

• خامساً : المدي الزمني :

- كل الارباع.
- طول العام.
- سادسا:الميزانيه:
- 5.0000 ج
- 10.000 ج
- 34.000 ج
- 90000 ج
- 75000 ج
- 34000 ج
- 34000 ج
- 35000 ج
- 18000 ج
- 30000 ج
- 13000 ج

## المبحث الثالث

### المكاسب المستفادة من التدريب بالمركز

تقوم إدارة التدريب بالولاية العاملين في الخدمة العامة والذين أمضو سنين في الخدمة المستديمة والتدريب هو تطوير الأداء وصقل المهارات ، ورفع كفاءة الفرد أو الأفراد لشحن وتطوير العمل في المنشأة .  
يتم تدريب العاملين في الولاية كل في مجال تخصصه ، الزراعي في المجال الزراعي ، والمهندس في المجال الهندسي .... الخ .

#### ينقسم التدريب إلي قسمين :

تدريب قصير المدي ، وهو من يوم حتي ستة أشهر وتدريب طويل المدي وهو من ستة أشهر إلي سنين .  
ونجد أن هنالك عاملين أمضو أكثر من عشرة سنوات في الخدمة المستديمة وبالرغم من ذلك وحسب التطور التكنولوجي والتقني يجب عليه التدرج من أجل أن يتدرج علي الأجهزة والآلات والماكينات الحديثة حتي يتمكن من التعامل معها .  
ويوجد بالمركز معمل للحاسوب (Lap) به عدد من أجهزة الحاسوب يتدرج عليها العاملين في مجال المحاسبة أو الأداء الإداري أو أي من الأعمال التي ترتبط بالحاسب .  
تقوم إدارة التدريب بالولاية بتدريب العاملين في الخدمة العامة وعلي شرط أن يكون أمضو سنتين في الخدمة المستديمة والتي أوكلت إليهم لشغلها ويقوم المركز بتدريبهم في الأعمال التي يقومون بأدائها في المؤسسة .  
والتدريب هو تطوير للأداء وصقل المهارات والخبرة الكافية لأداء الأعمال بدرجة عالية وكذلك رفع كفاءة الفرد أو الأفراد لتحسين وتطوير العمل في المنشأة .  
ويقوم المركز بتنمية الوحدات والإدارات وتقويتهم ويقوم بتدريب العالمين من أجل تطوير المؤسسة وليس من أجل الأفراد ونجد أن الهدف الاساسي هو تطوير المؤسسات والوحدات الحكومية وليس الأفراد أو العاملين ويمكن أن نقول ان المركز أنشأه من أجل ان يقوم بتدريب جميع العاملين بالوحدات الحكومية بالولاية بمختلف درجاتهم وتخصصاتهم كلاً في مجاله وحسب خبرته ومهاراته في أداء أعماله .

• وكذلك يمكن للمركز أن يدرّب أفراد أو عاملين حتي لو كان خارج السودان ويكون ذلك في دورات تدريبية في أوقات محددة وحسب خبرة العامل وما هو الذي ينقصه من الخبرة والمهارة وأيضاً أنشأت وحدات تدريبية بالوحدات الحكومية تتطلع بكل مهام التدريب تحت الإشراف المباشر لهذه الإدارة ويجب أن يكون الذي يقوم بالتدريب ذو كفاءة عالية من الخبرة والمعرفة .

وأيضاً يركز المركز علي تنمية القدرات والمهارات لتدريب وبالمركز قاعات بمساحات واسعة مريحة للمتدربين.

كما يوجد عدد من ضباط التدريب موزعين علي الوحدات الحكومية أما رئاسة الإدارة فيعمل بها خمسة ضباط بالاضافة إلي سبع من الكوادر المساعد ذات خبره وكفاء عالية.

