^(٢).

البرنامج التدريبي لجامعة أحمدو بللو:

في عام ١٩٦٤ قدم مستر (و.ج. بلمب)^(٣) W.S. Plumbe تقريراً إلى لجنة المكتبات الجامعية موضحاً أن هناك حاجة للإمداد ببرنامج لتدريب العاملين في مكتبات جامعة أحمدو بللو، وأن ذلك يقتضى توفير رسوم للإنفاق على هذا النشاط التدريبي^(٤).

وقد بدأت خطة التدريب في نفس العام بغرض تحسين المهارات للعاملين في الوظائف المعاونة بموقع العمل، جنباً إلى جنب مع إعداد بعض أولئك العاملين من أجل اجتياز اختبارات التأهيل المهني للمكتبات.

وفي عام ١٩٧٤ عقد مؤتمر علمي عن تعليم وتدريب المكتبات في نيجيريا بمدينة

(١) Alafiatayo. Op. Cit., p. 19.

(٢) Ibid. p. 20.

(٣) مستر بلمب أصبح فيما بعد أميناً لمكتبة الجامعة المذكورة.

(٤) Alafiatayo. Op. Cit, p. 20.

أبدان للدعوة لتدريب العاملين فى الوظائف المعاونة فى المكتبات، وفى عام ١٩٧٧ تمت تلبية هذا النداء بتقديم البرنامج التدريبى المقترح للعاملين فى مكتبات جامعة أحمدمو بللو لتمكينهم من إمداد الخدمة المكتبية الفعالة والمتميزة للمستفيدين^(١).

فالهدف الشامل للبرنامج إذن هو إعداد وتحسين وزيادة الكفاءة لدى العاملين فى الوظائف المعاونة من أجل تقديم خدمة مكتبية فعالة فى مجمع مكتبات جامعة أحمدمو بللو، كما يهدف البرنامج إلى تمكين المتدربين من التزكية من أجل الترقى أو التقدم فى درجات السلم الوظيفى فى مهنة المكتبات.

تنظيم البرنامج التدريبى:

يعد برنامج المكتبات أحد البرامج العديدة التى تنفذ كمشروع لتدريب العاملين فى الوظائف المعاونة بجامعة أحمدمو بللو. وتتحمل اللجنة المشكلة للتدريب مسئولية تدبير النفقات المالية اللازمة للبرنامج التدريبى، كما تقوم بتوجيه البرامج المختلفة من خلال التنسيق بين برامج تدريب العاملين بجامعة أحمدمو بللو.

ويتولى مسئول التدريب تنفيذ مهامه بجانب اللجنة الاستشارية لتدريب العاملين بمجمع مكتبات جامعة أحمدمو بللو. ولدى اللجنة المذكورة ممثلون عن كل المكتبات داخل الجامعة، ويرأس هذه اللجنة أمين مساعد المكتبات الجامعية.

ويتتدب المحاضرون فى البرنامج التدريبى من قدامى العاملين المؤهلين داخل مجمع المكتبات، ويعينون على أساس التفرغ الجزئى، ويدفع لهم إجرأ مقابل خدماتهم.

مستويات البرنامج التدريبى

ينقسم البرنامج التدريبى إلى ثلاث مستويات:

- المستوى الأول لمساعدى أمناء المكتبات الجدد.
- المستوى الثانى لمساعدى أمناء المكتبات القدامى.

- المستوى الثالث والذي بدأ في عام ١٩٨٠، ١٩٨١، لأمناء المكتبات، ويوزع المقرر الدراسى على كافة المستويات من خلال وحدات تنظيمية: أربع وحدات لكل مقرر، تستمر كل وحدة لمدة ١٢ أسبوعاً، ويستمر لنحو ١٤٨ أسبوعاً(١).

