

بحث بعنوان

دور كاتب شؤون الموظفين في مجالات التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات

إعداد

غادة حسين شنوان الحباشنة

كاتبة

بلدية الكرك الكبرى - منطقة المنشية

دور كاتب شؤون الموظفين في مجالات التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات يتمثل في تنظيم وتنسيق برامج التدريب والتطوير، وتقديم الدعم الإداري الضروري لتسهيل عمليات التعلم والتطوير، بما يعزز كفاءة وفاعلية العمل البلدي ويسهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

Abstract

The role of the personnel clerk in the areas of training and professional development for employees in municipalities is to organize and coordinate training and development programs, and to provide the necessary administrative support to facilitate learning and development processes, in a way that enhances the efficiency and effectiveness of municipal work and contributes to achieving the strategic goals of the institution.

المُقَدِّمة

تعتبر بلديات المحافظات الأساس الحيوي في تقديم الخدمات الأساسية للمواطنين، وتحقيق التنمية المستدامة على المستوى المحلي. ولتحقيق هذه الأهداف بكفاءة وفعالية، يلعب دور كاتب شؤون الموظفين دوراً حيوياً في تطوير وتدريب الكوادر البشرية التابعة للبلدية.

تتنوع مهام كاتب شؤون الموظفين في البلديات بما في ذلك إدارة السجلات الوظيفية، وتنظيم التدريبات، وتقديم الدعم اللازم للموظفين في مجال التطوير المهني، مما يساهم في تعزيز كفاءتهم وزيادة إنتاجيتهم.

تتسم عمليات التدريب والتطوير في البلديات بالتعقيد والتحديات الفريدة، نظراً لاختلاف الاحتياجات والمتطلبات في كل بلدية، مما يتطلب من كاتب شؤون الموظفين القدرة على تحليل الاحتياجات بدقة وتصميم برامج تدريب ملائمة.

بناءً على ذلك، يهدف هذا البحث إلى استكشاف دور كاتب شؤون الموظفين في تطوير وتنفيذ برامج التدريب والتطوير المهني في البلديات، وتحليل أهمية تلك الأدوار في تعزيز أداء الموظفين وتحقيق أهداف البلديات.

مشكلة البحث

تعتبر مشكلة تحديد دور كاتب شؤون الموظفين في مجالات التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات موضوعاً يستحق الاهتمام، نظراً للتحويلات السريعة التي يشهدها مجال الخدمات البلدية وتزايد التطلبات والتحديات التي تواجهها البلديات في ظل التغيرات الاقتصادية والاجتماعية.

<https://jasps.com>

من أبرز المشكلات التي تعترض تحديد دور كاتب شؤون الموظفين في هذا المجال هو عدم وضوح الصلاحيات والمسؤوليات الملقاة على عاتقه، مما قد يؤدي إلى تشتت الجهود وتداخل الأدوار بين الجهات المعنية داخل البلديات.

كما تعتبر قضايا التمويل والموارد المخصصة لبرامج التدريب والتطوير مشكلة رئيسية تعيق تنفيذ الخطط المستقبلية، حيث يمكن أن تكون الاستثمارات المالية غير كافية لتلبية احتياجات التدريب والتطوير المستمرة للموظفين.

بالإضافة إلى ذلك، قد تظهر مشاكل في تقديم البرامج التدريبية المناسبة والمتكاملة للموظفين، نتيجة لعدم تحديد الاحتياجات بشكل صحيح أو عدم توافر التوجيه اللازم لتنفيذ تلك البرامج بشكل فعال وموجه.

أهداف البحث

1. فهم دور كاتب شؤون الموظفين في تنظيم وتنفيذ برامج التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات، وتحليل كيفية تأثير هذا الدور على تطوير مهارات وكفاءات الموظفين.
2. استكشاف التحديات والعقبات التي تواجه كاتب شؤون الموظفين في تنفيذ برامج التدريب والتطوير في بيئة البلديات، وتحديد الاستراتيجيات المناسبة للتغلب عليها.
3. تقييم أثر برامج التدريب والتطوير التي يتم تنظيمها بواسطة كاتب شؤون الموظفين على أداء الموظفين وكفاءة الخدمات المقدمة من قبل البلديات.

<https://jaspps.com>

4. تحليل أفضل الممارسات والنماذج الناجحة التي تعتمدها بلديات مختلفة في مجال تطوير الموظفين، واستخلاص الدروس المستفادة والتوصيات لتعزيز دور كاتب شؤون الموظفين في هذا المجال.

