

واقع التدريب المهني للعاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي (دراسة استطلاعية)

د. عبدالسلام سالم الصالحين*

كلية الاقتصاد والمحاسبة - جامعة فزان

*abd.alsalem@fezzanu.edu.ly

تاريخ النشر 2025.04.20

تاريخ الاستلام 2025.03.17

الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى تقييم واقع التدريب المهني للعاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي، مع التركيز على أهداف البرامج التدريبية، والطرق والأساليب المتبعة، ومحتوى هذه البرامج. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، حيث تم إجراء مسح شامل لجميع العاملين في المكتبة والبالغ عددهم 25 فردًا، باستخدام استبيان تم تصميمه خصيصًا لهذا الغرض.

أظهرت نتائج الدراسة أن واقع التدريب المهني في المكتبة إيجابي بشكل عام، حيث تُعقد البرامج التدريبية في أوقات مناسبة وفي قاعات مجهزة بالوسائل التكنولوجية، مع وجود أجواء تفاعلية ومشاركة فعالة. كما أن أهداف البرامج التدريبية واضحة وتركز على تطوير المهارات التحليلية والتكنولوجية للعاملين، وتعزيز شعورهم بالانتماء للمكان، بالإضافة إلى ذلك يتم استخدام أساليب تدريبية متنوعة وتقنيات حديثة بشكل فعال.

ومع ذلك أشارت الدراسة إلى وجود بعض الجوانب التي تحتاج إلى تحسين، مثل زيادة مشاركة العاملين في صياغة أهداف البرامج التدريبية، وتوفير ملخصات للمادة التدريبية في نهاية كل ورشة عمل، والتركيز بشكل أكبر على معالجة المشكلات العملية التي يواجهها المتدربون.

الكلمات المفتاحية: البرامج التدريبية، التدريب، التدريب المهني، العاملون، المكتبة الجامعية.

The Reality of Vocational Training for Staff at the Central Library of Muhammad ibn Ali al-Sanusi University

(A Survey Study)

Abdusalam S. Alsalihin

Faculty of Economics and Accounting, University of Fezzan, Libya

*abd.alsalem@fezzanu.edu.ly

Received: 17.03.2025

Publishing: 20.04.2025

Abstract:

This study aimed to evaluate the reality of vocational training for employees at the Central Library of Muhammad bin Ali Al-Senussi University, focusing on the objectives of training programs, the methods and approaches used, and the content of these programs. The study adopted a descriptive-analytical approach, conducting a comprehensive survey of all 25 library employees using a questionnaire specifically designed for this purpose.

The results of the study revealed that the reality of vocational training in the library is generally positive. Training programs are held at suitable times in halls equipped with technological tools, fostering an interactive and participatory atmosphere. Additionally, the objectives of the training programs are clear, focusing on developing employees' analytical and technological skills and enhancing their sense of belonging to the workplace. Moreover, diverse training methods and modern technologies are effectively utilized.

However, the study highlighted some areas for improvement, such as increasing employee involvement in shaping the objectives of training programs, providing summaries of training materials at the end of each workshop, and placing greater emphasis on addressing practical problems faced by trainees.

Overall, the study indicates that the training programs at the Central Library of Muhammad bin Ali Al-Senussi University meet the needs of employees well, but there is room for enhancing certain aspects to further improve the effectiveness of the training.

Keywords: Training Programs, Training, Vocational Training, Workers, University Library.

مقدمة:

تعد الموارد البشرية من أهم الموارد التي تعتمد عليها المجتمعات في التطوير والتخطيط والتنمية الشاملة، وذلك من خلال تزويدها بالمعارف والخبرات المتجددة والمستمرة، في ظل الانفجار المعرفي الذي نعيشه اليوم، وتزداد هذه الأهمية في المكتبات ومراكز المعلومات على أنها مؤسسات خدمية مسؤولة عن خدمتين أساسيتين هما: خدمة تقديم المعرفة وخدمة إتاحة أوعيتها، وتعد المكتبات من المؤسسات التي تعتمد على الموارد البشرية المؤهلة والمدرية جيدًا في جمع مصادر المعلومات، وتنظيمها، ومعالجتها وتقديم خدماتها للمستفيدين، وبما أن العصر الحاضر يتسم بالتطورات المستمرة والمتسارعة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن بعد، وفي التحول من أساليب العمل التقليدية إلى أساليب العمل الآلية، فإن تطبيق تكنولوجيا المعلومات في المكتبات فرض عليها أن تعيد النظر في برامجها المتعلقة بتدريب مواردها البشرية بما يتلاءم ومتطلبات التكنولوجيا الحديثة وعلى الأخصائيين والعاملين في المكتبات المتخصصة بالذات أن يتذكروا أن تعليمهم المهني لا يتوقف بمجرد حصولهم على المؤهل فقط، بل إن احتياجاتهم للتعليم والتدريب المستمر أمر ضروري لما له من فاعلية في رفع مستوى الأداء وزيادة الكفاءة المهنية، كما يجب عليهم تجاوز مرحلة التعامل والاستخدام الأمثل للتقنيات المتاحة إلى مرحلة كيفية تقديم الخدمات المميزة، وهذا لا يمكن تحقيقه إلا من خلال التعاون والتكاتف بين الجهات والمؤسسات الراعية للمكتبات المتخصصة على المستوى الوطني، من أجل النهوض بالعاملين فيها من خلال التدريب على التعامل مع قواعد البيانات والفهارس الآلية والإعارة التعاونية وغيرها من الخدمات المتطورة (ديشة، 2017).

ويذكر السالم (2002) أن مختلف مؤسسات المعلومات قد تأثرت بالتطورات التقنية الجديدة حيث يوجد في الإنتاج الفكري والخاص بمجال المكتبات والمعلومات أمثلة متعددة تعطي الدليل الواضح على التحولات التي أحدثتها التقنيات الحديثة على المهنة من حيث وسائل حفظ المعلومات ومعالجتها والوسائط التي تنقلها وأشكال تنظيم وتبادل المعلومات، مما يؤكد على ضرورة تحديد فئات جديدة للعاملين، وتحديث خبراتهم وتزويدهم بالمستجدات الحديثة واحاطتهم بالمصطلحات الجديدة في المهنة.

مشكلة الدراسة:

تعد المكتبات ومراكز المعلومات من الأعمدة الرئيسية لبناء المجتمعات في عصرنا هذا، ويعد العنصر البشري الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها قيام تلك المكتبات بوظائفها وأنشطتها الرئيسية، والذي يتوقف عليه تقديم خدماتها لمجتمع المستفيدين ولكي يكون تقديم تلك الخدمات بمستوى وكفاءة عالية تكون العلمية الحرفية عالية المستوى التي يعتمد عليها في تطوير هذا القطاع.

ومما سبق ذكره جاءت فكرة دراسة واقع التدريب المهني للعاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي وتمت صياغة المشكلة في التساؤل التالي:

ما واقع التدريب المهني للعاملين بالمكتبة المركزية في جامعة محمد بن علي السنوسي؟

أهمية الدراسة:

- 1- تفيد الدراسة في تشخيص واقع تدريب العاملين في مكتبة الدراسة وبالتالي معرفة نقاط القوة والضعف ووضع مقترحات للتغلب على نقاط الضعف.
- 2- تستمد الدراسة أهميتها من أهمية موضوع التدريب بشكل عام والدور الذي يقدمه العاملون بالمكتبة من خلال تدريبهم لمجابهة التطورات الحديثة في بيئة المكتبات.
- 3- تحاول الدراسة تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالمكتبة في الجوانب الفنية والإدارية.

أهداف الدراسة:

- 1- تحليل واقع تدريب العاملين في مكتبة الدراسة.
- 2- التعرف على أهداف البرامج التدريبية في مكتبة الدراسة.
- 3- قياس الطرق والأساليب المتبعة في التدريب بمكتبة الدراسة.
- 4- تقييم محتوى البرامج التدريسية في مكتبة الدراسة.

تساؤلات الدراسة:

- 1- ما واقع تدريب العاملين في مكتبة الدراسة؟
- 2- ما أهداف البرامج التدريبية في مكتبة الدراسة؟
- 3- ما الطرق والأساليب المتبعة في التدريب بمكتبة الدراسة؟
- 4- ما محتوى البرامج التدريسية في مكتبة الدراسة؟

حدود الدراسة:

- 1- الحدود الموضوعية: تناولت الدراسة موضوع واقع التدريب المهني للعاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي.
- 2- الحدود الزمنية: تم إجراء الدراسة في الفترة من 2024/12/1 إلى 2024/12/31.
- 3- الحدود المكانية: تم إجراء الدراسة على المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي بمدينة البيضاء.

الدراسات السابقة:

اعتمد الباحث في استعراض الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع (واقع التدريب المهني للعاملين في مكتبات جامعة محمد بن علي السنوسي) علي منهجية منظمة تهدف إلى استقصاء الإنتاج الفكري المرتبط بالتدريب المهني في المكتبات الجامعية. وتم البحث باستخدام مصطلحات مثل: التدريب المهني، تنمية الموارد البشرية، المكتبات الجامعية، التدريب أثناء الخدمة، وغيرها، عبر قواعد بيانات علمية مثل: دار المنظومة، و Google Scholar، و Academia.edu.

