**نشرة ثقافية بعنوان**

**دور التدريب المهنى فى تنمية القدرات**



**مفهوم التدريب**

**هو مجموعة من الجهود والنشاطات التي تهدف إلى إعطاء الموظف المزيد من المعلومات، والمعارف، والمهارة، والخبرة التي تحسّن وترفع مستوى أدائه في العمل، أو تطوِّر ما لديه من خبرات ومهارات حالية يستفيد منها في عمله الحالي أو تعدّه لعمل في المستقبل. يتناول التدريب سلوك الفرد من الناحية المهنية أو الوظيفية، تجعله يسلك طريقاً وأسلوباً مختلفاً في أداء عمله**

[**https://mawdoo3.com**](https://mawdoo3.com)

**أنواع التدريب**

**التدريب التقني**

**يركز هذا النوع من التدريب على تطوير المهارات التقنية اللازمة لأداء الوظائف المحددة. يشمل ذلك تدريب الموظفين على استخدام البرمجيات، والأجهزة، والتقنيات الحديثة المرتبطة بمجال عملهم.**

**التدريب القيادي**

**يهدف هذا النوع من التدريب إلى إعداد الأفراد لتولي أدوار قيادية وإدارية في المستقبل. يتضمن ذلك تطوير مهارات القيادة، وإدارة الفريق، وحل النزاعات، والتخطيط الاستراتيجي.**

**التدريب على المهارات الشخصية**

**يساعد هذا التدريب في تحسين مهارات الاتصال، والعمل الجماعي، وإدارة الوقت، مما يسهم في تعزيز أداء الموظفين بشكل عام.**

[**https://hdtc.ae/**ar**/blogs**](https://hdtc.ae/ar/blogs)

**ال**

  

**تحت رعاية**

**رئيس جامعة أسيوط**

أ.د/ أحمد المنشاوى

**رئيس مجلس إدارة المركز وعميد الكلية**

أ.د/ إيمان عبد العال أحمد

**وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث**

أ.د/ محمد محمد سليمان

**مدير المركز**

أ.م.د/ جابر فوزى محمد

**المدير الإداري للمركز**

أ/ إيمان عبد رب النبي محمد

2025

<https://www.aun.edu.eg/social_work/ar/unit/it/managment>

**أهمية التدريب**

1. **اعطاء الموظف الجديد الخبرة والمعرفة الكافيّة بكيفية أداء عمله بطريقة صحيحة ومُرضية، وتطوير خبرات وقدرات الموظف الموجود حالياً بأي مؤسسة أو منظمة لرفع كفائته وتحسين أدائه لعمله وتكييفه مع ظروف العمل الموجودة.**
2. **إعداد الموظفين الذين سيتولّون مواقع وظيفيّة أعلى وأصعب مسؤولية بالشكل الذي يمكنهم من ذلك، حيث إنّها تتطلب مستوى أعلى من الكفاءة والقدرات والمسؤولية، ويكون ذلك بشرح طبيعة هذه المسؤوليات لهم وما تتطلبه منهم، وتعريفهم بطبيعة العمل الذي سيقومون به.**
3. **تطوير وتحسين سلوكيات الموظفين والعاملين في كيفية تعاملهم مع زملائهم ومدرائهم، كما يتضمن التدريب أيضاً المحافظة على التوازن النفسي للموظفين ورفع وتحسين معنوياتهم.**
4. **تطوير العلاقات البشرية داخل بيئة العمل؛ لأنّ التدريب يمنحهم المهارات والقدرات اللازمة لأداء العمل، وهذا يؤدّي في النهاية إلى تطوير العلاقات البشريّة والسلوكيّة.**
5. **رفع قدرة المديرين الحاليّين الموجودين في المؤسسة وإعداد المديرين القادمين لتولّي مناصبهم.**
6. **تعريف المسؤولين والموظفين بالبيئة المحيطة بالعمل من بيئة ثقافيّة، واقتصاديّة، واجتماعيّة، وعادات.**
7. **تحسين وزيادة إنتاجيّة المؤسسة.**

[**https://mawdoo3.com**](https://mawdoo3.com)

**ال**

**التحديات التي تواجه برامج التدريب المهني في تنفيذها وفعاليتها؟**

 1. **تحديد الاحتياجات التدريبية**

**صعوبة في تحديد الاحتياجات الفعلية للموظفين بشكل دقيق، مما قد يؤدي إلى تصميم برامج تدريبية غير ملائمة.**

**2. محدودية الميزانيات**

**قيود الميزانية يمكن أن تؤثر على جودة وكمية البرامج التدريبية المتاحة، مما يحد من الفرص التدريبية.**

**3. مقاومة التغيير**

**قد يواجه بعض الموظفين مقاومة تجاه برامج التدريب، مما يؤثر سلبًا على مشاركتهم وفاعليتها.**

**4. توافق التدريب مع متطلبات العمل**

**عدم توافق محتوى التدريب مع المتطلبات الفعلية في مكان العمل يمكن أن يؤدي إلى عدم تحقيق الأهداف المرجوة.**

**5. قياس الفعالية**

**صعوبة قياس تأثير التدريب على الأداء الفعلي للموظفين، مما يجعل من الصعب تقييم العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.**

