

جامعة تكريت
كلية الزراعة
قسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي
المرحلة الرابعة

التدريب الإرشادي الزراعي المحاضرة الثامنة

مدرس المادة
م. مها سعيد شده

أساليب التدريب :

للتدريب أساليب وطرائق كثيرة ومتعددة أهمها :

أولاً : المحاضرة

وهي من أكثر الطرق استخداماً في التدريب وفيها يقوم المدرب بتقديم مجموعة من الأفكار المترابطة والحقائق التي يتم اعدادها مسبقاً من حيث مضمونها وطريقة عرضها ومن مزايا المحاضرة انها قليلة التكاليف وسهلة الاستخدام ويمكن بواسطتها نقل كمية كبيرة من المعلومات لعدد كبير من المتدربين في وقت قصير نسبياً وتصلح للعديد من الموضوعات التدريبية اما عيوب المحاضرة تتمثل في ان الاكثار من استخدامها يؤدي الى الحد من نشاط المتدرب وجعل دوره مقتصر على الاستماع ، كما ان اكتفاء المدرب بالقاء محاضراته قد يؤدي الى حصر اطلاع المتدرب على الآراء الخاصة بالمدرّب ولأجل إنجاح طريقة المحاضرة والحصول على افضل النتائج منها ينبغي مراعاة النقاط التالية :

1- تحديد هدف المحاضرة : أي النتيجة المطلوب تحقيقها ، فقد تهدف

المحاضرة الى إعطاء معلومات عن موضوع معين او عرض موضوع جديد او تصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عن شي معين او تمهيد لقبول اتجاهات جديدة وغيرها .

2- معرفة مواصفات المتدربين : من حيث مراكزهم الوظيفية ومؤهلاتهم والمعلومات التي يعرفونها عن الموضوع وخلفياتهم الاجتماعية وميولهم ويتم ذلك من خلال اثاره أسئلة او مناقشتها في بداية الجلسة .

3- تنظيم عرض المحاضرة (الموضوع) : فيبدأ المحاضر بمقدمه عن الموضوع تتضمن اساسيات عامة ثم ينتقل الى أجزاء اكثر عمقا وتفصيلا ثم ينتهي بخاتمة وملخص عن الموضوع ، او قد يبدأ بالنتيجة أولا ثم يعرض كيفية التوصل اليها او قد يبدأ بسؤال او مشكلة ثم يتولى الإجابة عنها .

4- استخدام الوسائل السمعية والبصرية : التي تركز انتباه المتدربين على الموضوع وتبعد الملل وتساعد على التعلم .

5- ان يتجنب المحاضر ان تسيير المحاضرة على نمط واحد وكان يتكلم طوال الوقت وبنفس نبرة الصوت ، فعليه ان ينوع بين الكلام وإثارة الأسئلة وإعطاء الأمثلة ثم يناقش او يعرض رسوم وصور وخرائط وغيرها ، ويستخدم اللغة المناسبة التي يفهمها المتدربون ولايقف في نفس المكان .

ثانياً : المناقشة

تستخدم في حالة المجموعات الصغيرة التي تجتمع لتحديد او تفهم او تحل عن طريق تبادل الأفكار والآراء والخبرات ، ويركز هذا الأسلوب على مشاركة

المتدربين ، أما دور المدرب في توجيئه وتنظيم المناقشة وتمتاز طريقة المناقشة بتوفير الفرصة للمتدربين للتعبير عن آرائهم وسماع آراء الآخرين مما يؤدي بالنتيجة الى تبادل الخبرات كما ان التعلم عن طريق المناقشة يرسخ في اذهان المتدربين لأنهم الذين يتوصلون الى النتائج بعد مناقشتهم إضافة الى تقبلهم للحلول المعروضة بعد مناقشتها ، اما عيوب أسلوب المناقشة فأهمها تحول المناقشة الى جدل نظري وإعطاء إجابات غير علمية او غير عملية عن الأسئلة المطروحة او قد يعتمد المتدربون على قائد المناقشة او المدرب في التوصل الى الإجابات المناسبة على الأسئلة المطروحة بدلاً من التفكير بأنفسهم كما ان المناقشة لا تصلح لتدريب اعداد كبيرة من المتدربين وهي تحتاج الى متدربين على مستوى عالي من النضج والاهتمام .

ثالثاً : التطبيقات العملية :

وفيها يقوم المدرب بشرح او وصف مكونات او أجزاء الآلات او معدات بالاستعانة بنماذج من هذه الآلات والمعدات ، ثم يعطي المدرب فرصة للمتدربين لاجراء بعض التدريبات العملية والتجارب والتطبيقات لتحقيق الغرض من هذا النوع من التدريب ويعتبر هذا الأسلوب التدريبي فعالاً لأنه يعتمد على مبدأ التعلم عن طريق العمل والممارسة .

رابعاً : دراسة الحالة

وتفيد هذه الطريقة في تنشيط وتطوير القدرة على التفكير والتحليل واتخاذ القرارات وتركز على اشراك المتدربين في العملية التدريبية اشتراكاً فعالاً حيث تقدم لهم مشكلة (حالة) ويطلب منهم تحليلها والوصول الى حل ملائم وعادة مايتضمن الحالة كل المعلومات اللازمة للتحليل والتوصل الى حل مشكلة ، ومن عيوب هذه الطريقة انها تستغرق وقتاً طويلاً وتتطلب خبرة عالية وجهود كبيرة من قبل المدرب ، وتتلخص خطوات هذه الطريقة في تعريف المشكلة (الحالة) ثم جمع المعلومات المرتبطة بها وتحليل هذه المعلومات لايجاد حلول للحالة ثم اتخاذ القرار المناسب من بين البدائل المحددة مع توضيح مبررات اختيار هذا القرار .