ويشترط للترشيح للبرنامج أن يعمل الشخص فى وظائف معاونة داخل التشكيل المكتبى بجامعة أحمدو بللو، وأن تنطبق عليه معايير القبول(٢)، كما يستبعد من الالتحاق فى البرنامج كل من الفنيين والكتبة(٣).

وحدات البرنامج التدريبي

تتكون الوحدات الموضوعية للبرنامج التدريبي مما يلي:

١ - التنظيم الإدارى للمكتبة.

٢ - تكوين وتنمية المقتنيات.

٣ - الفهرسة والتصنيف.

٤ - الخدمة المرجعية.

ومما تجدر ملاحظته أنه عند التخطيط لتصميم البرنامج التعليمى التدريبى للوظائف المعاونة من العاملين، ينبغى الأخذ فى الاعتبار أن يكون هذا المقرر لا يرتفع إلى المستوى المتخصص، سواء من الناحية العلمية أو الفنية، كما أنه لا ينخفض إلى المستوى المتدنى من الأعمال، حيث يقتصر على أعمال الرفوف والترتيب، ويصمم البرنامج التعليمى لكل مستوى بنفس الطريقة، حيث يعطى كل مستوى شخصية متميزة فيما يتعلق بدرجة عمق المعالجة لمحتوياته ولتغطيته، كما ينبغى إعطاء وصف موجز لهدف كل وحدة فى البرنامج(٤).

Alafiatayo, Op. cit., p. 21.

(١)

Ibid, p. 22.

(٢)

Ibid, p. 23.

(٣)

(٤) من ضمن معايير القبول ما يلي: شهادة إتمام مرحلة التعليم الأساسى للمستوى الأول، وشهادة المعلمين، والشهادة العامة لمدارس غرب إفريقيا للمستوى الثانى، وقضاء عامين فى وظيفة مساعد مكتبة بالنسبة للمستوى الثالث.

وتعقد المحاضرات مرتين أسبوعياً لكل مستوى تدريبي، والدراسة فترتان: صباحية ومساءلية، وكل فترة ساعتان في اليوم^(١).

تقييم المتدربين:

يجرى تقييم مستمر للمتدربين من خلال تكاليفات عملية ومنزلية تعطى لهم بانتظام أثناء الدورة التدريبية، بالإضافة إلى عقد اختبار للملتحقين عقب نهاية كل وحدة تعليمية، وينبغي أن يحصل المتدرب على نسبة ٨٠٪ من الحضور في المحاضرات؛ لكي يؤهل للامتحان، ولا تقل الدرجات عن ٥٠٪. ويسمح لمن يحصل على ٣٩٪ بإعادة القيد في الامتحان، ويعقد امتحان شامل نهائي لمن اجتازوا الوحدات التدريبية الأربعة^(٢).

الانسحاب من البرنامج:

ينسحب أتوماتيكياً من البرنامج أي مشترك لم يحصل على نسبة حضور أعلى من ٨٠٪ أو الذي سجل درجات في الامتحان أقل من ٤٠٪، أو الذي رسب في إعادة الامتحان.

الشهادات أو المكافآت التي تمنح لمن أتموا البرنامج:

تمنح شهادات تفوق للناجحين من المتدربين عند نهاية البرنامج التدريبي، وتنظم الشهادات بواسطة السلطة الجامعية كبداية للإنجازات الأكاديمية.

وينبغي أن يرقى الحاصلون على مثل تلك الشهادات أو يتقدموا في السلم الوظيفي، وعلى سبيل المثال، فإن الذين أتموا بنجاح ذلك البرنامج التدريبي لمساعدى أمناء المكتبات يمكن أن يرقوا إلى مساعدين أوائل أمناء المكتبات إذا وجدت لهم وظائف خالية^(٣).

Alafiatayo, Op. Cit., p.24.

(١)

Ibid.

(٢)

Alafiatayo Ibid, p. 25.

