

أنواع التكوين

الدرس 3 :

يمكن تقسيم التكوين إلى عدة تصنيفات ولكل تصنيف أنواع التكوين من حيث المكان:

التكوين الداخلي (داخل المؤسسة): هي البرامج التي يتم عقدها داخل المراكز التكوينية للمؤسسة ويتميز بان التكوين يتم وفقا لتخطيط الادارة وتحت رقابتها، ولكن يعاب على اعطاؤه الخسارة في محيط المؤسسة وفي خبرات العمال بها ومن ابرز فوائده: - ملائمته مع الاحتياجات التكوينية لوظفي المؤسسة. - تملك المرونة والحرية الكاملة في وقت تحديد التكوين. ومن ابرز المشاكل عدم توفر المكون الناجح والفعال.

التكوين الخارجي (خارج المؤسسة): يكون المكون من خارج المؤسسة ويتم ارسال العمال الى مراكز التكوين كالمعاهد والجامعات ومن مميزات هذا التكوين: - التقاء المكونين بعمال من جهات عمل مختلفة. - تبادل الخبرات والافكار واكتساب المهارات.

التكوين من حيث الزمان:

التكوين قبل الالتحاق بالعمل (قبل الخدمة): تأهيلهم بالأعمال التي سوف توكل لهم عند التحاقهم بوظائفهم والتعرف على القوانين والاحتياجات وبالتالي ضمان انتظامه وينقسم الي:

التكوين التمهيدي: هو توجيه عام يشمل معلومات التي يحتاجها الموظف الجديد عن المؤسسة التي سيلتحق بها.

التكوين على العمل: عبارة عن مجموعة التوجيهات التي يتقبلها العامل المتعلقة بواجبات الوظيفة من زميله او رئيسه وتتكون من ثلاث مراحل وهي: - مرحلة الاخبار: تقوم بالتعريف العامل الجديد واجباته والموضوعات المتعلقة بالمؤسسة. - مرحلة المشاهدة: يتعرف العامل عن قرب بكيفية الاداء وفهم كل المعلومات المتعلقة بالعمل. - مرحلة الاشراف العلمي: يقوم بمباشرة العمل والمؤول بعمل على المراقبة والارشاد.

التكوين بعد الالتحاق بالعمل (اثناء الخدمة): اهميته هو صقل العامل واحاطته بأحداث التطورات في المجالات وتحسين مستوى ادائه الوظيفي وهو امر ضروري لجميع الفئات لتجدد الوظائف وطرق العمل واستخدام تقنيات حديثة ومطورة.

التكوين من حيث الهدف:

تزويد العمال بالمعلومات عن طبيعة اعمالهم والاساليب والطرق وذلك تغيير سلوكهم وتشمل الانواع التالية:

التكوين لتجديد المعلومات: يهدف الي اعطاء معلومات عن المجالات العمل واساليبه ووسائله الحديثة حتى يقوم بعمله بطريقة افضل من ذي قبل.

تكوين المهارات: تهدف الي تزويد الاداريين بالمهارات والاشراف التي تؤدي الى زيادة فعاليتهم وادائهم.

التكوين السلوكي: يهدف الي تغيير انماط السلوك وخلق اتجاهات ايجابية لدى العمال على تخلي انماط السلوك السلبية.

التكوين للترقية: يهدف هذا النوع من التكوين الي تحسين امكانيات لتولي وظائف ادارية جديدة التي يرقى اليها العمال.

التكوين الإنعاشي (الاعلامي): يقوم بإعطاء المتكون معلومات جديدة ومفاهيم حديثة عن مجالات العمل المختلفة ووسائلها.

التكوين من حيث التطبيق:

التكوين النظري: يشمل المحاضرات النظرية والندوات وحلقات النقاش ويسعى الى ايصال المعلومات للمتكونين بخصوص المفاهيم التقنية والتنظيمية.

التكوين العلمي: يكون عن طريق تكوين مبرمج يعتمد على القدرات أو الامكانيات او عن عملا متكامل تفرضه طبيعة التكوين يتم من خلال مشاهدات او المحاكات.

التكوين من حيث عدد المتكويين:

يأخذ بعدين اساسيين هما:

التكوين الفردي: تمثل تطوير المهارات والقدرات الفردية وغالبا ما تتعلق بالعمال الذين تتم ترقيتهم لمراكز اعلى.

التكوين الجماعي: يعتمد على الاسلوب الجماعي في التكوين لغرض تطوير مهاراتهم في احد المجالات ويقوم هذا التكوين بشكل جماعي وليس فردي.