



KnowledgeCity®
Learning Solutions

كيفية تنفيذ خطة تدريب ناجحة للموظفين

قائمة المحتويات

٢	نظرة عامة
٣	مقدمة
٤	ما المقصود بتدريب الموظفين؟
٥	مزايا خطة تدريب الموظفين الناجحة
٥	تعزيز المشاركة
٦	زيادة الإنتاجية
٧	زيادة معدل الاحتفاظ بالموظفين
٧	تحسين عملية التوظيف
٧	نشر المعلومات بسرعة وسهولة
٨	لماذا تفشل بعض الخطط التدريبية في تحقيق النتائج المرجوة منها
١٠	ثلاث خطوات لتنفيذ خطة تدريب ناجحة للموظفين
١٠	التخطيط
١٤	المشاركة
١٦	القياس
١٧	النجاح يستحق المجهود

١. نظرة عامة

تخفق العديد من المؤسسات في تنفيذ خطط تدريب الموظفين لعدة أسباب، منها على سبيل المثال: عدم التخطيط بشكل كافٍ قبل التنفيذ وتقديم محتوى غير مناسب وتنظيم دورات تدريبية تستهلك وقتاً طويلاً وعدم اعتماد أي أساليب لقياس مدى نجاح التدريب، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:-

تعزيز
مشاركة الموظفين



زيادة مهارات الموظفين
وخبراتهم



زيادة الأرباح
ومعدل الاحتفاظ
بالموظفين



رفع
إنتاجية الموظفين



ولكن ما زالت هناك طريقة فعالة لضمان تنفيذ خطة ناجحة وفعالة لتدريب الموظفين في أي مؤسسة. سيفيدك هذا الدليل كثيراً إذا كنت تحاول تنفيذ خطة تدريبية لتنمية مهارات الموظفين وخبراتهم، وأيضاً تعزيز مشاركتهم في المؤسسة، مما سيؤدي بدوره إلى زيادة الإنتاجية والأرباح ومعدل الاحتفاظ بالموظفين. قد يتطلب تنفيذ خطة التدريب المناسبة لفريقك بعض الجهد، لكن وضع خطة ناجحة وفعالة سيعود بالفائدة على مؤسستك لسنوات طويلة قادمة.

تقدم غالبية المؤسسات حالياً خطط تدريبية لتعزيز مهارات الموظفين ومساعدتهم في تطوير حياتهم المهنية، لكن تفشل العديد من تلك البرامج في إحداث التأثير المرجو منها، حيث لا يُحقق الموظفون استفادة تذكر من المواد التدريبية أو يخفقون في تطبيقها على مهامهم الوظيفية اليومية، فلا ينتج عنها أي تأثير حقيقي في الإنتاجية أو مشاركة الموظفين. فشل خطة تدريب الموظفين يؤدي إلى انخفاض مشاركة الموظفين داخل المؤسسة، مما قد يؤثر عليها سلباً.

85%

من الموظفين في جميع أنحاء العالم لا يشعرون بالانتماء في العمل، بل قد يشعرون بالانعزال عنه، رغم بذل الشركات المزيد من الجهد لتعزيز شعورهم بالانتماء.



ولكن بالتخطيط الجيد وجذب الموظفين وقياس تقدمهم، تستطيع المؤسسات تجنب تلك المشكلات الشائعة في خطط تدريب الموظفين أو حلها ورفع الإنتاجية ومشاركة الموظفين في العمل، مما يؤدي إلى رفع الروح المعنوية للموظفين وزيادة الأرباح ومعدل الاحتفاظ بالموظفين وفوائد أخرى كثيرة.

في هذا الدليل، سنتناول ماهية خطة تدريب الموظفين ومزايا تدريب الموظفين والأسباب الشائعة لفشل التدريب والخطوات الثلاث لتنفيذ خطة ناجحة لتدريب الموظفين.

٣. ما المقصود بتدريب الموظفين

خطة تدريب الموظفين هي وسيلة لتعليم الموظفين وتطوير مهاراتهم الوظيفية، لكن قد تختلف المؤسسات في الطرق التي تتبعها لتنفيذ برنامج التدريب.

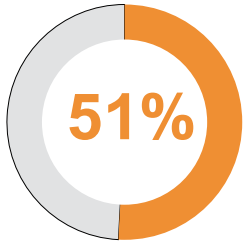


بصرف النظر عن شكل التدريب، يوجد دائماً هدف رئيسي واحد، هو: تزويد الموظفين بالمعرفة والمصادر والأدوات اللازمة لمساعدتهم في أداء عملهم بمزيد من الكفاءة والفعالية.