• ويتميز المركز بتوفير المدربين في جميع المجالات والتخصصات بحيث يتم تدريب العاملين كلاً في مجاله مثلاً المدير يدرّب في المجال الإداري وصقل الأعمال الادارية والمحاسبية يدرّب في مجال المحاسبة والهندس يدرّب في المجال الهندسي وكذلك الزراعي يدرّب في المجال الزراعي .... الخ

نجد أن هنالك تطورات جديدة في مجال العولمة والتكنولوجيه وظهرت أجهزة والآلات حديثه في مجال الأعمال تختلف كثيراً عن ما كان معمول به قديماً ويجب تدريب العاملين علي حسب التطور وعلي التعامل مع الأجهزة والآلات الحديثه وتدريبهم علي تشغيلها والتعامل معه ويجب أن يكون التدريب مستمر علي حسب التطور التكنولوجي الحديثه أول بأول ونجده أيضاً يساعد العاملين علي فهم طبيعة عملهم وتنمية قدراتهم وأعاتهم علي تولي مهام أعلى أو مختلفة ، كذلك المساهمة في تأهيل وإعداد أفراد المجتمع ومنظمات المجتمع المدني .

تدريب وتأهيل المدربين وضباط التدريب بالوحدات والمركز أعداد وتنفيذ خطة التدريب السنوية .

وبعد إجراء الدورات التدريبية يجب دراسة الحاجات التدريبية ووضع الأولويات وإعداد مشروع الخطة السنوية للتدريب وتقييمها للمدير العام لرفعه للجهات المختصة لإجازتها وإذا كانت قد حققت المكاسب والفوائد المطلوب حسب ما خطته للمسافات لها مكاسب وفوائد تعود علي مركز التدريب من جميع النواحي.

ينقسم التدريب إلي قسمين :

➤ تدريب قصير المدي وهو من يوم حتي سته أشهر ويكون المتدرب هنا ذو كفاءة وخبره عالية في مجال عمله ولكنه ينقصه القليل من الخبره والمعرفة وله دراية بالعمل الذي يقوم به.

➤ تدريب طويل المدي وهو 6 أشهر إلي سنتين ويكون المتدرب هنا ينقصه الخبرة الكافية في أداء الأعمال ويحتاج إلي تدريب لمدة طويلة وقد يكون ليس له خبره كافية في العمل المؤكل إليه لادائه.

➤ وأخيراً تكمن أهمية المكاسب المستفادة من التدريب اذا كان مثلاً هنالك مرض منتشر وليس لدي الطبيب الخبرة والمهارة الكافية للقضاء علي هذا المرض فيقوم المركز بتدريب الأطباء تدريب جيد وأكسابهم الخبرات عن هذا المرض وبالعودة إلي مجال عملهم اختفي المرض المنتشر ولم يبق له أثر تحقق هذه العملية سمعة طيبة للمركز وتكسبه أهمية تمكنه من استقبال عدد أكبر من الأطباء.

وكذلك في كل التخصصات أو الوحدات الحكومية أو موظف في مجال ما فاذا كان هنالك إهمال أو قصور في أداء الأعمال وخبره غير كافية قبل التدريب فاذا زالت تلك القصور بعد التدريب تحقق أيضاً للمركز مكاسب وسمعة جيدة خاصة عند رؤساء الاقسام أو المتدربين أو المسئول عن المركز.

ويمكن أن نقول اذا كان العامل ليس لديه الخبرة الكافية في أداء عمله هذا يجعله في حالة زهج وقلق والسأم من العمل ويكون متعصب في أداء الأعمال التي أوكلت إليه في أداءها ويكون متوتر وعصبي جداً فاذا كان العامل هذا يسعى إلي دورة تدريبية للمركز وبعد تدريبيه في مجاله والحاقه بالمهارات والخبرات وأصبح ذو كفاءة وخبرة عالية فعندما يعود لأداء عمله وأصبح يؤدي ويجد نفسه قد فهم أي شي في عمله واصبح يؤدي عمله بروح معنوية عالية وسرور فان هذا يعتبر من أهم المكاسب بالنسبة للمركز وذلك عندما يراه مروسية بهذه الخبرة والمهارات العالية فعندما يعرف أن الفضل يرجع للمركز.

وفي الختام يمكن أن نقول أن المكاسب المستفادة بالنسبة للمركز هي عندما يأتي المتدرب في أي تخصص أو العاملين كلاً في مجال عمله وقد حضر للمركز وليس لديه خبره ومهارة في مجال عمله وعندما يتم تدريبيه وإعطائه الخبرة والمهارات الكافية وتصبح له قدره الكافية لإدارة العمل الذي يوكل إليه فهذه من أهم المكاسب المستفادة للمركز.