وقد تم ترتيب الدراسات السابقة زمنياً من الأحدث كالتالي:

1- دراسة (Cyril I. Ijeh, John M. Dosa and Toluwalope Patience)

(Akinwale, 2024) بعنوان: تدريب الموظفين وتطوير أمناء المكتبات في المكتبات الأكاديمية في أوندو - نيجيريا.

تتناول هذه الدراسة تدريب الموظفين وتطوير أمناء المكتبات في المكتبات الأكاديمية في ولاية أوندو النيجيرية. وقد تكون مجتمع هذه الدراسة من واحد وستين (61) من أمناء المكتبات والموظفين وكانت أداة جمع البيانات هي الاستبيان وقد تم استخدام التكرار والنسب المئوية لتحليل البيانات التي تم جمعها. وكشفت النتائج أن جميع أمناء المكتبات قد شاركوا في التعليم الرسمي وكذلك برامج التعليم المستمر المتمثل في التدريب على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبة منذ بدء العمل في المكتبات؛ وأن كل أمناء المكتبات لديهم موقف إيجابي لبرامج التدريب والتطوير في حين القيود المالية، والحرمان من الترقية من العوامل السائدة

التي تؤثر على برامج التدريب والتطوير بين الموظفين. كما أن أمناء المكتبات في الولاية المذكورة قد شاركوا في الدورات التدريبية والبرامج المختلفة منذ أن بدأوا العمل في المكتبات.

2- دراسة (Ijeoma F. Mbagwu And Veronica Madu-Malachy, 2022)

بعنوان: التدريب وإعادة تدريب موظفي المكتبة لتحسين الإنتاجية في مكتبتين أكاديميتين في ولاية إيمو.

تتناول هذه الورقة البحثية موضوع التدريب وإعادة تدريب موظفي المكتبة بهدف تحسين إنتاجيتهم في جامعة ولاية إيمو والبوليتكنيك الفيدرالي في نكيدي. تسعى الدراسة إلى معرفة تأثير التدريب وإعادة التدريب على كفاءة وفعالية وإنتاجية الموظفين باستخدام المنهج الوصفي التحليلي. تم جمع البيانات من 74 مشاركاً من خلال استبيان مُهيكل، وتم تحليلها باستخدام الإحصاءات الوصفية ومتوسط الدرجات.

أظهرت النتائج أن طرق التدريب تشمل ورش العمل، والندوات، والمؤتمرات المحلية والدولية، والتدريب الداخلي، والتدريب الدوري على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتوجيه المنتظم، والتعليم الرسمي للحصول على شهادات جديدة في تخصص المكتبات. كما كشفت النتائج أن التدريب وإعادة التدريب يلعبان دوراً حيوياً في إنتاجية الموظفين من خلال تحسين خدمة العملاء، وتعزيز المهارات اللازمة لتسويق المكتبة بفعالية، وزيادة إنتاجية موظفي المكتبة إلى أقصى حد ممكن. أشارت النتائج أيضاً إلى أن المشكلات التي تعيق التدريب وإعادة التدريب لموظفي المكتبة تشمل نقص التمويل، وعدم اهتمام الإدارة، وسوء إدارة المكتبات. وبناءً على النتائج، يوصي الباحثان، من بين أمور أخرى، بضرورة وجود برامج تدريب وإعادة تدريب منتظمة تشمل جميع فئات الموظفين.

3- دراسة (Samuel Abban, 2018) بعنوان: تدريب وتطوير موظفي المكتبات: دراسة

حالة لمكتبتين جامعتين في غانا.

تتناول الدراسة تدريب وتطوير موظفي المكتبات في مكتبتين جامعتين بارزتين في غانا، مع التركيز على دور هذه البرامج في تحسين أداء الموظفين وإنتاجيتهم وجودة تقديم الخدمات. تبحث الدراسة في مكتبات جامعة غانا وجامعة كوامي نكروما للعلوم والتكنولوجيا (KNUST)،

من خلال استخدام الاستبيانات والمقابلات وتحليل الوثائق لجمع المعلومات من موظفي المكتبات والإدارة.

4- دراسة (علي مظهر العلماني، 2016) بعنوان: خدمات التدريب والتأهيل في المكتبة المركزية بجامعة صنعاء: دراسة حالة.

تهدف الدراسة إلى التعرف على الواقع الفعلي لبيئة خدمات التدريب والتأهيل المهني كونه لا يقل أهمية عن خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة المركزية بجامعة صنعاء، وذلك من خلال الموظفين فيها وفروعها والمستفيدين منها، بوصفها نموذجاً للجامعات الحكومية في اليمن فضلاً عن التعرف على أثر مجموعة العوامل العامة لمجتمع الدراسة كالمؤهل والتخصص وغيرها من المتغيرات، بالإضافة إلى التعرف على طرق التدريب والتأهيل الرسمي وغير الرسمي والوسائل التي تقدمها المكتبة للموظفين والمستفيدين واحتياجاتهم إليه وكذلك أنواعه التي يفضلونها وقد استخدم منهج دراسة الحالة واعتمد الاستبيان كأحد أدوات جمع المعلومات فضلاً عن المقابلة مع مدير المكتبة ونائبه وأميني المكتبة الفرعية وبعض رؤساء الأقسام والموظفين فيها وفروعها، واعتمد أيضاً الملاحظة المباشرة وتم توزيع الاستبيان على الموظفين والمستفيدين من طلبة الدراسات العليا، وبلغ مجموع عينة الدراسة (60) مستفيداً كعينة عشوائية ونسبة بلغت 66.7%، وقام الباحث بجمع المعلومات المتعلقة بالموظفين والمستفيدين يدوياً وتحليلها.

وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها: أن الهدف الرئيس من تدريب الموظفين والمستفيدين هو تنمية المهارات الأساسية للتعامل مع المكتبة، ويلاحظ أن الموظفين يركزون على ضرورة تدريبهم على مختلف أنواع التدريب، كما يلاحظ أن نسبة المستفيدين من التدريب والتأهيل بلغت 75%.

5- دراسة (محمد عبدالحق مصبح وماجد فوزي مصبح أبوغزالة، 2014) بعنوان: الاحتياجات التدريبية لموظفي المكتبات الجامعية الحكومية الأردنية.

هدفت الدراسة إلى التعرف على الاحتياجات التدريبية لموظفي المكتبات الجامعية الحكومية الأردنية من وجهة نظرهم وذلك في العديد من الجوانب الإدارية والفنية وخدمات المعلومات، ومعرفة ما إذا كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابة مجتمع الدراسة تعزي إلى كل من المؤهل العلمي، التخصص، سنوات الخبرة، العمل الحالي، مكان العمل، الحصول على

الدورات التدريبية في مجال المكتبات والمعلومات. وقد اعتمدت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، ويتكون مجتمعها من موظفي المكتبات الجامعية الحكومية الأردنية باستخدام الاستبانة كأداة لجمع المعلومات، ومن تم استخدام الأساليب الإحصائية المناسبة لمعالجة البيانات للوصول إلى أهم النتائج، ومن الخروج بالتوصيات المناسبة.

6- دراسة (Ahmed O. Simisaye, 2014) بعنوان: تدريب متخصصي المكتبات والمعلومات لسوق العمل في القرن الحادي والعشرين في نيجيريا: الآثار المترتبة على إعادة تصميم المناهج.

تتناول هذه الورقة المناهج الدراسية في مدارس علوم المكتبات بالجامعات النيجيرية في ظل متطلبات سوق العمل في القرن الحادي والعشرين. وتؤكد الورقة على أن المناهج الحالية لهذه المدارس تحتاج إلى إعادة تصميم شاملة إذا كانت تهدف إلى تدريب متخصصي المكتبات والمعلومات القادرين على تلبية احتياجات فرص العمل الحديثة وما بعدها. تشير الورقة إلى وجود قصور بارز في مناهج معظم مدارس المكتبات في نيجيريا، وخاصة في مجالات:

- 1- تطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في خدمات المكتبات والمعلومات.
- 2- زيادة الأعمال.
- 3- إدراك أن خريجي هذه المدارس يمكن أن يتم توظيفهم في منظمات لا ترتبط بالمكتبات التقليدية.

7- دراسة (حاجة بخيتة خالد عمر الإمام، 2014) بعنوان: تدريب وتأهيل العاملين في المكتبات الجامعية السودانية وتأهيلهم: دراسة حالة مكتبة جامعة النيلين.

هدفت الدراسة إلى الوقوف على جوانب ونشاطات تدريب وتأهيل العاملين في المكتبات ومدى تطبيقها في السودان. ومن أهم النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة عدم وجود خطط وسياسات مكتوبة لتدريب العاملين، كما أن التدريب يركز على الفئات المهنية من العاملين دون الفئات غير المهنية. وتوصي هذه الدراسة بضرورة إعداد خطط وسياسات مكتوبة وتوحيد الجهود تجاه التدريب، والعمل على تدريب كافة العاملين بكل مستوياتهم الوظيفية.

