

المبحث الثالث

أهداف التدريب

تشتق أهداف التدريب من تحديد الاحتياجات التدريبية أو قل أن الاحتياجات التدريبية تترجم إلى أهداف تدريبية فإذا أسفر تحديد الاحتياجات التدريبية لمجموعة من العاملين بالبيع عن حاجتهم لمهارات إجراء المقابلة البيعية فإن هذا الاحتياج يترجم إلى:

تهيئة قدرات التخطيط والتنفيذ الناجح للمقابلات البيعية لدى موظفي المبيعات الجدد وبغرض دقة تحديد الاحتياجات التدريبية فإن قصور تصميم أهداف التدريب قد يكون مسماراً في نعش الجهد التدريبي.

أن يكون الهدف في صيغة كمية بقدر الإمكان ليتمكن قياس مدى تحققه من رؤساء الأقسام الفنية على مهارات الإشراف وأن يكون للهدف إطار زمنياً محدداً فيسهل قياس من تحققه خلال فترة معينة.

- تدريب 28 من رؤساء الأقسام الفنية على مهارات الإشراف خلال النصف الأول من العام القادم.
- وضوح الهدف للمنفذين من طاقم جهاز التدريب وللمعنيين به أيضاً من مديري الإدارات.
- ديمقراطية الهدف. بمعنى أن يتشارك مدير التدريب والعاملون معه والرؤساء (الذين يرشحون مرؤسوهم) في صناعة الهدف.

- أن يكون الهدف عملياً معقولاً وليس حالمًا أو خياليًا فكلما تناسب الهدف مع الموارد المتاحة مالياً وبشرياً ومادياً فكان أكثر عملية واقعية والعكس صحيح .⁽¹⁾

أهداف التدريب:

يهدف التدريب بصورة عامة إلى رفع مستوى أداء العاملين وتخفيض التكاليف وتحسين مستوى الإنتاجية من خلال تزويدهم بالأساليب والمعارف المتعلقة بالعمل سواء منها الإدارية أو الفنية التي تمكنهم من أداء أعمالهم بكفاءة وفعالية وعلى الرغم من أن الأهداف الفرعية للتدريب تختلف من منظمة إلى أخرى وذلك تبعاً لاختلاف نوع التدريب وظروف المنظمة وطبيعة العمل فيها إلا أنها لا تخرج عن ثلاثة أنواع رئيسية هي:

1. المحافظة على مستوى الأداء في المنظمة:

ويعتمد بهذا النوع من الأهداف مساعدة التنظيم على الاستمرار في المستوى المعتاد في حدود أنماط الأداء المقررة وذلك عن طريق ما تحققه هذه الأهداف من إعداد العمالة الجديدة وتدريبهم على أداء أعمالهم وصقل مهارات العمالة القديمة وتجديد معارفها يف مجال عملهم وذلك من خلال البرامج التذكيرية ثم تزويدهم بما يحتاجونه من أساليب ومهارات تمكنهم من استيعاب التطوير الذي يحدث في أدوات وأساليب العمل المستخدم ونظرية لأهمية هذا النوع من الأهداف لأي منظمة فهو يعطي الأولوية في التنفيذ حيث يعتبر الأساس أو القاعدة الهرمية للأهداف التي يسعى التدريب لتحقيقها.

⁽¹⁾ إدارة الموارد البشرية، أحمد سيد مصطفى، ط.ع. الثانية، ص (288-289).

2. التغلب على المشاكل وتحسين مستوى الأداء:

يوجد هذا النوع من الأهداف بالدرجة سواء أكانت هذه المشاكل تتعلق بالجانب الإداري أو الفني ومن أهم هذه المشاكل انخفاض معدل الإنتاجية وزيادة معدل التالف وكثرة الأخطاء في التشغيل ورائدة الإنتاج وارتفاع معدل دوران العمل وإنخفاض الروح المعنوية وكثرة الشكاوى وكثرة الغياب.

3. التميز:

تسمى بعض المنظمات من خلال التدريب إلى تحقق نتائج غير عادية مبتكرة ناتجة عن إكتساب الأفراد القدرة على توليد أفكار جديدة. لتطوير منتج أو نظام إداري يرقى بمستوى الأداء في المنظمة نحو مجالات وآفاق لم يسبق التوصل إليها من قبل كاستحداث طرق أو أساليب عمل جديد أو اختراع آلات أو معدات حديثة.⁽¹⁾

وكذلك من أهم أهداف التدريب:

- تكوين وتنمية وصقل معارف ومهارات الأفراد بما يتناسب مع التدريبية ويسهم في تحقيق أهدافهم وأهداف المنظمة.
- تذكير العاملين بأساليب الأداء وتصريفهم أولاً بأول بالتغيرات والتعديلات التي تدخل عليها بأسلوب استخدام ما يستحدث من أدوات أو أجهزة أو آلات.
- خلق صف ثان مؤهل يمكن الاعتماد عليه في تفويض السلطة وتحقيق لامركزية الأداء وفي الحلول محل القيادة التي تتقاعد وتنتقل لمواقع أخرى.

(1) إدارة الموارد البشرية، د/ حمودي عبد الله صالح عقلان، ط4، 2012م، ص (67).

- تطوير سلوكيات الأفراد والجماعات على اختلاف مستوياتهم التنظيمية باستخدام مزيج متكامل المداخل مع مدخل التطوير التنظيمي.
- زيادة الإنتاجية والقيمة المضافة بتقليل الفاقد في المواد أو الخامات وفي ساعات العمل لنتيجة لارتفاع كفاءة الأداء وتحسن أنماط السلوك.
- الإسهام في إعادة التوازن النوعي والعددي لهيكل العمالة فإذا صرت فائض في العمالة في تخصص أو قطاع معين يمكن من خلال التدريب الحويلي تأهيلهم لتخصص أو تخصصات أخرى.
- تقليل وقت أداء الخدمة في المنظمات الخدمية وتحسين أساليب التعامل مع العملاء مما يرفع درجة رضائهم عن المنظمة ومنتجاتها ويحسن صورتها في أذهانهم.
- التمهيد لإعادة التنظيم الإداري والتطوير التنظيمي من خلال تنمية المهارات وترشيده السلوكيات لتناسب مع مستويات وتخصصات وأساليب تنظيمية جديدة. (1)

وهذه الأهداف تختلف من منشأة إلى أخرى فهي ليس واحدة في كل حالات التدريب أو في كل المنشآت وقد تتسع أو تضيق ولكن عموماً هنالك عدد من الأهداف التي غالباً ما يسعى البرنامج التدريبي إلى تحقيقها والتي من بينها.

- زيادة المبيعات وهي الهدف العام والواسع الذي يسعى التدريب إلى تحقيقه حيث كافة الجهود ومن بينها إلى الوصول إليه فالغاية النهائية لبرنامج التدريب هو جعل المندوب وحجم المبيعات أكثر مبيعاً فتحسين

(1) إدارة موارد بشرية، حمودي عبد الله صالح عقلن، مرجع سابق، ص (98).

