

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.