التعليق على الدراسات السابقة:

الدراسات السابقة التي تم عرضها تتناول موضوع تدريب وتطوير العاملين في المكتبات الجامعية في عدة دول، منها: نيجيريا، غانا، اليمن، الأردن، السودان، وهذه الدراسات تشترك في تركيزها على أهمية التدريب والتطوير المهني لموظفي المكتبات، وتأثيره الإيجابي على تحسين الأداء الوظيفي وزيادة الإنتاجية وتطوير مهارات التعامل مع التكنولوجيا الحديثة، ومع ذلك تختلف هذه الدراسات في المنهجيات المستخدمة والمجتمعات المستهدفة والنتائج التي توصلت إليها.

مقارنة مع الدراسة الحالية فإن الدراسات السابقة توفر إطاراً نظرياً وفهماً عميقاً لأهمية التدريب والتطوير المهني لموظفي المكتبات، والتحديات التي تواجه هذه العملية، ومع ذلك فإن الدراسة الحالية ستضيف بعداً جديداً من خلال التركيز على السياق المحلي للمكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي، مما قد يكشف عن تحديات وفرص فريدة تتعلق بالتدريب المهني في هذا السياق.

الجانب النظري

مفهوم التدريب:

لا تقل أهمية تدريب العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات عن غيرها من الأنشطة، والعمليات الإدارية، إذ إن ذلك يعني أن هذه المؤسسات في تطور دائم، ولا بد أن يواكب هذا التطور تدريب متواصل للعاملين، كذلك فإن علم المكتبات والمعلومات من العلوم الحديثة والمتطورة باستمرار، وبخاصة بعد دخول التكنولوجيا بشكل واضح ومتسارع في برامجها، ومناهجها، لذا أصبح هناك ضرورة، وحاجة ماسة إلى تدريب وتأهيل العاملين بمهنة المكتبات؛ لأنها ليست مهنة نظرية فقط بل عملية أيضاً، ومن ثم فإنه يجب أن تكون هناك فترة تدريبية لممارسة المهنة قبل الالتحاق بها.

التدريب هو تثقيف منهجي لكافة مستويات العاملين على مواقف أو مهارات جديدة أو نمط من التعليم المستمر أو التعليم بموقع العمل (إبراهيم، 2009).

التدريب يمكن تعريفه على أنه البرامج الرسمية التي تستخدمها المؤسسات لمساعدة الموظفين والعمال على كسب الفاعلية والكفاية في أعمالهم الحالية والمستقبلية عن طريق تنمية العادات

الفكرية والعملية المناسبة والمهارات والمعارف والاتجاهات بما يتناسب مع تحقيق أهداف المنشأة(عمر، 2007).

وفي هذا السياق يعرف أولوك (Auluck, 2007) التدريب على أنه "العملية التي تلعب دورًا مهما في إكساب الأفراد مهارات وأساليب جديدة لمواكبة التقنيات الحديثة، بما يضمن تحسين عملية تعلم الأفراد وأدائهم للمهام المطلوبة".

أما أبوسعدة (2008) فيرى أن التدريب "يعد تعليمًا للعاملين قبل الالتحاق وبعد الالتحاق بالعمل، وهو بهذا تعليم مستمر وتنمية لجميع مستويات العاملين من أجل صقل معرفتهم وإكسابهم مهارات جديدة، بما يؤدي إلى معرفة مدى مساهمة العنصر البشري مع الأجهزة والمعدات التكنولوجية الحديثة".

أهمية التدريب:

يمثل التدريب في المجالات المهنية والإدارية كافة. في وقتنا الحاضر أهمية قصوى، ويلعب دورًا أساسيًا في مقومات الإدارة الناجحة، تمكنها من تحقيق أغراضها؛ إذ إن التدريب هو أساس تحسين أداء الموظفين، ورفع كفاءتهم، وتوسيع مداركهم، وخبراتهم؛ وهو أيضًا محاولة تغيير سلوك الأفراد لجعلهم يستخدمون طرقًا، وأساليب أفضل في أداء أعمالهم الإدارية، أي يجعلهم يسلكون بشكل مختلف وأنسب بعد التدريب عما كانوا يتبعونه قبله(عليان والنجداوي، 2005).

كما يوجد أهمية ثلاثية الأبعاد لتأهيل وتدريب المكتبيين:

أولاً: تعد الموارد البشرية أعلى الموارد، وأكثرها قيمة وعائدًا للتنمية الشاملة والمستدامة؛ لما تمتاز به هذه الموارد من إمكانات النمو، والحركة، والقدرة على التغيير.

ثانيًا: إنه يعني بهذه الفئة من المهنيين المتخصصين الذين يعنون بمصادر المعلومات انتقاء، وجمعًا، وضبطًا، وتحليلًا، وتكثيفًا، وبنًا، وتيسيرًا للإفادة منها حتى تتحول إلى معرفة تضيء عقول المستفيدين على اختلاف حاجاتهم واهتماماتهم.

ثالثًا: أننا نعيش عصرًا تتحول فيه كل المجتمعات الإنسانية، على اختلافها سرعة في التحول، إلى ما يطلق عليه المفكرون والباحثون مجتمع المعلومات، وهو المجتمع ما بعد الصناعي الذي يؤدي إلى التقدم العلمي والتكنولوجي، وخصوصًا في مجالات الحاسبات الإلكترونية والاتصالات عن بعد، إلى أن تشهد كثافة في فورية المتاح من المعلومات بمختلف

أشكالها وصورها، وكثافة في سهولة إمكانات الوصول إليها، والحصول عليها والتعامل معها، وكثافة في تعظيم، واتساع استخدامها، والاعتماد عليها (ماهر، 2004).

أهداف التدريب:

لقد أصبح التدريب تخصصاً قائماً بذاته، ووظيفة ذات مهام محددة في المؤسسات المختلفة كافة، وترى العديد من الدراسات أن التدريب ليس هدفاً في حد ذاته، بل وسيلة لتحقيق هدف أو أهداف محددة، ويعمل على إزالة جوانب الضعف والقصور في أداء سلوك الأفراد العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات والارتقاء بهما نحو الأفضل، مما يكفل حسن قيامهم بوظائفهم، وأعمالهم، وبالتالي زيادة كفاءتهم الإنتاجية، وللتدريب أهداف فرعية هي:

- 1- إكساب الفرد مهارات، وقدرات، وخبرات، ومعلومات جديدة تتقصه.
- 2- إكساب الفرد أنماطاً، واتجاهات سلوكية جديدة لصالح العمل.
- 3- صقل وتحسين المهارات، والقدرات، والخبرات، والمعلومات المتوفرة حالياً لدى الفرد.
- 4- تحقيق علاقة إيجابية بين المنظمة، وأفرادها، مما يؤدي إلى تحقيق الأهداف على الوجه المطلوب.
- 5- تخطيط القوى العاملة، وتنميتها باعتبارها أحد الموارد المهمة للمنظمة، والمجتمع، وهذا يؤدي إلى تحقيق الأهداف التي تسعى إليها.
- 6- تغيير في سلوك الأفراد للوصول إلى السلوك الذي يوصل إلى الأداء المرجو تحقيقه (الكلادة، 2008).

أساليب التدريب:

إن أسلوب التدريب يعتبر من الوسائل التي تستخدم لنقل المادة التدريبية بصورة تنتج الأثر المطلوب ويتوقف النجاح باستخدام الأفضل وهذا لا يعني أن لا نستخدم أكثر من أسلوب في نفس الجلسة التدريبية إلا إن لكل أسلوب مزاياه، ومن أهم هذا الأساليب ما يلي: (عويضة، 1997)

- 1- المحاضرات: تعتبر المحاضرات من الطرق التقليدية في التدريب ويكون المدرب في هذه الحالة متحكماً في طريقة التدريب المتبعة حيث يعرض ما يراه من موضوعات دون أن يتوقع معارضة من أحد الحاضرين.

2- دراسة الحالات: أصبحت هذه الطريقة شائعة الاستخدام في التدريب، وهي تختلف عن الطريقة السابقة في أن المدرب يقوم باختيار الحالات التي تعرض المناقشة بدلاً من قيام الحاضرين باقتراح المشاكل التي تتناولها المناقشة، وتهدف هذه الطريقة إلى تشجيع المتدربين على التحليل أكثر من محاولة الوصول إلى حل معين صحيح، ومحاولة معرفة الأسباب التي أدت إلى خلق المشكلة والنتائج التي قد تتحقق باتباع طريقة أو أخرى من طرق الحل البديلة (ماهر، 2004).

3- تمثيل الأدوار: يقوم بعض الأشخاص وفقاً لهذه الطريقة بتمثيل أدوار الأشخاص الذين تشملهم الحالة المعروضة للبحث، مثلاً إذا كانت الحالة عن المقابلة الشخصية فيقوم أحد الحاضرين بتمثيل دور المقابل، ويقوم شخص آخر بتمثيل دور الشخص الذي تتم مقابلته، ويعطي لكل منهم فكرة عن موضوع المقابلة ثم يتطور كل منهما كأنه في الحياة العملية ويقوم بإدراة المقابلة على هذا الأساس.

