

قائمة المصادر

أولاً: الكتب

إبن منظور، للإمام العلامة أبي الفضل جمال الدين محمد بن مكرم إبن منظور الأفرقي المصري، لسان العرب، المجلد الثالث، راجع الطبعة نخبة من الأساتذة المتخصصين، دار الحديث، القاهرة 2003م.

إبراهيم مصطفى وآخرون، المعجم الوسيط - الجزء 1-2، ط2، تركيا- إسطنبول- المكتبة الإسلامية 1972م- مجمع اللغة العربية- الإدارة العامة للمعجمات وإحياء التراث.

الأشعري، أحمد داود المزجاجي (2000م) مقدمة في الإدارة الإسلامية، الطبعة الأولى، جدة: جامعة الملك عبد العزيز .

الجبالي، سعد أحمد (1989م) إطار مقترح لتطوير البرامج التدريبية بمعاهد التدريب المركزية: بالتطبيق على معهد الإدارة العامة بالمملكة العربية السعودية، الرياض: معهد الإدارة العامة.

السواط، طلق عوض الله، سندي، طلعت عبد الوهاب، الشريف، طلال مسلط (2007م) الإدارة العامة: المفاهيم - الوظائف - الأنشطة، الطبعة الثالثة، جدة: دار حافظ للنشر والتوزيع.

الصاباب، أحمد (1981م) الاحتياجات التدريبية في المملكة العربية السعودية، مركز البحوث والتنمية، جدة: جامعة الملك عبد العزيز.

الصاباب، أحمد عبد الله، دياب، عبد الحميد أحمد، ميمني، خالد عبد الرحيم، حبيب، شكيل أحمد (2002م) أساسيات الإدارة الحديثة، الطبعة الأولى، جدة: (د.ن).

الطجم، عبد الله عبد الغني، السواط، طلق عوض الله(2003م)السلوك التنظيمي، الطبعة الرابعة، جدة: دار حافظ للنشر والتوزيع.

القبلان، يوسف محمد (1981م)آثار التدريب الوظيفي على الرضا الوظيفي بالمملكة العربية السعودية، الرياض: معهد الإدارة العامة، إدارة البحوث.

القبلان، يوسف محمد (1992م)أسس التدريب الإداري: مع تطبيقات عن المملكة العربية السعودية: تجربة معهد الإدارة العامة، الطبعة الثانية، الرياض: دار عالم الكتب.

الغرفة التجارية الصناعية، مركز البحوث (1983م) التدريب وأهميته للعاملين بمنشآت الأعمال السعودية، جدة: مطبوعات مركز البحوث.

الطعاني، حسن أحمد(2007)التدريب مفهومه وفعالياته: بناء البرامج التدريبية وتقويمها، الطبعة الأولى، عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.

المعجم الوسيط (1972م) قام بإخراج الطبعة: إبراهيم أنيس وآخرون، الطبعة الثانية، الجزء الأول، تركيا: المكتبة الإسلامية.

الكومي، عادل بن سليمان، مرغلاني، محمد أمين بن عبد الصمد(2009)، دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبد العزيز 1429، جدة.

النمر، سعود محمد، خاشقجي، هاني يوسف، محمود، محمد فتحي، حمزاوي، محمد سيد (2006م)الإدارة العامة: الأسس والوظائف، الطبعة السادسة، الرياض: مكتبة الشقري.

حسنين، حسين محمد (2001م)الجلسات التدريبية الفعالة: من الإعداد حتى التقويم، الطبعة الأولى، عمان: دار مجدلاوي للنشر والتوزيع.

حسنين، عبد الفتاح دياب (1417هـ)دور التدريب في تطوير العمل الإداري، الطبعة الثانية، القاهرة: مطبوعات المجموعة الاستشارية العربية.

راي، ليسلي (2001م)كيفية قياس فاعلية التدريب، ترجمة: حمزة سر الختم حمزة، مراجعة: رباب حسني هاشم، الرياض: مركز البحوث معهد الإدارة العامة.

سالم، فؤاد الشيخ، رمضان، زياد، الدهان، أميمه، مخامرة، محسن (1995م) المفاهيم الإدارية الحديثة، الطبعة الخامسة، (دم) مركز الكتب الأردني.