٤. مزايا خطة تدريب الموظفين الناجحة

تسعى المؤسسات لتعزيز سعادة الموظفين وإنتاجيتهم، لكن العديد من المؤسسات تواجه صعوبة في تحديد كيفية تحقيق ذلك، وقد تفوت فرصة الاستفادة من المزايا الهائلة والمؤكددة لخطة تدريب الموظفين. فيما يلي بعض مزايا تنفيذ خطة لتدريب الموظفين.

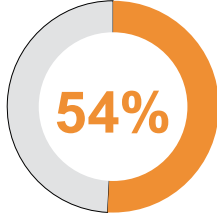
تعزيز المشاركة



من الموظفين لا يشعرون
بالرغبة في المشاركة في
العمل

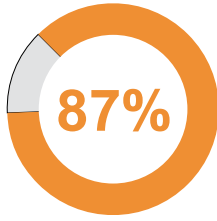
تعزيز مشاركة الموظفين أحد أهم مزايا تدريب الموظفين. وفقاً لمؤسسة جالوب، لا يشعر 51% من الموظفين بالرغبة في المشاركة في العمل، ولا يشعرون بأهمية عملهم ومساهمته في تحقيق أهداف المؤسسة أو تطوير حياتهم المهنية. بالإضافة إلى ذلك، الموظفين الذين يشعرون بعدم الاهتمام بعملهم يُكلفون الشركات الأمريكية ما قد يزيد على 550 مليار دولار سنوياً بسبب نقص إنتاجيتهم.





من الموظفين سيحتاجون إلى اكتساب مهارات جديدة في السنوات الخمس القادمة

قد يؤدي تدريب الموظفين إلى تعزيز مشاركتهم بعدة طرق من خلال تقديم دورات تدريبية تعمل على تنمية المهارات الشخصية والفنية للموظفين، مما يدعم شعورهم بمزيد من الثقة في مهامهم الوظيفية الحالية وامتلاك الأدوات اللازمة لتحقيق النجاح في العمل. قد يعزز أيضاً التدريب على المهارات إقبال الموظفين على تولي مهام عمل جديدة، على الأخص في وقت حدوث تغيرات في ظروف العمل، مثل التحول إلى العمل عن بُعد.



من الموظفين من جيل الألفية يفضلون العمل في المؤسسات التي تمنحهم فرصاً للتطور المهني

يشعر الموظفون أيضاً بالرغبة في المشاركة في العمل في المؤسسات التي تحرص على توفير فرص لتعلم مهارات جديدة، حيث سيحتاج 54% من الموظفين إلى اكتساب مهارات جديدة في السنوات الخمس القادمة، كما أن 87% من الموظفين من جيل الألفية يفضلون العمل في المؤسسات التي تمنحهم فرصاً للتطور المهني.

زيادة الإنتاجية



تمتع الموظفين بمهارات متطورة ومشاركتهم في العمل قد يؤدي إلى زيادة الإنتاجية، ومن ثم زيادة الأرباح. وفقاً لتصريحات مؤسسة جالوب، مشاركة فريق العمل داخل الشركة قد يؤدي إلى زيادة الإنتاجية بنسبة 21% وزيادة الأرباح بنسبة 22%، أي أن الجهود والميزانية المخصصة لتدريب الموظفين قد تحقق عائداً كبيراً على الاستثمار.

زيادة معدل الاحتفاظ بالموظفين



من المزايا الأخرى لتقديم خطة تدريب أنها تمنح الموظفين فرصة للتقدم والتطور المهني. وفقاً لاستبيان أجرته مؤسسة جالوب، يرى ما يصل إلى 87% من الموظفين من جيل الألفية أهمية إتاحة الفرص للتطور المهني في العمل، مما يشير إلى وجود ارتباط مباشر بين تدريب الموظفين ومعدلات الاحتفاظ بالموظفين لفترة طويلة.

