

الدرس الثامن: التكوين:

1- مفهوم التكوين: التكوين هو جهد مخطط لتغيير سلوك ومهارات الموظفين وتوجهاتهم وآراءهم باستخدام طرق تدريبية وارشادية مختلفة لتهيئتهم لأداء الاعمال المطلوبة وفقا لمعايير العمل بشكل مقبول. والمتكون هو الشخص الذي يسعى الى الوصول على مهارات او معرفة او خبرة ممكن يملكها سواء بمبادرة شخصية لتطوير قدراته من خلال برامج وطرق التدريب المختلفة التي تتطلبها وظيفته وتتيحها المنظمة.

فالتكوين بمفهومه الشامل هو تزويد العاملين بمهارات ترتقي بأدائهم من المستوى الممارس الى المستوى الأفضل بصورة دائمة لتحقيق الأهداف ويدور حول تحسين أداء الافراد العاملين ولا يعني ذلك بحال من الأحوال تدني مستوى الافراد في المنظمة، انما يعني ان هناك مستوى افضل من الأداء يطمح في الوصول اليه فان التكوين يوفر المنظمة فئة متميزة من موظفيها تستطيع الاستفادة منهم في زمن المنافسة والتحولات التكنولوجية الامر الذي يضمن استمرارية المنظمة فالتكوين هو الوسيلة المثالية التي تساعد على الوصول لشغل المناصب العليا.

2- الأهداف التكوينية التي تخص الافراد والمؤسسة:

- تدعيم روح الاتصال داخل الجماعة ويقوم بإعطاء للاهتمام بالمعلومات التي يتم نقلها
 - يجعل العامل المكون أكثر رضا من غير المدرب
 - يساعد على انخفاض التوتر النفسي المصاحب لأداء العمل
 - ان العامل الذي يتلقى تكويننا فهذا سيجعله ملما بالمهارات والتقنيات
 - اكتساب الفرد الصفات التي تؤهله لشغل المناصب القيادية
 - اعداد أجيال من الافراد لشغل الوظائف القيادية على جميع مستويات العمل داخل المنشأة
 - يساهم في خلق الاتجاهات وتحديثها بما يتوافق مع المتغيرات المختلفة في البيئة
- 3- الاحتياجات التكوينية: هي الفراق بين الوضعية الحالية والمرجوة للوصول اليها، أي الفجوة بين الوضعتين. وتكمن أهمية تحديد الاحتياجات التكوينية فيما يلي:
- هو العنصر الرئيسي والهيكل في صناعة التكوين
 - تقوم عليه جميع دعائم العلمية التكوينية وتنمية الموارد في المنظمة.
 - التحديد الدقيق والموضوعي للاحتياجات التكوينية

الأستاذة معروف ياسمينة
إدارة الموارد البشرية

- الحاجة الى علاج مشكلات العمل من خلال التكوين
- مشكلات أخرى من خلال التحليل التنظيمي للمنظمة والذي يسبق عادة الاحتياجات التكوينية وعلى هذا يصبح تحديد الاحتياجات التكوينية هو الأداء الرئيسة التي يمكن من خلالها من تحديد الاحتياجات التكوينية التي يمكن من خلالها تحديد مجالات تطوير وتنمية أداء الافراد من خلال العملية التكوينية وبلوغ الأهداف المسطرة من طرف المنظمة.
- التكوين ضرورة حتمية في كل مجالات المعرفة البشرية وعلم المكتبات والمعلومات هو احد هذه المجالات الذي يمكن اعتباره مجالا محوريا ولا يمكن للمعرفة البشرية ان تستغني عنه لما له من دور كبير في تنظيم هذه المعرفة، خاصة ونحن نعيش تطورات سريعة جدا مست ميادين النشر بوجه التقليدي والحديث.
- يعتبر التكوين في علم المكتبات والمعلومات من الركائز الأساسية التي تضعها مختلف أنظمة الاعلام او المؤسسات الوثائقية نصب اعينها حتى تتمكن القيام بوظائفها المتمثلة في تقديم أحسن الخدمات المكتبية حين ترى هذه الأنظمة الوثائقية في التكوين اكتساب عمالها مهارات جد متطورة من اجل تحقيق أهدافها.

4- أهمية التكوين اثناء الخدمة في المكتبات:

يعد التكوين اثناء الخدمة عاملا في تطوير مستوى الأداء الوظيفي، والمكتبيين بحاجة الى التكوين اثناء الخدمة وذلك بغرض تطوير قدراتهم في أداء المهام المنوطة بهم من خلال العمل الروتيني الممارس يوميا في المكتبات ان التكوين اثناء الخدمة له عدة فوائد على العاملين في المكتبات الجامعية ومجتمع المستفيدين، يؤدي الى تقوية العلاقة بين المكتبيين وبينهم وبين الإدارة، وبالتالي زيادة الإنتاجية للعاملين.