عبوي، زيد منير (2006م) معجم مصطلحات الإدارة العامة، الطبعة الأولى، عمان: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع.

عبيدات، ذوقان (2005م) البحث العلمي: مفهومه - أدواته - أساليبه، الطبعة الثانية، الرياض: مكتبة الشقري.

علاقي، مدني عبد القادر (2007م) إدارة الموارد البشرية، الطبعة الثانية، جده: خوارزم العلمية للنشر والتوزيع.

مصطفى، أحمد سيد (2000م) إدارة السلوك التنظيمي: رؤية معاصرة، القاهرة: (د.ن).

معهد الإدارة العامة، نشأة و تطور - كتاب توثيقي 1422هـ / 2001م، الرياض: الإدارة العامة للطباعة والنشر بمعهد الإدارة العامة.

هلال، محمد عبد الغني حسن (2007م) الدليل التدريبي: أساسيات التخطيط الفعال مركز تطوير الأداء والتنمية، المجموعة المتكاملة للمناهج التدريبية، مصر الجديدة: دار الكتب.

هلال، محمد عبد الغني حسن (2003م) دراسة الاحتياجات والتخطيط للتدريب، مركز تطوير الأداء والتنمية، موسوعة التدريب، الطبعة الأولى، مصر الجديدة: دار الكتب.

ثانياً: الدوريات

الهندي، وحيد أحمد (1993م) واقع التدريب في المؤسسات العامة في المملكة العربية السعودية، مجلة الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، العدد 79، ص 113-154.

سليم، عبد السلام السيد (1994م) تقييم أسلوب التدريبات العملية في التدريب بمعهد الإدارة العامة، مجلة الإداري، معهد الإدارة العامة، العدد 58، ص 185-243.

سليم، عبد السلام السيد (1990م) التدريب والإنتاجية، مجلة الإداري، معهد الإدارة العامة، العدد 41، ص 215-242.

شيبان، أمة اللطيف شرف (1995م) واقع التدريب الداخلي بالأجهزة الحكومية بسلطنة عمان، مجلة الإداري، معهد الإدارة العامة، العدد 60، ص 127-159.

شيبان، أمة اللطيف شرف (1993م) تخطيط القوى العاملة بسلطنة عمان: الأهداف والبرامج مجلة الإداري، معهد الإدارة العامة، العدد 55، ص 43-62.

طوله، طلال محمد سعيد (1992م) التخطيط للتطوير الإداري، مجلة الإداري، معهد الإدارة العامة، العدد 51، ص 25-39.

عبد الرازق، طاهر، بريمة، علي زايد (1994م) مدخل عام للتخطيط الاستراتيجي، مجلة الإداري، معهد الإدارة العامة، العدد 57، ص 33-63.

ثالثاً: الرسائل العلمية

أ- الرسائل المنشورة:

الحربي، فهد محمد عبد المحسن (2007م) تقويم برامج التدريب الفني في مراكز تدريب الدفاع المدني من وجهة نظر المتدربين: دراسة تطبيقية على منطقة الرياض، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

الشتري، بندر سعد (2003م) تقويم أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية في الأجهزة الأمنية دراسة تطبيقية على مدينة تدريب الأمن العام بالرياض، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

الشمري، هيثم محمد سعود (2003م) اتجاهات منسوبي معاهد التدريب الأمنية نحو العوامل المحددة لفاعلية التدريب الإداري، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

الشهري، وليد راشد ظافر (2006م) فاعلية البرامج التدريبية من وجهة نظر ضباط كلية الملك خالد العسكرية، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

العتيبي، فارس غشيان (2005م) مدى توافق برامج التدريب للعاملين في أمن السفارات مع متطلبات أدائهم الوظيفية، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

القثامي، حازم عبيد حازم (2004م) مدى توافق البرامج التدريبية مع احتياجات قوات الطوارئ الخاصة: دراسة تطبيقية على قوات الطوارئ الخاصة بمنطقة مكة المكرمة، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

القحطاني، عبد الله سعيد ناصر آل سوده (2005م) التدريب أثناء العمل في الأجهزة الأمنية، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