**6. تحديات التكنولوجيا**

**عدم توفر التكنولوجيا الحديثة أو نقص في التدريب على استخدامها يمكن أن يعيق فعالية برامج التدريب المهني.**

**7. تنوع أنماط التعلم**

**اختلاف أساليب التعلم بين الأفراد يتطلب تصميم برامج متنوعة، مما يزيد من تعقيد عملية التصميم والتنفيذ.**

**8. تغيرات السوق السريعة**

**التغيرات السريعة في السوق والتكنولوجيا تتطلب تحديثًا مستمرًا للبرامج التدريبية، مما قد يكون تحديًا للموارد البشرية.**

**9. عدم استمرارية التدريب**

**إذا لم يكن هناك متابعة أو دعم مستمر بعد انتهاء البرامج التدريبية، فإن الأثر الإيجابي قد يتلاشى بسرعة.**

**10. تطوير المدربين**

**الحاجة إلى مدربين مؤهلين وذوي خبرة يمكن أن يكون تحديًا، حيث أن جودة التدريب تعتمد بشكل كبير على مهارات المدربين.**

[**https://sorbonnetraining.com**](https://sorbonnetraining.com/)

**فوائد التدريب المهني**

**الفوائد على مستوى الأفراد**

**1. تطوير المهارات: يعمل التدريب المهني على تحسين المهارات الفنية والعملية، مما يزيد من كفاءة الأفراد في أداء مهامهم.**

**2. زيادة فرص التوظيف: يساهم في تجهيز الأفراد بالمعرفة المطلوبة، مما يزيد من فرصهم في الحصول على وظائف أو ترقيات.**

**3. تعزيز الثقة بالنفس: يمنح التدريب الأفراد الثقة في قدراتهم، مما يعزز من أدائهم في بيئة العمل.**

**4. تحسين الأداء الوظيفي: يؤدي اكتساب مهارات جديدة إلى تحسين الأداء العام وزيادة الإنتاجية.**

**5. توسيع شبكة العلاقات: يوفر التدريب المهني فرصًا للتواصل مع محترفين آخرين، مما يساعد في بناء علاقات مهنية قيمة.**

**الفوائد على مستوى المنظمات**

**1. زيادة الإنتاجية: يؤدي تدريب الموظفين إلى تحسين كفاءتهم، مما يساهم في زيادة الإنتاجية العامة للمنظمة.**

**2. تقليل التكاليف: يمكن أن يقلل من تكاليف الأخطاء والتدريب غير الفعّال، حيث يصبح الموظفون أكثر كفاءة في أدائهم.**

**3. تحسين جودة العمل: يعزز التدريب من جودة المنتجات والخدمات المقدمة، مما يزيد من رضا العملاء.**

**4. تعزيز الابتكار: يساهم في تطوير أفكار جديدة وأساليب عمل مبتكرة من خلال تعزيز المعرفة والمهارات.**

**5. تحسين الاحتفاظ بالموظفين: يعمل على رفع مستوى رضا الموظفين، مما يقلل من معدلات الدوران الوظيفي ويساعد في الاحتفاظ بالمواهب.**

[**https://sorbonnetraining.com**](https://sorbonnetraining.com)



**ال**

**التدريب المهنى**

**عملية منظمة تهدف الى اكساب الفرد المهارات والمعارف والاتجاهات للالتحاق بفرصة عمل.**

**البرنامج التدريبيى : مجموع النشاطات التدريبية والطرق التى تؤدى الى تحقيق مجموعة من الأهداف التدريبية ، ولتى تنظم بتسلسل منطقى وتنفذ فى فترة زمنية محددة.**

<https://www.google.com>

**المهارات المكتسبة من التدريب المهني**

**المهارات التقنية: تشمل التدريب على أدوات البرمجيات والتقنيات الحديثة المرتبطة بالمجال المهني. هذه المهارات تجعل الموظف أكثر كفاءة وقدرة على إنجاز المهام بجودة وسرعة.**

**المهارات القيادية: يساعد التدريب في تطوير قدرات القيادة، مثل اتخاذ القرارات، وحل المشكلات، وإدارة الفرق. وهذه المهارات تجعل الموظف جاهزًا لتولي مناصب قيادية.**

**التواصل الفعّال: التواصل الاحترافي هو حجر الزاوية في بيئة العمل، ومن خلال التدريب، يمكن للموظفين تحسين مهارات التواصل، مما يسهل تعاونهم مع فرق العمل وتعزيز الأداء الجماعي.**

**إدارة الوقت وتنظيم العمل: تعلم كيفية ترتيب الأولويات وإدارة الوقت بكفاءة ينعكس إيجابيًا على إنتاجية الموظف، ويساهم في تحقيق الأهداف بسرعة وكفاءة.**

**أثر التدريب على التقدم الوظيفي**

**زيادة فرص الترقية: يتميز الموظفون الحاصلون على تدريبات مهنية بتفوقهم على أقرانهم، مما يجعلهم الخيار الأول للترقيات داخل المؤسسة.**

**التكيف مع متطلبات سوق العمل: التدريب يمنح الموظفين القدرة على التأقلم مع المتغيرات السريعة، مما يضيف لهم ميزة تنافسية في ظل عالم الأعمال المتجدد.**

**بناء الثقة: يشعر الموظفون بثقة أكبر عند امتلاكهم لمهارات مطورة، مما ينعكس إيجابيًا على أدائهم ويزيد من استعدادهم لتحمل مسؤوليات أكبر.**

[**https://ae.linkedin.com**](https://ae.linkedin.com)

**ال**