التخطيط للتدريب والتكوين:

تعتبر عملية التخطيط من اهم الوظائف الإدارية التي تعتمد عليها الإدارة من اجل الوصول الى أهدافها المرجوة والمسطرة سابقا، وتتمثل مراحل تخطيط وضع برامج التدريب والتكوين للعاملين هي:

- 1- مرحلة جمع وتحليل المعلومات: هذه المرحلة تتعلق بتوفير البيانات عن مختلف عناصر نظام التدريب، وكذلك كافة المتغيرات المتصلة بعملية التدريب سواء من داخل المنظمة او من خارجها وتتضمن عملية جمع البيانات والمعلومات من اجل التخطيط للتدريب العناصر التالية:

- معلومات عن التنظيم الإداري بالمنظمة
- معلومات عن الأهداف والسياسات

الأستاذة معروف ياسمينة
إدارة الموارد البشرية

- معلومات عن الإمكانيات المادية
 - معلومات عن الافراد والعاملين
 - معلومات عن الظروف المحيطة.
- 2- مرحلة تحديد احتياجات التدريب: الأساس في صناعة التدريب وتقوم عليها جمع دعائم العملية التدريبية وتنمية الموارد البشرية، وهي مجموعة التغيرات والتطورات المطلوب احداثها بصورة إيجابية في معارف ومهارات وسلوكيات العاملين سواء التغلب على نقاط الضعف او المشاكل التي تحل دون تحقيق النتائج المرجوة او لرفع وتحسين معدلات الأداء او لإعداد العاملين لمقابلة التغير والتطور في محيط أعمالهم وأوضاعهم المؤسسة.
- 3- مرحلة بناء البرامج التدريبية وتصميمها: تتضمن عملية تصميم البرامج التدريبية عدة إجراءات هامة هي:
- تحديد الموضوعات التدريبية
 - تحديد درجة العمق والشمول في عرض الموضوعات
 - اعداد المادة التدريبية في صورتها النهائية
 - تحديد تتابع الموضوعات في البرنامج التدريبي
 - تحديد أساليب التدريب
 - تجهيز المعدات والمستلزمات التدريبية
 - تحديد البرامج التدريبية: يهتم المخطط التدريبي بوضع الإطار العام للجوانب التنفيذية للبرامج التدريبية وأهم هذه الجوانب هي:
- توقيت البرنامج الزمني من حيث موعد بدء البرنامج وموعد انتهائه وكذلك التبع الزمني للموضوعات التدريبية المختلفة
 - تنسيق التتابع الزمني للموضوعات التدريبية المختلفة من حيث اختيار المكان وفقا لمتطلبات البرنامج وتصميم طريقة جلوس المتدربين والمستلزمات الضرورية في كل البرنامج وتجهيز المطبوعات استلامها وتوزيعها والاتصال بالمتدربين والمدرسين.
- 4- مرحلة تقييم البرامج التدريبية: من خلال معايير سلوكية للمتدربين مثل انتظامه في الحضور واسهاماتها في المناقشات وقيامه بعمل الواجبات المطلوبة من خلال التدريب كالتقارير والتمارين وغيرها، وقد يتم اجراء اختيار في نهاية البرنامج للتعرف على مدى استيعاب المتدربين وفهمه لموضوعات البرنامج، ويمكن متابعة المتدرب بعد انتهاء البرنامج التدريبي وعودته الى عمله من خلال مراقبة مدى التغير الذي طرأ على إنجازه بعد التدريب مقارنة معها قبل التدريب.

الأستاذة معروف ياسمينه
إدارة الموارد البشرية

قائمة المراجع:

- 1- الصفاح معجم، حبيب. إدارة الموارد البشرية وشؤون العاملين. بيروت: مكتبة لبنان، د.ت.
- 2- السعيد، مبروك إبراهيم. تدريب الموارد البشرية بالمكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: دار الوفاء، 2012
- 3- السعيد، مبروك إبراهيم. إدارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية في عصر المعرفة. الإسكندرية: دار الوفاء، 2010.
- 4- نابتي، محمد صالح. التكوين في علم المكتبات والمعلومات. في مجلة Cybrarian journal.
- 5- الهمشري، عمر أحمد. إدارة الموارد البشرية. عمان: دار الصفاء للنشر، 2003
- 6- بن دليم القحطاني، محمد. إدارة الموارد البشرية. الرياض: مكتبة عبيكان، 2008.