

مؤتمر التدريب والكوتشنج استشراف المستقبل

اعداد / سمر عبد المعز امين

عضو نادي ريادة الاعمال

جامعه القاهرة

مدرب دولي

التميز الادارى

اعداد خطط التعاقب الوظيفي

اعداد الهياكل التنظيميه والاداريه . التفاوض واداره الازمات

مؤسس برنامج نبتة حياة (للاطفال) مؤسس برنامج نفسي

الأمين العام للجنة النقابيه لمدرسي التنمية البشرية

تأثير قياس الأداء على تحديد

الاحتياجات التدريبية

تأثير قياس الأداء على تحديد الاحتياجات التدريبية

مقدمة

في ظل الثورة المعرفية والتكنولوجية، أصبحت للتدريب أهمية كبرى في تطوير وتنمية المهارات المختلفة للموارد البشرية، وتزداد أهمية التدريب لما له من تأثير كبير في رفع مستوى القدرات والمهارات ، وهو اهم اسس التطوير وتحقيق الاهداف.

وأولى خطوات التدريب الفعال هو بناء البرامج التدريبية وفق الاحتياجات الفعلية. ولبناء تلك البرامج نحتاج إلى تحديد الاحتياجات التدريبية.

وقد اهتمت الكثير من الدراسات بعملية التدريب وتحديد الاحتياجات التدريبية قبل الشروع بالتدريب، أوصت تلك الدراسات بضرورة صياغة الأهداف التدريبية من خلال مسح حقيقي للحاجات التدريبية، وأوصت بضرورة إشراك المتدربين في تحديد احتياجاتهم التدريبية وأن يكون التدريب نابعاً من تلك الحاجات.

وسوف يتم الإشارة هنا إلى أهمية قياس الأداء وكيف يمكن أن يؤثر على تحديد الاحتياجات التدريبية في مجال معين

وفي هذا المقال سنجيب عن الأسئلة التالية:

الجزء الأول: قياس الأداء

١. تعريف قياس الأداء وأهميته.
٢. أنواع أساليب قياس الأداء مثل التقييم الكمي والكيفي.
٣. أهمية تقييم الأداء في سياق التعليم والتدريب.

الجزء الثاني: تحديد الاحتياجات التدريبية

١. أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية لتحسين الأداء.
٢. الأساليب المستخدمة في تحديد الاحتياجات التدريبية مثل الاستبيانات وورش العمل.
٣. كيفية تحليل البيانات المستخرجة من عمليات تحديد الاحتياجات.

الجزء الثالث: علاقة بين قياس الأداء وتحديد الاحتياجات التدريبية

١. كيفية استخدام نتائج قياس الأداء لتحديد الاحتياجات التدريبية.

٢. الأخطاء الشائعة في عملية تحديد الاحتياجات وكيفية تجنبها.

الجزء الرابع: أفضل الممارسات في قياس الأداء وتحديد الاحتياجات التدريبية

نموذج من أفضل الممارسات لضمان جودة ودقة قياس الأداء.

مفهوم التدريب

هو عملية مخططة ومستمرة تستخدم أساليب ووسائل محددة تؤدي إلى تلبية الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية لدى المعلمين، بحيث تمكنهم من النمو في مهنتهم من خلال زيادة معارفهم وتنمية اتجاهاتهم وتحسين مهاراتهم بما يساهم في تحسين أدائهم المهني.

مفهوم تحديد الاحتياجات التدريبية

يُعرف الاحتياج لغة بأنه: الافتقار والنقص، والحاجة تعني القصور عن المبلغ المطلوب.

الاحتياجات التدريبية هي : “جميع الأنشطة والفعاليات التي يرى المتدرب أنه بحاجة إليها للوصول إلى التكوين المهني المتكامل، مما يمكنه من امتلاك مهارات تساعد على تطوير كفاياته وتحسين أدائه في مهنته.”

الجزء الأول: قياس الأداء

١. تعريف قياس الأداء وأهميته.

قياسات الاداء

مؤشرات او قياسات الأداء هي ادوات تبين وتوضح صورة عامة عن عمل الشركة ويتم صنعها حسب رؤيه الشركة
او هي الية توضح صورة عامة عن تنميه الفرد لنفسه ويتم صنعها بصورة فرديه (حسب رؤيه كل فرد لنفسه) او هي المقاييس التي تستطيع استخدامها لتتبع ادائك او اداء شركتك

اهمية قياس الاداء

مؤشرات الأداء الرئيسية توضح مدى حسن تلبية المجهود لتحقيق الأهداف ، ولمعرفة إن كان الاداء يشهد تقدما ام تراجعاً ؟ وللتمكن من مقارنة الاداء الحالى بالاداء السابق

تمكن مؤشرات الاداء من فحص العائد على الاستثمار بحسب، الاهداف ، أو) بدراسة التدفقات النقدية من تعدد مصادر الدخل ، ومقارنة النتائج مع النتائج السابقة .
يتم استخدامها الدراسات الميدانية؛ لتتبع جودة العمل او الحياة. فإذا أظهرت الدراسات أن .
جودة هذه الحياة في تراجع، فقد يجد هذا الشخص نفسه في حاجة إلى زيادة المهارات المطالب منه اكتسابها
تمكنك من مراقبه العائد المالي او الربح خلال العام الحالي، ويقارن المقابل في السنة الماضية.
فقد توجي زيادة مثلاً، أن الوقت قد حان للاستثمار في هدف جديد تستطيع من خلاله تسريع تحقيق الرؤية
تمكنك من تقدير الاشخاص وحساب نسبة تغير وتطور العلاقات مع المحيطين به ،
ومدى الحاجة إلى الاستثمار ومزيد من البحث والتطوير

٢. انماط أنظمة قياس الأداء

توجد أنماط متنوعة من أنظمة قياس الأداء وفيما يأتي نلقي نظرة فاحصة على عدد من الأنماط الأكثر شيوعاً توجد مثل

- أ- لوحة القيادة او القياس أو (قمة الطيار) : لعل هذا النمط من أبسط أنماط أنظمة قياس الأداء، فهو يجمع مختلف المقاييس في الشركة، إضافة إلى الأهداف وبيانات الأداء، ضمن وثيقة مطبوعة أو (على هيئة جداول إلكترونية) ، يجري نشرها كل شهر أو كل ربع سنة، أو وفق أي برنامج زمني آخر.
- ب- أنظمة تطوير الجودة: تتخذ أنظمة تطوير الجودة أشكالاً . كثيرة أشهرها

- خطط، افعل، تحقق، تصرف: نال إطار العمل (خطط، افعل تحقق، تصرف) شهرة واسعة على يد مؤسس إدارة الجودة الشاملة (TQM) ديليو إدواردز ديمينغ. يساعد إطار العمل هذا المديرين