4- المحاكاة: تعتبر تمارين المحاكاة من أكثر أساليب التدريبية تطوراً وفعالية وإن كانت باهظة التكاليف، وتمثيل الواقع الحقيقي لوظيفة، ويتولى المدرب بعد ذلك تدريب وتعليم المتدربين على أداء العمل المطلوب من خلال قيامه بمهام الوظيفة.

5- النقاش الموجه بموجب هذا الأسلوب يقوم المدرب بإعداد مجموعة من الأسئلة الموجهة لخدمة البرنامج بتسلسل منطقي للإجابة عنها من طرف المتدربين، وهكذا يتم إيصال المعلومات والمعارف وتنمية الاتجاهات والقناعات بأسلوب النقاش وتوجيهه ليخدم الهدف بصورة جيدة.

6- المؤتمرات: تستخدم طريقة المؤتمرات وأساليب النقاش الجماعية للوصول لأهداف التدريب، وتتضمن هذه الأساليب مزيجاً من الأسئلة والإجابات والتعليقات من قبل المدرب والإجابات والتعليقات والأسئلة من قبل المتدربين حيث يوجه كل ذلك لتحقيق الأهداف التدريبية (عليان والنجداوي، 2005).

7- التقنيات السمعية بصرية: وهي من الأساليب التدريبية المنتشرة في جميع معاهد التدريب في العالم، حيث تجمع المادة التدريبية في فيديو أو شريط أو توضع على شرائح أو شفافات، ثم تعرض للمتدربين، وينبغي أن تعد الأفلام والأشرطة إعداداً جيداً (همشري، 2001).

8- العصف الذهني: يعتمد هذا الأسلوب على قيام بعرض مشكلة معينة ويسال الدارسين ان يقوموا آرائهم بصورة سريعة ودون تزايد في التفكير ويعتمد هذا الأسلوب على أن العرض السريع للأفكار والآداب يمكنه أن يحرر الدارسين من الجمود ويشجعهم على المشاركة ويشجع الثقة في النفوس للدارسين ويحمسهم لتدريب.

مدة التدريب:

1- التدريب قصير المدى: Short-Term Training والذي يستمر لأيام عدة، أو لأسابيع عدة، وقد يتطلب التفرغ التام، أو الجزئي.

2- التدريب طويل المدى: Long-Term Training وقد يصل إلى تسعة أشهر، وبالنسبة لكان التدريب فقد يتم داخل المكتبة أو خارجها، ولكل نوع إيجابياته وسلبياته.

3- إعادة التدريب: Re-Training هو ذلك التدريب الذي يمكن الفرد من تولي وظيفة جديدة، أو القيام بمسؤوليات وأعباء جديدة، ويختلف عن التدريب أثناء العمل في أنه يشمل معلومات لازمة للعمل في تخصص جديد أو وظيفة جديدة، أو في أحد المجالات الجديدة لتخصص قديم.

4- التدريب القيادي: Leadership Training هو ذلك النوع من التدريب الذي يهتم بتطوير القدرات والمهارات الإدارية لدى المديرين والرؤساء في جميع المستويات الإدارية، والإدارة العليا، والوسطى في المكتبة أو مركز المعلومات، كما يشمل تدريب الأفراد الذين يتوقع لهم أن يستلموا مناصب قيادية في المستقبل القريب، ويشرف على هذا التدريب عادة خبراء اختصاصيون من داخل المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة أو من خارجها بواسطة مكاتب استشارية متخصصة (توفيق، 2005).

أما من حيث الأماكن فهناك نوعان منها:

1- التدريب الداخلي: ويكون داخل المكتبة نفسها التي يشتغل بها العاملون في كل أقسام المكتبة.

2- التدريب الخارجي: External Training يتم هذا النوع من التدريب خارج نطاق المكتبة أو مركز المعلومات، وبواسطة مؤسسات أكاديمية أو مؤسسات استشارية متخصصة، وقد

يرجع ذلك إلى عدم توفر المدربين الأكفاء في موضوع التدريب في المكتبة أو مركز المعلومات، وإلى كبر حجم برنامج التدريب أحياناً (النداوي، 2009).

الاحتياجات التدريبية للعاملين في المكتبات:

إن أبرز الاحتياجات التدريبية التي حددها (أبوغليون، 2010) هي:

- 1- المهارات التقنية الحديثة:
 - استخدام أنظمة إدارة المكتبات الرقمية (نظم التصنيف الإلكتروني، قواعد البيانات، البرامج المتخصصة مثل KOHA).
 - التعامل مع مصادر المعلومات الإلكترونية (المجلات العلمية، الأرشيف الرقمي).
- 2- مهارات خدمة المستفيدين:
 - فنون التواصل الفعال مع رواد المكتبة.
 - إدارة شكاوى المستخدمين وتقديم الدعم المعلوماتي.
- 3- التنظيم والمعالجة الفنية:
 - الفهرسة والتصنيف وفق معايير MARC21 أو RDA.
 - حفظ واسترجاع المواد المكتبية بطرق منهجية.
- 4- التطوير الإداري:
 - إدارة المشاريع المكتبية (مثل التحول الرقمي).
 - مهارات القيادة والتخطيط الاستراتيجي للمكتبات.
- 5- الأمن السيبراني وحماية البيانات:
 - تأمين الأنظمة الرقمية من الاختراق.
 - حماية خصوصية المستفيدين وفق القوانين (مثل GDPR).

الإطار العملي للدراسة:

أولاً: المنهجية والعينة.

1- منهجية الدراسة:

تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي في هذه الدراسة، حيث يهدف هذا المنهج إلى وصف واقع التدريب المهني للعاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي

وصفًا دقيقًا، ثم تحليل البيانات التي تم جمعها من خلال الاستبيان المُصمم خصيصًا لهذا الغرض. ويسعى المنهج الوصفي التحليلي إلى فهم الظاهرة المدروسة من خلال جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها، مما يُساعد على الوصول إلى نتائج دقيقة وقابلة للتعميم.

2- مجتمع الدراسة:

يتكون مجتمع الدراسة من جميع العاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي، والبالغ عددهم 25 موظفًا وموظفةً.

3- عينة الدراسة:

تم استخدام أسلوب الحصر الشامل في هذه الدراسة، حيث تم توزيع الاستبيان على جميع أفراد مجتمع الدراسة (25 موظفًا وموظفةً). ونظرًا لصغر حجم مجتمع الدراسة، كان من الممكن جمع البيانات من جميع أفرادها، مما يُعزز من دقة النتائج وموثوقيتها.

4- أداة الدراسة:

تم تصميم استبيان كأداة رئيسية لجمع البيانات في هذه الدراسة ، تفصيله على النحو التالي:

1.4 البيانات الشخصية: الجنس، والفئة العمرية، والمؤهل العلمي، وسنوات الخبرة.
2.4 واقع التدريب في مكتبة الدراسة: ويتضمن أسئلة حول توقيت انعقاد البرامج التدريبية، ووقت الراحة، والقاعات المخصصة للتدريب، وتوفر الوسائل التكنولوجية، وأجواء البرامج التدريبية.

3.4 أهداف البرامج التدريبية: وتشمل أسئلة حول وضوح أهداف البرامج التدريبية، واكتساب المهارات، وإحساس المتدربين بالانتماء، واكتساب المهارات التكنولوجية.

4.4 الطرق والأساليب المتبعة في التدريب: وتتضمن أسئلة حول تنوع الأساليب، وعرض المحتوى، وتقديم ملخص للمادة التدريبية، واستخدام التقنيات الحديثة، وشرح طريقة أداء المهارات.

5.4 محتوى البرامج التدريبية: وتشمل أسئلة حول المعرفة النظرية، وملاءمة المحتوى للساعات المخصصة، ومواكبة التطورات التكنولوجية، ومعالجة المشكلات، واكتساب المهارات العملية.

6.4 تقييم البرامج التدريبية: وتتضمن أسئلة حول متابعة سير البرنامج التدريبي، وتقييم البرنامج بعد انتهائه، والوقوف على أي خلل أثناء العملية التدريبية، ومشاركة المتدربين في التقييم.

وثُقاس جميع أسئلة الاستبيان، عدا البيانات الشخصية، على مقياس ليكرت الخماسي، حيث يختار المُجيب بين "موافق بشدة"، و"موافق"، و"محايد"، و"غير موافق"، و"غير موافق بشدة".

5- إجراءات الدراسة:

1.5 تم توزيع الاستبيان على جميع أفراد عينة الدراسة (25 موظفًا وموظفة) في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي.

2.5 تم جمع الاستبيانات بعد استكمالها من قبل أفراد العينة.

3.5 تم تغريغ البيانات من الاستبيانات وإدخالها إلى برنامج التحليل الإحصائي SPSS.

4.5 تم تحليل البيانات باستخدام الأساليب الإحصائية الوصفية، مثل التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية.