## **الفصل الثالث**

**اطبعت الأول : تحليل البيانات**

**اطبعت الثاني : النتائج**

**اطبعت الثالث : التوصيات**

## الفصل الثالث

### المحبت الأول : تحليل البيانات

من ضمن الفوائد التي يكتسبها العامل من التدريب مساعدة الأفراد العاملين في إتخاذ القرار بصورة أفضل واتباع الطرق العلمية لحل المشاكل ، وايضاً تنمية الدافع للإنجاز والشعور بالمسئولية لدي العاملين بالمنظمة وايضاً المساعدة في تحقيق التنمية لدي العاملين بالمنظمة وايضاً المساعدة في تحقيق التنمية الذاتية والثقة بالنفس لدي الأفراد ، إمدادات الافراد بالمعلومات لتدعيم وزيادة المعلومات من أجل تحقيق هذه المكاسب المتعلقة بالمهارات ومعلومات وخبرات حديثة للفرد العامل ، وضعت إدارة التدريب خطة تتكون من الآتي :

- تأهيل القطاع المزدوج من الدرجة الرابعة عشر إلي الدرجة الأولى.
- تأهيل القطاع من الدرجة الرابعة عشر الي الدرجة الثانية .
- تأهيل القطاع من الدرجة الثانية عشر إلي الدرجة السابعة .
- تأهيل القطاع من الدرجة التاسعة إلي الي الدرجة السابعة .
- تأهيل القطاع من الدرجة الثامنة إلي الخامسة .
- والتدريب التأهيلي للخريجين المستوعبين
- حصر الكوادر المدربة وغير المدربة وحصر البعثات القائمة.

ومن خلال هذه الخطة تحققت الأهداف التالية :

- بناء القدرات وتنمية المهارات وأكتساب المعارف والخبرات.
- بناء العاملين والاستفادة من الخريجين المستوعبين.
- تحديث السجل التدريبي .
- مواصلة تمويل البعثات القائمة .

ومن ضمن الانشطة التي تم القيام بها دورة اساسيات الحاسوب وهي دورة تدريبية للقطاع من الدرجة الثالثة — الاولي بواقع الدفعة (16) دارس دورات تدريبية للقطاع من الدرجة السادسة عشر للدرجة الرابعة بواقع (16) دارس (70) دورات تدريبية للقطاع من الدرجة الرابعة عشر لدرجة التاسعة بواقع(16) دارس عدد (3) دورات حاسوب متقدمة في البرامج التطبيقية والانترنت بواقع (16) دارس للقطاع من (14) إلي (17) عدد 6 دورة تدريبية اساسية في مجال اللوائح والقوانين المنظمة للعمل بواقع (30) دارس.

يكتسب الفرد العامل مهارات ومعلومات تجديديه يكتسب الفرد العامل انماط واتجاهات سلوكية جديدة لصالح العمل وتنمية وصقل المهارات والقدرات الموجودة لدي الفرد العامل. لتكسبه الثقة بالنفس وتجعله مؤهلاً.

## المبحث الثاني

### النتائج

من خلال تحليل البيانات والبحث ومطابقة القواعد والقوانين واللوائح التي تنظم عمل التدريب مع الإجراءات والمعاملات التي تقوم بها إدارة التدريب وتنمية الموارد البشرية بولاية نهر النيل اتضح لنا ما يلي :

- الخروج من روتين العمل اليدوي والدخول في العمل بالحاسب الآلي مواكبة للتقنية.
- أكتساب المهارات والخبرات العالية في جميع المجالات التدريبية .
- ضمان حفظ المعلومات بالطريقة السليمة.
- القدرة علي الحصول علي أكبر كمية من المعلومات بسهولة .
- سرعة وسهولة ومرونة تبادل المعلومات بين إدارة التدريب والوحدات التابعة لها.
- تأهيل القطاعات بدرجة عالية .
- أكتساب المهارات والخبرات في مجال اللوائح والقوانين المنظمة للعمل.
- التطور في أداء العمل وذلك بإدخال الحاسب الآلي وشبكات الاتصالات الحديثة.
- قلة تكلفة الدورات التدريبية لما تصرفه في عمليات الملصقات والسمنارات وشراء مستلزمات الدورة من أوراق وحبير .
- تطور وتقدم أداء العمل بعد تدريب العاملين في جميع المؤسسات العملية والخدمية.
- تأهيل الكادر البشري حسب الوظيفة التي يعمل بها .
- السرعة في أداء الأعمال المطلوبة.