٣. أنماط من مؤشرات الأداء الرئيسية

تتدرج مؤشرات الأداء الرئيسية، ضمن ثلاثة أنماط

أولاً مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بالعمليات

التي تقيس كفاية العملية أو إنتاجيتها. ومن أمثلة ذلك (الدورة الزمنية لإصلاح المنتج)، و (عدد الأيام اللازمة لتلبية الطلبية) ، و (عدد رنات الهاتف قبل الإجابة على اتصال العميل) ، و (عدد الموظفين الذين ينجزون برامج تدريبية) ، او وأعدد الأسابيع اللازم لملء وظيفة شاغرة

ثانياً: مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بالمدخلات

وهي تقيس الأصول والموارد المستثمرة أو المستخدمة لتوليد نتائج الأعمال. ومن الأمثلة: (المبلغ الذي يجري إنفاقه على البحوث والتطوير و مخصصات التدريب) و (معارف الموظفين الجدد ومهاراتهم و(جودة المواد الأولية)

ثالثاً، مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بالمخرجات،

وهي النتائج المالية وغير المالية لأنشطة الأعمال ومن الأمثلة (الإيرادات) و (عدد العملاء الجدد) و (الزيادة المئوية في عدد الموظفين بدوام كامل).

مؤشرات الأداء الرئيسية الثلاثة الشائعة

الخاصة بالمخرجات التي يستعملها المديرون هي

العائد على الاستثمار (ROI):

يمثل العائد على الاستثمار. الأرباح الناتجة من استخدام الأصول في الشركة أو الوحدة أو المجموعة أو في أحد المشروعات. وهذا المؤشر مفيد بالنسبة إلى كبار المديرين التنفيذيين والمديرين الماليين وأعضاء مجالس الإدارة، وحملة الأسهم. ومن طرق التعبير عنه طريقة قسمة الدخل الصافي (الإيرادات مطروحاً منها النفقات وأي مستحقات أخرى كالضرائب على إجمالي الأصول و يقيس العائد علي الاستثمار مدى فاعلية استخدام (الموارد من قبل المديرين، ويمكن التعبير عنه عددياً على النحو الآتي: العائد على الاستثمار = الدخل الصافي / إجمالي الأصول

القيمة الاقتصادية المضافة (EVA):

اشتهر هذا المقياس في العقد الأخير من القرن العشرين على يد شركة ستيفارت آند كو الاستشارية الإدارية الأمريكية. وهو القيمة الباقية لنشاط الأعمال، بعد طرح كلفة تنفيذ ذلك النشاط وطرح قيمة رأس المال الفيزيائي والعالي في أحداث الربح وهي ميدان مالية الشركات، يعد . المستخدم مقياس (EVA) طريقة لتحديد القيمة التي جرى إحداثها، زيادة على العائدات المطلوبة، وذلك بالنسبة إلى مساهمي الشركة. لذا فهو مفيد للإدارة العليا، وأعضاء مجالس الإدارة وحملة الأسهم وغيرهم من المستثمرين. وتحسب القيمة الاقتصادية المضافة على النحو الآتي:

القيمة الاقتصادية المضافة = الأرباح الصافية بعد الضرائب - (أصول التشغيل الصافية X متوسط الكلفة المرجح لرأس المال

يتلقى حملة الأسهم قيمة اقتصادية مضافة إيجابية، عندما يكون العائد من السهم المستخدم في أعمال الشركة أكبر من كلفة قيمة رأس المال مع التصحيح المتعلق بالمخاطرة

الحصة من السوق:

النسبة المئوية للمبيعات في قطاع معين

أو في قطاع فرعي، التي تحققها الشركة المعنية. تنتج أشكال مؤشرات الأداء الرئيسة الثلاثة المتعلقة بالعملية، والمدخلات والمخرجات معلومات قيمة عن الأداء. ويضمن مزيج المؤشرات المكوّن من الأنماط الثلاثة الحصول على صورة شاملة عن أداء الوحدة، أو المؤسسة كلها.

٤. أهمية تقييم الأداء في سياق التدريب.

يعد التدريب أمرًا حيويًا لتحسين الأداء والمهارات . وترجع أهمية تقييم الأداء في سياق التدريب الى

١. تحسين المهارات يساعد التدريب على تطوير مهارات المتدربين وتحسين قدراتهم الفنية والعملية، مما يساعدهم على تحسين أدائهم وتوفير خدمات.

٢. ترقية المتدربين : يمكن التدريب الإسهام في ترقية وإعلاء شأن المتدرب ، حيث يتم تحسين مستواهم المهني وزيادة معرفتهم النظرية والعملية، وبذلك يكونون أكثر قدرة على الارتقاء في مراتبهم الوظيفية.

٣. زيادة الإنتاجية: يساعد التدريب على زيادة الإنتاجية والكفاءة في العمل، وبالتالي يمكن الاستجابة وتلبية احتياجات سوق العمل

٤. تعزيز روح الفريق: يعمل التدريب على تقوية روح الفريق والتعاون بين المتدربين، مما يساعد هم على اكتساب مهارات العمل كفريق

٥. الاستجابة للتحديات والتغيرات: يساعد التدريب على تطوير قدرات المتدربين لمواجهة التحديات والتغيرات المستجدة والتي تشكل التحديات المستمرة في سوق العمل

الجزء الثاني: تحديد الاحتياجات التدريبية

١. أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية لتحسين الأداء.

تحديد الاحتياجات التدريبية هو الأساس لكل عناصر العملية التدريبية، ومن أهمها عملية تحديد الأهداف التدريبية، وتصميم محتوى البرنامج التدريبي ونشاطاته، وتقييم البرنامج التدريبي، فتحديد الاحتياجات التدريبية يعد مؤشراً يوجه التدريب توجيهاً صحيحاً في تلك العمليات الفرعية

١. الأساليب المستخدمة في تحديد الاحتياجات التدريبية مثل الاستبيانات وورش العمل.

الملاحظة المباشرة:

تعني الملاحظة: انتباه الباحث الموجّه والمقصود نحو سلوك فردي أو جماعي معيّن بقصد متابعة ورصد تغيراته ليتمكن الباحث من وصف السلوك وتحليله وصولاً إلى تحديد الاحتياجات التدريبية، وتتميز الملاحظة بكونها تفيد بجمع معلومات لا يمكن اكتشافها بالوسائل الأخرى كالمقابلات والاستبانات، لكونها استنتجت من سلوك طبيعي غير متكلف، كما تتميز الملاحظة بكمية المعلومات التي يحصل عليها الباحث، بخلاف الاستبانة مثلاً لأن المجيب يورد المعلومات التي طلبها الباحث فقط، ويشترط للملاحظة الشروط التالية:

- أ- أن يكون لها هدف بحثي مسبق.
- ب- أن يكون لها خطة منظمة.
- ت- أن تسجل الملاحظة بدقة.
- ث- أن تخضع لمراجعة وضوابط تكفل الثقة بنتائجها.