5.5 تم عرض النتائج في جداول ورسوم بيانية لتسهيل فهمها وتفسيرها.

6- صدق الأداة وثباتها:

جدول (1): اختبار صدق وثبات أداة الدراسة

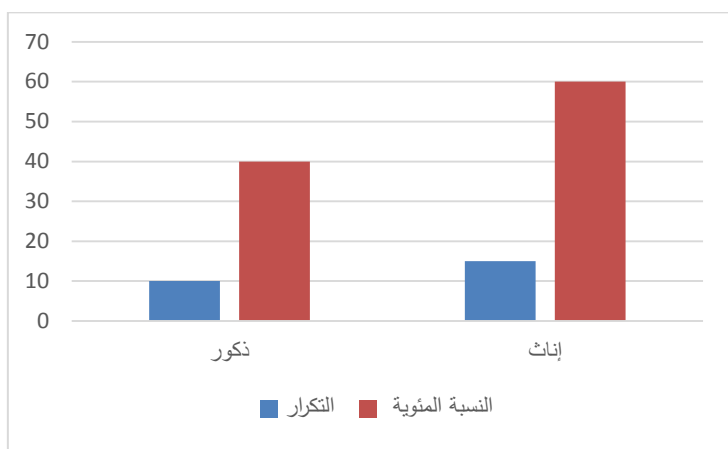
الاختبار	عدد العبارات	مستوى الدلالة	قيمة معامل ألفا كرونباخ
ثبات أداة الدراسة	37	0.01	0.85

يوضح الجدول (1) نتائج اختبار ثبات أداة الدراسة باستخدام معامل ألفا كرونباخ. وقد بلغت قيمة معامل الثبات (0.85) وهي قيمة مرتفعة تُشير إلى تمتع الأداة بدرجة عالية من الثبات، حيث أن الحد الأدنى لمعامل ألفا كرونباخ هو (0.60) ومستوى الدلالة المقبول هو (0.05) مما يعني أن النتائج التي تم التوصل إليها ذات دلالة إحصائية مرتفعة. تدل قيمة معامل ألفا كرونباخ المرتفعة على أن أداة الدراسة تتمتع بدرجة عالية من الثبات والاتساق الداخلي، مما يعني أن عبارات الاستبيان متجانسة وتقيس نفس المفهوم، وهذا يُعزز من موثوقية النتائج التي تم التوصل إليها.

7- خصائص عينة الدراسة:

جدول (2): توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الجنس

النسبة المئوية	التكرار	الجنس
60%	15	أنثى
40%	10	ذكر



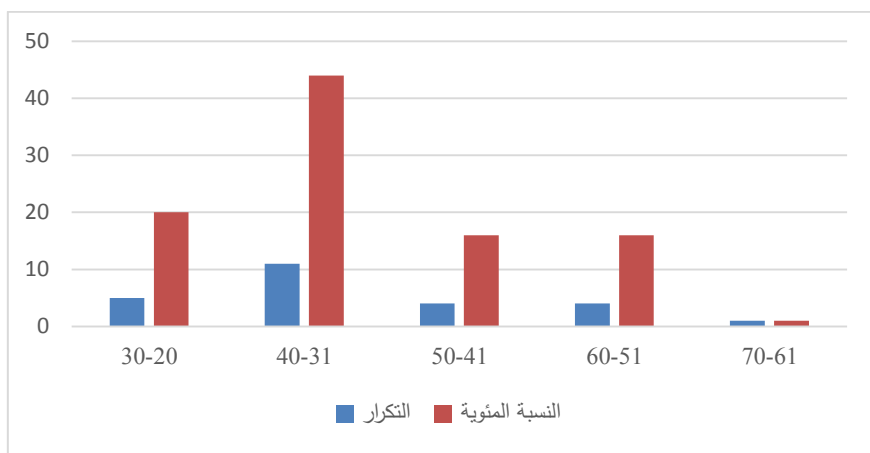
شكل (1) يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الجنس

يوضح الجدول (2) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الجنس، حيث بلغت نسبة الإناث (60%) وبلغت نسبة الذكور (40%) من إجمالي أفراد العينة. تعكس هيمنة الإناث في عينة الدراسة واقع سوق العمل في مجال المكتبات والمعلومات في ليبيا بشكل عام، حيث تميل الإناث إلى شغل الوظائف المكتبية أكثر من الذكور.

جدول (3): توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الفئة العمرية

الفئة العمرية	التكرار	النسبة المئوية
30-20	5	20%
40-31	11	44%
50-41	4	16%

60-51	4	%16
70-61	1	%4

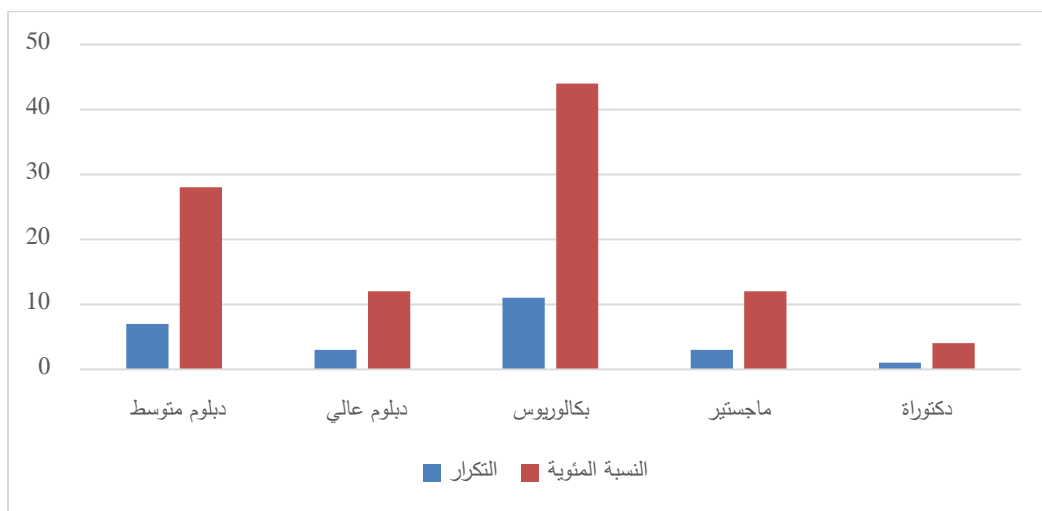


شكل (2): يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الفئة العمرية

يوضح الجدول (3) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الفئة العمرية، حيث يُلاحظ تنوع الفئات العمرية لأفراد العينة، ونتج ان الفئة العمرية (40-31) هي النسبة الأعلى بين الفئات العمرية حيث كانت نسبتهم (%44) من إجمالي أفراد العينة وتتراوح أعمارهم بين 20 و 70 عامًا. يُشير تنوع الفئات العمرية إلى وجود مزيج من الخبرات الشابة والخبرات المُتمرسية في المكتبة، مما قد يُساهم في تبادل المعرفة وتطوير الأداء.

جدول (4): توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

المؤهل العلمي	التكرار	النسبة المئوية
دبلوم متوسط	7	%28
دبلوم عالي	3	%12
بكالوريوس - ليسانس	11	%44
ماجستير	3	%12
دكتورة	1	%4

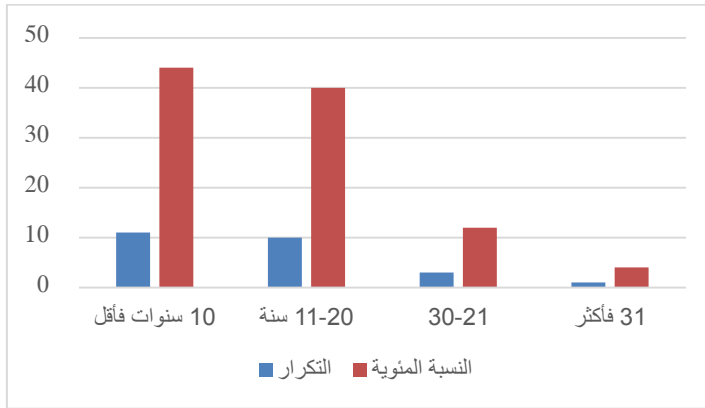


شكل (3): يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

يوضح الجدول (4) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي، حيث يُلاحظ أن المؤهل العلمي الأكثر شيوعاً بين أفراد العينة هو البكالوريوس - ليسانس (44 %) يُعد حصول نسبة كبيرة من أفراد العينة على مؤهل البكالوريوس - ليسانس مؤشراً إيجابياً على المستوى التعليمي للعاملين في المكتبة.

جدول (5): توزيع أفراد عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة

سنوات الخبرة	التكرار	النسبة المئوية
10 سنوات فأقل	11	44%
11-20	10	40%
21-30	3	12%
31 سنة فأكثر	1	4%



شكل (4): يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة

يوضح الجدول (5) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة، حيث يُلاحظ أن أغلب أفراد العينة (44%) لديهم خبرة 10 سنوات فأقل في مجال العمل وأن النسبة الأقل هي (4%) وكانت لذوي الخبرة من 31 سنة فأكثر.