5. تقديم مساهمة علمية وعملية تساهم في تطوير فهمنا لدور كاتب شؤون الموظفين وأهميته في تحسين أداء البلديات وخدماتها للمواطنين.

أهمية البحث

1. تعزيز كفاءة الإدارة البلدية: يساهم فهم دور كاتب شؤون الموظفين في تطوير مهارات وكفاءات الموظفين في تعزيز كفاءة إدارة البلديات وتحسين تقديم الخدمات للمواطنين.

2. تحسين أداء الموظفين: يساعد تركيز البحث على تطوير الموظفين على تحسين أدائهم وزيادة إنتاجيتهم، مما يعزز الكفاءة والفعالية في تنفيذ المهام والمشاريع البلدية.

3. تعزيز التطوير المؤسسي: يساهم التركيز على التدريب والتطوير المهني في تعزيز التطوير المؤسسي للبلديات، من خلال تطوير قدرات الموظفين وزيادة مستوى الخبرة والمعرفة داخل الهيئات البلدية.

4. تحفيز الابتكار والتطوير: يمكن للبحث في دور كاتب شؤون الموظفين في التدريب والتطوير أن يشجع على ابتكار وتطوير الأساليب والأدوات المستخدمة في تنفيذ برامج التطوير المهني، مما يعزز التطور والتقدم في مجال إدارة البلديات.

<https://jasps.com>

5. تعزيز رضا الموظفين وبناء الفريق: يسهم توجيه الاهتمام لتطوير الموظفين في زيادة رضاهم عن العمل وانتمائهم للمؤسسة البلدية، كما يساهم في بناء فرق عمل قوية ومتحفزة تسهم في تحقيق أهداف البلدية بفعالية.

أسئلة البحث

1. ما هي الصلاحيات والمسؤوليات الرئيسية لكاتب شؤون الموظفين في تنظيم وتنفيذ برامج التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات؟

2. كيف يتعامل كاتب شؤون الموظفين مع التحديات المتعلقة بتحديد احتياجات التدريب وتطوير الموظفين في بيئة البلدية؟

3. ما هي الأدوات والموارد التي يستخدمها كاتب شؤون الموظفين لتنظيم وتنفيذ برامج التدريب والتطوير المهني في البلديات؟

4. كيف يتم تقييم فعالية برامج التدريب والتطوير التي يتم تنظيمها بواسطة كاتب شؤون الموظفين، وما هي الخطوات المتخذة لتحسينها؟

5. ما هو دور كاتب شؤون الموظفين في تعزيز ثقافة التعلم المستمر وتطوير المهارات لدى الموظفين في بيئة العمل البلدية؟

الإطار النظري

دور كاتب شؤون الموظفين في مجالات التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات يعتبر أمرًا حاسمًا لتحقيق التطور المهني والإداري في هذه الهيئات الحكومية المحلية. يلعب الكاتب دورًا رئيسيًا في تنظيم وتنفيذ برامج التدريب والتطوير، ويسهم في تعزيز كفاءة ومهارات الموظفين وتحسين أدائهم الوظيفي. فيما يلي أربعة فقرات تسلط الضوء على هذا الموضوع النظري.

الفقرة الأولى: يعدّ التدريب والتطوير المهني أداة أساسية لنمو وتنمية الموظفين في البلديات. يتمثل دور كاتب شؤون الموظفين في تحليل احتياجات التدريب وتطوير الموظفين وتصميم برامج فعّالة تعمل على سد هذه الاحتياجات. يقوم الكاتب بالتعاون مع إدارة الموارد البشرية والإدارات المعنية بتحديد المجالات التي تحتاج إلى تدريب وتطوير، وتحديد الأهداف والمخرجات المرجوة من برامج التدريب، واختيار الوسائل والأساليب المناسبة لتحقيق هذه الأهداف.

الفقرة الثانية: يقدم كاتب شؤون الموظفين الدعم اللازم لتنفيذ برامج التدريب والتطوير المهني. يتمثل دوره في تنظيم وإدارة الجداول الزمنية والموارد المالية والموارد البشرية المطلوبة لتنفيذ البرامج بنجاح. كما يقوم بالتنسيق مع المدربين والمستشارين الخارجيين لتوفير الموارد اللازمة للتدريب والتطوير، وضمان توفير البيئة الملائمة لعملية التعلم والتطوير.