خامساً : تمثيل الأدوار

يقصد بتمثيل الأدوار ان يقوم المتدرب بتمثيل موقف واقعي يعبر عن مشكلة معينة (واقعية او افتراضية) تحدث في الحياة اليومية ويطلب من المتدرب القيام بأدوار اشخاص معينين او ان يتصرفوا بالطريقة التي يمكن ان يتبعوها كما لو كانوا في هذا الموقف فعلاً والغرض هو لمساعدة المتدربين على فهم الطبيعة الإنسانية واداركهم للأسباب التي تقود الافراد لسلوك طريقة معينة في مواقف خاصة وزيادة فهمهم لمشكلات العلاقات الإنسانية وبالتالي تدريبهم على الاتصال والمهارات

الأنسانية ومشكلاتها وأساليب الاشراف والقيادة، وعند الانتهاء من تمثيل الأدوار تتم مناقشة ماجرى بين المتدربين والمدرّب لتصحيح الأخطاء والوصول الى حلول وقرارات مناسبة .

سادساً : الزيارات والرحلات الميدانية

تنظيم الزيارات لمشاهدة جوانب النشاط خارج المنظمة ، في حين تنظم الرحلات الميدانية لزيارة ميادين العمل التابعة لنفس المنظمة ، وهذه الطريقة تهيئ للمتدربين فرصة للوقوف على الواقع الفعلي والتعرف عليه وما يترتب على ذلك من اكتساب الخبرة المباشرة، وتعتبر الزيارات الميدانية أسلوباً لمقابلة المشكلات التي اكتشفوها من خلال زيارتهم الميدانية ومعرفة مشكلات منظماتهم ومناقشتها في الجلسة التدريبية مما يساعدهم على الانتباه لبعض المعوقات المرتبطة بالعمل .

سابعاً : المؤتمرات والندوات

يعتبر المؤتمر او الندوة لقاء موسع يضم مجموعات من المهتمين بموضوع معين يتم اختياره بناء على توصيات مؤتمرات او ندوات سابقة او نتيجة لأقتراح هيئات علمية او تدريبية ويكون الموضوع ذا اهتمام مشترك من قبل الحاضرين الذين يمثلون مختلف الهيئات والمنظمات والوزارات والجامعات، ويهدف المؤتمر الى التوصل الى فهم اعمق للموضوع المطروح لتحريك اهتمام المشتركين به وبحث افضل الطرق للأفادة منه وتطبيقه وذلك بمناقشته من مختلف الجوانب وعقد لجان لبحث ومناقشة الدراسات حوله واقتراح توصيات بشأن تطبيقه ومتابعته وهذا الأسلوب ناجح لتدريب قدامى الموظفين .

ثامناً : التعليم المبرمج

ويتكون هذا النوع من التدريب من برامج معدة ومسجلة في موضوع معين ترسل الى المتدرب ليستخدمها بنفسه ويسير حسب خطوات محددة، وكلما انتهى من خطوة انتقل الى الإجابة عن الأسئلة المتعلقة بها ، فاذا كانت اجابته صحيحة انتقل الى الخطوات التي تليها وهكذا حتى يصل الى الهدف المحدد للبرنامج ويصلح هذا الأسلوب تنمية المعلومات وليس المهارات .

تقويم التدريب:

وهي المرحلة الثالثة من عملية التدريب بعد تخطيط وتنفيذ التدريب حيث ينبغي لعملية التدريب ان يكون لها من النتائج ما يبرز الجهود التي تبذل فيها والأموال التي تنفق عليها ويقاس مدى نجاح عملية التدريب بمقدار ما يترتب عليها من زيادة في الإنتاج وتحسين في الخدمة التي تقوم بها المنظمة ويعرف تقويم التدريب بأنه

(عملية هادفة لقياس فاعلية وكفاءة الخطة التدريبية ومقدار تحقيقها للأهداف المحددة وإبراز نواحي القوة او الضعف فيها) .

اهداف تقويم التدريب :

- 1- التعرف على مقدار ماتم إنجازه من الخطة التدريبية وما تم تحقيقه من أهدافها .
- 2- بيان نواحي القوة والضعف في البرامج التدريبية .
- 3- التعرف على الفوائد المباشرة وغير المباشرة التي تعود على المؤسسات نتيجة لأشتراكها في البرامج التدريبية والتأكد من ان نتائج التدريب قد حققت اغراضها .
- 4- التعرف على مدى مساهمة المتدربين في تطبيق الخبرات التي تعلموها والمهارات التي اكتسبوها في أعمالهم .
- 5- التعرف على التغييرات التي طرأت في سلوك وعادات المتدربين بعد إتمام تدريبهم وقياس رد فعل البرامج التدريبية بالنسبة لكل منهم .
- 6- تحديد المعوقات التي تواجه تنفيذ البرامج التدريبية والعمل على تجاوزها في البرامج القادمة .