إن الموظفين الذين يتمتعون بمعدل مشاركة متميز وتتوفر لهم الفرصة للتطور في العمل مع المؤسسة سيستمررون أيضاً في عملهم، مما يؤدي إلى زيادة معدل الاحتفاظ بالموظفين في المؤسسة. لا ينفق ارتفاع معدل الدوران الوظيفي من الروح المعنوية للموظفين فحسب، لكن تكلفته المالية مرتفعة أيضاً. لكن تكلفته المالية مرتفعة أيضاً، فقد تصل تكلفة استبدال الموظف الواحد إلى 21,4% من الراتب السنوي لهذا الموظف. ووفقاً لاستبيان أُجري في عام 2018، يرى 87% من قادة العمل أن رفع معدلات الاحتفاظ بالموظفين من أهم أولويات إدارة العمل.

تحسين عملية التوظيف



قد يفيد تدريب الموظفين أيضاً في عمليات التوظيف وتأهيل الموظفين الجدد. كشف بحث أجراه موقع Glassdoor أن المؤسسات التي تتبّع عملية فعالة لتأهيل الموظفين الجدد تشهد تحسناً بنسبة 82% في معدلات الاحتفاظ بالموظفين الجدد وبنسبة تزيد على 70% في الإنتاجية. بالإضافة إلى ذلك، يشير تقرير أعدته شركة PWC إلى أن 52% من الموظفين من جيل الألفية ينجذبون إلى المؤسسات التي توفر فرصاً للتطور المهني والترقي، و35% من أفراد هذا الجيل يبحثون عن خطط التدريب والتطور المهني.

نشر المعلومات بسرعة وسهولة



في النهاية، عملية تدريب الموظفين توفر للمؤسسات وسيلة سهلة لضمان تطبيق المبادرات على مستوى الشركة بأكملها، مثل الدورات التدريبية المتعلقة بإدارة الأعمال والتقنية والسلامة والمحاسبة والموارد البشرية.

٥. لماذا تفشل بعض الخطط التدريبية في تحقيق النتائج المرجوة منها

اتباع المؤسسة لخطة تدريب منظمة لا يضمن نجاحها في تحقيق أهدافها. اقرأ السطور التالية لتتعرف على بعض الأسباب المحتملة وراء عدم فعالية خطة التدريب أو عدم تحقيقها لأهدافها.

عدم وضع أهداف واضحة

تبدأ العديد من المؤسسات بشراء خطة تدريب أو تنفيذها دون التفكير في الطريقة الأنسب لتحقيق ذلك. يجب أن تفكر المؤسسة أولاً في أهداف خطة التدريب، مثل محتوى التدريب ومفهوم التدريب الناجح وكيفية قياس هذا النجاح.

عدم تفاعل الموظفين

يحقق التدريب الفائدة المرجوة منه فقط في حالة تفاعل الموظفين مع المواد التدريبية، الأمر الذي يؤدي إلى زيادة معدل الاحتفاظ بالموظفين ويضمن إمكانية تطبيق الموظفين لما تعلموه. التدريب الذي لا يدفع الموظفين للتفاعل سيحقق أقل فائدة ممكنة، ويُعد ذلك من العيوب الرئيسية للتدريبات غير التفاعلية التي تُقدم في شكل محاضرات دراسية.

تقديم محتوى غير ملائم للجمهور

قد تقدم دورة تدريبية معينة للمؤسسة بأكملها، لكن قد لا يكون محتواها مناسباً للجميع. مثلاً، في حالة تنظيم دورة تدريبية للمديرين لكن بمحتوى يناسب المبتدئين، والعكس صحيح أيضاً. أو قد لا يتضمن المحتوى أمثلة ملائمة للمؤسسة.

وفقاً لاستبيان أجرته Harvard Business Publishing Corporate Learning بالتعاون مع Degreed، يرى **61% من الموظفين** أن التدريب سيكون أكثر جذباً للانتباه إذا كان يتناول أوجه القصور في مهاراتهم.

- التدریب یرستهك وقتاً أطول من اللازم:

مع كثرة المهام التي يجب إنجازها في العمل، كثيراً ما يعتبر الموظفون الدورات التدريبية عائقاً في طريق تطورهم المهني، لذلك عليك التفكير ملياً في مدة الدورة التدريبية. ما المدة المناسبة للدورة التدريبية؟ هل يجب على الموظفين المشاركة في التدريب في غير أوقات العمل؟ هل سيؤثر التدريب خلال ساعات العمل في إنتاجية الموظفين؟ هذه الأسئلة مهمة، لكن كثيراً ما يتم إغفالها قبل بدء التدريب.