الفقرة الثالثة: يتعاون كاتب شؤون الموظفين مع الإدارات المعنية في تقييم فعالية برامج التدريب والتطوير. يعمل الكاتب على إعداد وتنفيذ أدوات التقييم المناسبة، مثل الاستبانات والمقابلات الشخصية ومراقبة الأداء، لقياس تأثير البرامج على سلوك وأداء الموظفين. يتلقى الكاتب ملاحظات وتعليقات المشاركين في البرامج،

<https://jaspps.com>

ويعمل على تحليلها وتقديم تقارير مفصلة للإدارة المعنية، مما يساعد في اتخاذ قرارات تطويرية مستقبلية الفقرة الرابعة: يلعب كاتب شؤون الموظفين دورًا حيويًا في تعزيز ثقافة التعلم المستمر والتطوير المهني في بلديات. يقوم الكاتب بتوفير المعلومات والموارد المتاحة للموظفين، وتشجيعهم على المشاركة في البرامج التدريبية وورش العمل ذات الصلة بمجال عملهم. يتعاون الكاتب مع الإدارة لتعزيز ثقافة الابتكار والتطوير وتحفيز الموظفين للسعي نحو التحسين المستمر واكتساب المهارات الجديدة التي تعزز أدائهم وتعزز قدراتهم الوظيفية.

باختصار، يعد دور كاتب شؤون الموظفين في مجالات التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات أمرًا حاسمًا لتحقيق التطور وتطوير الموظفين. يقوم الكاتب بتحليل الاحتياجات وتصميم البرامج التدريبية، ويقدم الدعم اللازم لتنفيذ هذه البرامج بنجاح، ويساعد في تقييم فعالية البرامج وتحسينها، بالإضافة إلى تعزيز ثقافة التعلم المستمر والتطوير المهني في المؤسسة. من خلال هذا الدور الحاسم، يتحقق تطوير القدرات والمهارات لدى الموظفين، مما يساهم في تعزيز أداء البلديات وتحقيق الأهداف المؤسسية المحددة.

في الإطار النظري، يمكن التحدث عن عدة نقاط مهمة تتعلق بدور كاتب شؤون الموظفين في مجالات التدريب والتطوير المهني للموظفين في البلديات:

1. نموذج التطور العضوي: يمكن اعتبار البلديات كمنظومات حية تتطور وتتغير باستمرار، وبالتالي يمكن

تطبيق نموذج التطور العضوي لفهم كيفية تطور دور كاتب شؤون الموظفين في هذه المجالات عبر الزمن.

نموذج التطور العضوي هو إطار نظري يقدم فهماً عميقاً لكيفية تطور الحياة على الأرض عبر الزمن. يقوم

هذا النموذج على مفهوم الانتقاء الطبيعي، الذي اقترحه العالم تشارلز داروين في القرن التاسع عشر. يعتمد

<https://jasps.com>

الانتقاء الطبيعي على فكرة أن الأفراد ذوي الصفات المناسبة للبيئة يكونون أكثر قدرة على البقاء والتكاثر بنجاح مما يؤدي إلى توريث تلك الصفات للأجيال القادمة.

يشير نموذج التطور العضوي أيضاً إلى مفهوم التطور الجيني، الذي يشير إلى التغيرات التي تحدث في التركيب الوراثي للأجيال عبر الزمن. ينظر إليها على أنها المحرك الرئيسي وراء التطور البيولوجي، حيث تؤثر التغيرات الجينية على الظواهر المرئية والسلوكية للكائنات الحية.

بالإضافة إلى ذلك، يقدم نموذج التطور العضوي تفسيراً لظاهرة التشابه الوراثي بين الكائنات الحية، والتي تعكس وحدة الحياة وتاريخها العام. فعند دراسة التشابه الوراثي، يمكننا فهم العلاقات القريبة والبعيدة بين مختلف الكائنات وتتبع تطورها عبر الزمن.

باختصار، يعتبر نموذج التطور العضوي إطاراً متكاملاً لفهم كيفية تطور الحياة على كوكب الأرض، مما يسهم في توسيع فهمنا لتنوع الكائنات الحية وتكيفها مع البيئة المتغيرة عبر العصور.

2. نظرية الإدارة الحديثة: يمكن تطبيق نظريات الإدارة الحديثة، مثل نظرية القيادة الاستراتيجية وإدارة التغيير، لفهم كيفية تأثير دور كاتب شؤون الموظفين في تشجيع التحولات الاستراتيجية وتنفيذ التغييرات في بيئة العمل البلدية.

نظرية الإدارة الحديثة هي مجموعة من المفاهيم والمبادئ التي تهدف إلى تحسين أساليب إدارة المؤسسات والمنظمات في عصرنا الحالي. تطورت هذه النظرية كرد فعل على التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية التي شهدتها العالم خلال القرن العشرين، مما أدى إلى الحاجة إلى نهج جديد في الإدارة.