## المبحث الثالث

### التوصيات

كما أشرنا إلي نتائج البحث فانه لابد من وضع توصيات ومقترحا يتم تنفيذها حالياً أو مستقبلاً لكي تساعد في مرونة التدريب ومن التوصيات :

- توفير مكاتب وأثاثات حديثة لإدارة التدريب .
- توفير وسائل نقل .
- إنشاء مكتبة علمية وثقافية متعددة الأغراض .
- إنشاء مركز للتدريب المهني ليوثر التدريب المهني الاساسي لفاقد المراحل التعليمية لينقذ سوق العمل في القطاعين العام والخاص .
- لابد من مجارات الدول المتقدمة في تطوير طرق تكلفة البعثات الخارجية .
- العمل علي حسن اختيار طالب الوظيفة للتعين في الخدمة حيث أن سوء الاختيار يكون سبباً أولياً في ضعف أداء وإنتاجية العامل، كما أنه يتسبب في زيادة تكاليف التدريب لتعويض النقص في مستوي الأداء المطلوب .
- ضرورة مراعاة أن يكون بقدر حاجة العمل حسب طبيعته حتي لا يكون سبباً في إغراء المتدربين للتسرع كما هو حاصل اليوم .
- العمل علي تأهيل مدربين بالولاية لتفادي التكلفة العالية في استجلاب المحاضرين من المركز الخرطوم .
- ضرورة تركيز المركز علي تنمية وتدريب الخريجين .

## الخاتمة

لقد قمنا خلال هذه الدراسة المتواضعة ورغم مواجهة الصعوبات من خروج هذا البحث بالصورة المطلوبة والحصول علي المعلومة من مصدرها ومن خلال المتابعة والملاحظة بكافة الطرق من مقابلات شخصية ومشاهدات وملاحظات مباشرة واستفسارات والتي من أجلها عانت إدارة التدريب كثيراً.

وللوصول لبيئة أفضل وعملاً متكامل تساهم في جميع المدخلات والمعطيات بإعطاء مخرجات ونتائج محققة للإهداف ومن وجهي نظري وفرضيات البحث لابد من تأهيل الكادر العامل وتدريبهم وتنمية قدراتهم مساهمين بذلك في دفع عجلة التنمية ، كما لا يفوتنا أن نناشد ونذكر الدور الحكومة والمؤسسات والقطاع الخاص بأن الدورات التدريبية والتدريب والتأهيل يعتبر من مقومات سير المؤسسة والقفز بها نحو تحقيق مطامعها التي من أجلها اسست المنشأة أو الشركة أو القطاع .

وفي ختام هذا البحث اشير إلي الإنتباه والتأكد وتزليل عقبات العمل وذلك بالمتابعة والاشراف والنزول إلي بيئة العمل من قبل رؤساء الاقسام والاداريين بالمنشأة وذلك للملاحظة ومعالجة المشاكل التي تتعلق بعدم المقدرة علي إنجاز المهام من قبل العمال وذلك بدفعهم إلي الصواب وتدريبهم وإكسابهم الخبرات مساهمين في ذلك بخلق كادر يستوعب ويعمل وفق المعطيات التي أوكلت إليه.