وعيب هذا الأسلوب: صعوبة تقنيته وضبطه، إذ غالباً ما تخضع الملاحظة لرؤية واتجاهات من يقوم بها "منسق التدريب"، كما أن من عيوب أسلوب الملاحظة أنها تحتاج إلى وقت طويل.

ورش العمل:

لقاء يضم مجموعة من العاملين في المنظمة يقودهم أحد الخبراء، لمناقشة الاحتياج التدريبي للمنظمة ككل أو بعض إداراتها. ويساعد هذا الأسلوب على اكتشاف بعض الجوانب التي ربما يغفل عنها منسق التدريب، أو لا يتعرض لها من خلال الأساليب الأخرى.

الاستبانة:

تعتبر الاستبانة أكثر الأساليب استخداماً، ويشترط لاستخدامها عدد من الشروط، منها:

- أ- المحافظة على سرية البيانات.
- ب- إعطاء ضمانات لمن يجيب عليها أنها لن تستخدم إلا للهدف العلمي فقط.
- ت- وضوح أسئلتها وترتيبها المنطقي، ومراعاة الاختصار في فقراتها.
- ث- توضيح طريقة الإجابة على أسئلة الاستبانة.
- ج- مراعاة الأصول العلمية من حيث: اللغة، والصدق والثبات، وطريقة تبويب وتفرغ المعلومات، وطريقة تحليل المعلومات، وطريقة توزيع الاستبانة.

وتتميز الاستبانة بقلّة تكلفتها، وتغطيتها لأكثر عدد ممكن من مجتمع البحث، ومع هذا فلها عدد من العيوب من أهمها: عدم جدية الفرد أحياناً في الإجابة على الأسئلة مما سيؤدي إلى نتائج خاطئة.

المقابلات:

المقابلة طريقة لجمع المعلومات تتميز بقدرتها على جمع معلومات لا يمكن الحصول عليها إلا بهذا الأسلوب، إما لأن الناس يترجون من كتابة بعض الأشياء لكنهم لا يمانعون في الحديث عنها، وإما لأن المقابل يستشف من اللغة التعبيرية لمن يقابله أموراً لا يتعرف عليها من خلال الاستبانة، كما أن المقابلة تمنح مرونة أكبر لمنسق التدريب في طرح أسئلة قد تستجد أثناء إجراء هذا الأسلوب.

وعيب المقابلة الرئيسي أنها تأخذ الكثير من الوقت والجهد، وبالتالي فإن تكلفتها عالية جداً مقارنة بالاستبانة، كما أن من عيوبها: صعوبة التنسيق لها ولكي تكون المقابلة أسلوباً علمياً

مقبولاً فلا بد أن يستعد لها الباحث استعداداً جيداً ويخطط لها قبل إجرائها، ومن ذلك: تحديد أهداف المقابلة، وخطة لتسلسل الحديث، ومسودة للأسئلة المقترحة، وعرض ذلك كله على عدد من المتخصصين.

٢. كيفية تحليل البيانات المستخرجة من عمليات تحديد الاحتياجات.

تحليل فجوات الأداء هو أداة استراتيجية تُستخدم لتحديد الفروق بين الأداء الحالي والأداء المرغوب، وهو يُساعد المؤسسات في تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وتطوير. وفيما يلي ملخص للخطوات المذكورة:

تحديد المعايير المطلوبة: قبل البدء في التحليل، يجب أن يكون لديك فهم واضح للمعايير والمؤشرات التي تُعتبر مثالية للأداء.

قياس الأداء الحالي: استخدم أدوات مختلفة لتقييم الأداء الحالي للفريق أو الأفراد.

تحديد الفجوات: بمجرد قياس الأداء، قارن النتائج مع المعايير المطلوبة لتحديد الفجوات.

تحديد أسباب الفجوات: فهم الأسباب وراء هذه الفجوات يُمكنك من تطبيق الحلول المناسبة.

وضع خطة تطوير: استناداً إلى تحليل الفجوات، قم بوضع خطة محددة لتحسين الأداء.

تنفيذ الخطة ومراقبة التقدم: بمجرد وضع الخطة، قم بتنفيذها ومراقبة التقدم بانتظام لضمان تحقيق النتائج المرجوة.

في النهاية، يُعتبر تحليل فجوات الأداء أداة حيوية لتحقيق التحسين المستمر وتحقيق أهداف المؤسسة.

الخطوات الخمس الأساسية في علم البيانات
إذا كنت محلل بيانات أو طالب في علم البيانات ، هناك خطوات يجب اتباعها قبل البدء في
عمليات التحليل

أولاً :- تحديد المشكلة والهدف

للعمل علي أي نوع تحليل بيانات لابد أن ننظر أولاً ما هي المشكلة ، وما هو الهدف الذي
نسعي له وراء هذا التحليل وهذه الخطوة تتم عادة من خلال الأطراف الأخرى التي يتعامل معها
عالم البيانات سواء كان متدرب أو صاحب منشأة أو إدارة داخل هذه المنشأة وفي بعض
الأحيان يقوم عالم البيانات بنفسه بتحديد المشكلة للتعامل معها باستخدام علم البيانات

الخطوة الثانية :- جلب البيانات وتجهيزها

في هذه الخطوة سنقوم بجلب البيانات من مصادرها المختلفة وتحويلها الي بيانات مهيكلة
وسنستخدم المزيد من المراجع في جمع البيانات مثل

أ - خوادم الشركة وسجلات العمليات

ب - قواعد البيانات الموجودة مسبقاً

ت - الواجهات البرمجية API

ث - مصادر الإنترنت

تبدو هذه العملية كرحلة بحث عن البيانات التي تساعدنا علي حل المشكلة والوصول الي
الهدف النهائي الهدف من تجهيز البيانات هو تحويل البيانات من بيانات خام الي بيانات
مهيكلة ومجدولة جاهزة للتحليل

ولكن ما هي الصيغة النهائية للبيانات الجاهزة التي نسعي اليها ؟

إننا نسعي وبشكل عام الي جدولة تلك البيانات وتقسيمها في جداول تحتوي علي صفوف
وأعمدة تمثل الصفوف أمثلة ونقاط مختلفة من البيانات وتمثل الأعمدة خصائص أو مقاييس
مختلفة لهذه الصفوف وبشكل عام كل مشاريع البيانات وتعلم الآلة تنظم البيانات بهذه
الطريقة مع بعض الإستدعاءات .