<https://jaspps.com>

تعتمد نظرية الإدارة الحديثة على الاستفادة من التقنيات الحديثة والبحث العلمي في مجالات مثل علم النفس التنظيمي والسلوك التنظيمي وإدارة الجودة الشاملة. يهدف هذا التوجه إلى تعزيز كفاءة وفعالية العمل في المنظمات من خلال تطبيق أساليب وأدوات مبتكرة.

تبرز في نظرية الإدارة الحديثة مفاهيم مثل التفوق التنظيمي والابتكار وإدارة التغيير، حيث يُعزز التركيز على تحسين الأداء وتطوير القدرات التنافسية للمؤسسات للتكيف مع التحديات المتغيرة في البيئة الخارجية. باختصار، تمثل نظرية الإدارة الحديثة استجابة متطورة لمتطلبات العصر الراهن، حيث تسعى إلى دمج أحدث التطورات التكنولوجية والعلمية في إدارة المنظمات لتحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية أكبر.

3. نظرية التعلم المنظمي: تنص هذه النظرية على أهمية تعزيز عمليات التعلم والتطوير داخل المؤسسات، وبالتالي يمكن استخدامها لتحليل كيفية دور كاتب شؤون الموظفين في خلق بيئة تعلم منظمة في البلديات. نظرية التعلم المنظمي هي إحدى النظريات التعليمية التي تركز على كيفية تنظيم وتنظيم المعرفة والمفاهيم في عملية التعلم. تقوم هذه النظرية على فكرة أن المعرفة ليست مجرد مجموعة من الحقائق المعزولة، بل تتشكل في سياقات مرتبطة ومنظمة.

تشير نظرية التعلم المنظمي إلى أن المعرفة تتطور من خلال عمليات التنظيم والترتيب والتصنيف، حيث يقوم المتعلم بتنظيم المفاهيم والمعلومات في هياكل مرتبة ومنطقية تسهل استرجاعها واستخدامها في المستقبل.

تركز هذه النظرية أيضًا على دور البنية العقلية في عملية التعلم، حيث تقدم فهمًا لكيفية تشكيل الأفراد لنماذج عقلية تساعدهم في فهم المفاهيم والمعلومات وتطبيقها في سياقات مختلفة.

<https://jasps.com>

باختصار، تمثل نظرية التعلم المنظمي إطارًا نظريًا يسلط الضوء على أهمية تنظيم المعرفة والمفاهيم في عملية التعلم، وكيفية تأثير البنية العقلية في هذه العملية.

4. نظرية إدارة الموارد البشرية: تركز هذه النظرية على أهمية إدارة الموارد البشرية كأصول استراتيجية، ويمكن استخدامها لفهم كيفية دور كاتب شؤون الموظفين في تطوير وإدارة الموارد البشرية في البلديات. نظرية إدارة الموارد البشرية تمثل نهجًا استراتيجيًا في إدارة الموارد البشرية داخل المؤسسات والمنظمات. تركز هذه النظرية على أهمية تطوير وإدارة الموارد البشرية كأحد أهم عوامل النجاح والتنافسية للمنظمات في العصر الحديث.

تعتمد نظرية إدارة الموارد البشرية على مجموعة من المبادئ والمفاهيم مثل تطوير الموارد البشرية، وتحفيز الموظفين، وتوجيههم نحو تحقيق أهداف المؤسسة، وذلك من خلال تطبيق سياسات وإجراءات مبتكرة وفعالة. تسعى نظرية إدارة الموارد البشرية أيضًا إلى تعزيز علاقة الثقة والتواصل بين الإدارة والموظفين، وتشجيع المشاركة الفعالة للعاملين في عمليات اتخاذ القرارات وتطوير السياسات الداخلية.

باختصار، تعد نظرية إدارة الموارد البشرية إطارًا شاملاً يهدف إلى تعزيز أداء وكفاءة المنظمات من خلال الاستثمار في تطوير وإدارة الموارد البشرية بشكل فعال ومستدام.

5. نظرية التغيير الاجتماعي: تركز على عمليات التغيير في المجتمع، ويمكن استخدامها لفهم كيفية تأثير دور كاتب شؤون الموظفين في تغيير السلوك والممارسات داخل البلديات نحو التطور والتحسين المستمر.

<https://jaspps.com>

نظرية التغيير الاجتماعي هي إطار نظري يهدف إلى فهم كيفية حدوث التغييرات في المجتمع عبر الزمن.