المهارات وزيادة قدرات المندوبين وضعهم في حالة التكيف الاجتماعي هو في النهاية من أجل زيادة إنتاجيتهم البيعية ورفع مبيعات المنشأة.

- تحسين العلاقة بين رجال البيع والزبائن من خلال التدريب ومن خلال رفع قدرة المندوبين وتعليمهم كيفية الاتصال بالزبائن واستخدام طرق أفضل في التعامل معهم يساعدهم كل ذلك في إدارة وتحسين العلاقة مع الزبائن.

- تحسين ورفع معنويات العاملين في المبيعات والروح المعنوية للعاملين في مجال البيع أمر حيوي وأساسي فكلما كانت معنويات رجال البيع عالية كلما دفعت المندوبين إلى الحماس والاندفاع في إنجاز مهامهم البيعية مما يزيد من إنتاجيتهم ويخلق لديهم اتجاهات إيجابية نحو العمل .

- تخفيض معدل دوران العمل من خلال التدريب ورفع القدرات والمؤهلات والتكيف البيعي للمندوب يزيداد ولاء المندوبين للمنشأة ويدفعهم إلى الاستمرار بالعمل مما يخفض معدل دوران العمل ويقلص عدد تاركي العمل مما يقلص تكاليف الفرص الضائعة والناجحة من حالات ترك العمل وضياع الفرص البيعية أي تخفيض كلف ضياع المبيعات.

- تخفيض تكاليف عدد الكفاءة والفاعلية يساعد التدريب على ضبط تكاليف المبيعات وذلك من خلال موضوعات التدريب التي تتناول كيفية إدارة مناطق البيع من قبل المندوبين والمشرفين ومديرو مناطق البيع. (1)

(1) إدارة المبيعات، على عبد الرضا الكباشي، ص (101-102).

الفصل الثاني

مراحل التدريب وتدريب القوى العاملة

المبحث الأول : مراحل العملية التدريبية

المبحث الثاني : تدريب القوى العاملة

المبحث الأول

مراحل العملية التدريبية

أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية:

يمكن القول أن تحديد الاحتياجات التدريبية تعتبر من العناصر الأساسية في تقييم البرنامج التدريبي نشاط هادف ذا معنى للمنشأ والتدريب وتجعله كذلك نشاط واقعياً ويوفر الكثير من الجهود والنفقات، إن الاحتياجات التدريبية هي من الأهمية بمكان للأفراد المطلوب تدريبهم كما يمكن التعبير عن الاحتياجات التدريبية هي بأنها التغيرات أو الإضافات المطلوب إدخالها على السلوك الوظيفي للفرد وأنماط أدائه ودرجة كفاءة عن طريق التدريب من أجل تحديد الاحتياجات التدريبية بدقة فإنه يمكن استخدام الأسلوب التالية للخطوات وهي:

تحليل المنظمة (المنشأة):

وذلك لتحديد أين سيتم تركيز التدريب في المنظمة إلى الإدارة أو القسم الذي يعاني الحاجة إلى التدريب.

تحليل العمليات:

وذلك من أجل تحديد ماذا يتضمن التدريب. وتحديد ماذا يجب أن يتعلم الإنسان حتى يتمكن من أن يؤدي عمله بأكثر كفاءة ممكنة.

تحليل الفرد:

وذلك من أجل تحديد من يحتاج إلى التدريب أو الاتجاهات التي يحتاج إلى زيادة فيها أو تحسينها. (1)

ثانياً: تخطيط تصميم البرامج التدريبية:

تمر عملية البرنامج بمراحل متعددة

تحديد أهداف البرنامج:

الأهداف هي الغايات التي يؤجل تحقيقها من وداء البرنامج التدريبي وهذه الأهداف هي عبارة عن نتائج يجري تعميمها وإقرارها مقدماً وتوضح الأهداف ما يراد إحداثه من تغيير في مستوى الأفراد واتجاهاتهم وسلوكهم وفي ضوءها يتم وضع المادة التدريبية وتم وضع أهداف البرنامج التدريبي في ضوء وتحديد الاحتياجات التدريبية.

تحديد نوع المهارات التي سيدرب عليها:

بعد أن يتم تحديد الاحتياجات التدريبية يأتي دور تقرير نوع المهارات الملائمة للاحتياجات وقد تكون هذه المهارات القوية والكتابة ومهارات إقامة العلاقات مع الآخرين كالاتصالات والقيادة أو فكرية كالتخطيط والتنظيم أو اتخاذ قرار وضع المناهج التدريبية.

ويقصد بالمناهج التدريبية والموضوعات أو المواد التي ستدرس أو يدرب عليها المدربون ويتم تحديدها في ضوء الاحتياجات التدريبية ولكي تحقق المناهج

(1) مصطفى نجيب جاويش، ؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟، ص (238-235).

التدريبية أهدافها يجب أن يكون تابعاً نسبة الواقعية كما المادة دقيقة وبعيدة عن الاحتياجات التدريبية اختيار أسلوب التدريب.

على الرغم من تعدد أساليب استقرائها في مجال التدريب إلا أن من المهم ملاحظة هذه الأساليب بدائل لبعضها البعض وبقصد عامة أن المهم ملاحظة هذه الأساليب لبعضها البعض وبصفة عامة فإن اختيار التدريب على عدد من العوامل أو المعايير.⁽¹⁾

- إعادة التدريب فالتدريب على اتخاذ القرار يتطلب أسلوب يختلف عن أسلوب التدريس على العلاقات الإنسانية.
- التكاليف وعدد التدريب بحيث تعتبر المحاضرة أسلوب أمثل إذا كان الهدف هو تحقيق التكاليف وكذلك إذا كان عدد المشرفين في البرنامج التدريبي.
- فترة التدريب بحيث تعتبر المحاضرة أكثر ملائمة للبرنامج التدريبي قصير المدى .
- مستوى العمق أو الشمول في عرض المدفوعات بحيث تعتبر المحاضرة أسلوب إذا كان الهدف من التدريب تزويد المندوب بأكبر وأشمل قدر من المعارف المرتبطة بالموضوع البرنامج.

أما إذا كان الهدف هو مجرد إثارة الاهتمام بالموضوع فقد تكون المناقشة هي الأفضل.

انحياز المدربين :

لاشك أن تحديد نوعية المدربين من العناصر الهامة الواجب اتخاذها يعني التركيز عند التخطيط على البرامج التدريبية .

(1) مصطفى نجيب نجاويش، مرجع سابق، ص (235-238).

وبشكل عام هناك أربعة أنواع من المدربين :

• المدرب القائد :

يقصد به الشخص الذي يتولى تدريب مجموعة من الأفراد من محاضرة أو ندوة أو مناقشة.