## المراجع والمصادر

- أ. د. اسامة نصر الدين - الموسوعة التدميرية - ص ١٨
- بادي كشواي - ادارة الموارد البشرية - ص ١١٧
- [www.kenanaoline.com](http://www.kenanaoline.com) تدريب العاملين علي اساس الادارة الحديثة احمد

## الكردى

- د. صلاح عبد الباقي - ادارة الموارد البشرية - ص ٢٢١
- أ. د. عمرو وصفي عقيلي - ادارة القوي العاملة - ص ٢٢١
- د. عبد الحميد عبد الفتاح المغربي - الاتجاهات الحديثة في دراسة وممارسات ادارة الموارد البشرية - ص ٢٠٥
- محمد محمد ابراهيم - ادارة الموارد البشرية ص ٦٣٠
- مصطفى نجيب شاويش - ادارة الافراد - ص ٢٣٨
- مصطفى نجيب - ادارة الافراد - ٢٣٦
- [www.kenanaoline.com](http://www.kenanaoline.com) تدريب العاملين علي اساس الحديثة
- [www.kenanaoline.com](http://www.kenanaoline.com) تنمية مهارات التدريب ٢٣/٤/٢٠١١م -
- تدريب العاملين علي اساس الادارة الحديثة - أ. عبد الرحمن نيسومري.

# الملاحق

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

خطة إدارة التدريب للعام ٢٠١٥ م

الميزانية	المدة الزمنية	الأنشطة	المؤشرات	الأهداف	اسم المشروع (مختصر)	الرقم
٤٠٠٠ ج	كل الأرباع	١- أساسيات الحاسوب ٢) دورة تدريبية للقطاع من الدرجة الثالثة للدرجة الأولى بو أف - فرع الدفعة (١٦) - لارسن (٣) دورات تدريبية للقطاع من الدرجة الثالثة للدرجة الرابعة	محو الأمية التقنية	بناء القدرات وتنمية المهارات واكتساب المعارف والخبرات	تأهيل القطاع من الدرجة الرابعة عشر إلى الدرجة الأولى	١
٦٠٠٠ ج						

١٤,٠٠٠ ج

٩,٠٠٠ ج

١٨,٠٠٠

كل الأرباح

بواقع (١٦) دارس  
(٧) دورات تدريبية  
للقطاع من الدرجة  
الرابعة عشر للدرجة  
التاسعة بواقع كل  
دورة (١٦) دارس  
- ٢ عدد (٣) دورات  
البرامج التطبيقية  
والانترنت بواقع  
الدورة (١٦) دارس  
شخصية ١٤ - ٧

عدد (٦) دورات  
تدريبية أساسية في  
مجال اللوائح

دورات في القوانين  
و اللوائح المنظمة  
للعمل .

بناء وتنمية القدرات

وتأهيل القطاع من الدرجة  
الرابعة عشر للدرجة الثامنة

<p>٣ - عدد واحد دورة</p> <p>(٢٥) - دارس</p> <p>والسكوتارية لعدد</p> <p>كتابة التقارير</p> <p>٢ - دورة في مجال</p> <p>(٣٠) - دارس</p> <p>الإشراف الإداري لعدد</p> <p>١ - دورة واحدة في</p> <p>تدريبية:-</p> <p>عدد (٣٣) دورات</p> <p>١٦</p>	<p>والقوانين المنظمة</p> <p>للعمل بواقع الدورة</p> <p>(٣٠) - دارس</p>	<p>كل الأرباح</p> <p>٣٧٧٠٠٠ ج</p>		<p>التدريب والتأهيل في</p> <p>المجالات الإدارية</p> <p>والفنية.</p>	<p>بناء قدرات العاملين</p>	<p>تأهيل القطاع من الدرجة</p> <p>الثانية عشر حتى السابعة</p> <p>٣٣</p>
--	---	-----------------------------------	--	---	----------------------------	--

تدريبية في مجال  
التخطيط الاستراتيجي  
لعدد (٣٠) دارس.  
٤- دورة تدريبية في  
مجال المراسم  
والعلاقات العامة: (٢٠)  
٥- عدد (٢) دورة في  
مجال تشغيل وبرمجة  
الشبكات بواقع كل  
دورة (٢٥) دارس.  
٦- تدريب قصير عدد  
(٢٠) دارس في مجال  
الأرشفة الإلكترونية.