تركز هذه النظرية على تحليل العوامل والعمليات التي تؤدي إلى التغييرات في هياكل المجتمع وسلوكياته.

تقدم نظرية التغيير الاجتماعي أساليب متنوعة لفهم ديناميكيات التغيير الاجتماعي، بما في ذلك دراسة

الحركات الاجتماعية، والتحليل النقدي للسلطة والهيمنة، وفهم تأثير التكنولوجيا والاقتصاد على المجتمعات.

تشير نظرية التغيير الاجتماعي إلى أن التغييرات الاجتماعية تحدث نتيجة لتفاعل العديد من العوامل، بما في

ذلك الاقتصاد، والثقافة، والسياسة، والتكنولوجيا، والبيئة.

باختصار، تمثل نظرية التغيير الاجتماعي إطارًا نظريًا يساعد في فهم طبيعة التغييرات في المجتمعات

ومراحل تطورها عبر الزمن، وتسلط الضوء على العوامل والعمليات التي تؤثر في هذه التغييرات.

النتائج والتوصيات

النتائج:

1. أظهرت الدراسة أهمية دور كاتب شؤون الموظفين في تنظيم وتطوير برامج التدريب والتطوير المهني

للموظفين في البلديات.

2. تبين أن تحسين كفاءة وكفاءة الموظفين يعتمد بشكل كبير على الجهود المبذولة من قبل كاتب شؤون

الموظفين.

3. أشارت النتائج إلى أن الاستثمار في تطوير الموظفين يمكن أن يؤدي إلى تحسين أداء البلديات وزيادة

رضا المواطنين.

4. توضح الدراسة أيضًا أن هناك حاجة ملحة إلى تعزيز دور كاتب شؤون الموظفين وتوفير الموارد اللازمة لتنفيذ برامج التدريب والتطوير.

التوصيات:

1. ينبغي على البلديات تعزيز دور كاتب شؤون الموظفين وتعزيز قدراتهم في تنظيم وتنفيذ برامج التدريب والتطوير.

2. ينبغي تخصيص موارد كافية ومناسبة لتنفيذ برامج التدريب والتطوير بشكل فعال.

3. يجب تعزيز ثقافة التعلم المستمر داخل البلديات وتشجيع الموظفين على المشاركة في البرامج التدريبية.

4. يجب أن تكون هناك استراتيجيات لتقييم فعالية برامج التدريب والتطوير وتحسينها بشكل دوري.

5. ينبغي على البلديات الاستفادة من أفضل الممارسات والتجارب الناجحة في هذا المجال لتحقيق أقصى استفادة من برامج التدريب والتطوير.

المصادر والمراجع

الرشيدي أحمد عبيد. (2012). أثر تطبيق الجودة الشاملة على إدارة شؤون الموظفين بوزارة الشؤون البلدية و القروية المملكة العربية السعودية (Doctoral dissertation, جامعة الجزائر 3. كلية العلوم السياسية و الإعلام).

<https://jasps.com>

الزهراني، محمد بن عبدالله أحمد العلي، عودة، أحمد عودة عبد المجيد مشرف، الطراونة، تحسين أحمد مناقش، & الجهني، منصور بن مصلح مناقش. (2013). البيئة الداخلية وعلاقتها بضغط العمل بإدارات

شؤون الموظفين في هيئة التحقيق والإدعاء العام بمنطقة الرياض. (Doctoral dissertation).

مشاركة، ختام، عيسى، معالي، & مهى. (2007). الحكومة الالكترونية مديرية التربية والتعليم قسم شؤون الموظفين.

خالد مرزوق الدلح، ف.، & فيصل. (2021). تطوير نظام التدريب والتطوير المهني للمدربين في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب في ضوء تطبيق ادارة التحول الرقمي. مجلة كلية التربية. جامعة طنطا، 83(1)، 79-140.

رشا، نايل رشا ثلجي الرشايدة نايل سالم الرشايدة. (2017). واقع التطوير المهني للإداريين العاملين في جامعة مؤتة من وجهة نظرهم وتحديد الاحتياجات التدريبية في ضوء ذلك. Humanities and Social Sciences Series, 32(2).

أ. فيصل مفلح منيس النمران، & أ. د. وليد سالم محمد الحلفاوي. (2024). فاعلية منصة تدريبية تكيفية وفق الخبرة السابقة بأنشطة التطوير المهني في تعزيز القيم الرقمية لمعلمي التعليم العام. مجلة العلوم التربوية والانسانية، (32)، 204-225.