• المدرب المحاضر:

هو الشخص الذي يقوم باعطاء المعلومات للمدربين عن طريق المحاضرة.

• المدرب التطبيقي:

ويقصد به الشخص المدرب الذي له الخبرة العملية إلى جانب قدر معقول من الخبرة النظرية وهذا النوع من المدربين يساعد على تدريب مجموعات المتدربين باستخدام أساليب ودراسة الحالات والمناقشات.

• المدرب الخبير :

يقصد به الشخص الذي لديه الخبرة ومعرفة بالعلوم السلوكية عموماً وهناك صفات أساسية يجب أن يتحلى بها كل مدرب مثل - المرونة - الصبر الثقة بالنفس.

تحديد مكان الخبرة "التدريب":

لا بد من تحديد واختيار المكان الذي يتم فيه التدريب وتحديد مكان التدريب إلى نوعين رئيسين هنا:

1/ التدريب الجماعي والتدريب الفردي وفي ضوء هذا التقييم يكون

هناك نوعان هما :

أ/ مكان الوظيفة أو العمل نفسه.

ب/ في مكان العمل والمنشأة والحالتان الأخيرتان سيتناسبان التدريب الجماعي.

تحديد فترة برنامج التدريب:

يمكن القول أنه ليس هناك فترة زمنية نموذجية لتنفيذ أي برنامج تدريبي بحيث تختلف المدة وفقاً للاعتبارات الآتية:

- 1- المنهج التدريبي وطبيعة ونوعية المشكلات التي يعالجها والمهارات التي يراد اكتسابها للمدربين.
- 2- الأساليب التدريبية المستخدمة هناك أساليب تتطلب وقت أكبر.
- 3- الإمكانيات المتاحة كالسرعة بحاجة المنشأة للمدربين أو عدم إمكانية المنشأة للتدريب أكثر من مدة زمنية.

توفير مستلزمات البرنامج التدريبي:

ويشمل مكان التدريس المناسب والأدوات أو المعدات أو الوسائل السمعية أو البصرية الآلية أو التصويرية ويشمل أيضاً أعداد المطبوعات والمذكرات والإرشادات والنماذج التي تتطلب المتدربين استخدامها.

ثالثاً: تنفيذ البرامج التدريبية:

إن مرحلة التنفيذ هي مرحلة إدارة البرنامج التدريبي وإخراجة إلى حيز الوجود وهذه المرحلة مهمة وخطيرة إذ فيها تبينت بحسن سلامة تخطيط البرامج التدريبية وينعكس نجاحها وقتاً إيجابياً وسلبياً على المرحلة التالية والمتعلقة بتصميم البرامج التدريبية.

رابعاً: تقييم البرامج التدريبية:

أن تقييم البرامج التدريبية وما يحققه من النتائج كجزء أساسياً من نشاط التدريب ويمكن تعريف التقييم بأنه تلك الأجزاء التي تقاس بكفاءة البرامج التدريبية ومدى نجاحها في تحقيق الأهداف الموسومة كما تقاس بها بكفاءة المدربين الذين قاموا بتضمن العمل التدريبي من هذا التعريف يمكن القول أن تقييم البرامج التدريبية يهدف إلى ما يلي معرفة التغيرات التي تحدث بخلال تنفيذ البرنامج إعطاء صورة واضحة عن مدى استفادة المتدربين من التدريب.

تحديد نوعية البرامج التدريبية:

بعد الانتهاء من إكتشاف الاحتياجات التدريبية بدقة يتم تحديد البرامج التدريبية لتحقيق هذه الاحتياجات.

وهذه بعض برامج التدريب والتي نعرضها فيما يلي:

برنامج خاص بالتدريب وإعادة التدريب على الوظيفة إنما الهدف من التدريب على الشخص المبتدئ في عمله أنه ينحصر في رفع مهارته ومعرفته بالعمل إلى المستوى المطلوب أما بالنسبة للعاملين القدامى فقد يستخدم التدريب في أمدادهم بمعلومات إضافية وإعطائهم الفرصة لاكتساب مهارات أخرى جديدة وكيفية التدريب فإنهم فقد يصبحون أكثر كفاءة ببرنامج التدريب .

أن هنالك إدراك على أهمية تحسين ظروف البيئة التي يعمل فيها العامل سواء داخل المصنع أو المكتب وإن هنالك؟؟ لبعض التدريب على مطلب مستمر وأساسي.

وطالما أن الحوادث التي تقع خارج العمل تزداد تعقداً وخطورة من تلك الخاصة بحوادث العمل لذلك فقد وسعت كثير من المؤسسات ببرامج التدريب على أن تشمل كل أنواع المخاطر التي يتعرض لها العامل .

برنامج التدريب التثقيفي :

كثير من الشركات توفر للعاملين بها فرص تثقيفية كثيرة وفي مجالات عديدة مثل: العلوم السلوكية والاقتصادية والتاريخ وذلك من خلال إعداد برامج تدريبية خاصة لهذا الغرض في هذه المجالات ومن المعروف أن فوائد هذا التدريب لا تعود على العامل فقط بل تنعكس أيضاً على المنشأة كنتيجة الزيادة ثقافة معرفة العامل على اعتبار أن التدريب هو الأساس لضمان جودة الأداء الوظيفي.

برنامج التدريب الإشرافي والإداري :

فكثير من الشركات تقوم بتوفير برامج تدريبية خاصة بالمشرفين والإداريين ولهؤلاء الأفراد الذين يتم إعدادهم لشغل وظائف ذات مستوى عال فمن المعروف أن تقدم الأفراد لشغل وظائف مستوى عال في السلم التنظيمي يتطلب زيادة في الاكتفاء الإداري وإجراء برنامج تدريبية متخصصة تمكن من تحسين مهارات القيادة .⁽¹⁾

(1) إدارة الموارد البشرية، محمد محمد إبراهيم، ص (630-633).

المبحث الثاني

تدريب القوى العاملة

القوى العاملة:

عندما يرد هذا المصطلح على المستوى القومي فإنه يعني بالسكان الذين في العمل من عمر (15-65) سنة ويعملون فعلاً بالإضافة إلى السكان في سن العمل من القادرين على العمل والراغبين فيه والباحثين عنه .

ويعني هذا المصطلح على مستوى المنظمة بالعمالة الموجودة فعلاً في المنظمة (قوة العمل) والعمالة التي يمكن للمنظمة الحصول عليها في السوق العمل.

تحليل القوى العاملة:

الخطوة الأولى في تخطيط القوى العاملة على مستوى المنشأة وهو العمالة وفقاً للمجموعة من العوامل المختلفة منها على سبيل المثال العمر والخبرة. ومدة الخدمة واسم الوظيفة وعدد الدرجات الوظيفية في كل المستويات العمالة والنوع.