قد تتطلب قلة سنوات الخبرة لدى نسبة كبيرة من العينة تكثيف برامج التدريب المهني لرفع كفاءتهم وتطوير مهاراتهم.

ثانيًا: الدراسة التحليلية.

1- طريقة ترتيب رتبة الفقرة في جدول المحور:

يتم ترتيب الفقرات في كل محور تنازليًا حسب المتوسط الحسابي لكل فقرة، حيث تُشير القيمة الأعلى للمتوسط الحسابي إلى اتفاق أكبر من قبل أفراد العينة على محتوى الفقرة. ويتم حساب المتوسط الحسابي من خلال جمع قيم إجابات أفراد العينة على كل فقرة (حيث تمثل "موافق بشدة" 5 درجات، و"موافق" 4 درجات، و"محايد" 3 درجات، و"غير موافق" درجتين، و"غير موافق بشدة" درجة واحدة) ثم قسمة المجموع على عدد أفراد العينة (25).

2- واقع التدريب في مكتبة الدراسة:

جدول (6): واقع التدريب في مكتبة الدراسة

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	الفقرة
3.6	0.8	1	يتناسب وقت انعقاد البرامج التدريبية مع أوقات المتدربين.
3.5	0.9	2	تتضمن البرامج التدريبية وقتاً كافياً للراحة.
3.4	1.0	3	القاعات المخصصة للتدريب مناسبة.
3.5	0.8	2	تتوفر الوسائل التكنولوجية المعنية في بيئة التدريب.
3.6	0.7	1	تسود أجواء البرامج التدريبية الحيوية وروح المشاركة بين المدرب والمتدربين.

يُشير الجدول (6) إلى أن المتوسطات الحسابية لإجابات أفراد العينة على جميع فقرات محور "واقع التدريب في مكتبة الدراسة" تراوحت بين (3.4) و(3.6) من (5)، مما يُشير إلى موافقة أفراد العينة على هذه الفقرات. وبديل الترتيب التنازلي للمتوسطات الحسابية على أن أفراد العينة يرون أن "وقت انعقاد البرامج التدريبية يتناسب مع أوقات المتدربين" و"تسود أجواء البرامج التدريبية الحيوية وروح المشاركة بين المدرب والمتدربين" بدرجة أكبر من بقية الفقرات. كما يُشير الانحراف المعياري إلى أن هناك تجانساً بين إجابات أفراد العينة على هذه الفقرات، حيث تراوحت قيم الانحراف المعياري بين (0.7) و(1.0).

بشكل عام، تُشير نتائج هذا المحور إلى أن واقع التدريب في مكتبة الدراسة إيجابي من حيث أوقات انعقاد البرامج التدريبية، وتوفير وقت كافٍ للراحة، وملائمة القاعات، وتوفير الوسائل التكنولوجية، وأجواء البرامج التدريبية. ويُعكس ذلك حرص إدارة المكتبة على توفير بيئة مناسبة للتدريب تُساهم في تحقيق أهدافه. ولكن يُمكن تحسين بعض الجوانب مثل ملائمة القاعات بشكل أكبر، وتوفير المزيد من الوسائل التكنولوجية المعنية في بيئة التدريب.

3- أهداف البرامج التدريبية:

جدول (7): أهداف البرامج التدريبية

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	الفقرة
3.5	0.9	2	أهداف البرامج التدريبية واضحة.
3.6	0.8	1	تهدف البرامج التدريبية إلى إكساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل.
3.2	1.1	5	يشترك العاملون في المكتبة في صياغة أهداف البرامج التدريبية.
3.4	1.0	3	تهدف البرامج التدريبية إلى إكساب المتدربين إحساساً بالانتماء لمكان العمل.
3.3	1.0	4	تهدف البرامج التدريبية إلى إكساب المتدربين المهارات التكنولوجية التي تساعدهم على اتخاذ القرارات المناسبة لحل مشكلات العمل.

يوضح الجدول (7) أن المتوسطات الحسابية لإجابات أفراد العينة على فقرات محور "أهداف البرامج التدريبية" تراوحت بين (3.2) و(3.6) من (5). ويُشير حصول فقرة "تهدف البرامج التدريبية إلى إكساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل" على أعلى متوسط حسابي (3.6) إلى اتفاق أفراد العينة بشكل كبير على هذا الهدف. بينما يُشير حصول فقرة "يشترك العاملون في المكتبة في صياغة أهداف البرامج التدريبية" على أدنى متوسط حسابي (3.2) إلى اتفاق أقل من قبل أفراد العينة على هذا الهدف. كما يُشير الانحراف المعياري إلى أن هناك تجانساً بين إجابات أفراد العينة على معظم فقرات هذا المحور، حيث تراوحت قيم الانحراف المعياري بين (0.8) و(1.0) باستثناء فقرة "يشترك العاملون في المكتبة في صياغة أهداف البرامج التدريبية" والتي بلغ الانحراف المعياري لها (1.1) مما يدل على تباين أعلى في إجابات أفراد العينة على هذه الفقرة.

تدل نتائج هذا المحور على أن أهداف البرامج التدريبية واضحة بشكل عام، وأنها تركز على إكساب المتدربين مهارات تحليلية ومهارات تكنولوجية تُساعدهم في أداء عملهم. ومع ذلك، قد

يكون من الضروري إشراك العاملين في المكتبة بشكل أكبر في صياغة أهداف البرامج التدريبية لضمان تلبية احتياجاتهم التدريبية بشكل أفضل، حيث أظهرت النتائج تبايناً في آراء أفراد العينة حول هذه النقطة. كما يمكن تحسين صياغة الأهداف لتكون أكثر وضوحاً وقابلة للقياس، وربطها بشكل أوضح باحتياجات العمل في المكتبة.

4- الطرق والأساليب المتبعة في التدريب:

جدول (8): الطرق والأساليب المتبعة في التدريب

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	الفقرة
3.5	0.9	1	ينوع المدربون في الأساليب والوسائل المستخدمة في التدريب بما يتناسب مع الأهداف الموضوعة له.
3.4	0.8	2	يتم عرض محتوى البرامج التدريبية بشكل متسلسل ومنطقي.
3.3	1.0	3	يقدم المدربون ملخصاً للمادة التدريبية في نهاية الورشة التدريبية.
3.5	0.8	1	يستخدم المدربون التقنيات التكنولوجية الحديثة في العملية التدريبية.
3.4	0.9	2	يشرح المدربون طريقة أداء المهارات العملية بدقة.
3.6	0.7	5	القاعات المخصصة لغايات التدريب مناسبة.

يوضح الجدول (8) أن المتوسطات الحسابية لإجابات أفراد العينة على فقرات محور "الطرق والأساليب المتبعة في التدريب" تراوحت بين (3.3) و (3.6) من (5). ويُشير حصول فقرتي "ينوع المدربون في الأساليب والوسائل المستخدمة في التدريب بما يتناسب مع الأهداف الموضوعة له" و"يستخدم المدربون التقنيات التكنولوجية الحديثة في العملية التدريبية" على أعلى متوسط حسابي (3.5) إلى اتفاق أفراد العينة بشكل كبير على هاتين النقطتين. بينما يُشير حصول فقرة "يقدم المدربون ملخصاً للمادة التدريبية في نهاية الورشة التدريبية" على أدنى متوسط حسابي (3.3) إلى اتفاق أقل من قبل أفراد العينة على هذه النقطة. كما يُشير الانحراف

المعياري إلى أن هناك تجانساً بين إجابات أفراد العينة على جميع فقرات هذا المحور، حيث تراوحت قيم الانحراف المعياري بين (0.7) و(1.0).

تدل نتائج هذا المحور على أن الطرق والأساليب المتبعة في التدريب متنوعة وتُناسب أهداف البرامج التدريبية، وأن المدربين يستخدمون التقنيات التكنولوجية الحديثة بشكلٍ فعال. ومع ذلك، قد يكون من الضروري التأكد من تقديم ملخصات للمادة التدريبية في نهاية كل ورشة تدريبية لضمان استيعاب المتدربين للمعلومات بشكلٍ أفضل. كما يُمكن تشجيع المدربين على استخدام أساليب تقييم متنوعة لقياس مدى اكتساب المتدربين للمهارات المُستهدفة.

5- محتوى البرامج التدريبية:

جدول (9): محتوى البرامج التدريبية

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	رتبة الفقرّة	الفقرّة
3.4	0.9	2	يتضمن محتوى البرامج التدريبية المعرفة النظرية اللازمة للأنشطة التي يتدربون عليها.
3.5	0.8	1	يتلاءم محتوى البرامج التدريبية مع الساعات المخصصة لها.
3.3	1.0	3	يواكب محتوى البرامج التدريبية التطورات التكنولوجية الحديثة في المكتبات الجامعية.
3.2	1.1	4	يركز محتوى البرامج التدريبية على معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين في عملهم.
3.4	0.9	2	يشتمل محتوى البرامج التدريبية على المهارات العملية التكنولوجية اللازمة للأنشطة التي يتدربون عليها.