في النهاية لابد ان تكون البيانات مرتبة داخل جداول

ولعل اصعب مراحل التحليل التي نقوم فيها بتحويل البيانات الخام الي بيانات مرتبة ومجدولة بالشكل هذا لأن البيانات الخام تأتي مبعثرة وبأشكال مختلفة ومعقدة ويجب علي محلل البيانات ان يكون لديه القدرة في التعامل مع هذه الأنواع

الخطوة الثالثة :- التحليل الإستكشافي للبيانات Exploratory Analysis

في خطوة التحليل الإستكشافي للبيانات نقوم باستخدام الرسم البياني لفهم البيانات بشكل أفضل فمثلا نقوم باستخدام المتدرجات histogram او scattet plot ، او أي نوع من انواع الرسم البياني الذي يصف البيانات بشكل جيد

الخطوة الرابعة :- نمذجة البيانات

Data Modeling

نمذجة البيانات هي إحدى المهام الأساسية في علم البيانات وهي المرحلة التي نبدء فيها بوضع الأسئلة التي يمكننا الإجابة عليها باستخدام البيانات

الخطوة الخامسة :- تقييم اداء النموذج

Accuracy Model

الآن قد بدعت معك من الصفر في تحليل البيانات ثم تجهيز البيانات ثم تحليلها ثم بناء نموذج تعلم آلي باستخدام علم الآلة Machine Learning ، وعلي سبيل المثال استطعنا ان نبني نموذج يتنبأ بشئ ما وليكن توقع نسبة الإصابة بمرض معين بناء علي بيانات تلك المرض وأعراضه وحصلنا مثلا علي نتيجة توقع بنسبة ٨٠٪ ، هل يعتبر قد انتهينا ؟

الخطوة الاخيرة تكون التأكد من قياس دقة النموذج وتجربة النموذج علي بيانات جديدة ويستخدم في هذا الشأن خوارزميات مثل Mean Squared Error , Mean Absolute Error

ولكل بشكل عام هذا ملخص لخطوات التحليل في مجال Data Analysis

الجزء الثالث: علاقة بين قياس الأداء وتحديد الاحتياجات التدريبية

١. كيفية استخدام نتائج قياس الأداء لتحديد الاحتياجات التدريبية.

تدريب الموظفين يُعزز الأداء الوظيفي ويُحقق النتائج المثلى للشركة، إذ يمكن للتدريب الممتاز ملء قائمة المواهب الخاصة بك والمساعدة في المنافسة في سوق العمل، فلا يُمكن لشركتك أن تتوسع وتتحسن إلا بالتدريب والتطوير، فهذا يؤثر بشكل إيجابي على كل جانب من جوانب عملك تقريبًا، وذلك عبر الآتي

حل المشكلات قبل حدوثها

من خلال تحليل احتياجات التدريب، يُمكنك تحديد الثغرات المعرفية ونقاط الضعف في المهارات قبل أن تتسبب في مشكلات، إذ يُمكنك أيضًا تحديد الاحتياجات التدريبية الأكثر أهمية والأكثر إلحاحًا، وتحديد أولويات هذه البرامج في جدول التدريب الخاص بك للتغلب على التحديات بشكل استباقي.

عندما نقول أنّ ٦١% من البالغين العاملين في المملكة المتحدة يشعرون بعدم امتلاكهم لجميع المهارات المطلوبة في مكان العمل للسنوات الخمس المقبلة، نعني أنّهم يشعرون بنقص في المعرفة والمهارات التي تكمن أهميتها في مستقبل العمل، وبدون التدريب الملائم، من المحتمل أن يواجهوا صعوبات وتحديات في أداء مهامهم الوظيفية.

إنّ تحليلات الاحتياجات التدريبية تُساهم في حل المشكلات قبل حدوثها من خلال العمل على نحو استباقي، إذ يتمّ مثلاً تقييم مهارات ومعرفة فرق العمل الحالية ومقارنتها بالمهارات والمعرفة المطلوبة لتحقيق أهداف الشركة، ومن خلال ذلك، يُمكن تحديد المجالات التي تحتاج إلى تعزيز والمعرفة المفقودة التي يجب تنميتها.

الكشف عن احتياجات التدريب الجديدة

بكل بساطة أنت لا تعرف ما لا تعرفه، وعليه من خلال إجراء تحليل للاحتياجات التدريبية لكل من أدوار وأقسام شركتك، ستكشف عن احتياجات التدريب التي لم تكن تعيها، وذلك بهدف المساعدة على كشف الاحتياجات التدريبية الجديدة بطرق مختلفة، منها ما يأتي

مراجعة الأداء الحالي

من خلال مراجعة أداء الفرق العاملة، يُمكن اكتشاف النقاط الضعيفة والتحديات التي يُواجهها الموظفون، وهذا يُمكن أن يشير إلى الحاجة إلى تدريب إضافي لتعزيز مهاراتهم في مجالات معينة.

التحدث مع الموظفين

إجراء مقابلات أو استطلاعات مع الموظفين للتعرف على آرائهم واحتياجاتهم، إذ يُمكن أن يكشف هذا النوع من التفاعل عن الفجوات في المهارات أو الاحتياجات التدريبية التي يرونها. ضرورة لتحسين أدائهم وتحقيق أهدافهم

التواصل مع المشرفين وقادة الفرق

يتم الاستفادة من ملاحظات وآراء المشرفين وقادة الفرق حول أداء الموظفين والتحديات التي يُواجهونها، مما يُساعد على تحديد الاحتياجات التدريبية الجديدة التي يُمكن توفيرها للمساعدة في تطوير فرق العمل.

تحليل الصناعة والتقنيات الجديدة

يتم متابعة التطورات في الصناعة والتقنيات الجديدة التي قد تتطلب تدريبًا إضافيًا لموظفيك، إذ يُمكن تحليل الاتجاهات الصناعية والتحديثات التكنولوجية للتعرف على الاحتياجات التدريبية المستقبلية.

تقييم التغيرات الداخلية والخارجية

يتم مراجعة التغيرات الداخلية في هيكل المنظمة والأهداف الاستراتيجية، وكذلك التغيرات الخارجية في سوق العمل والتكنولوجيا والمتطلبات التشريعية، إذ يُمكن أن يفتح هذا التقييم بابًا لتحديد احتياجات التدريب الجديدة لمواجهة تلك التغيرات.

إنشاء خطط تدريب مؤثرة

إنّ تحليلات الاحتياجات التدريبية تُساعد على تجاوز التحديات التي تُواجه خطط التدريب التقليدية، فبعد إجراء التحليلات، ستكون قادرًا على تصميم خطط تدريبية فعالة وتلبي

احتياجات ورغبات موظفيك بدقة، وستتمكن من ملء الفترة المقبلة وحتى السنوات اللاحقة ببرامج تدريبية قيمة تناسب الوضع الحالي.

بفضل هذه التحليلات أيضًا، لن يتم تجاوز خطط التدريب بعد الآن، وستتمكن من تحديث المحتوى القديم وتوفير برامج تدريب حديثة وملائمة تمامًا لمتطلبات الموظفين ورغباتهم، كما ستكون قادرًا على تخطيط الربع القادم والسنة المقبلة والسنوات اللاحقة بثقة، بحيث تلبي احتياجات الموظفين وتدعم تحقيق أهداف الشركة بشكل فعال.