موازنة القوى العاملة:

توازن جانبي الطلب والعرض من العمالة خلال فترة زمنية محددة

مخزون القوى العاملة:

هو ناتج عملية الحصر المتضمن العرض والتقييم الحالية في منظمة ما.

ويهدف هذا الحصر إلى تحديد الموقف الحالي بالنسبة الحالي. (1)

(1) د. محمد كمال مصطفى، معجم مصطلحات لموارد البشرية، ص (165).

الفصل الثالث

الدراسة الميدانية

المبحث الأول : نبذة عن وزارة التخطيط العمراني (البنى التحتية والمرافق)

المبحث الثاني : التحليل ومناقشة النتائج

المبحث الأول

نبذة عن وزارة التخطيط العمراني (البنى التحتية والمرافق)

نبذة :

وزارة البنى التحتية والتنمية العمرانية ووزارة اقتصادية خدمية تتصل اتصالا مباشرا مع الجمهور لتلبية جوانب عديدة لمتطلبات اليومية وتساهم الادارات والوحدات التابعة لها في دعم خزينة الولاية كوزارة ايرادية مما يدفع مسيرة التنمية والنهضة الشاملة التي تشهدها الولاية .

تعنى الوزارة بالتخطيط والاشراف ومتابعة وتنفيذ المشروعات البنى التحتية والخدمات الاساسية من جسور وطاقة واتصالات ومياه واستخدامات الارض ووضع الضوابط المنظمة وتنفيذ نشاطها من خلال قطاعين :

أولا : التخطيط العمراني :

الرؤيا :

تنمية عمرانية حضارية متوازنة ومستدامة

الرسالة :

توفير السند العمراني المطلوب لاستراتيجية الولاية الذي يحافظ على الهوية يراعي الاستدامة والبيئة والاستخدام الامثل للارض ويعزز الامن .

الاهداف الاستراتيجية :

- توفير المأوي الملائم للسكان .

- التخطيط والاستخدام الامثل للاراضي وتلبية حاجات الاستراتيجية وتنظيم العمران .

- المحافظة على البيئة وتعزيز الكفاءة في الاعمال المساحية .

الاهداف الفرعية :

- توفير المأوى الملائم للسكان .
- معالجة السكن العشوائي وتنظيم القرى واعادة تخطيط السكن .
- تخطيط امتدادات سكنية للمدن والقرى .
- تطوير ثقافة ثقافة البناء المستدام .
- تطوير انماط السكن قليل التكلفة .
- ضمان الاستخدام الامثل للاراضي لتلبية حاجات الاستراتيجية وتنظيم البناء .
- تحقيق استخدامات الاراضي وفقا للاستراتيجية العمرانية .
- تلبية احتياجات الولاية من الانشطة المختلفة .
- رفع كفاءة الغطاء الاخضر في المخططات العمرانية .
- المحافظة على البيئة وتعزيز الكفاءة في الاعمال المساحية .
- توفير واستدامة نظام معلومات مكانية متكاملة لدعم استراتيجية الولاية .
- تحقيق التوازن البيئي وفق المعايير التخطيطية .
- رفع كفاءة الغطاء في المخططات العمرانية واستدامته .

سياسات التخطيط العمراني :

- مراعاة البعد الاجتماعي وصلة الرحم والانصهار القومي عند توزيع المساكن والمخططات السكنية والالتزام بالهوية العمرانية والضوابط المتعلقة بالخدمات ومرافق البيئة عند الترخيص للمباني .

- حفز وتشجيع المباني الصديقة للبيئة التي تستخدم مواد بناء صديقة للبيئة وتصاميم مستدامة وتوفير تهوية طبيعية وطاقة متجددة تقلل استهلاك الطاقة .
- الاهتمام بشكل متوازن بالاستثمار في الارض والعقار والحفاظ على الارض وعدم هدرها لمراعاة مصالح الاجيال القادمة عند وضع خطط استخدام الاراضي .
- تعزيز ضوابط التصرف في الاراضي وفق استراتيجية الولاية والمحافظة على الاراضي الزراعية وعدم تقنين السكن الاضطراري وتشجيع التكثيف الرأسي للمباني في مراكز المدن الكبرى مع الاهتمام بعمل الترتيبات اللازمة للتعامل مع الاثار السالبة لذلك .
- ملاعب وحدائق ومراكز وخدمات وما الى ذلك .
- الاهتمام بتطوير المناطق المتاخمة للحدود مع الولايات بتأسيس مدن مستقبلية متكاملة .
- تقليل التوتر الذي ينتج عن تدني فئة التعويضات الممنوحة لتعويض الاراضي بربط المشروعات والاستثمارات في المناطق الريفية بعائدات ومنافع تعود على المجتمعات المحلية بالفائدة وذلك من خلال نظام المسؤولية الاجتماعية والاستثمارات .
- تعزيز المعايير التخطيطية المعززة للتوازن البيئي والمحافظة عليها .
- تبني سياسات تخطيطية دائمة للمدن الخضراء .

البنية التحتية :

الرؤيا :

بنية تحتية متكاملة شاملة متطورة .

الرسالة :

توفير البنية التحتية المطلوبة لاستراتيجية الولاية في ظلل التزام بعدالة التوزيع واستدامة الموارد وامن البيئة ومعايير الجودة ، والسعي لتحقيق التوازن بين الانشطة واستخدامات التقانات الحديثة وشراكة المجتمع :

الاهداف الاستراتيجية :

- 1- توفير مياه الشرب الامنه بامداد شامل ومستقر .
- 2- تغطية الولاية بامداد كهربائي وامن و اقتصادي ومستقر .
- 3- تنمية وتطوير منظومة الصرف الصحي .متكاملة .
- 4- ربط الولاية بشبكة طرق وجسور .
- 5- حماية الولاية من اخطار السيول والفيضانات والاستغلال الامثل لمياه الامطار والنيل .

الاهداف الفرعية :

- 1- توفير مياه الشرب بامداد شامل ومستقر .
 - أ- الاستغلال الامثل لموارد المياه والمحافظة عليها وتطويرها .
 - ب- تحقيق الكفاية الانتاجية من المياه الصالحة للشرب .
 - ت- تنمية وتطوير خطوط وشبكات المياه وفقا للمواصفات العالمية .
 - ث- توطین المعرفة في مجال تقنية وادارة المياه .
 - ج- تطوير الموارد البشرية النوعية والمتخصصة .
- 2- تغطية الولاية بامداد كهربائي امن واقتصادي ومستقر :
 - أ- انتاج الطاقة الكهربائية في الولاية باستخدام مصادر الطاقة المتجددة .
 - ب- توصيل الامداد الكهربائي حسب استراتيجية الولاية للقطاعات المختلفة .