الحيدان، عبد الكريم إبراهيم (2004م) مدى كفاءة أداء وحدات التخطيط بالأجهزة الأمنية من وجهة نظر العاملين بها، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

الناصر، ناصر فهد (2003م) التخطيط الاستراتيجي ودوره في رفع الكفاءة الإنتاجية من وجهة نظر المستفيدين بالإدارة العامة للدوريات الأمنية، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

النويجم، صالح محمد (2005م) تقويم كفاءة العملية التدريبية في معاهد التدريب الأمنية بمدينة الرياض من وجهة نظر العاملين فيها، الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

ب - الرسائل غير المنشورة:

الرشيد، منى رشيد صالح (1995م) تقييم فعالية التدريب في رفع كفاءة المرأة العاملة دراسة عن التدريب النسوي بفرع معهد الإدارة العامة بالمنطقة الغربية، جدة: جامعة الملك عبد العزيز.

الشهري، عبد الله محمد اللامي (1999م) دور الأساليب التدريبية في تحقيق أهداف التدريب دراسة على معهد الإدارة العامة، جدة: جامعة الملك عبد العزيز.

النهدي، عبد الله علي سعيد(2003م) مدى ملائمة مخرجات برامج القطاع الأهلي بمعهد الإدارة العامة لمتطلبات سوق العمل بالمملكة العربية السعودية، جدة : جامعة الملك عبد العزيز.

رابعاً: الندوات

منشورات معهد الإدارة العامة (1407هـ/1987م) في وقائع ندوة: التدريب وأهميته في رفع كفاءة الموظفة، 23-25 محرم المنعقدة بمعهد الإدارة العامة (الفرع النسوي).

إدارة البرامج العليا(1401هـ)، ندوة تخطيط وتنفيذ البرامج التدريبية، مكتبة معهد الإدارة العامة.

الهاجري، جازي عبد الله / الضويلع، عماد عبد الله (1997هـ)، "تجربة الديوان العام للخدمة المدنية في تحديد الاحتياجات التدريبية"، ورقة عمل مقدمة من الديوان العام للخدمة المدنية للقاء الثاني لمسؤولي التدريب المنعقد بمعهد الإدارة العامة يوم السبت 1417/10/29هـ، الموافق 1997/3/8م.

سلوى الحمودي(2004/1425م)، "المؤتمر الوطني الأول للجودة، السعي نحو الإتقان والتميز - الواقع والطموح"، جودة التدريب في معهد الإدارة العامة.

إدارة التطوير(1997م)، "تجربة إدارة التطوير بمعهد الإدارة العامة في مجال تحديد الاحتياجات التدريبية"، ورقة عمل مقدمة من معهد الإدارة العامة للقاء الثاني لمسؤولي التدريب المنعقد بمعهد الإدارة العامة، يوم السبت 1417/10/29هـ، الموافق 1997/3/8م.

آشي، محمود عبد الغني- الخويطر، عبد العزيز علي (1997م)، "تجربة وزارة البرق والبريد والهاتف في تحديد الاحتياجات التدريبية"، ورقة عمل مقدمة من وزارة البرق والبريد والهاتف للقاء الثاني لمسؤولي التدريب المنعقد بمعهد الإدارة العامة، يوم السبت 1417/10/29هـ، الموافق 1997/3/8م.

نصر الله، حنا (1997م) آفاق جديدة في التنمية البشرية والتدريب، وقائع ندوة: "آفاق جديدة في التنمية البشرية وإدارة العملية التدريبية"، عمان 4/2 مارس (آذار) 1997م، المنظمة العربية للتنمية الإدارية.

خامسا: مواقع الإنترنت

إدارة الموارد البشرية، <http://www.arabhtm.com/modules/news/article.php>، 2004.

كيف تخطط لبرامج عمل؟، <http://www.balagh.com/najah/vzothn1yi.htm>، 2000.

بصائر المعرفة: الإدارة الإستراتيجية: المفهوم والعمليات، <http://mnzoor.blogspot.com/2006/11/blog-post.html>، 2006.

معهد الإدارة العامة: <http://www.ipa.edu.sa/about/about.asp>

مجلة عالم السعودية: <http://www.3almksa.com>، مارس.