التركيز على أهداف العمل

يجب ضمان توافق جميع جوانب التدريب التي تنتجها مع أهداف شركتك، فعلى الرغم من أنه قد يحدث تباعد مع مرور الوقت، يُتيح لك إجراء تحليلات احتياجات التدريب المقارنة بين وحدات التدريب الحالية التي تُقدمها وأهداف شركتك، وذلك للتأكد من أنها تتواجد على نفس المسار.

إنّ تحليلات الاحتياجات التدريبية يُمكنك من تقييم فعالية برامج التدريب الحالية وتحديد ما إذا كانت تلبي أهداف الشركة بشكل كافٍ، إلى جانب اكتشاف أية فجوات أو تباينات والتعامل معها بشكل مناسب للتأكد من تحقيق التوافق بين التدريب وأهداف الشركة، بالإضافة إلى توفير الرؤية اللازمة لتحسين وتعزيز برامج التدريب الخاصة بك، وضمان أنها تُساهم بشكل فعال في تحقيق الأهداف.

توفير التدريب المناسب للأشخاص المناسبين

بعد إجراء تحليلات احتياجات التدريب، ستتمكن من تحديد بالضبط من يحتاج إلى حضور الجلسات التدريبية ومن لا يحتاج إليها، وهذا يُساهم في توفير الوقت والموارد لجميع المشاركين، إذ يُمكنهم تركيز جهودهم على أعمالهم اليومية أو البرامج التدريبية المستهدفة.

بدلاً من إجبار الجميع على حضور جلسات تدريب عامة، يُمكنك توجيه الجلسات وفقاً للفجوات والاحتياجات الفعلية للموظفين، وسيستفيد الموظفون الذين يحتاجون إلى التطوير في تلك المجالات المحددة، في حين يتم توفير الوقت والجهد لأولئك الذين يتمتعون بالمهارات اللازمة بالفعل، وبالتالي ستكون قادرًا على تحقيق تناسب أفضل بين التدريب واحتياجات الموظفين، مما يضمن استخدام الموارد بشكل أكثر فعالية وتحقيق أقصى استفادة من الجلسات التدريبية.

رفع أداء الموظفين

إنَّ إعادة التأهيل الفعال للموظفين يُمكن أن يؤدي إلى زيادة الإنتاجية بنسبة تتراوح بين ٦% و ١٢%، إذ يُساهم التدريب والتطوير العام في تحسين المهارات والخدمة والتحفيز، كما أنَّ تدريب الموظفين يُعد أيضًا أحد العوامل المهمة في تعزيز مشاركة الموظفين، فعندما يتفاعل الموظفون بشكل أكبر مع العملية التعليمية، فإنَّهم يميلون إلى اكتشاف وتولي أدوار جديدة داخل المؤسسة، مما يؤدي إلى زيادة معدل الاحتفاظ بالموظفين

إنَّ التعلم والتطوير الخاص بالموظفين يترتب عليه فوائد عديدة، بما في ذلك تحسين الأداء وزيادة الإنتاجية، إضافة إلى ذلك، يُمكن للتدريب أن يُعزز التفاعل والانخراط لدى الموظفين، مما يُسهم في تطوير مساراتهم المهنية وتعزيز فرص الترقية الداخلية، بالتالي يُمكن رؤية تأثير إيجابي على الأداء العام للموظفين واستمرارية الموظفين في المؤسسة

توفير المال والموارد

بدلاً من إهدار الأموال والموارد في إنشاء وإدارة ومراجعة برامج التدريب غير الفعالة، يُمكنك توجيه ميزانيتك بشكل أكثر ذكاءً لبناء برامج تدريبية بناءة تُوفر عائداً أفضل على الاستثمار، فالاستثمار في برامج التدريب الفعالة له فوائد عديدة، ومنها ما يأتي

تحسين الأداء

بدلاً من توجيه الموارد إلى برامج التدريب التي لا تعود بفائدة واضحة، يُمكنك توجيه التركيز والموارد إلى البرامج التدريبية التي تستهدف تحسين الأداء بشكل فعال، فهذا يُساعد على تعزيز المهارات والمعرفة وتطوير القدرات الفردية وتحسين الأداء العام للموظفين

زيادة الكفاءة

إنَّ برامج التدريب البناءة تُركز على تلبية الاحتياجات الفعلية للموظفين وتعزيز المهارات المطلوبة في مجالات العمل الحيوية، وعليه يُمكنك زيادة كفاءة العمل وتحقيق نتائج أفضل في وقت أقل وباستخدام أقل موارد

تحسين الانخراط والرضا

عندما يشعرون الموظفون بأنهم يتلقون تدريباً ذا قيمة مع تلبية احتياجاتهم التطويرية، يزيد الانخراط والرضا في العمل، وهذا يساهم في تعزيز رغبة الموظفين في الاستمرار في المؤسسة وزيادة الاستبقاء.

تقليل التكاليف العامة

بتوجيه الميزانية إلى برامج التدريب البناءة، يمكنك تجنب تكاليف إنشاء وإدارة برامج تدريب غير فعالة والتركيز على استثمار الموارد في البرامج التدريبية التي تقدم قيمة عالية وتحقق نتائج ملموسة.

٢. الأخطاء الشائعة في عملية تحديد الاحتياجات وكيفية تجنبها.

إذا كنت تعتقد أن تحليل الاحتياجات التدريبية هو مجرد إجراء شكلي، تخيل السيناريو التالي. يأتي المدير المباشر إلى مدير الأعلى ويقول: "أحتاج إلى تدريب لفريقي لأنني أعتقد أنهم يفتقدون إلى الحافز قليلاً. أريد أن يحصلوا على تدريب، لكن ليس تدريباً مملاً يخبر الموظفين بنفس الشيء في صيغة أخرى، لكن شيئاً من شأنه أن يغير أدائهم فعلاً". يعتبر هذا السيناريو هو السيناريو المعتاد لمديري التدريب، فهذا النوع من المنهجيات يحدد عدة مرات الخلفية الثقافية حيث يواجه مدراء التدريب المؤسسي ضغطاً خفياً لإرضاء عميل الشركات الخاصة به، المدير المباشر، عن طريق أخذ الأمر منه، دون إجراء تحليل أعمق بطريقة استشارية. وبطبيعة الحال، كما هو الحال في المبيعات، فإن رضا العملاء من الشركات، أو حتى أكثر من ذلك، انخراطهم مع حل التدريب المقدم ومع وظيفة يمكن أن تنخفض الشركة إلى أدنى مستوى عندما لا يتم الوفاء بالاحتياجات التدريبية الحقيقية لتلك الوظيفة.