(٣)

بعض المشكلات التي تواجه البرنامج التدريبي :

المشكلة الرئيسية التي تواجه البرنامج التدريبي هي فشل إدارة المكتبة في الإبقاء على مستوى التدريب في وظائفهم لعدد طويل نسبياً من السنوات. على الرغم من أن الكثير من أولئك المسؤولين قد أدوا أدواراً إيجابية منذ انتسابهم للتدريب، فإن التغيير المتتابع لهؤلاء الأفراد لا يتم بشكل انسيابي لإدارة البرنامج، مما يعرض الاستمرارية في تطبيق السياسة والقواعد والتنظيمات الموجهة للخطة التدريبية للخطر.

وهناك مشكلة أخرى تظهر بشكل واضح، وهي صعوبة الحصول على مساعدات تدريبية جديدة، خاصة المساعدات السمعية والبصرية بسبب العوائق المالية، ومع ذلك فإن اللجنة الاستشارية للتدريب قد قامت بجهود إيجابية لتخطي هذه العقبات. ومجمل القول، أن جامعة أحمدو بللو سلكت طريقها كمؤسسة أكاديمية في تنفيذ برنامج تدريبي للعاملين في الوظائف المعاونة بالجامعة بعامة، وبمجمع مكاتب أحمدو بللو، وبخاصة. وقد نتجت فوائد هائلة من جراء تنفيذ مثل ذلك البرنامج على العاملين بمكاتب الجامعة. كما أن أولئك العاملين قد تلقوا برامج تدريبية كافية.

وفي الواقع أن مثل هذا النوع من التدريب المنظم أثناء الخدمة قد ظهر في عدد قليل من المكاتب الجامعية النيجيرية، ويبدو أن العاملين في الوظائف المعاونة قد استفادوا من تجربتهم التدريبية، ومنحوا الفرص للترقي لدرجات أعلى في السلم الوظيفي بالمكتبة. ويوصى (الأفياتو) بأن مثل هذا النموذج يمكن تطبيقه في كافة أنحاء العالم، وفي الدول النامية على وجه الخصوص^(١).

ويمكن الاستفادة من التجربة النيجيرية في تدريب مساعدي أمناء المكاتب في مصر، حيث إن هذه الفئة من العاملين - برغم أهميتها في المكاتب - لا تحظى بالاهتمام الكافي في المكاتب المصرية. ويمكن الاستفادة بالأعداد الهائلة من الحاصلين على الثانوية العامة والشهادات المتوسطة بالتعليم الفني في سد الفجوة

Alafiatayo, Op. Cit., pp. 25, 26.

(١)

المهنية بين أمناء المكتبات والقائمين بالأعمال الكتابية أو العمال . والبرامج التدريبية لتلك الفئة يمكن أن تتصف بذلك التنوع من التدريب التحويلي لأعداد كبيرة من الشباب المتعطل والذي يلهث وراء الفرص الوظيفية المناسبة .

[٤]

التطوير المهني فى الوطن العربى

يرى د . محمد أمان^(١) تضاؤل دور أقسام علوم المكتبات والمعلومات فى الأقطار العربية فى مجالات التعليم المستمر، وإن كان هذا القول قد لا ينطبق إلى حد كبير على ما يحدث فى قسم المكتبات بجامعة القاهرة على سبيل المثال؛ لما له من أثر كبير فى تسيير دفعة التعليم المستمر وبرامج التدريب تخطيطاً وتنفيذاً وتدریساً، وسوف يتم تناول هذا الدور عند التعرض لأنشطة التعليم المستمر فى مصر فى فصل لاحق .

ويضيف أمان، كما يتضاءل دور جمعيات المكتبات العربية - إن وجدت أصلاً - فى مجال التعليم المستمر لممارسة المهنة فيما عدا بعض الأقطار العربية مثل الأردن، المغرب، تونس، ومصر، يضيف أيضاً أنه فى حالة وجودها فإن دورها محدود فى هذا المجال بالمقارنة لما تقوم به الجمعيات المماثلة بالدول المتقدمة^(٢).