- ت - توصيل خدمات الكهرباء للقطاعات السكنية .
- 3- تنمية وتطوير منظومة صرف صحي متكاملة :
- أ- تنمية منظومة الصرف الصحي بالولاية .
- ب- استحداث أنظمة الصرف الصحي اللامركزية وفق المعايير المعتمدة .
- ت- تطوير أنظمة التشغيل والتأهيل الصيانة .
- 4- ربط الولاية بشبكة طرق وجسور :
- أ- تحقيق تنقل امن وسهل وفعال .
- ب- تطوير واستدامة أنظمة الطرق وفق للمعايير المعتمدة .
- 5- الاستغلال الامثل لمياه الامطار والنيل وحماية الولاية من اخطار السيول والفيضانات :
- أ- تنمية وتطوير شبكة الصرف السطحي .
- ب- تنمية وتأهيل المنشآت لحماية الولاية من السيول والفيضانات .
- ت- حصاد مياه الخيران والاوودية ومسارات السيول .

سياسات البنية التحتية :

- الاهتمام بتطوير البنية التحتية المواكبة لمختلف المجالات (النقل - الطرق - الصرف السطحي لحصاد المياه - الخدمات والسياحة ... الخ) .
- مكافحة التلوث وزيادة تأمين منظومة الصرف الصحي .
- تشجيع الاستثمار والشراكات في مشروعات البنية التحتية خاصة في مجال توليد ونقل وتوزيع الطاقة الكهربية .
- تعزيز الشراكات الوطنية والاجنبية لاعمار البنية التحتية المحركة للقطاع الصناعي .

- مكافحة تلوث مصادر وشبكات مياه الشرب وتنظيم استخدامات المياه لمنع تدهورها الكمي والنوعي .
- الاستغلال الامثل للمياه الجوفية والتوسع في زيادة المواعين والسعة التخزينية وتوفير مياه الشرب الصحية للانسان والحيوان بما يؤدي لتنمية الموارد المتاحة .
- اعتماد النيل كمصدر رئيسي لمياه الشرب بالولاية .
- الاهتمام بتطوير البنية التحتية المواكبة والاهتمام والتركيز بشكل خاص على توفير طاقة امه ورخيصة ومتجددة .
- تعزيز مشاركة القطاع الخاص والمحلي والاجنبي في اعمار البنية التحتية المحركة للقطاع الصناعي .

الهيكل التنظيمي للوزارة

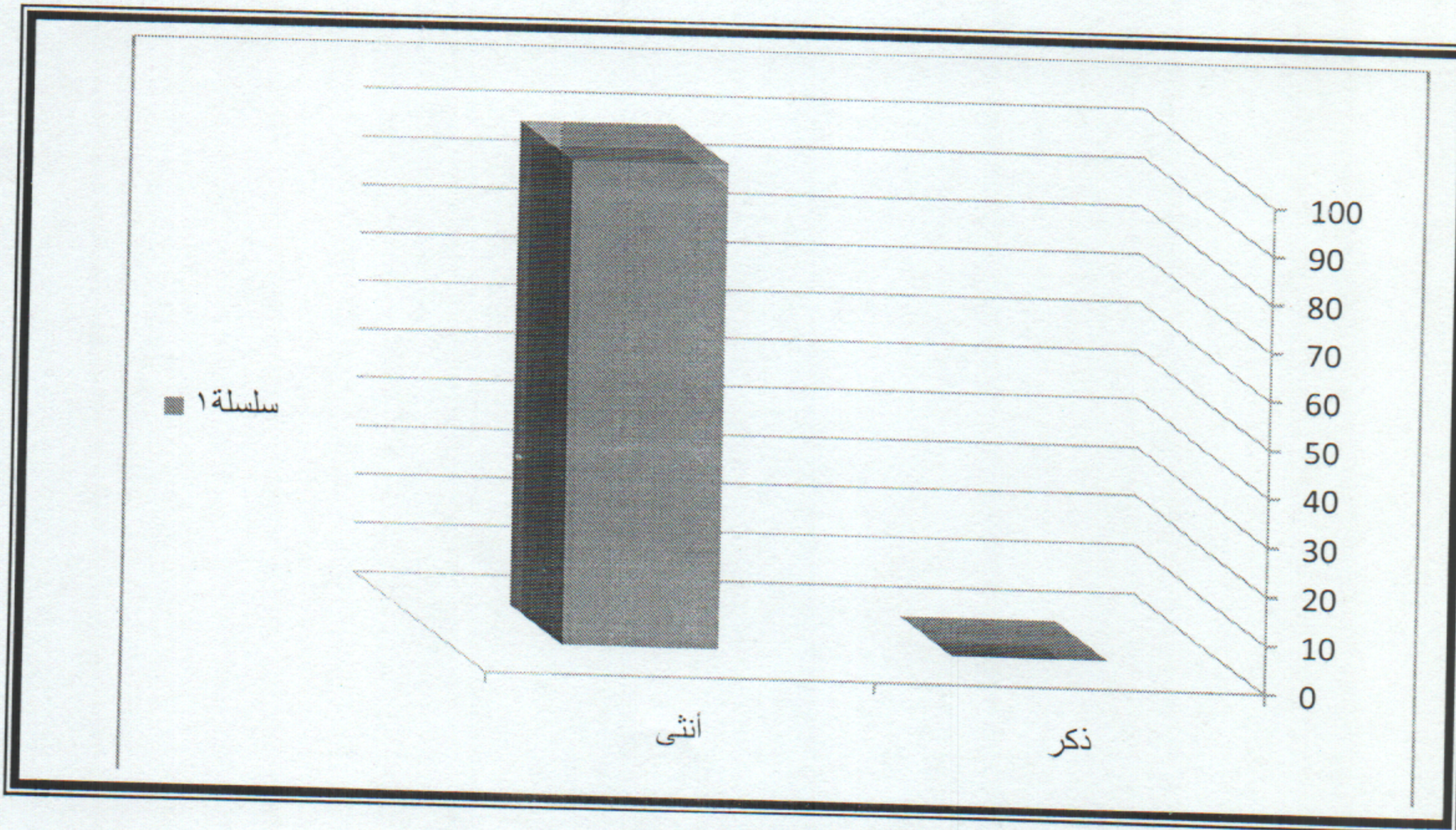
المبحث الثاني

التحليل ومناقشة النتائج

جدول (1) يوضح النوع

النسبة	العدد	النوع
%0	0	ذكر
%100	20	أنثى
%100	20	المجموع

شكل (1) يوضح النوع



يتضح من الجدول (1) أن أفراد عينة الدراسة جميعهم إناث بنسبة %100 ولا يوجد ذكور في أفراد عينة الدراسة.