منتديات التخطيط، مهارات التخطيط، العتيبي، <http://www.epforum.net/showthread.zipphp?t=818>

موقع وزارة الخدمة المدنية: <http://www.mcs.gov.sa/mcslmages/0008.doc>

الملاحق

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
جامعة الملك عبدالعزيز
كلية الاقتصاد والإدارة
برنامج الماجستير في الإدارة
العامة

الأخ الكريم / الأخت الكريمة ...

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

بداية أتقدم لكم بجزيل الشكر والعرفان لتفضلكم بالإجابة على أسئلة الإستبانة المرفقة والتي تهدف إلى التعرف على (تخطيط البرامج التدريبية دراسة مطبقة على معهد الإدارة العامة في المملكة العربية السعودية)

وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة العامة من جامعة الملك عبدالعزيز بجدة .

ولأهمية رأيك في إثراء الدراسة، أمل أن أحظى بكريم تعاونك في الإجابة على جميع الأسئلة والفقرات المرفقة وستكون الإجابة محاطة بالسرية التامة ومستخدمة لإغراض البحث العلمي فقط .

شاكراً حسن تعاونكم،،،

وتقبلوا فائق احترامي ...

أختكم الباحثة

استمارة المدربين

أولاً: البيانات الأولية :

أمل الإجابة على ما يلي بوضع علامة (√) أمام العبارة المناسبة :

مكان العمل: المركز الرئيسي(الرياض) فرع منطقة مكة المكرمة

المستوى التعليمي :

- ثانوي أو أقل دبلوم
 بكالوريوس ماجستير
 دكتوراه

عدد سنوات العمل :

- أقل من خمس سنوات من خمسة إلى أقل من عشر سنوات
 من 10 سنوات إلى أقل من 15 سنة من 15 سنة إلى أقل من 20 سنة
 عشرون سنة فأكثر

عدد الدورات التي حصل عليها خلال سنوات الخدمة من معهد الإدارة العامة :

- لم أحصل على أي دورة 1-3 دورات تدريبية

ثانياً:

1- هناك العديد من الطرق المتبعة عند تحديد الاحتياجات التدريبية، فضلاً عن علامة (√) في الخانة التي تعبر عن مدى إتباع أي من هذه الطرق والوسائل عند تحديد الاحتياجات التدريبية في المعهد الذي تعمل فيه.

مدى الاستخدام					العبارة
أبداً	نادراً	أحياناً	غالباً	دائماً	
					1- يتم فحص وتحليل أهداف الجهات المستفيدة من برامج المعهد .
					2- يتم تحليل مشكلات الأداء القائمة في الجهة المستفيدة من التدريب .
					3- يتم تحليل وتحديد المهارات التي يمتلكها الموظف ومقارنتها بمعايير الأداء المطلوبة لشغل الوظيفة .
					4- تحليل تقارير الأداء الوظيفي للعاملين .
					5- استشارة الرؤساء في تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين.
					6- استشارة العاملين لمعرفة احتياجاتهم التدريبية
					7- عند وضع الخطط الإستراتيجية يتم الرجوع إلى ملاحظات المستفيدين من المشاركين في البرنامج .
					8- إجراء الاختبارات التحريرية لتقدير الاحتياجات التدريبية للعاملين .
					9- يتم تحديد الهدف العام للبرنامج

					10 يتم تحديد الأهداف التفصيلية للبرنامج
					11- يتم تحديد الوظائف التي يستهدفها البرنامج
					12- يتم تحديد المعارف والمهارات والسلوكيات المناسبة للبرنامج.

- إذا كان هناك طرق أخرى يتبعها المعهد لتحديد الاحتياجات التدريبية أمل ذكرها .

.....

.....

.....