عدم مشاركة الإدارة العليا:

في المعتاد، لا ينجح التدريب إذا لم تهتم الإدارة العليا بإدارته. وفي حالة تنظيم التدريب لمجرد تقديمه للموظفين في إطار الامتثال للوائح بدون وجود خطة واضحة لاستخدامه، سيترك ذلك انطباعاً لدى الموظفين بعدم أهمية التدريب.

عدم متابعة النتائج أو جمع الآراء:

العديد من المؤسسات، التي ترى أن التدريب فشل في تحقيق أهدافه، لا تتبنى أي أساليب لقياس صحة ذلك، لأنها لا تتابع مدى مشاركة الموظفين أو تطبيقهم للمهارات الجديدة في العمل، ولا تجمع الآراء لمعرفة ما إذا كان التدريب مفيداً بالنسبة لهم أم لا.

وهذه مجرد بعض من الأسباب التي قد تؤدي إلى فشل التدريب في بعض الشركات، لكن من ناحية أخرى، تحقق المؤسسات التي تركز على ثلاث خطوات محددة أقصى استفادة من تدريب الموظفين.

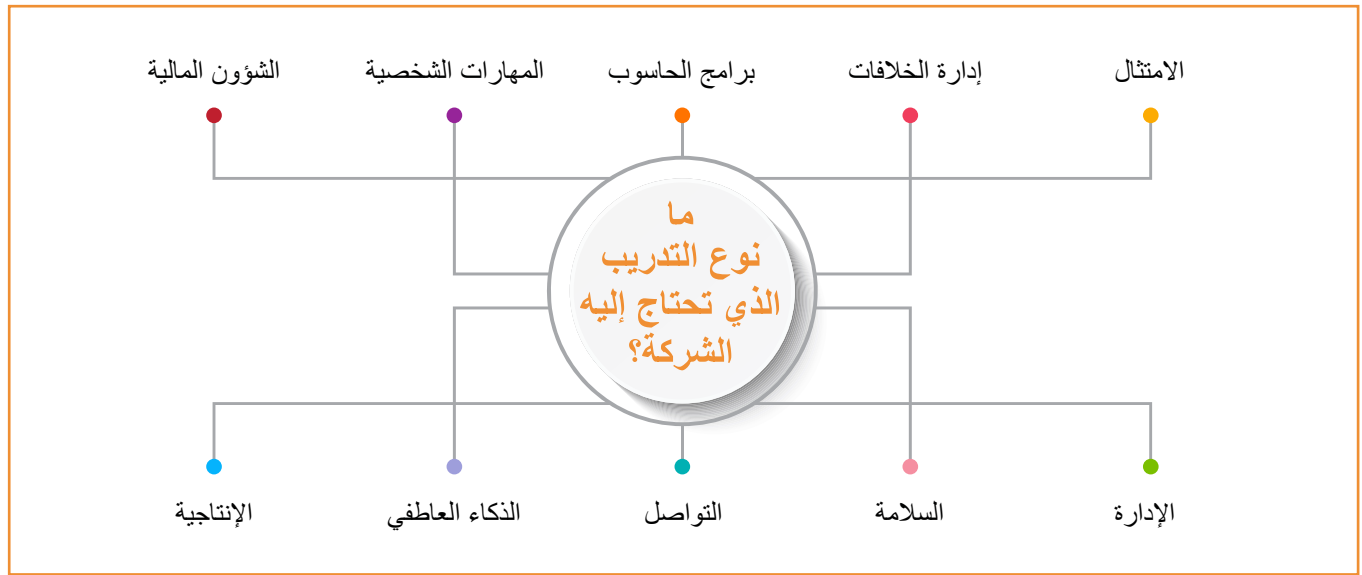
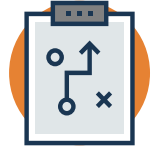
٦. ثلاث خطوات لتنفيذ خطة تدريب ناجحة للموظفين

يمكن تلخيص المشكلات الرئيسية التي تؤثر في تقديم خطة تدريب ناجحة للموظفين في ثلاث خطوات رئيسية، هي **التخطيط والمشاركة والقياس**. وبالتركيز على تلك الخطوات ووضع الاستراتيجيات المناسبة لها، تستطيع المؤسسات التخلص من العوامل التي تعيق تنفيذ خطة التدريب بإتقان وتثقيف الموظفين بشكل أفضل أو تجنب حدوث هذه العوائق بشكل كامل.