ج ٤٨,٤٠٠	عدد (٣) دورات للعاملين بإدارة العمل كالآتي :- ١- دورة في علاقات العمل الفردية . لمدته ١٥ ٢- قانون القوى للمرأة ١٥ العامة والاستخدام ٣- قانون التعويض للمرأة ١٥ عن إصابات العمل	تأهيل مفتشي العمل مواكبة التطور الإداري والمحاسبي والمالي والمراجعة ودراسات	بناء قدرات العاملين بناء وتنمية القدرات	تأهيل القطع من الدرجة التاسعة وحتى الدرجة السابعة تأهيل القطع من الدرجة الثامنة للدرجة الخامسة	٤
----------	---	--	--	---	---

ج ٢٠,٠٠٠	و المر اجعة و تقييم المشروعات بواقع الدورة (٣٠) داس	الجدوى و تقييم المشروعات و اكتساب المهارات و المعارف و الخبرات في المجالات الفنية.	
ج ١٥,٠٠٠	٢- تدريب قصير في مجال الهندسة المدنية والمعمار و المساحة لعدد (٢٠) داس ٣- تدريب قصير بالمعهد و مؤسسات التدريب لعدد (١٥) داس فني مجالات امراض النسك و زراعة الاشجة		

ج ٥٠,٠٠٠

ج ١٠,٠٠٠

والإبصار  
الزراعية.  
١- تدريب قصب  
لعدد (٥) دارس في  
مجالات تقنيات الطاقة  
الشمسية والودائر  
المنطقية والتنظيم  
الصناعي ونظم  
المساحة.  
٥- تشغيل وصيانة  
الشبكات الالكترونية  
لعدد (١٠) دارس.

٢٤,٠٠٠ ج

طول العام

عدد (٤) دورات  
تدريبية في مجال  
الإدارة العليا لعدد  
(٢٥) مدارس لكل  
دورة.

إدارة عليا

تتمية القدرات

تأهيل القطاع من الدرجة  
الرابعة للدرجة الأولى.

٦



٢٥٠٠٠ ج

طوال العام

طوال العام

(٥٠) معلم لغة

انجليزية.

٢- عدد (٥) دورات

تدريبية لعدد (٢٥٠)

معلم ثانوي:-

١- دورة تدريبية

لمعلمي مادة الفيزياء

لعدد (٥٠) دارس.

٢- دورة تدريبية

لمعلمي مادة الاحياء

لعدد (٥٠) دارس.

٣- دورة تدريبية

لمعلمي الرياضيات

لعدد (٥٠) دارس.

٤- دورة تدريبية

	طوال العام	<p>لعملي مادة اللغة الانجليزية لعدد (٥٠) دارس.</p> <p>٥- دورة تدريبية لعدد (٥١) موجه ثانوي</p> <p>٣- (٢) ماجستير في مجالات مختلفة.</p>	زيادة الوعي والتثقيف الصحي	تأهيل كوادر المهن الصحية	تأهيل ورفع كفاءة العاملين في مجال الحقل الصحي	
١	طوال العام	١- (٦) دورات تدريبية في المجالات الصحية بواقع كل				١
١	١					١
١	١					١
١	١					١
١	١					١
١	١					١

٤٠٠٠٠ ج	دورة (٣٠) دارس . ٢- عدد (٤٠) دبلوم في مجالات مختلفة ٣- عدد (٤٠) دبلوم مساعدين طبيين . ٤- تدريب خارجي لعدد (٥) مجالات مختلفة . ٥- (١٠) طبيب في تخصصات مختلفة .			
٣٥٠٠٠ ج				
١٠٠٠٠ ج				
٢٤٠٠٠ ج	١- عدد (٦) دورات في مجالات الدعوة والخطابة كل دورة	نشر الفضيحة في المجتمع	تأهيل الأئمة والدعاة والداعيات .	التأهيل الروحي .

ج ٢٥٠٠٠٠	طوال العام	(٦٠) دارس . ٢- تدريب خارجي لعدد (٥) دارسين في مجال الدعوة .			
ج ١٨٠٠٠	طوال العام	عدد (٦) دورات دورات تدريبية بواقع الدورة (٣٠) ارس .	تدريب عملي في مجالات الصناعات اليدوية والتصنيع الغذائي .	تخفيف حدة الفقر	
ج ٣٠٠٠٠٠	طوال العام	عدد (٦) دورات تدريبية في مجالات	تنمية قدرات افراد منظمات المجتمع	تفعيل دور منظمات المجتمع المدني	المجتمع