مدى الاستجابة					العبارة
غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماماً	
					1- ضعف التخطيط لتنفيذ العملية التدريبية .
					2- ضعف التنسيق بين المعهد والإدارات المرشحة للمتدربين .
					3- نقص الاعتمادات المالية المخصصة للتدريب .
					4- قلة الخبرات والكفاءات لدى العاملين في مجال التدريب .
					5- ضعف العناية بأهمية تأهيل وتدريب المدربين ومنسوبي التدريب
					6- عدم وجود المصادر الجيدة التي يعتمد عليها لتحديد الاحتياجات التدريبية مثل (تقارير الأداء، بطاقات وصف الوظائف) .
					7- ضعف العناية بعملية تصميم البرامج .
					8- ضعف العناية بعملية إعداد حقائب البرامج .
					9- عدم توافر أدلة إرشادية لكيفية تصميم البرامج التدريبية.
					10- عدم توافر أدلة إرشادية لكيفية إعداد حقائب البرامج.
					11- ندرة أو قدم المراجع في مكتبة المعهد.
					12- عدم توفر البيئة التدريبية المناسبة.

					13-ضعف المرود المادي لمصمم البرنامج.
--	--	--	--	--	--------------------------------------

2- فيما يلي مجموعة من المعوقات التي تواجه تخطيط وتصميم العملية التدريبية وتحول دون تنفيذها بكفاءة فضلاً عن علامة (√) في الخانة التي تعبر عن مدى موافقتك على أن هذه المعوقات تحد من كفاءة العملية التدريبية في المعهد الذي تعمل فيه .

- إذا كان هناك معوقات أخرى ترى إضافتها فضلاً عن ذكرها.

.....

.....

.....

3- فيما يلي مجموعة من العبارات التي تصف مدى الاهتمام بنتائج التقييم عند التخطيط لوضع برامج تدريبية، يرجى التعبير عن مدى توافرها من وجهة نظرك بوضع إشارة (√) في المكان المناسب.

مدى الاستخدام					العبارة
أبداً	نادراً	أحياناً	غالباً	دائماً	
					1- عند وضع الخطط التدريبية يتم الرجوع إلى ملاحظات المستفيدين من المشاركين في البرنامج.
					2- يشارك المتدربين في تقييم الدورة
					3- يؤخذ بأفكار المتدربين المبتكرة في تطوير برامج التدريب.
					4- يراعي عند تخطيط البرامج وضع الأهداف التدريبية وفقاً لرأي المتدربين.
					5- تشارك الجهة المستفيدة من البرامج التدريبية في تقييم برامج المعهد.
					6- مشاركة المدربين في تقييم برامج المعهد.
					7- تتبع الطرق العلمية عند تحديد الاحتياجات التدريبية.
					8- تستخدم أدوات تقييم متنوعة في البرنامج (اختبارات- تقارير- بحوث ... الخ).
					9- يتم تحديد محتوى الوحدات التدريبية للبرنامج وفقاً لنتائج التقييم.
					10- يتم تحديد أساليب التدريب المناسبة لكل جلسة من جلسات (المحاضرات) التدريب في البرنامج.
					11- يتم تحديد وسائل وتقنيات التدريب في البرنامج.
					12- يتم تحديد مدة البرنامج ومكان تنفيذه.
					13- يراعي تناسب أيام التدريب المحددة للمتدربين.
					14- يتم تصميم برنامج التدريب بعد الرجوع لقاعدة بيانات دقيقة وشاملة عن احتياجات المنظمة والبيئة المحيطة بها.

- إذا كان هناك معايير أخرى يتبعها المعهد عند تصميم البرنامج يرجى ذكرها.

.....

.....

.....

مدى الاستجابة					العبارة
غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماماً	
					1- وضع برامج التدريب بواسطة خبراء متخصصين ومؤهلين لمثل هذا العمل .
					2- تصميم البرامج التدريبية طبقاً لمستوى المتدربين.
					3- تصميم البرامج التدريبية بما يتناسب مع تخصصات المتدربين.
					4- أن تكون المادة العلمية المقدمة في التدريب ذات مستوى تدريبي متطور.
					5- مناسبة موعد انعقاد الدورة التدريبية.
					6- قرب مكان انعقاد الدورة التدريبية.
					7- اختيار الأساليب التدريبية المناسبة للمتدربين.
					8- حسن اختيار المدربين.
					9- تحسين جودة البيئة التدريبية .
					10- دقة البرنامج في معالجة الاحتياجات الوظيفية للمنظمات.
					11- أن يتم توفير التمويل الكافي للقيام ببرامج التدريب .
					12- وجود معايير واضحة لتقييم البرنامج ومراقبة نتائجه
					13- استخدام أفضل الطرق للقيام بالبرنامج
					14- تناسب الوقت المخصص لتعلم البرنامج مع

4- فيما يلي مجموعة من العبارات التي يمكن أن يكون لها تأثير ايجابي في المساهمة بتطوير تخطيط وتصميم برامج التدريب التي تقدم في معهد الإدارة العامة، أرجو وضع علامة (✓) أمام العبارات التي ترى ضرورة مراعاتها في الاعتبار والأخذ بها من وجهة نظرك.