جدول (2) يوضح المؤهل العلمي

النسبة	العدد	المؤهل
15%	3	ثانوي
35%	7	بكالوريوس
10%	2	ماجستير
40%	8	دبلوم عالي
0%	0	دكتوراه
100%	20	المجموع

شكل (2) يوضح المؤهل العلمي

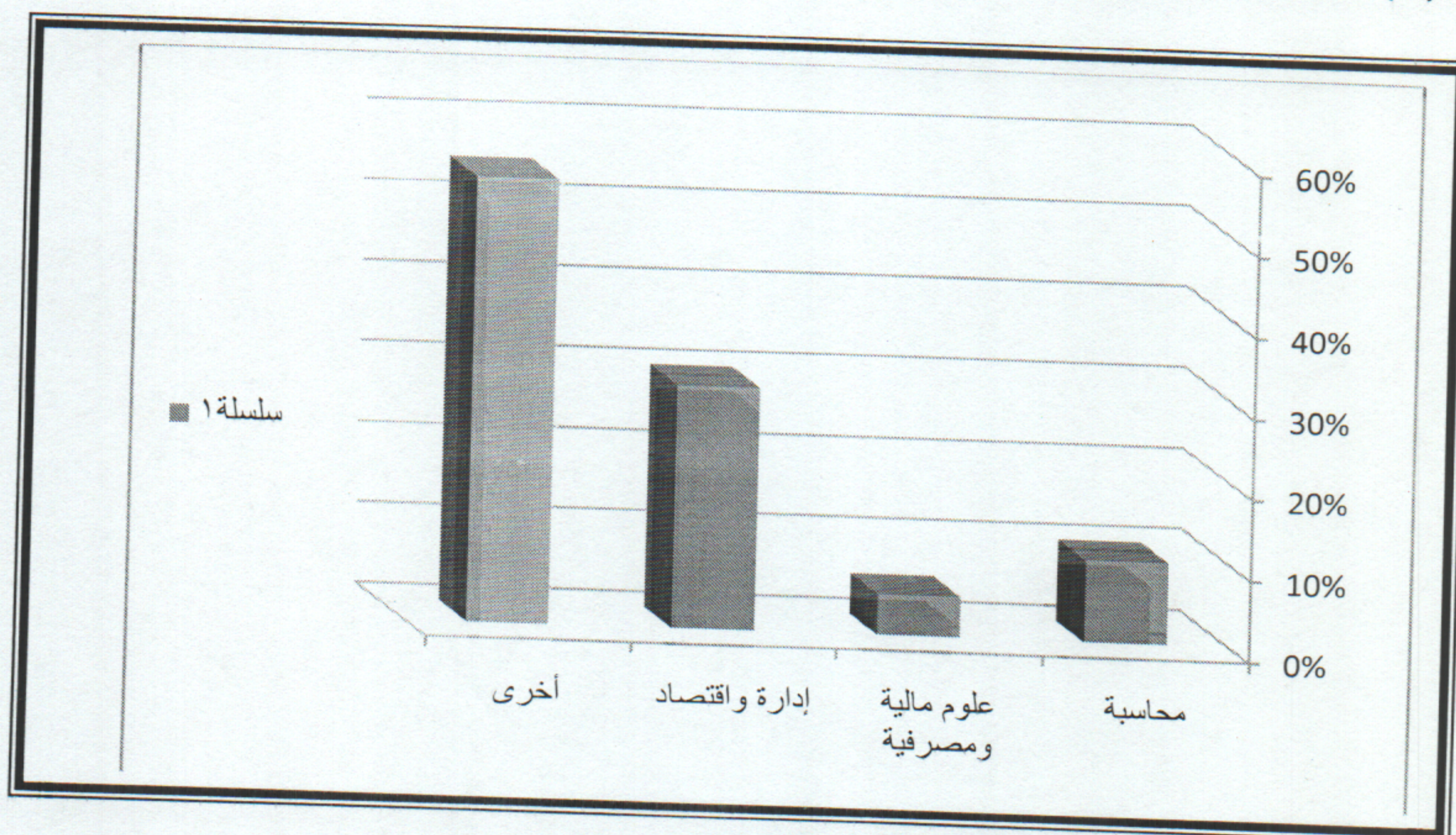


يتضح من الجدول (2) أن أفراد عينة الدراسة الذين مؤهلاتهم ثانوي فقط بلغت نسبتهم 15%، بينما البكالوريوس بلغت نسبتهم 35%، والماجستير 10%، والدبلوم العالي 40% هن الفئة الأكبر بينما لا يوجد من لديهم دكتوراه في أفراد عينة الدراسة.

جدول (3) يوضح التخصص الأكاديمي :

النسبة	العدد	التخصص
10%	2	محاسبة
5%	1	علوم مالية ومصرفية
30%	6	إدارة واقتصاد
55%	11	أخرى
100%	20	المجموع

شكل (3) يوضح التخصص الأكاديمي :



يتضح من الجدول (3) أن أفراد عينة الدراسة الذين تخصصهم محاسبة بلغت نسبتهم 10%، بينما الذين تخصصاتهم علوم مالية ومصرفية بلغت نسبتهم 5%، أما الإدارة والاقتصاد بلغت نسبتهم 30%، والذين تخصصاتهم تخصصات أخرى بلغت نسبتهم 55% من أفراد عينة الدراسة.

جدول (4) يوضح المسمى الوظيفي

النسبة	العدد	المسمى الوظيفي
%15	3	مدير
%50	10	موظف
%15	3	محاسب
%20	5	أخرى
%100	20	المجموع

شكل (4) يوضح المسمى الوظيفي



يتضح من الجدول (4) أن أفراد عينة الدراسة الذين وظيفتهم مدراء بلغت نسبتهم %15، والموظفين بلغت نسبتهم %50 هن الفئة الأكبر، بينما المحاسبين بلغت نسبتهم %15، والذين يشغلون وظائف أخرى بلغت نسبتهم %20 من أفراد عينة الدراسة.

جدول (5) يوضح عدد سنوات الخبرة

النسبة	العدد	سنوات الخبرة
%30	6	أقل من 5 سنوات
%10	2	من 5 إلى أقل من 10 سنة
%40	8	من 10 إلى أقل من 15 سنة
%20	4	من 15 سنة فأكثر
%100	20	المجموع