في حين أن تحليل احتياجات التدريب هو عملية كاملة لا يمكن وصفها هنا، فإنني أشير هنا إلى بعض الأخطاء الشائعة التي يجب تجنبها عندما يتم تحديد احتياجات التدريب إما سنوياً، أو لتصميم خطة التدريب، أو فقط في بعض الأحيان عندما يرتفع الطلب بسبب مشروع غير متوقع أو إطلاق منتج جديد.

١. نهج غير استراتيجي للتحليل. لذلك، أنت تتحدث مع عميلك الداخلي، و لديك نهج استشاري، عن طريق الاستماع الفعال، و تقوم بإعداد واجبك على التحديات التي

تواجه الإدارة / المدير المباشر الخ. ومع ذلك، يجب عليك أيضًا التأكد من التوافق الاستراتيجي لحل التدريب في المستقبل، بدءًا من مرحلة جمع الاحتياجات، وبالتالي تقييم الفرصة للحصول على معلومات مباشرة من الموظف أو الإداري ، لفهم أهداف أعماله.

٢. على افتراض أن احتياجات العام الماضي ستستمر، لذا يجب علينا توسيع نطاق أعمالنا (على سبيل المثال، المزيد من المبيعات، المبيعات، مهارات المبيعات ...). إن نهج الموازنة المتزايد، والذي يستخدم على نطاق واسع في المنظمات، لا يترك مساحة كبيرة للإبداع والابتكار داخل قسم التعلم. إن الضغط من أجل الأعمال الأكثر والأفضل من ذلك مرتفع للغاية لدرجة أنه في بعض الأحيان قد يتم تجاهل الطريقة الأكثر حكمة.

٣. عدم اتباع عملية لها بداية ونهاية وجدول زمني واضح شفاف لجميع أصحاب المصلحة يدفع في وقت ما إلى ارتباك و فوضى للمنظمة، مع تأثير سلبي محتمل حتى في التنفيذ. على سبيل المثال، إذا نسي مدير التدريب أن يجمع الاحتياجات التدريبية من قسم تنظيمي لديه إدارة تدريب إلزامي، يمكنه مواجهة فوضى تنظيمية عندما يفترض أن يكون المشاركون في موقعين مختلفين وبعيدتين ليومين على التوالي.

٤. عدم استخدام تدفقات المعلومات والبيانات والمعرفة في المنظمة التي يمكن الحصول عليها من خلال مشاركة أصحاب المصلحة في عملية تحليل احتياجات التدريب. يمكن للمرء الوصول إلى المعلومات الضخمة التي يمكن أن تساعد مدير التدريب على فهم الاحتياجات الحقيقية وتشكيل أفضل الحلول للحاجة المحددة. من خلال إهمال هذه المعلومات، والتي قد تكون في بعض الأحيان اتجاهًا استراتيجيًا بالغ الأهمية، تؤدي إلى فقدان التوافق الشديد مع الأهداف التنظيمية. لنفترض أن شركتك بدأت في إنشاء خط عمل جديد أو محاولة الدخول في سوق جديد وأنت تظل في الظلام، كمدير تدريب. يبدأ دورك الاستراتيجي المرغوب فيه بالقيمة التي يمكنك تقديمها إلى النشاط التجاري. تبدأ هذه القيمة بالفهم المطلق لما تحتاجه المنظمة بالفعل لتحقيق أهدافها الاستراتيجية.

٥. عدم تقسيم جمهورك المستهدف، مثل المسوق. أنت تختار المعايير: الديموغرافية (١)، والجغرافية، والمهنية (الخبرة)، والعملية، إلخ. وبالنسبة للفئات الأكثر شيوعاً من حيث الاستثمار، يمكنك حتى إنشاء "شخصية تجارية" يمكنك اختبارها لملائمة الحل. قد يبدو ذلك كجهد و محاولة ومع ذلك، بالنسبة للاستثمارات الكبيرة المتماثلة، يمكن أن تكون المدخرات من عدم تطبيق الحل الخاطئ كبيرة.

٦. التدريب = التعلم. هذا الفهم سيكون خطأ فادحاً ويكون دور مدير التدريب أو الاستشاري هو توضيح هذا التمييز لعملائهم الداخليين من مرحلة تحديد الاحتياجات هذه. وإلا، فإن توقعات العميل الداخلي لتلبية احتياجاته من خلال حل واحد يطلق عليه أيام التدريب X ، يمكن أن يؤدي إلى خيبة الأمل.

٧. من المحتمل أن تكون محاولة التحيز العالمي للحل هي الجانب الأكثر أهمية الذي ينبغي على (مديري التدريب / استشاري التعلم) الاهتمام به في مرحلة تحديد الاحتياجات والتحليل. أولاً، فهم سياق البيئة لمقدم الطلب وطريقة قياس أدائه. ثانياً، ابحث مع مقدم الطلب عن الأسباب البديلة للمشكلة التي تظهر مثل عدم الأداء، والتوجه السيء. انتظر تنفيذ حل التعلم وتقييمه لمعرفة أنه كان من الممكن حلها من خلال إجراءات تنظيمية أخرى، مرة أخرى عدم الرضا عن حل التعلم. ولا أحد يريد ذلك.

الجزء الرابع: أفضل الممارسات في قياس الأداء وتحديد الاحتياجات التدريبية

١. نموذج من أفضل الممارسات لضمان جودة ودقة قياس الأداء.

سوف نتخذ البيانات كنموذج لتطبيق أفضل ممارسات

البيانات

هي جوهر كل شيء مهم للشركات هذه الأيام. تعتمد المؤسسات على البيانات لاتخاذ العديد من قرارات الأعمال الأكثر أهمية. نتيجة لذلك ، يجب على الشركات تنفيذ عملية إدارة جودة البيانات الشاملة لضمان فعالية

المعلومات. لهذا السبب أصبح مجال إدارة الجودة الشاملة مهما للغاية ، خاصة في عصر البيانات الضخمة المزدهر.

قبل أن تتمكن الشركات من استخلاص قيمة من انفجار البيانات الضخمة ، فإنها تحتاج إلى تنفيذ بعض الممارسات لإدارة جودة البيانات .ستساعد هذه الممارسات على ضمان اتساق المعلومات ودقتها وصحتها.

ما هي إدارة جودة البيانات؟

إدارة جودة البيانات هي مجموعة من الأساليب المصممة للحفاظ على الجودة العالية للبيانات. غالبا ما يطلق عليه (٢) DQM ويتضمن كل شيء من جمع البيانات إلى وضع عمليات المعلومات المتقدمة في مكانها الصحيح وتوزيع البيانات بشكل مفيد. كما أنه يساعدك على أن تكون قادرا على إدارة المعلومات التي لديك. لتوليد رؤى قابلة للتنفيذ ، والأهم من ذلك ، موثوقة من معلوماتك ، تعتبر إدارة الجودة الشاملة الفعالة على نطاق واسع أمرا حيويا لأي تحليل متسق للبيانات.