من واقع تجربة العمل والخبرة التدريبية :

1- ما هي أهم المشكلات التي تواجه التخطيط للبرامج التدريبية بمعهد الإدارة العامة ؟

.....

.....

.....

.....

2- ما هي اقتراحاتك التي يمكن أن تساهم في تطوير تخطيط برامج التدريب التي يقدمها معهد الإدارة العامة، أرجو التفضل بذكرها ؟

.....

.....

.....

.....

شكراً لتفضلكم بالإجابة

استمارة المتدربين

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

جامعة الملك عبد العزيز

كلية الاقتصاد والإدارة

برنامج الماجستير في الإدارة

العامّة

الأخ الكريم/ الأخت الكريمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،،،

بداية أتقدم لكم بجزيل الشكر والعرفان لتفضلكم بالإجابة على أسئلة الاستبانة المرفقة والتي تهدف إلى التعرف على: (تخطيط البرامج التدريبية دراسة مطبقة على معهد الإدارة العامة في المملكة العربية السعودية).

وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة العامة من جامعة الملك عبد العزيز بجدة.

ولأهمية رأيك في إثراء الدراسة أمل أن أحظى بكريم تعاونك في الإجابة على جميع الأسئلة والفقرات المرفقة وستكون الإجابة محاطة بالسرية التامة ومستخدمه لإغراض البحث العلمي فقط.

شاكراً حسن تعاونكم....

وتقبلوا فائق احترامي ...

أختكم الباحثة

أولاً: البيانات الأولية:

آمل الإجابة على ما يلي بوضع علامة (√) أمام العبارة المناسبة:

1- المستوى التعليمي:

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ثانوي أو أقل | <input type="checkbox"/> دبلوم |
| <input type="checkbox"/> بكالوريوس | <input type="checkbox"/> ماجستير |
| <input type="checkbox"/> دكتوراه | |

فضلاً أذكر جهة العمل:

2- عدد سنوات العمل :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> أقل من خمس سنوات | <input type="checkbox"/> من خمسة إلى أقل من 10 سنوات |
| <input type="checkbox"/> من 10 سنوات إلى أقل من 15 سنة | <input type="checkbox"/> من 15 سنة إلى أقل من 20 سنة |
| <input type="checkbox"/> عشرون سنة فأكثر | |

3- عدد الدورات التي حصل عليها خلال سنوات الخدمة من معهد الإدارة العامة :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> لم احصل على أي دورة | <input type="checkbox"/> 1-3 دورات تدريبية |
| <input type="checkbox"/> 4-6 دورات تدريبية | <input type="checkbox"/> أكثر من ذلك |

السؤال الأول :

إلى أي مدى تتوافق البرامج التدريبية المقدمة مع الاحتياجات الحقيقية للعمل؟

لا أوافق إطلاقاً	لا أوافق	غير متأكد	موافق	موافق تماماً	الاستجابة العبارة	تسلسل
					برامج التدريب مصممه وفقاً لاحتياجات الإدارة والمتدربين	1
					مناسبة وقت البرنامج مع وقت عمل المتدربين	2
					يركز البرنامج على اكتساب المهارات المعرفية في العمل	3
					يركز البرنامج على اكتساب المهارات الفنية في العمل	4
					يركز البرنامج على اكتساب المهارات السلوكية الإيجابية في العمل	5
					متابعة المتدرب بعد عودته من التدريب للتأكد من تحقيق أهداف التدريب	6
					إجراء اختبارات تحديد مستوى قبل التدريب	7
					إجراء اختبارات تحديد مستوى بعد التدريب	8
					مناسبة إجراءات التحضير للبرامج التدريبية (السكن، مكان الانعقاد ، المواصلات...)	9