ويرجع أمان السبب فى ذلك إلى عدم وجود الهيكل التنظيمى والإدارى المتفرغ، بالإضافة إلى انعدام التمويل اللازم لهذه الجمعيات، ماعدا حالات التعاون مع مؤسسات محلية أو عربية أو دولية^(٣).

ولا يفوتنا أن نذكر أن بعض المنظمات العربية قد بذلت قصارى جهدها - وبالتعاون مع مكتبات ومؤسسات قومية - لتنظيم برامج تدريبية لممارسة المهنة

(١) د. أمان: مصري، خريج قسم المكتبات بجامعة القاهرة، ويعمل أستاذاً وعميداً لمعهد المعلومات والمكتبات بجامعة ويسكنسون (ميلواكى) بالولايات المتحدة الأمريكية .

(٢) محمد محمد أمان «التعليم المستمر وتحديث المعلومات لإخصائى المعلومات فى الوطن العربى» فى الملتقى حول الشبكة العربية للمعلومات . تونس ١٩٨٧، ص ٢ .

(٣) أمان، نفس المرجع السابق الصفحة .

وبتمويل من هذه المنظمات العربية، ومن أمثلة المنظمات العربية الرائدة في هذا المجال ما يلي:

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، والمنظمة العربية الإدارية، والمنظمة العربية للتنمية الصناعية، ومركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية.

وقد قامت هذه المنظمات بعقد دورات تدريبية منظمة لممارسي مهنة المكتبات واختصاصيي المعلومات بالوطن العربي، إما بتمويل أو بمساهمة من منظمات دولية أخرى مثل اليونسكو أو اليونيدو، أو بالاشتراك مع البرنامج الإنمائي للأمم المتحدة.

ويشارك في هذه البرامج خبراء من الدول العربية ومن دول أخرى في آسيا وأوروبا وأمريكا.

ويأمل أمان في أن تلعب الشبكة العربية للمعلومات، المزمع قيامها - دوراً هاماً في تدعيم برامج التعليم المستمر للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات، خاصة عند توافر الدعم المالى والإدارى اللازم لهذه البرامج فى الأقطار العربية. حتى تعم فوائد التعليم المستمر وتحديث المعلومات لكافة العاملين فى تلك المهنة بالوطن العربى الكبير.

ويلخص أمان جهود التعليم وتحديث المعلومات^(١) فى الوطن العربى فيما يلى:

أولاً: أن برامج تدريس علوم المكتبات والمعلومات فى الوطن العربى تركز على طلاب مستوى مرحلة البكالوريوس، وهى بذلك محدودة المجال، تبعاً للمستويات العلمية الأولية المتوافرة فى هذه البرامج.

ثانياً: يواجه الدارسون والأساتذة فى هذه البرامج عدم توافر المختبرات والمحيط العلمى الذى يتفاعل معه الطلاب؛ لذلك تأخذ الدراسة طابعاً نظرياً

(١) أمان: نفس المرجع السابق، ص ٣.

صرفاً، تنعدم فيه التدريبات العملية والتفاعل مع نظم حية لتخزين واسترجاع المعلومات والتعامل مع المستخدمين.

ثالثاً: مستوى التدريس والأساتذة محدود، خاصة في المجالات الحديثة في مكتبة نظم المعلومات؛ نظراً لعدم احتكاكهم اليومي بنظم المعلومات كما هو الحال في مدارس المكتبات، حيث إن معظم مدارس المكتبات العربية تفتقر لتكنولوجيا المعلومات الحديثة.

رابعاً: استيعاب الطلاب للمعلومات يبقى محدوداً؛ لأنه من الصعب تدريس معلومات ذات مستوى عالٍ من التخصص خلال سنوات مرحلة البكالوريوس، بالإضافة إلى المواد الأخرى التي يدرسها الطالب.