يوضح الجدول (9) أن المتوسطات الحسابية لإجابات أفراد العينة على فقرات محور "محتوى البرامج التدريبية" تراوحت بين (3.2) و(3.5) من (5). ويُشير حصول فقرّة "يتلاءم محتوى البرامج التدريبية مع الساعات المخصصة لها" على أعلى متوسط حسابي (3.5) إلى اتفاق أفراد العينة بشكلٍ كبير على هذه النقطة. بينما يُشير حصول فقرّة "يركز محتوى البرامج التدريبية على معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين في عملهم" على أدنى متوسط حسابي (3.2) إلى اتفاق

أقل من قبل أفراد العينة على هذه النقطة. كما يُشير الانحراف المعياري إلى أن هناك تجانسًا بين إجابات أفراد العينة على معظم فقرات هذا المحور، حيث تراوحت قيم الانحراف المعياري بين (0.8) و(1.0) باستثناء فقرة "يركز محتوى البرامج التدريبية على معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين في عملهم" والتي بلغ الانحراف المعياري لها (1.1) مما يدل على تباين أعلى في إجابات أفراد العينة على هذه الفقرة.

تدل نتائج هذا المحور على أن محتوى البرامج التدريبية مُناسب بشكلٍ عام من حيث شموليته للمعارف النظرية والمهارات العملية، ومواكبته للتطورات التكنولوجية، وملاءمته للوقت المخصص. ومع ذلك، قد يكون من الضروري التأكيد من تركيز محتوى البرامج التدريبية بشكلٍ أكبر على معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين في عملهم، حيث أظهرت النتائج تباينًا في آراء أفراد العينة حول هذه النقطة. كما يُمكن مراجعة محتوى البرامج التدريبية بشكلٍ دوري للتأكد من مواكبته لاحتياجات العمل في المكتبة والتطورات في مجال المكتبات والمعلومات.

6- تقييم البرامج التدريبية:

جدول (10): تقييم البرامج التدريبية

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	الفقرة
3.4	0.9	1	تقوم إدارة المكتبة بمتابعة سير البرنامج التدريبي بشكل مستمر.
3.3	1.0	2	تقوم إدارة المكتبة بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه.
3.2	1.1	3	يتم الوقوف على أي خلل أثناء العملية التدريبية.
3.3	1.0	2	يشارك المتدربون في تقييم البرنامج التدريبي.
3.4	0.9	1	تقوم جهة التدريب بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه.

يوضح الجدول (10) أن المتوسطات الحسابية لإجابات أفراد العينة على فقرات محور "تقييم البرامج التدريبية" تراوحت بين (3.2) و(3.4) من (5). ويُشير حصول فقرتي "تقوم إدارة المكتبة

بمتابعة سير البرنامج التدريبي بشكل مستمر " وتقوم جهة التدريب بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه" على أعلى متوسط حسابي (3.4) إلى اتفاق أفراد العينة بشكل كبير على هاتين النقطتين. بينما يُشير حصول فقرة "يتم الوقوف على أي خلل أثناء العملية التدريبية" على أدنى متوسط حسابي (3.2) إلى اتفاق أقل من قبل أفراد العينة على هذه النقطة. كما يُشير الانحراف المعياري إلى أن هناك تجانساً بين إجابات أفراد العينة على معظم فقرات هذا المحور، حيث تراوحت قيم الانحراف المعياري بين (0.9) و (1.0) باستثناء فقرة "يتم الوقوف على أي خلل أثناء العملية التدريبية" والتي بلغ الانحراف المعياري لها (1.1) مما يدل على تباين أعلى في إجابات أفراد العينة على هذه الفقرة.

تدل نتائج هذا المحور على أن هناك متابعة وتقييم للبرامج التدريبية من قبل إدارة المكتبة وجهة التدريب، وأن المتدربين يُشاركون في عملية التقييم. ومع ذلك، قد يكون من الضروري تفعيل آليات الوقوف على أي خلل أثناء العملية التدريبية بشكل أكبر، حيث أظهرت النتائج تبايناً في آراء أفراد العينة حول هذه النقطة. كما يُمكن تطوير استبيانات تقييم البرامج التدريبية لتشمل جوانب أكثر تفصيلاً، مثل: تقييم المدربين، وتقييم الوسائل التعليمية، وتقييم البيئة التدريبية، وقياس أثر التدريب على أداء المتدربين في العمل.

مناقشة تساؤلات الدراسة وأهدافها وفق النتائج:

التساؤل الأول: ما واقع تدريب العاملين في مكتبة الدراسة؟

هدفت هذه الدراسة إلى تقييم واقع التدريب المهني للعاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي، وأظهرت النتائج أن واقع التدريب إيجابي بشكل عام. فقد أبدى أفراد العينة موافقتهم على ملاءمة أوقات انعقاد البرامج التدريبية (المتوسط الحسابي = 3.6، والانحراف المعياري = 0.8)، حيث ذكر ما نسبته 60% من أفراد العينة أن أوقات انعقاد البرامج التدريبية تتناسب مع أوقات المتدربين، وأكد ما نسبته 56% من أفراد العينة أن البرامج التدريبية تتضمن وقتاً كافياً للراحة (المتوسط الحسابي = 3.5، والانحراف المعياري = 0.9). كما أشار 48% من أفراد العينة إلى أن القاعات المخصصة للتدريب مناسبة (المتوسط الحسابي = 3.4، والانحراف المعياري = 1.0). وأكد ما نسبته 56% من أفراد العينة على أن الوسائل التكنولوجية المُعينة متوفرة في بيئة التدريب (المتوسط الحسابي = 3.5، والانحراف المعياري = 0.8). وأشار

60% من أفراد العينة أن أجواء البرامج التدريبية تسودها الحيوية وروح المشاركة بين المدرب والمتدربين (المتوسط الحسابي = 3.6، والانحراف المعياري = 0.7). ويُعزى ذلك إلى حرص إدارة المكتبة على توفير بيئة مناسبة للتدريب تُساهم في تحقيق أهدافه، مما ينعكس إيجاباً على أداء العاملين ورضاهم الوظيفي.

التساؤل الثاني: ما أهداف البرامج التدريبية في مكتبة الدراسة؟

سعت الدراسة إلى تحديد أهداف البرامج التدريبية في مكتبة الدراسة، وكشفت النتائج أن أهداف البرامج التدريبية واضحة بشكل عام، وهو ما أكدته 56% من أفراد العينة (المتوسط الحسابي = 3.5، والانحراف المعياري = 0.9). وأنها تركز على إكساب المتدربين مهارات تحليلية (المتوسط الحسابي = 3.6، والانحراف المعياري = 0.8) حيث ذكر 60% من أفراد العينة أن البرامج التدريبية تهدف إلى إكساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل. ومهارات تكنولوجية تُساعدهم في أداء عملهم (المتوسط الحسابي = 3.3، والانحراف المعياري = 1.0)، وهو ما أكدته 52% من أفراد العينة. كما تهدف البرامج التدريبية إلى إكساب المتدربين إحساساً بالانتماء لمكان العمل (المتوسط الحسابي = 3.4، والانحراف المعياري = 1.0)، وهو ما أشار إليه 52% من أفراد العينة. ومع ذلك، أظهرت النتائج تبايناً في آراء أفراد العينة حول مدى إشراك العاملين في المكتبة في صياغة أهداف البرامج التدريبية (المتوسط الحسابي = 3.2، والانحراف المعياري = 1.1)، حيث يرى 44% من أفراد العينة أن أهداف البرامج التدريبية لا تُصاغ بمشاركة العاملين، بينما يرى 28% منهم عكس ذلك، مما قد يدل على الحاجة إلى مزيد من التفاعل بين الإدارة والموظفين في هذا الشأن لضمان تلبية البرامج التدريبية لاحتياجاتهم الفعلية.

التساؤل الثالث: ما الطرق والأساليب المتبعة في التدريب بمكتبة الدراسة؟

بحثت الدراسة في الطرق والأساليب المتبعة في التدريب بمكتبة الدراسة، وأظهرت النتائج أن الطرق والأساليب المتبعة متنوعة وتُناسب أهداف البرامج التدريبية، حيث أكد أفراد العينة على أن المدربين ينوعون في الأساليب والوسائل المستخدمة في التدريب بما يتناسب مع الأهداف الموضوعية له (المتوسط الحسابي = 3.5، والانحراف المعياري = 0.9). وأنهم يستخدمون التقنيات التكنولوجية الحديثة بشكل فعال (المتوسط الحسابي = 3.5، والانحراف المعياري =

0.8). كما أنهم يشرحون طريقة أداء المهارات العملية بدقة (المتوسط الحسابي = 3.4، والانحراف المعياري = 0.9). وأن محتوى البرامج التدريبية يُعرض بشكل متسلسل ومنطقي (المتوسط الحسابي = 3.4، والانحراف المعياري = 0.8). ومع ذلك، أظهرت النتائج اتفاقاً أقل من قبل أفراد العينة على أن المدرسين يقدمون ملخصاً للمادة التدريبية في نهاية الورشة التدريبية (المتوسط الحسابي = 3.3، والانحراف المعياري = 1.0)، مما قد يُشير إلى الحاجة إلى التأكيد على أهمية هذه النقطة من قبل إدارة المكتبة لضمان استيعاب المتدربين للمعلومات بشكل أفضل.