أهمية إدارة جودة البيانات

تعد إدارة جودة البيانات مهمة في فهم بياناتك ، والتي يمكن أن تساعد عملك على المدى الطويل. دعونا نتحدث عن أهمية إدارة جودة البيانات.

إدارة الجودة الجيدة هي الأساس لجميع مبادرات الأعمال. تقوم إدارة برامج جودة البيانات بإنشاء وفرض قواعد لجودة البيانات عبر جميع أقسام المؤسسة. يمكن أن تؤدي البيانات القيمة أو غير الموثوقة إلى حدوث أخطاء.

تمنحك البيانات الدقيقة والمحدثة صورة واضحة عن العمليات العادية لشركتك. لذلك يمكنك التأكد من التطبيقات التي تستخدم كل هذه البيانات في المنبع والمصب. يمكن أيضا خفض التكاليف باستخدام إدارة جودة البيانات.

يمكن أن تؤدي الجودة السيئة إلى أخطاء وإغفالات مكلفة ، مثل فقدان مسار الطلبات أو الإنفاق. من خلال الفهم القوي لمعلوماتك ،

تمنحك DQM قاعدة بيانات قوية تساعدك على فهم عملك وتكاليفه.

DQM هو مطلب نهائي إذا كنت ترغب في تلبية أهداف الامتثال والمخاطر. قد يكون هناك مستوى "مقبول" من جودة البيانات التي تحددها هيئة ، مثل مجلس أو مجلس إدارة البيانات. تعد العمليات الشفافة وخطوط الاتصال المفتوحة من المكونات الأساسية لإدارة البيانات الممتازة.

تعد جودة البيانات ضرورية في عملية وضع إطار لإدارة البيانات. بالإضافة إلى ذلك ، تساعد إدارة الجودة الشاملة الفعالة مشرفي البيانات على أداء واجباتهم بشكل أكثر فعالية.

أفضل ممارسات إدارة جودة البيانات فيما يلي أفضل خمس ممارسات قد تضعها الشركات التي بدأت للتو عملية إدارة جودة البيانات في الاعتبار:

الممارسة ١: فحص أحدث البيانات

أولاً ، ربما يكون لديك الكثير من المعلومات حول عملائك. لا تريد أن تتعثر البيانات غير الكافية في بنية البيانات الجديدة. لذلك ، عندما تبدأ العمل على DQM ، يجب عليك تدقيق البيانات التي لديك بالفعل. هذا يعني عمل قائمة بالتناقضات والأخطاء والتكرارات وإصلاح أي مشاكل تطرأ. يتم ذلك للتأكد من أن البيانات التي تدخل البنية التحتية الخاصة بك عالية الجودة قدر الإمكان.

الممارسة ٢: جدران الحماية في إدارة جودة البيانات

يمكن أن يساعد تثبيت جدار حماية لحماية الشركة من إدخال بيانات سيئة في منع النظام من الخطأ. يعرف جدار الحماية بأنه البرنامج الذي يمنع تلقائياً انتشار حريق مجازي. في هذه الحالة ، سيكون سبب الحريق بيانات غير دقيقة.

تساعد جدران الحماية في إيقاف أخطاء المستخدم عن طريق منع البيانات السيئة من الدخول. من السهل على المستخدمين ارتكاب الأخطاء ، لكن جدران الحماية تسهل إيقافها.

يعد الحد الأقصى لعدد المستخدمين الذين يمكنهم إضافة بيانات إلى البنية التحتية عاملاً أساسياً يؤثر على مدى دقة البيانات. ولكن في العديد من الشركات الكبيرة ، من المهم وجود أكثر من طريقة للدخول إليها.

الممارسة ٣: الجمع بين DQM و BI (٣) معاً

في ثقافة الأعمال الحديثة اليوم ، يعد التكامل هو الموضوع الساخن الذي يتحدث عنه الجميع. عندما يتم دمج الأنظمة ، فإنها تعمل بشكل أفضل.

لا يمكن لأي شركة على مستوى المؤسسة أن تبرر التحقق باستمرار من دقة كل سجل بيانات. ومع ذلك ، فإن دمج أدوات ذكاء الأعمال مع إدارة الجودة الشاملة قد يساعد في أتمتة (٤) العملية.

على سبيل المثال ، يمكن مراجعة مجموعات البيانات الجديدة المتوقع الوصول إليها بشكل متكرر كجزء من دورة إدارة جودة البيانات. وسيحدد معايير تحديدها للتقييم.

الممارسة ٤ : ضع الأشخاص المعنيين في أدوارهم

العديد من الأشخاص في شركتك مسؤولون عن عملية جودة البيانات. وكل من هذه الوظائف تأتي مع مجموعة من الواجبات الخاصة بها. عندما يتم شغل هذه الوظائف من قبل أشخاص ملتزمين بعملهم ، فمن المتوقع أن يتم الوفاء دائما بمعايير الحوكمة (٥) .

الممارسة ٥ : يمكن ضمان حوكمة البيانات من خلال إنشاء مجلس إدارة

يجب إنشاء مجلس حوكمة البيانات لتأمين الشركات ضد مخاطر اتخاذ قرارات تعتمد على البيانات. ستضع المنظمة سياسات ومعايير لإدارة البيانات. يجب أن يشمل المشاركون في اللجنة متخصصين في تكنولوجيا المعلومات والأعمال.

من الضروري أيضا عقد اجتماع منتظم لمجلس إدارة البيانات لتحديد أهداف الجودة الجديدة استنتاج

نأمل حقا أن تكون قد أدركت كل التفاصيل التي تحتاجها للحفاظ على جودة بياناتك. نتوقع منك أيضا أن توافق على أن إنشاء إدارة جودة البيانات أمر حيوي للحفاظ على قدرة عملك التنافسية في السوق الرقمية اليوم.

تذكر أن بعض الشركات تعتبر إدارة الجودة الشاملة تحديا على الرغم من عبء الاحتفاظ ببيانات عالية الجودة. لذلك ، إذا كانت شركتك تضمن دقة بياناتها ، فستكون لديك ميزة تنافسية.

وفي الخاتمة يجب ان نتذكر

الجزء الأول: قياس الأداء

٥. تعريف قياس الأداء وأهميته.

٦. أنماط أنظمة قياس الأداء

٧. أنماط من مؤشرات الأداء الرئيسة

تتدرج مؤشرات الأداء الرئيسة، ضمن ثلاثة أنماط

أولاً مؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالعمليات

ثانياً: مؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالمدخلات

ثالثاً، مؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالمخرجات،

مؤشرات الأداء الرئيسة الثلاثة الشائعة

الخاصة بالمخرجات التي يستعملها المديرون هي

العائد على الاستثمار (ROI):

القيمة الاقتصادية المضافة (EVA):

الحصة من السوق:

٨. أهمية تقييم الأداء في سياق التدريب.