خامساً: عدم وجود اتصال أكاديمي بين أقسام المكتبات في الوطن العربي، وبينها وبين أقسام أخرى مثل الحاسب الآلي وإدارة الأعمال.

وقد اكتسبت برامج تعليم المكتبات المستمر أهمية بالغة في كافة التخصصات الأخرى، خاصة في مجالات الطب والعلوم البحتة والتطبيقية؛ نظراً لتأثير التكنولوجيا على نظم المكتبات والمعلومات في تلك المجالات، وقياساً على ذلك، ظهرت أهمية التدريب أثناء الخدمة لاختصاصيي المعلومات وأمناء المكتبات، وتأخذ هذه البرامج أشكالاً وبرامج مختلفة، من بينها برامج تدريب داخل المكتبة، وبرامج تدريب خارجها، وبرامج تدريب إقليمية أو دولية تحت إشراف منظمات عربية أو بالتعاون مع منظمات دولية، كما سبق ذكره (١).

وتحتاج مثل هذه الجهود والبرامج التدريبية إلى وجود تنسيق بين هذه البرامج في الوطن العربي، ويتساءل أمان: ما الدور الذي يمكن أن تقوم به أقسام المكتبات العربية في مجالات التدريب أثناء الخدمة؟ وكيف يمكن تدريب العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات العربية مثلما يتبع في مثيلتها بالدول الغربية والمتقدمة؟

(١) محمد محمد أمان «التعليم المستمر وتحديث المعلومات لإحصائيي المعلومات في الوطن العربي في الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات، تونس، ١٩٨٧، [بدون ترقيم].

وما هو المنهج العلمى للتنسيق بين برامج التدريب أثناء الخدمة وتقسيمها إلى عدة مستويات تتلاءم مع احتياجات مراكز المعلومات والمكتبات فى الوطن العربى^(١).

٧/٣ العوائق التي تواجه التطوير المهني للعاملين في المكتبات في الدول النامية:

ترجع العوائق التي تواجه برامج التطوير المهني للعاملين في المكتبات في الدول النامية^(٢) لما يلي:

- ١ - العجز فى التمويل المالى .
 - ٢ - افتقار وجود القيادة الواعية لتوجيه التطوير .
 - ٣ - عدم التنسيق بين الجهات القائمة بهذه البرامج .
 - ٤ - غياب السياسة القومية للتطوير فى مجال المكتبات .
 - ٥ - عدم كفاية المواد والأجهزة والتسهيلات التدريبية .
 - ٦ - مشاكل ترجع إلى الظروف السياسية والاقتصادية .
 - ٧ - عدم وجود الإعلام الكافى للبرامج المقدمة .
- وهناك عوائق أخرى كاللغة والتكلفة العالية للدوريات الأجنبية التى تطلب للمحافظة على تحديث المعلومات .

وتظهر الاتجاهات المستقبلية لبرامج التطوير^(٣) فى المؤشرات التالية:

أ - زيادة الأقبال نحو أنشطة التطوير المهنى .

(١) أمان، نفس المرجع السابق [بدون ترقيم].

(٢) T. Saracevic, G.M. Braga and M.A. Afolayan, "Issues in information Science Education in Developing Countries" In Journal of American Society For Information Science, 1985.

(٣) Elizabeth W. Stone. "Library Education: Continuing Professional Education" In ALA World Encyclopedia of Library and Information Services, 2 nd. Chicago: ALA, 1986, p. 483.

ب - السعى لتكوين سياسات قومية لبرامج التطوير .

ج - استخدام التطوير كأداة للتحفيز والترقى .

د - الحاجة إلى توفير قيادات واعية ومتفهمة لأنشطة التطوير المهني .

هـ - الاستفادة من الأدلة والموجزات الإرشادية التي تصدرها المنظمات الدولية والهيئات المحلية .

و - إيجاد تنسيق بين الجهات التي تتولى القيام بهذه الأنشطة .