سنتناول الآن بالتفصيل الخطوات الثلاث لضمان تنفيذ خطة سريعة وممتدة التأثير لتدريب الموظفين.

اختيار خطة لتدريب الموظفين وتطبيقها دون تحديد سبب الحاجة إلى التدريب وموضوعه وطريقة تنفيذه قد يعني فشل التدريب حتى قبل أن يبدأ. ومثلما يحدث عند إطلاق أي عمل أو مبادرة أو منتج جديد، إذا كنت تريد وضع خطة ناجحة لتدريب الموظفين، يجب أن تجيب المؤسسة عن مجموعة من الأسئلة قبل اتخاذ أي خطوة نحو اختيار خطة تدريبية.

١. التخطيط



تحديد التدريب الذي يحتاج إليه الموظفون لتحقيق النجاح

يمكنك الاختيار من أنواع متعددة من الخطط والدورات التدريبية المختلفة، لكن عليك تحديد موضوع التدريب أولاً. مثلاً، إذا كانت المؤسسة تحاول تدريب قادة جدد، يجب أن تركز على المحتوى المتعلق بالقيادة، بينما تركز المؤسسات التي تضم قوة عاملة ذات مهارات متخصصة وفنية على التدريب المتعلق بتلك المهارات، والمؤسسات التي تعمل في مجال يخضع لضوابط رقابية صارمة قد تحتاج إلى تنظيم تدريب سنوي يتناول قواعد الامتثال. أما المؤسسات التي تسعى لتوفير مجموعة متنوعة من الدورات التدريبية للموظفين، في موضوعات مثل المهارات الشخصية والتواصل والإنتاجية وإدارة الخلافات، قد تحتاج إلى مكتبة كبيرة من الدورات التدريبية المتنوعة للاختيار من بينها. إجابتك عن السؤال "ما نوع التدريب الذي نريده؟" ستكون أساساً للقرارات التي تتخذها خلال عملية التخطيط.

تحديد أهداف التدريب الكلية والفرعية

يجب أيضاً أن تحدد المؤسسة الأهداف الكلية والفرعية التي تسعى إلى تحقيقها من خلال خطة التدريب، وستتضح بعضها مع تحديد نوع التدريب الذي تحتاج إليه المؤسسة. يمكنك مثلاً اختيار تقديم تدريب متعلق بالمهارات القيادية أو الفنية أو الشخصية، لكن تحتاج المؤسسات إلى التعمق بشكل أكبر في تحديد أهدافها لتتمكن من تحديد الأسلوب الذي ستتبعه لتنفيذ خطة التدريب وفائدتها للموظفين وطريقة قياس النتائج.

الأهداف الذكية

• محددة

• قابلة للقياس

• يمكن تحقيقها

• واقعية

• مقيدة بزمن

وتستطيع المؤسسات استخدام **الأهداف الذكية** لتحديد احتياجاتها التدريبية بمزيد من الدقة. لتوضيح الأمر، يشير مصطلح الأهداف الذكية إلى أهداف: محددة وقابلة للقياس ويمكن تحقيقها وواقعية ومفيدة. مثلاً، وضع أهداف مثل تدريب الموظفين على مهارات القيادة أو برنامج Excel تُعد مبهمة وغير مفيدة، وسيؤدي في النهاية إلى فشل تنفيذ خطة التدريب، لكن وضع أهداف مثل "تدريب جميع أعضاء الفريق الإداري على مهارات المستوى المتوسط في برنامج Excel بحلول نهاية الشهر الحالي" أو "تلقي جميع المديرين ست دورات تدريبية في مجالات القيادة والتواصل وحل الخلافات بحلول نهاية الربع الحالي من العام"، لن يساعدك في تحديد نوع التدريب الذي تريده والأهداف التي تريد تحقيقها فقط، بل ستجد أن الهدف نفسه يتضمن أيضاً طريقة قياس النجاح في تحقيق الهدف.

تحديد الجمهور والمحتوى

يجب أن تفكر أيضاً في كيفية تحديد فئة الجمهور المستهدف والمحتوى المناسب لتلك الفئة. حدد طريقة عمل الموظفين في مؤسستك، ثم اختر خطة التدريب التي تناسبهم وتلبي احتياجاتهم. مثلاً، إذا كان الموظفون يميلون إلى الاستقلالية في العمل، من الأفضل أن توفر لهم خطة تدريب تمنحهم تلك الاستقلالية وتسمح لهم بالتعلم في الوقت المناسب لهم. أما إذا كانت فرق العمل تميل بشكل كبير إلى التعاون ويتفاعل أفرادها باستمرار مع بعضهم، فاهتم بتقديم تدريب يمكنهم المشاركة فيه بشكل جماعي.

بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تكون على دراية بالموضوعات التي تتضمنها خطة التدريب، وأيضاً بمحتوى هذه الخطة وسياقها.

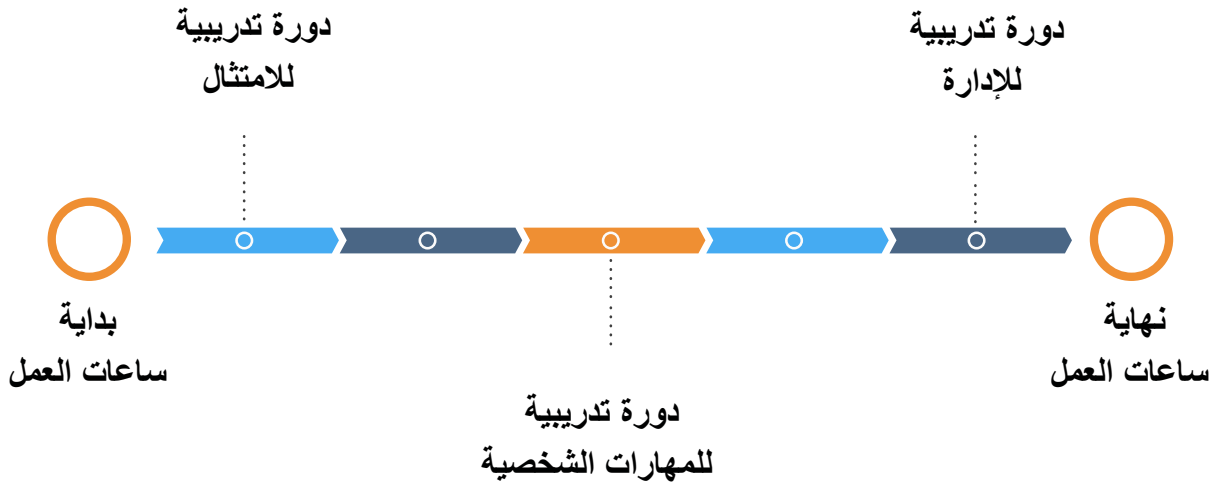
فعلى سبيل المثال، إذا كانت الشركة تتبنى نظام العمل التقليدي، يجب أن تتأكد أن الأمثلة التي تتضمنها الدورة التدريبية تعكس نظام العمل التقليدي. وإذا كان فريقك يعمل في مجال خدمات التعامل المباشر مع العملاء، يجب أن تختار المحتوى الذي يعكس الحالات المرتبطة بهذا المجال، لأن محتوى التدريب الذي يعكس مهام العمل اليومية يحفز فريق العمل على التفاعل والمشاركة ويعزز استفادتهم من التدريب.

أحرص أيضاً على اختيار محتوى تدريبي ممتع وتفاعلي. لن يستمتع الموظفون بمشاهدة محاضرة فيديو طويلة ولن يتفاعلوا معها، لكنهم سيستفيدون على الأرجح من تدريب تفاعلي يتضمن فيديو قصير ورسوم متحركة وحالات مختلفة واختبارات.

تحديد طريقة توزيع الوقت

ستحتاج أيضاً إلى تحديد طريقة توزيع وقت التدريب. مثلاً، إذا كانت خطة التدريب تتضمن دروس تدريبية مدتها ساعة، فمتى سيشترك فيها الموظفون؟ وإذا شجعت الموظفين على المشاركة في التدريب خلال ساعات العمل، هل سيؤثر اقتطاع ساعة أو ساعتين من وقت العمل على إنتاجية الموظفين مما يجعلهم يختارون بين إنهاء عملهم والمشاركة في التدريب؟ أما إذا كنت تريد حفظ أوقات العمل لإنجاز مهام العمل فقط، وتفضل أن يشارك الموظفون في التدريب خارج ساعات العمل، هل ستعوضهم مالياً؟

أفضل طريقة هي اختيار حل تدريبي يتضمن دروس قصيرة، يستطيع الموظفون المشاركة فيها دون أن تؤثر سلباً على الإنتاجية.