					تناسب درجة دقة وتركيز محتوى برنامج التدريب	10
					الدورات التدريبية المتاحة تخدم الوظيفة التي يعمل بها المرشح للتدريب	11
					مناسبة الدورات التدريبية المتاحة لاحتياجات الوظيفة التي يعمل بها المرشح للتدريب	12

السؤال الثاني:

ما هي أبرز المشاكل التي تواجه خطط البرامج التدريبية من وجهة نظر المتدربين ؟

تسلسل	العبارة	الاستجابة			
		موافق تماماً	موافق	غير متأكد	لا أوافق إطلاقاً
1	عدم تحديد الاحتياجات التدريبية بدقة				
2	عدم استمرار المتدرب في وظيفته				
3	عدم ارتباط موضوعات البرنامج التدريبي بتخصصات المتدربين				
4	قلة خبرة المدرب القائم بالتدريب				
5	عدم كفاية المدة الزمنية لإتمام موضوعات الدورة				
6	ضعف محتوى بعض البرامج التدريبية				
7	بعد موقع التدريب عن موقع العمل مما لا يشجع على الالتحاق بالدورة التدريبية				
8	ربط التدريب بمتطلب الترقية يحد من الالتحاق بالدورات التدريبية الأخرى بالرغم من أهميتها				
9	تسرب المتدربين من التدريب إذا ما كان ناتج التدريب هي الترقية الوظيفية				
10	عدم توفر الظروف المناسبة لتطبيق ما اكتسبه المتدربون من البرامج التدريبية في وظائفهم				

					عدم توفر حوافز مادية للمشاركين في الدورات التدريبية	11
					قدم التقنيات المستخدمة في تنفيذ البرامج التدريبية	12
					ضعف الاهتمام بالتعرف على ميول العاملين واتجاهاتهم نحو فوائد التدريب	13
					انسحاب المتدرب قبل اكمال دورة البرنامج	14

السؤال الثالث:

ما مدى تلبية البرامج التدريبية للمتطلبات الوظيفية والشخصية للمتدربين الذين يتحقون فيها؟

لا أوافق إطلاقاً	لا أوافق	غير متأكد	موافق	موافق تماماً	الاستجابة العبارة	تسلسل
					رضا منسوبي العمل عن المنشأة وعن برامج التدريب المقدمة من أجله	1
					تثري معرفة الموظف بالعمل الذي يمارسه	2
					تساعد في زيادة الكفاءة الفنية في مجال التخصص	3
					تساعد على كيفية تعلم تطبيق أساليب العمل الحديثة	4
					تطور المهارات الإشرافية في العمل	5
					تساعد على تحفيز العاملين للعمل التعاوني	6
					زيادة فرص الحصول على ترفيات	7
					تساعد على التقليل من الأخطاء في العمل	8
					تتلي أهداف البرنامج الحاجات الفعلية للمتدربين	9
					يساهم برنامج التدريب في رفع كفاءة الموظف في أداء عمله.	10

السؤال الرابع:

إلى أي مدى يشارك المستفيدون من عملية التدريب في التخطيط لبرامجه؟

تسلسل	العبارة	الاستجابة			
		موافق تماماً	موافق	غير متأكد	لا أوافق إطلاقاً
1	يشارك المتدربين في تقييم الدورة				
2	يستطيع المتدرب طرح أفكار مبتكرة في تطوير برامج التدريب				
3	منح المتدربين فرصة قيادة بعض المواقف الخاصة بالعمل				
4	تتوفر بيئة عمل محفزة على المبادرة والمشاركة				
5	يلتزم المتدرب بانجاز ما يكلف به من واجبات تجاه تطوير أنشطة تدريبية				
6	كشف القدرات الكامنة لدى العاملين من اجل تنميتها				
7	إثارة حماس المتدرب لابتكار أساليب جديدة في العمل				
8	يحرص المتدرب على المشاركة في تحسين برامج التدريب				
9	يشارك المتدرب في تحديد أهداف البرامج التدريبية				

السؤال الخامس:

ما هي متطلبات نجاح التخطيط للبرامج التدريبية ؟

لا أوافق إطلاقاً	لا أوافق	غير متأكد	موافق	موافق تماماً	الاستجابة العبارة	تسلسل
					وضع برامج التدريب بواسطة خبراء متخصصين ومؤهلين لمثل هذا العمل	1
					تصميم البرامج التدريبية طبقاً لمستوى المتدربين	2
					وضوح أهداف البرامج التدريبية	3
					أن تكون المادة العلمية المقدمة في التدريب ذات مستوى تدريبي متطور	4
					الترابط بين مواضيع التدريب	5
					مناسبة موعد انعقاد الدورة التدريبية	6
					قرب مكان انعقاد الدورة التدريبية	7
					اختيار الأساليب التدريبية المناسبة للمتدربين	8
					حسن اختيار المدربين	9
					تحسين جودة البيئة التدريبية	10
					دقة البرنامج في معالجة احتياجات المنظمة	11
					أن يتم تحديد المهام اللازمة لتطبيق التدريب	12
					أن يتم توفير التمويل الكافي للقيام ببرنامج التدريب	13
					وجود معايير واضحة لتقييم البرنامج ومراقبة نتائجه	14
					تناسب الوقت المخصص لتعلم البرنامج مع المادة المطلوب تعلمها	15

1- ما هي أهم المشكلات التي تواجهك كمتدرب في البرامج التدريبية الجديدة التي تقدم في معهد الإدارة العامة تحت اسم (برامج القدرة الواحدة) ؟

.....

.....

.....

.....

2- من واقع تجربة العمل والخبرة التدريبية، هل ترى أن هنالك ملاحظات أو اقتراحات أخرى يمكن أن يكون لها تأثير ايجابي في المساهمة بتطوير التخطيط لبرامج التدريب التي تقدم في معهد الإدارة العامة، أذكرها؟

.....

.....

.....

.....

Summary

This research focuses the light on The Institute of Public Administration (IPA) training program evaluation to determine its adequateness toward work needs. The purpose of the research is to find solutions which will resolve and avoid the training programs planning failures in the future.

The researcher has raised the following questions; what are essential methods that are used in defining training needs? What are the major problems that are facing the training program planning and prevent the desired sufficient demonstrations competence? How is the appropriateness of the training programs to the actual work contexts? How are the current programs addressing the functionality and personality needs? What are the requirements to have a successful training programs planning?

The researcher used the descriptive analytical approach in describing the variables of this study. The sample participants were IPA male and female trainees from Riyadh and Jeddah. However, the researcher has conducted an appropriate survey on a random sample of participants that suits the current case study. The number of trainers who participated in this study were 30 and the total number of participants were 211 trainees.

The researcher has achieved a number of findings which answered her proposed research questions. Some of the major findings stated that

there is a general agreement that the training programs at IPA meet the work context needs. Thus, the trainees generally acquire the needed knowledge, technical, and behavior skills positively in work environment. On the other hand, there were some points of weaknesses which can be maintained improved. First, there is a lack of coordination between the IPA and the public sector that is concerned with training services. Second, there is also a lack of choosing the appropriate program and the time line which may not fit some work environments.

Based on the above findings, the researcher presented the recommendations to:

IPA

1. Reconsider the recent training programs, and set the appropriate plans in order to avoid failures in redesigning or developing the training programs.
2. The training program designer has to be free of any other duties to achieve high quality outcome.
3. Raising the funds that are used in the training process and designing the training programs.
4. Enhance the coordination between the IPA and the external training departments which supervise the training candidates.

Trainers

1. Estimate the trainers' needs by using written exams.
2. Set the appropriate plans for the training programs by enhancing the coordination between the IPA and the external training departments.
3. Encourage the trainers to give feedback about the executed training programs.

4. Direct many trainers and program designers -either internal or external- to be involved in developing and designing the training programs.

Trainees

1. Encourage the trainees to give feedback about the executed training programs.
2. Establish IPA branches in different regions around the kingdom in order to facilitate the attendance for the training candidates.
3. Avoid linking promotion with training to ensure the benefits from the training programs.
4. Control the conditions in the work environment in order to implement the knowledge that is gained from the training programs.