

جامعة تكريت
كلية الزراعة
قسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي
المرحلة الرابعة

التدريب الإرشادي الزراعي المحاضرة الأولى

مدرس المادة
م. مها سعيد شده

مبادئ التدريب :

يقوم التدريب على أساس ومقومات تعد أساسية لضمان نجاح عملية التدريب وينبغي أخذها بنظر الاعتبار عند اعداد برامج التدريب المختلفة ، واهم هذه الأسس هي :

- 1- ان يكون التدريب هادفا يرمي الى تحقيق اهداف محددة . وتتحدد اهداف التدريب من قبل المدربين و المتدربين .
- 2- ان يكون التدريب شاملا لجميع فئات العاملين على اختلاف مستوياتهم الوظيفية .
- 3- ان يكون التدريب واقعيا أي متوافقا مع احتياجات العاملين في الجهاز ، حيث يكون الفرد اكثر تعلما اذا ارتبط ما يتعلمه بما يحتاج اليه .
- 4- ان يكون البرنامج التدريبي مرنا يسد حاجات المتدرب وحاجات المنظمة ، كذلك ينبغي ان تكون وسيلة تنفيذه مرنة حتى يسهل استخدامها وفقا للحاجات .
- 5- ان يكون التدريب مستمرا فيبدأ الفرد قبل التحاقه بالعمل ويستمر مواضبا عليه حتى يدفعه الى قمة الهرم الوظيفي .
- 6- ان يكون التدريب متطورا و مساير لكل مستحدث بالحياة .
- 7- ينبغي ان لا يترتب على التدريب تعطيل أداء الاعمال والمهام المختلفه في اقسام الجهاز .

اهداف التدريب :

تعتبر اهداف التدريب هي الغايات التي يسعى التدريب الى تحقيقها ، وهي عبارة عن نتائج يجرى تصميمها وإقرارها قبل البدء في عملية التدريب :

- 1- يساعد التدريب على تحسين مستوى أداء افراد التنظيم وبالتالي رفع الكفاءة الإنتاجية .
- 2- يعمل التدريب على تنمية معرفة الافراد التنظيم ومهاراتهم وقدراتهم واتجاهاتهم في مجال عملهم .
- 3- يحاول التدريب تغيير سلوك الافراد لسد الثغرات بين الأداء الفعلي والأداء المرغوب .
- 4- يخلق التدريب علاقة إيجابية بين المنظمة وافردھا .
- 5- رفع الروح المعنوية لافراد التنظيم مما يؤدي الى زيادة حماس العاملين لاداء العمل .

6- تقليل الاشراف والمتابعة المستمرة .

7- تقليل الحوادث والاطفاء في العمل .

وتصنف اهداف التدريب الى ثلاث مجموعات أساسية هي :

أولاً : اهداف تدريبية عادية (روتينية) :وهي الغايات التي تسعى التدريب الى تحقيقها ويضم هذا النوع التدريب التوجيهي الذي يتم من خلال تزويد العاملين الجدد بالمعلومات المتعلقة بالعمل الذي سيقومون به وبالمنظمة التي سيعملون بها . وهذا النوع من التدريب لا يحتاج الى جهد ذهني وابداع م جانب مصمم البرامج ويأتي في قاعدة هرم الأهداف .

ثانياً: اهداف تدريبية لحل المشكلات : وتنتج هذه الأهداف نحو إيجاد حلول سياسية للمشكلات التي تواجه افراد التنظيم في المنظمة وتحاول الكشف عن المعوقات التي تعوق الأداء .

ثالثاً : **اهداف تدريبية ابتكارية (إبداعية) :** وهي التي تضيف أنواعا من السلوك والأساليب الجديدة لتحسين نوعية الإنتاج . وتختص الأهداف الابتكارية بمحاولة تحقيق نتائج غير عادية (إبداعية) ترفع مستوى الأداء في التنظيم وتأتي في قمة هرم الأهداف . والفرق بين الأهداف التدريبية لحل المشكلات والاهداف الابتكارية الى نقل المنظمة الى مستويات اعلى من الكفاءة والفعالية .

أنواع التدريب :

يتخذ التدريب صوراً وأنواعاً عديدة حسب المواقف التدريبية المحددة ويصنف التدريب حسب القواعد الآتية:

أولاً : من حيث زمان التدريب : يمكن تقسيم التدريب من حيث الزمان الى :

1- التدريب قبل الالتحاق بالعمل : وهو اعداد الافراد علمياً وعملياً بحيث يؤهلهم للقيام بالاعمال التي ستوكل اليهم عند ألتحاقهم بوظائفهم وكذلك التعريف على حدود واحتياجات وبيئة وقوانين ولوائح الوظيفية حتى يتحقق للموظف الإحاطة بوظيفته وبالتالي ضمان وانتظامه بالعمل ويشمل التدريب قبل الالتحاق بالعمل برامج التدريب التوجيهية وهي نوعين :

أ- التدريب التمهيدي : وفيه يتم تزويد الموظف الجديد بالمعلومات الآتية : اهداف وأنظمة وقوانين المنظمة ، و اجباته في الوظيفة ، وواقع التنظيم في المنظمة ، وتعريف الموظف بزملائه في العمل وعلاقته مع افراد المنظمة . ويقدم هذا التدريب على أساس فردي او ضمن مجموعة من الموظفين الجدد ويفضل تقديم هذا النوع من التدريب تعيين الموظف بايام او أسابيع قليلة والا فقد قيمته .

ب - التدريب على العمل : هو التعليم بالعمل الفعلي . وهو عبارة عن مجموعة من التوجيهات التي يتلقاها الموظف المتعلقة بواجباته الوظيفية عن طريق غير رسمي من زميل له في العمل او رئيسه . ويتم ذلك في نفس موقع العمل .

وتتكون عملية التدريب على العمل من ثلاث مراحل هي :

1- مرحلة الاختيار : وفيها يقوم المشرف (المدرب) بتعريف الموظف بواجباته عن طريق الحديث ولا يعطي الموظف فرصة لتطبيق المعلومات التي سمعها .

2- مرحلة المشاهدة : وفيها يقوم الموظف الجديد بمشاهدة (ملاحظة) المشرف اثناء تادية العمل ويقوم بتدوين ملاحظاته المتعلقة بالعمل .

3-مرحلة الاشراف العلمي : وفيها يقوم الموظف الجديد بالعمل بنفسه ويقتصر عمل المشرف (المدرب) على المراقبة والاشراف على الموظف الجديد ويوضح له الطريق الصحيح لانجاز العمل .

ولكي يكون التدريب فعالا فعلى المدرب مراعاة مايلي :

1- اعداد وصف للوظيفة المراد اتدريب عليها .

2- تحديد المعايير المثلى لانجاز العمل .

3- تحديد الموضوعات التي تقدم للموظف المتدرب .

4- اعداد خطة وبرنامج زمني لتنمية المتدرب .

5- وضع هدف محدد للتدريب .

ويمتاز هذا النوع من التدريب بإمكانية تدريب عدد من الموظفين الجدد في فتره قصيرة دون تعطيل الاعمال في أماكن العمل .