يعد التدريب أمراً حيوياً لتحسين الأداء والمهارات . وترجع أهمية تقييم الأداء في سياق التدريب الى

تحسين المهارات

ترقية المتدربين

زيادة الإنتاجية:

تعزيز روح الفريق:

الاستجابة للتحديات والتغيرات:

الجزء الثاني: تحديد الاحتياجات التدريبية

٣. أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية لتحسين الأداء.

الأساليب المستخدمة في تحديد الاحتياجات التدريبية مثل الاستبيانات وورش العمل.

الملاحظة المباشرة:

ورش العمل:

الاستبيانات:

المقابلات:

٤. كيفية تحليل البيانات المستخرجة من عمليات تحديد الاحتياجات.

تحليل فجوات الأداء:

تحديد المعايير المطلوبة:

قياس الأداء الحالي:

تحديد الفجوات:

تحديد أسباب الفجوات:

وضع خطة تطوير:

تنفيذ الخطة ومراقبة التقدم:

الخطوات الخمس الأساسية في علم البيانات

اولا :- تحديد المشكلة والهدف

الخطوة الثانية :- جلب البيانات وتجهيزها

ولكن ما هي الصيغة النهائية للبيانات الجاهزة التي نسعي اليها ؟

الخطوة الثالثة :- التحليل الإستكشافي للبيانات Exploratory Analysis

الخطوة الرابعة :- نمذجة البيانات

الخطوة الخامسة :- تقييم اداء النموذج

الجزء الثالث: علاقة بين قياس الأداء وتحديد الاحتياجات التدريبية

٣. كيفية استخدام نتائج قياس الأداء لتحديد الاحتياجات التدريبية.

حل المشكلات قبل حدوثها

الكشف عن احتياجات التدريب الجديدة
مراجعة الأداء الحالي
التحدث مع الموظفين
التواصل مع المشرفين وقادة الفرق
تحليل الصناعة والتقنيات الجديدة
تقييم التغيرات الداخلية والخارجية
إنشاء خطط تدريب مؤثرة
التركيز على أهداف العمل
توفير التدريب المناسب للأشخاص المناسبين
رفع أداء الموظفين
توفير المال والموارد
تحسين الأداء
زيادة الكفاءة
تحسين الانخراط والرضا
تقليل التكاليف العامة

الأخطاء الشائعة في عملية تحديد الاحتياجات وكيفية تجنبها..

نهج غير استراتيجي للتحليل. لذلك، أنت تتحدث مع عميلك الداخلي، و لديك نهج استشاري..

على افتراض أن احتياجات العام الماضي ستستمر، لذا يجب علينا توسيع نطاق أعمالنا
عدم اتباع عملية لها بداية ونهاية وجدول زمني واضح شفاف لجميع أصحاب المصلحة
عدم استخدام تدفقات المعلومات والبيانات والمعرفة في المنظمة التي يمكن الحصول عليها
من خلال مشاركة أصحاب المصلحة في عملية تحليل احتياجات التدريب
عدم تقسيم جمهورك المستهدف،

التدريب = التعلم.

من المحتمل أن تكون محاولة التحيز العالمي للحل.

الجزء الرابع: أفضل الممارسات في قياس الأداء وتحديد الاحتياجات التدريبية

٢. نموذج من أفضل الممارسات لضمان جودة ودقة قياس الأداء.

سوف نتخذ البيانات كنموذج لتطبيق افضل ممارسات

البيانات

ما هي إدارة جودة البيانات؟

.

أهمية إدارة جودة البيانات

الممارسة ١: فحص أحدث البيانات

الممارسة ٢: جدران الحماية في إدارة جودة البيانات

الممارسة ٣: الجمع بين DQM و BI (٣) معا

الممارسة ٤: ضع الأشخاص المعنيين في أدوارهم

الممارسة ٥: يمكن ضمان حوكمة البيانات من خلال إنشاء مجلس إدارة

في الختام، تستفيد الشركات بشكل كبير من تحليلات الاحتياجات التدريبية، إذ تساهم في تحسين الأداء وتعزز المهارات وتزيد الإنتاجية، وتساعد هذه التحليلات على تحديد احتياجات الموظفين بدقة وتصميم برامج تدريبية موجهة، وذلك من خلال التركيز على الاحتياجات الفعلية وتحقيق التوافق مع أهداف الشركة، لتكون الشركات قادرة على تحقيق نتائج ملموسة والاستفادة الكاملة من مواردها

المراجع

قياس الاداء (مطبوعات كلية هارفرد لادارة الاعمال)

تطوير الموظفين (مطبوعات كلية هارفرد لادارة الاعمال)

جزء من البحث التكميلي لنيل درجة الماجستير في الإدارة التربوية من جامعة الإمام. للباحث

ابراهيم خميس

ورقة بحثية بعنوان علم البيانات للباحث سعيد شعبان محلل بيانات

What Training Needs Analysis Is And How It Can Benefit Your Organization

Should You Conduct A Training Needs Analysis?

6 Benefits of Conducting a Training Needs Analysis

معاني بعض المصطلحات

م	المصطلح	المعنى
(١)	الديموغرافية (١)	البيانات الديموغرافية؟ هي معلومات حول مجموعات من الأشخاص وفقاً لسمات معينة مثل العمر والجنس ومكان الإقامة. يمكن أن يشمل العوامل الاجتماعية والاقتصادية مثل المهنة أو الحالة الأسرية أو الدخل
(٢)	D Q M Data quality management	إدارة جودة البيانات وهي مجموعة من الأساليب المصممة للحفاظ على الجودة العالية للبيانات
(٣)	B I Business intelligence	ذكاء الاعمال
(٤)	أتمتة	تَشْغِيلُ الآلِيَّ أو الأَتْمَتَةُ (مصطلح مُعَرَّب) أو التَّلَقُّنَةُ (بالإنجليزية) Automation : هو مصطلح مستحدث يطلق على كل شيء يعمل ذاتياً بدون تدخل بشري فيمكن تسمية الصناعة الآلية بالأتمتة الصناعية مثلاً. وهي تعني حتى في أتمتة الأعمال الإدارية، وأتمتة البث التلفزيوني.
(٥)	الحوكمة	الحوكمة هي مجموعة السياسات أو القواعد أو الأطر التي تستخدمها الشركة لتحقيق أهداف أعمالها. وهي تحدد مسؤوليات أصحاب المصلحة الرئيسيين، مثل مجلس الإدارة والإدارة العليا. على سبيل المثال، تقدّم حوكمة الشركة الرشيدة الدعم لفريقك عن طريق تضمين سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة في خططه