شكل (5) يوضح عدد سنوات الخبرة

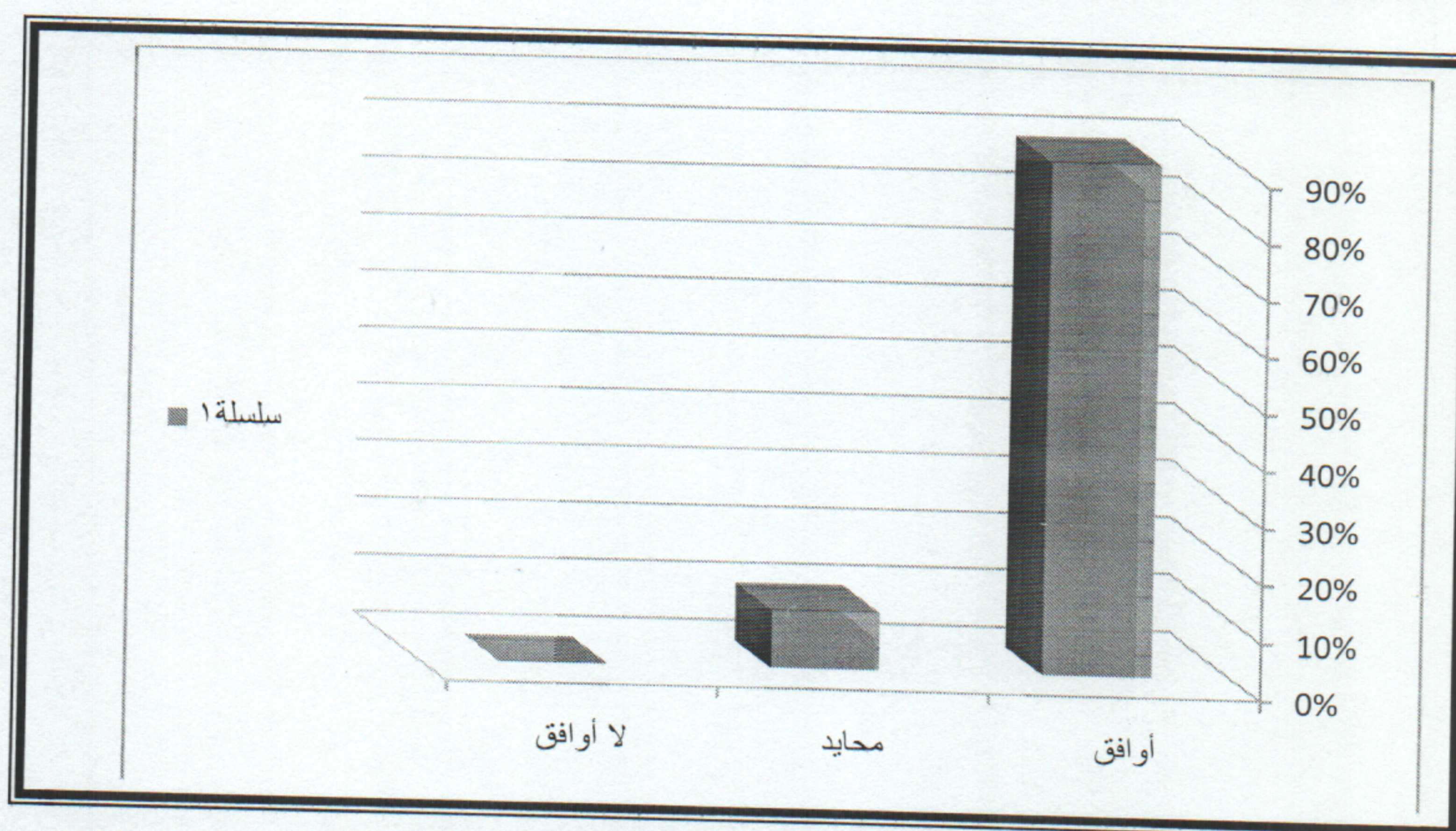


يتضح من الجدول (5) أن أفراد عينة الدراسة الذين خبراتهم أقل من 5 سنوات بلغت نسبتهم %30، بينما الذين سنوات خبراتهم من 5 إلى أقل من 10 سنوات بلغت نسبتهم %10، والذين خبرتهم من 10 سنوات إلى أقل من 15 سنة بلغت نسبتهم %40، بينما الذين خبرتهم 15 سنة فأكثر بلغت نسبتهم %20 من أفراد عينة الدراسة. مما يدل على أن أغلب أفراد عينة الدراسة لديهم خبرة كبيرة.

جدول (6) يوضح ما إذا كان التدريب يؤدي إلى الهدف المنشود داخل المنظمة .

النسبة	العدد	العبارة
%90	18	أوافق
%10	2	محايد
0	0	لا أوافق
%100	20	المجموع

شكل (6) يوضح ما إذا كان التدريب يؤدي إلى الهدف المنشود داخل المنظمة .

