

مراحل العملية التدريبية: **سادسا:** تتضمن العملية التدريبية ثلاث مراحل أساسية: التخطيط، التنفيذ والمتابعة، والتقييم.

1- مرحلة التخطيط: ** تحديد الاحتياجات التدريبية: ** تعد هذه الخطوة الأساس للعملية التدريبية، وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة فعلية للتدريب أم لا. ** حصر المتاح من مدربين وأجهزة تدريبية: ** يجب إعداد خطة لتوفير القوى العاملة والمدربين اللازمين لتنفيذ الخطة التدريبية. ** مراحل إعداد البرنامج: ** تتضمن هذه المرحلة تحديد الأهداف، وضع محتوى البرنامج، اختيار الأساليب، تهيئة التسهيلات، استقطاب المدربين والمشاركين، إعداد الموازنة، وإعداد الجدول الزمني. 2- مرحلة التنفيذ والمتابعة: ** اختيار مواقع التدريب: ** يتم اختيار المواقع المناسبة للخطة الموضوعية. ** إعداد وتجهيز البرنامج: ** يتم إعداد البرنامج التدريبي وتجهيز الوسائل اللازمة له. ** اختيار المدربين: ** يتم اختيار مدربين مناسبين وتعريفهم ببرامج تؤهلهم للعمل التدريبي. ** المتابعة المستمرة: ** يتم متابعة برنامج التدريب بشكل مستمر حسب الخطة الموضوعية.

3- مرحلة التقييم: ** قياس التكلفة مقابل العائد: ** يتم قياس التكلفة بالنسبة للعائد من العملية التدريبية. ** تحديد المشاكل: ** يتم التعرف على المشاكل التي تواجه عملية التدريب ومدى الالتزام بتنفيذ البرنامج التدريبي. ** ملاحظة اكتساب المهارات: ** يتم ملاحظة ما اكتسبه المتدربون من مهارات بعد فترة التدريب. ** التوصل إلى نتائج: ** يتم التوصل إلى معرفة ما ساهمت في تحقيقه البرامج التدريبية. ** تقييم البرامج: ** يعد تقييم البرامج التدريبية عملية مهمة للتعرف على مدى فائدة البرامج ونقاط الضعف فيها، من أجل التخلص منها واستبعاد البرامج الفاشلة. ** أهمية تقييم البرامج: ** تساعد مرحلة التقييم القائمين على التدريب على تطوير خططهم التدريبية السنوية وتحديد الاحتياجات التدريبية الحقيقية لمواردهم البشرية. ** الربط بين المراحل: ** يساعد التعامل مع جميع مراحل العملية التدريبية بشكل مترابط على تقييم التدريب وأثره على أداء الفرد والمؤسسة.