” وفقاً لتقرير التدريب، تستخدم 90% من الشركات الكبيرة والمتوسطة التي توفر تدريبات للموظفين نظاماً لإدارة التعلم، وتستخدم 71% من الشركات الصغيرة أيضاً نظاماً مماثلة “

عند اختيار نظام إدارة التعلم، يجب أن تبحث المؤسسات عن المزايا التالية:

1 مكتبة كبيرة زاخرة بدورات تدريبية متنوعة، تتضمن المحتوى المناسب بالشكل المناسب والمدة الزمنية المناسبة لاحتياجاتك.

2 القدرة على إنشاء محتوى وتعديله حسب احتياجات شركتك أو الاحتياجات التدريبية في مجال عملك.

3 خيار إضافة سمة علامتك التجارية على نظام إدارة التعلم، بحيث يبدو كما لو كان جزء من نظامك الإلكتروني الداخلي، ليسمح للموظفين بالتفاعل مع منصة مألوفة لهم بالفعل.

4 سهولة التثبيت حتى تتمكن المؤسسة من إطلاق التدريبات بسرعة، وسهولة الاستخدام حتى يتمكن الموظفون من استخدام نظام إدارة التعلم على الفور واكتساب المزيد من المعلومات في وقت أقل.

5 إمكانية إعداد التقارير في نهاية الدورات ، حتى يتمكن مسؤولو الموارد البشرية من معرفة الموظفين الذين أكملوا الدورات التدريبية والدورات التي أكملها كل موظف والوقت المستغرق في الدراسة، ليتمكنوا من الاحتفاظ بسجل بيانات لقياس مدى النجاح.

6 الدعم الفني يُفضّل أن يكون على مدار الساعة، للمساعدة في اكتشاف أي مشكلة قد تظهر في المنصة وحلها، ومساعدة العملاء في إنشاء دورات تدريبية مخصصة والمواد المتضمنة في المكتبة وغير ذلك.

٢. المشاركة

عندما يتعلق الأمر بزيادة مشاركة الموظفين في إطار خطة التدريب، لن تجد الحل في تعديل المحتوى وتوزيع وقت التدريب وشكله فقط، حيث تتوقف النسبة الأكبر من نجاح تدريب الموظفين على تواصل القادة مع الموظفين بشأن التدريب وتشجيعهم على المشاركة فيه ومتابعة رحلتهم التدريبية.

إذا كان تدريب الموظفين يعمل حقاً على زيادة الإنتاجية والمشاركة ومعدل الاحتفاظ بالموظفين ويجذب انتباه الباحثين عن عمل، من الأفضل أن تعمل كل مؤسسة على تحقيق أقصى استفادة ممكنة من خطة التدريب، وتوجد أكثر من طريقة لتحقيق ذلك.



من أهم تلك الطرق التواصل قبل بدء التدريب، لأنه يمنح المديرين الفرصة لرفع حماس الموظفين بشأن الخطة التدريبية وتوضيح مزاياها التي تدعم أهداف المؤسسة، كما يوضح للموظفين مدى اهتمام الإدارة العليا بالتدريب وبالقائمة التي يحققها.

بمجرد إطلاق التدريب، لا تدع كل موظف يحدد الدورات التدريبية التي يريد المشاركة فيها أو المهارات التي يجب أن يتعلمها، بل يجب أن يحدد كبار المديرين أهداف التدريب أولاً ثم يوضحونها للمديرين، ليتمكن كل مدير من التواصل مع فريقه ووضع جدول التدريب، حيث يتمتع المديرين بالقدرة على توجيه الموظفين خلال مسار التدريب.

واحدة من أفضل الطرق التي تسمح لك بالتأكد من نجاح التدريب هي متابعة سير التدريب ومدى فعاليته مع الموظفين، حيث يجب أن يتابع كل مدير سير التدريب مع فريق عمله للتأكد من إكمالهم التدريب ومدى تأثير المعرفة والمهارات الجديدة في عملهم اليومي. يجب أيضاً أن يدرج المديرون التدريب ضمن تقييم الأداء السنوي للموظفين.



من أفضل طرق جذب الموظفين أيضاً هي أن يحدد قائد كل فريق الدورات التدريبية التي يشارك فيها أعضاء الفريق معاً، ثم يهتم بمناقشة الأفكار المستخلصة من الدورة التدريبية وتأثيرها في العمل في اجتماعات الفريق الأسبوعية أو في اجتماع منفصل. يستطيع قادة كل فريق أيضاً تنظيم مسابقة ودية بين أعضاء الفريق لإكمال أكبر قدر من الدورات التدريبية في أقل وقت. يمكن أيضاً أن ترسل المؤسسة رسائل إلكترونية أسبوعية لتسليط الضوء على دورات تدريبية بعينها.