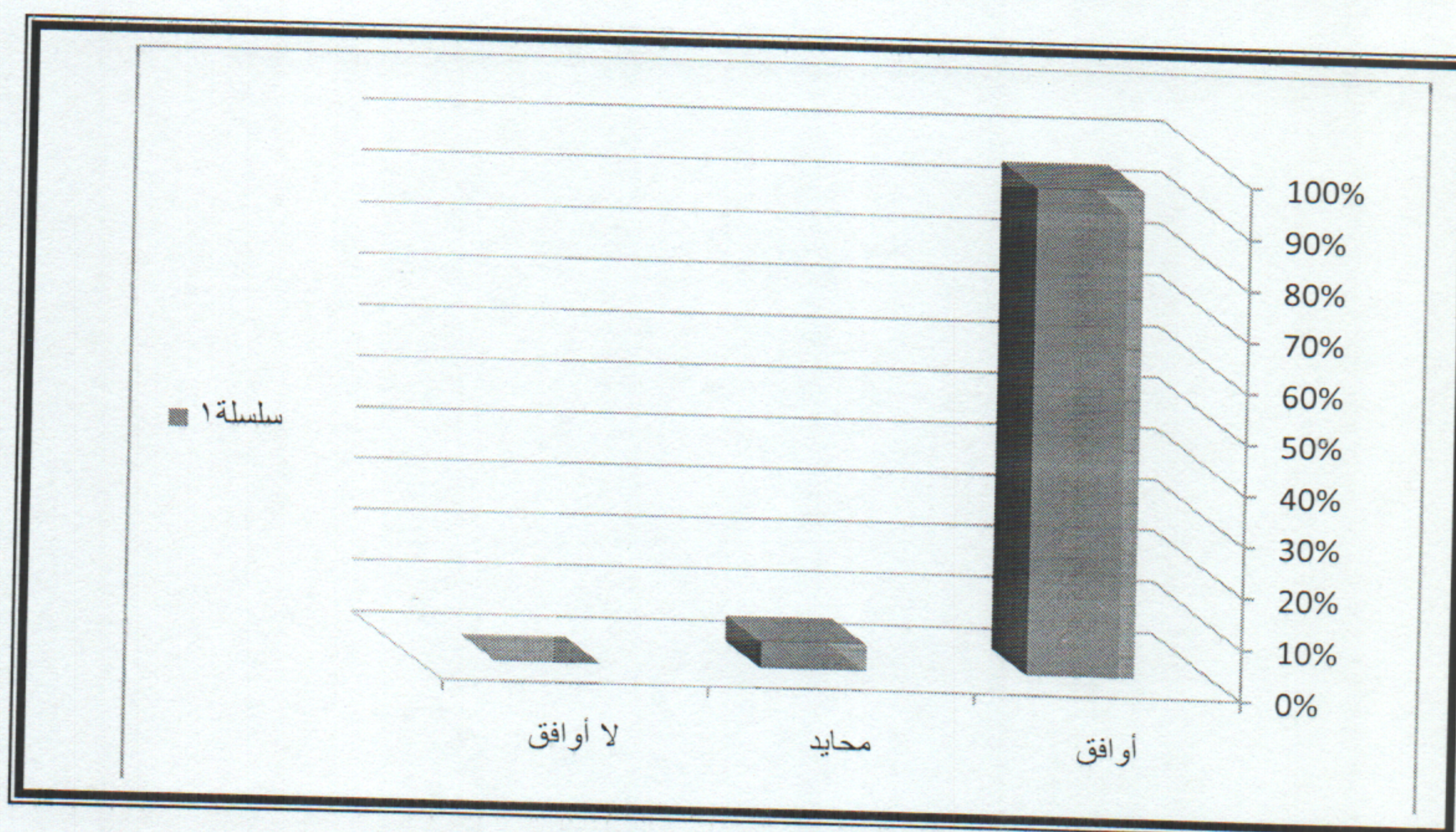


يتضح من الجدول (6) أن أفراد عينة الدراسة الذين يوافقون على أن التدريب يؤدي إلى الهدف المنشود داخل المنظمة بلغت نسبتهم %90، والمحايدون بلغت نسبتهم %10 فقط، بينما لا يوجد من لا يوافق على هذا من أفراد عينة الدراسة. وهذا يدل على أن التدريب يؤدي إلى تحقيق الهدف .

جدول (7) يوضح ما إذا كان التدريب يؤدي إلى رفع الروح المعنوية للمتدرب

النسبة	العدد	العبارة
95%	19	أوافق
5%	1	محايد
0	0	لا أوافق
100%	20	المجموع

شكل (7) يوضح ما إذا كان التدريب يؤدي إلى رفع الروح المعنوية للمتدرب

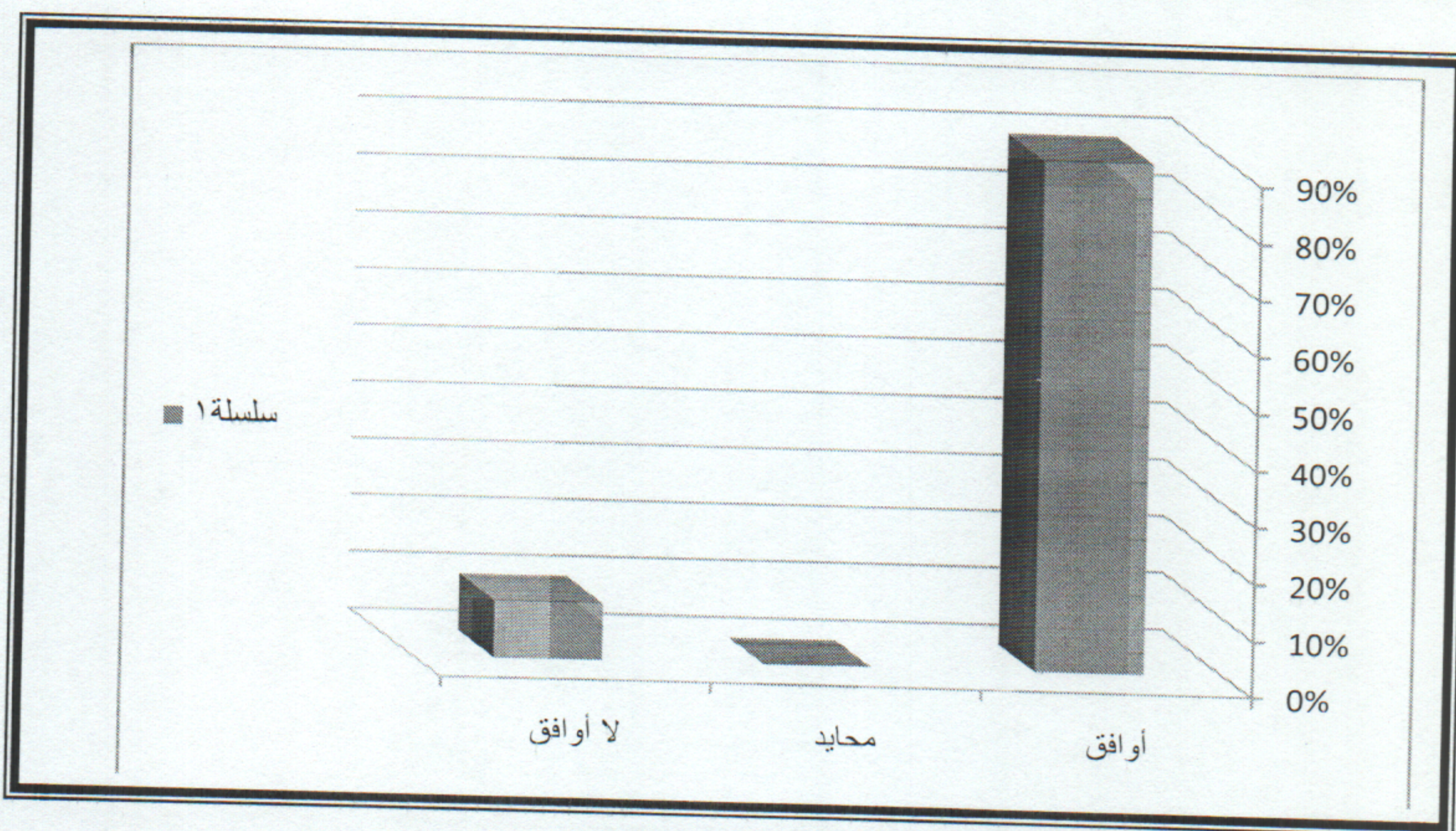


يتضح من الجدول (7) أن أفراد عينة الدراسة الذين يوافقون على أن التدريب يؤدي إلى رفع الروح المعنوية للمتدرب بلغت نسبتهم 95% بينما المحايدون بلغت نسبتهم 5% فقط، بينما لا يوجد من لا يوافق على هذا من أفراد عينة الدراسة. مما يدل على أن التدريب يؤدي إلى رفع الروح المعنوية للمتدرب .

جدول (8) يوضح ما إذا كان التدريب يؤدي إلى رفع الإنتاجية للمؤسسة.

النسبة	العدد	العبارة
%90	18	أوافق
%0	0	محايد
%10	2	لا أوافق
%100	20	المجموع

شكل (8) يوضح ما إذا كان التدريب يؤدي إلى رفع الإنتاجية للمؤسسة.



يتضح من الجدول (8) أن أفراد عينة الدراسة الذين يوافقون على أن التدريب يؤدي إلى رفع الإنتاجية للمؤسسة بلغت نسبتهم 90%، ولا يوجد محايدون، والذين لا يوافقون على أن التدريب يؤدي إلى رفع الإنتاجية بلغت نسبتهم