التساؤل الرابع: ما محتوى البرامج التدريبية في مكتبة الدراسة؟

تناولت الدراسة محتوى البرامج التدريبية في مكتبة الدراسة، وأظهرت النتائج أن محتوى البرامج التدريبية مُناسب بشكل عام من حيث شموليته للمعارف النظرية (المتوسط الحسابي = 3.4، والانحراف المعياري = 0.9) حيث يرى 56% من أفراد العينة أن محتوى البرامج التدريبية يتضمن المعرفة النظرية اللازمة للأنشطة التي يتدربون عليها. والمهارات العملية (المتوسط الحسابي = 3.4، والانحراف المعياري = 0.9) حيث يرى 56% من أفراد العينة أن محتوى البرامج التدريبية يشتمل على المهارات العملية التكنولوجية اللازمة للأنشطة التي يتدربون عليها. ومواكبته للتطورات التكنولوجية (المتوسط الحسابي = 3.3، والانحراف المعياري = 1.0)، وهو ما أكدته 48% من أفراد العينة. وملاءمته للوقت المخصص (المتوسط الحسابي = 3.5، والانحراف المعياري = 0.8)، وهو ما أشار إليه 56% من أفراد العينة. ومع ذلك، أظهرت النتائج تبايناً في آراء أفراد العينة حول مدى تركيز محتوى البرامج التدريبية على معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين في عملهم (المتوسط الحسابي = 3.2، والانحراف المعياري = 1.1)، مما قد يُشير إلى الحاجة إلى مراجعة محتوى البرامج التدريبية بشكل دوري للتأكد من تلبيتها لاحتياجات العمل في المكتبة، وإعادة صياغتها بما يضمن معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين بشكل فعال.

الاستنتاجات:

تُشير نتائج الدراسة إلى أن واقع التدريب المهني للعاملين في المكتبة المركزية بجامعة محمد بن علي السنوسي إيجابي بشكل عام. فالبرامج التدريبية تُعقد في أوقات مناسبة، وتوفر وقتاً كافياً للراحة، وتُقام في قاعات مُجهزة بالوسائل التكنولوجية، وتسودها أجواء من الحيوية والمشاركة.

كما أن أهداف البرامج التدريبية واضحة، وتُركز على إكساب المتدربين مهارات تحليلية وتكنولوجية تُساعدهم في أداء عملهم، بالإضافة إلى إكسابهم شعوراً بالانتماء لمكان العمل. وتتنوع الطرق والأساليب المُستخدمة في التدريب، ويستخدم المدربون التقنيات التكنولوجية الحديثة بشكلٍ فعال. ويُعد محتوى البرامج التدريبية مُناسباً بشكلٍ عام، ويشمل المعارف النظرية والمهارات العملية، ويُواكب التطورات التكنولوجية، ويتلاءم مع الوقت المخصص. ومع ذلك، هناك بعض الجوانب التي يُمكن تحسينها، مثل إشراك العاملين بشكلٍ أكبر في صياغة أهداف البرامج التدريبية، وتقديم ملخصات للمادة التدريبية في نهاية كل ورشة، والتركيز بشكلٍ أكبر على معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين في عملهم في محتوى البرامج التدريبية.

التوصيات:

بناءً على نتائج الدراسة، يُوصى بما يلي:

تعزيز مشاركة العاملين في المكتبة في صياغة أهداف البرامج التدريبية، من خلال عقد اجتماعات دورية لمناقشة احتياجاتهم التدريبية، وأخذ آرائهم بعين الاعتبار عند تصميم البرامج التدريبية.

التأكيد على أهمية تقديم ملخصات للمادة التدريبية في نهاية كل ورشة تدريبية، لضمان استيعاب المتدربين للمعلومات بشكلٍ أفضل، وتثبيت المعلومات في أذهانهم.

مراجعة محتوى البرامج التدريبية بشكلٍ دوري، للتأكد من مواكبته لاحتياجات العمل في المكتبة والتطورات في مجال المكتبات والمعلومات، والتركيز بشكلٍ أكبر على معالجة المشكلات التي تواجه المتدربين في عملهم.

تفعيل آليات الوقوف على أي خلل أثناء العملية التدريبية بشكلٍ أكبر، من خلال رصد آراء المتدربين بشكلٍ مستمر، وتقديم الدعم اللازم لهم أثناء التدريب.

تطوير استبيانات تقييم البرامج التدريبية لتشمل جوانب أكثر تفصيلاً، مثل: تقييم المدربين، وتقييم الوسائل التعليمية، وتقييم البيئة التدريبية، وقياس أثر التدريب على أداء المتدربين في العمل.

تنويع أساليب تقييم البرامج التدريبية، وعدم الاقتصار على الاستبيانات فقط، بل استخدام أساليب أخرى مثل: المقابلات، والاختبارات، والملاحظة.

المصادر والمراجع

- ديشة، إبراهيم محمد. (2017). التأهيل المهني للعاملين بالمكتبات المتخصصة في ليبيا: المكتبة العلمية لمركز البحوث الطبية بالزاوية نموذجًا. *مجلة كلية التربية*، 10 (20).
- السالم، سالم محمد. (2002). تطوير الموارد البشرية في قطاع المعلومات في البيئة الإلكترونية: دراسة للاهتمام المؤسسي في المملكة العربية السعودية. *عالم الكتب*، 23 (5-6).
- العلماني، علي مظهر. (2016، أبريل-يونيو). خدمات التدريب والتأهيل في المكتبة المركزية بجامعة صنعاء: دراسة حالة. *مجلة الدراسات الاجتماعية*، (48)، 13-58.
- مصباح، محمد عبدالحق، وأبوغزالة، ماجد فوزي. (2014، أكتوبر 15-16). *الاحتياجات التدريبية لموظفي المكتبات الجامعية الحكومية الأردنية*. المؤتمر الثالث عشر للمكتبيين الأردنيين: "تنمية الموارد البشرية في المكتبات أردنية: الواقع والتطلعات".
- الإمام، حاجة بخيتة خالد عمر. (2004). *تدريب وتأهيل العاملين في المكتبات الجامعية السودانية وتأهيلهم: دراسة حالة مكتبة جامعة النيلين* [رسالة ماجستير]. جامعة النيلين.
- إبراهيم، السعيد مبروك. (2009). *أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة*. دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع.
- عمر، عبدالرحمن عبد الباقي. (2007). *إدارة الأفراد*. مكتبة عين شمس.
- أبوسعدة، أحمد أمين. (2008). *الدليل العلمي لمتطلبات تطبيق تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات*. الدار المصرية اللبنانية.
- عليان، ربحي، والنجدوي، أمين. (2005). *مبادئ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات*. دار صفاء للطباعة للنشر والتوزيع.
- ماهر، أحمد. (2004). *إدارة الموارد البشرية*. الدار الجامعية.
- الكلادة، طاهر محمود. (2008). *تنمية وإدارة الموارد البشرية*. دار عالم الثقافة.
- عويضة، كامل محمد. (1997). *علم النفس الاجتماعي*. دار الكتب العلمية.
- همشري، عمر أحمد. (2001). *الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات*. دار صفاء.
- توفيق، عبدالرحمن. (2005). *مهارات أخصائي التدريب*. مركز الخبرات المهنية للإدارة.

النداوي، عبدالعزيز. (2009). *عولمة إدارة الموارد البشرية*. دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.

أبوغليون، جمال صالح. (2010). *تحديد الاحتياجات التدريبية*. المؤتمر العربي الثاني: تنمية الموارد البشرية وتعزيز الاقتصاد الوطني. المنظمة العربية للتنمية الإدارية ومعهد الإدارة العامة، مسقط - سلطنة عُمان.

Ijeh, C., Dosa, J., & Akinwale, T. (2024). Staff training and development of librarians in academic libraries in Ondo State, Nigeria. *Journal of Library Services and Technologies*, 6(1), 96-106. <http://doi.org/10.47524/jlst.v6i1.97>

Mbagwu, I., Madu-Malachy, V. (2022). Training and Re-training of Library Staff for Staff Productivity in Two Academic Libraries in Imo State. *Global Review of Library and Information Science (GRELIS)*. 18(2), 1-15.

Abban, S. (2018). Training and Development of Library Staff: A Case of Two University Libraries in Ghana, *Library Philosophy and Practice (e-journal)*, 1-26. <https://digitalcommons.unl.edu/libphilprac/1794>

Simisaye, A. (2014). Training of Library and Information Professionals for the 21st Century Job Market in Nigeria: Implications for Curricula Re-Design. *Journal of Education and Practice*, 5(27), 103-110.

Auluck, R. (2007). Mere nip and tuck? Training and development's changing role. *Industrial and Commercial Training*, 39(1), 27-34. <https://doi.org/10.1108/00197850710721372>