من المهم أن يحافظ القادة على حماس المتدربين ودمجه في العمليات اليومية لدعم زيادة الإنتاجية وتدريب القادة الجدد، ولكن يجب ألا يتعامل القادة مع تدريب الموظفين على أنه مسؤولية قسم الموارد البشرية وحده أو أن يتركوا الموظفين للتعامل مع الدورات التدريبية بأنفسهم تماماً.

٣. القياس

كما وضحنا سابقاً، من أسباب فشل تدريب الموظفين عدم متابعة المؤسسات لسير التدريب للتأكد من تأثيره الإيجابي على أعمالهم اليومية وإذا كانت الدورات التدريبية تشجعهم على المشاركة وتتضمن المحتوى المناسب وتلائم جدولهم المزدحم بالعمل. وفقاً لمقال نشرته **Harvard Business Publishing**

”من خلال فهمنا لنوعية المحتوى الذي ينال أعلى تقييم والحالات التي ترتفع فيها احتمالية إكمال مهام التعلم والإطار الزمني الذي يتم إكمالها فيه، سنتمكن من توفير المصادر المناسبة بشكل أفضل“.

حتى تتمكن من قياس مدى نجاح التدريب، يجب أولاً أن تكون على دراية بالعوامل التي ينبغي قياسها. حدد مجموعة من مؤشرات الأداء الرئيسية التي ستساعدك في قياس مدى فعالية التدريب، ومن بين مؤشرات الأداء الرئيسية التي يمكن استخدامها: الوقت المستغرق لتحقيق الكفاءة المطلوبة ومدى الاحتفاظ بالمعرفة المكتسبة والتأثير في مؤشرات الأداء الرئيسية للمؤسسة والتأثير في شعور الموظفين بالانتماء للمؤسسة.



التأثير في شعور الموظفين
بالانتماء للمؤسسة



التأثير في مؤشرات الأداء
الرئيسية للمؤسسة



مدى الاحتفاظ بالمعرفة
المكتسبة



الوقت المستغرق لتحقيق
الكفاءة المطلوبة

بمجرد تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية، ستتمكن من تحديد إذا ما كان التدريب يحقق أهدافك وما هي الجوانب التي يجب تحسينها في المستقبل.

وكما ذكرنا سابقاً، تفاعل المديرين مع الموظفين يُعد من أفضل وسائل متابعة مدى نجاح التدريب، حيث يساعد تفاعل المديرين المستمر مع الموظفين في معرفة تأثير التدريب في أداء الموظفين وإنتاجية الفريق وكفاءته وتفاعله بشكل عام. يمكنك أيضاً متابعة تغير مقاييس محددة من خلال التقارير، التي يمكن أن توفرها لك نظم إدارة التعلم الجيدة. وتتيح تلك الميزة للمديرين الاطلاع على عدد الدورات التدريبية التي أكملها كل موظف والدورات التي ما زالت قيد الدراسة ودرجات كل موظف في الاختبارات، مما يساعدهم في معرفة مدى مشاركة الموظفين.

٤. النجاح يستحق المجهود



ليس من الضروري أن يكون تنفيذ خطة ناجحة لتدريب الموظفين مهمة شاقة، لكن يتطلب الأمر بعض الجهد لتجنب المشكلات الشائعة المتعلقة بالتخطيط والمشاركة والقياس، التي قد تؤثر سلباً في خطة التدريب حتى قبل أن تبدأ. إذا خصصت المؤسسة الوقت والتفكير والجهد المناسبين لوضع خطة فعالة تتضمن المهام المطلوبة قبل تنفيذ التدريب وبعده، فإنها ستحصل على المزايا والإنجازات التي تنتج عن تعزيز انتماء الموظفين وزيادة المعرفة والإنتاجية في مكان العمل.



تابعنا

احصل على نصائح لتحقيق النجاح وتعرف
على أحدث دوراتنا التدريبية



KnowledgeCity®
Learning Solutions

© جميع الحقوق محفوظة لنوليدج سيتي 2021
تفضل بزيارة موقعنا الإلكتروني : www.knowledgecity.com