

## "ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي: دراسة حالة مكتبة الملك فهد العامة بجدة"

إعداد الباحثتان:

د. فتون أحمد عثمان

أ. نور عبدالعالي الأنصاري

أستاذ مساعد بقسم علم المعلومات-جامعة الملك عبدالعزيز

باحث إدارة المعلومات-جامعة الملك عبدالعزيز



## الملخص:

هدفت الدراسة إلى بناء قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل لتأهيل موظفي مؤسسات المعلومات لأبعاد التدريب (الإداري، الرقمي، المهني، الشخصي)، كما هدفت لتطبيق هذه القائمة المقترحة للتعرف على واقع التدريب في مكتبة الملك فهد العامة بجدة، والتوصل إلى دور هذه الممارسات التدريبية على مهام أخصائي المعلومات، أيضاً الكشف عن التحديات التي تواجهه. واعتمدت الدراسة على منهجين وهما: منهج تحليل المحتوى ومنهج دراسة الحالة، وذلك لملائمتها لأهداف الدراسة، وتكونت عينة الدراسة من موظفي مكتبة الملك فهد العامة والذي بلغ عددهم 17 موظف وموظفة، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها: إنشاء قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل بأربعة أبعاد لموظفي مؤسسات المعلومات، كما أظهرت نتائج تطبيق مكتبة الملك فهد العامة لممارسات التدريب بأبعاده الأربعة بدرجة عالية إلى حد كبير، فيما عدا فترتين في محورين ثانوية حصلا على درجة متوسطة، وأثبتت هذه الممارسات دورها الفعال في تأهيل موظفي مكتبة الملك فهد على أداء المهام المطلوبة. وأظهرت النتائج أن أكبر التحديات التي تواجه موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي للحصول على التدريب الأمثل تتمثل في التكلفة العالية لعملية التدريب. وأخيراً اتضح عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة تعزي للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، الفئة العمرية، سنوات الخبرة، المؤهل العلمي، نوع الوظيفة). وأوصت الدراسة بالعديد من التوصيات منها: العمل على إيجاد لجنة خاصة تضم أفراد متخصصين للعمل في البيئة الرقمية يعملون على متابعة وإجراء تقارير ودراسات مستمرة تبين مدى تطور العاملين في المكتبة بعد تقديم الدعم التدريبي والوقوف على نقاط القوة والضعف فيها، أيضاً وضع ميزانية كافية للمكتبة لتسهيل القيام بالبرامج والدورات التدريبية وتوفير كافة المبالغ والمستلزمات الخاصة بذلك، كذلك أوصت الدراسة بالعمل على وضع حلول للتغلب على التحديات والعقبات والمشكلات، وأخيراً حث مؤسسات المعلومات بشكل خاص والمؤسسات في القطاعات المختلفة على الاستفادة بشكل عام من ممارسات التدريب الأمثل وتفعيل دورها في دعم مهام الموظفين.

**الكلمات المفتاحية:** ممارسات التدريب - التدريب الإداري - التدريب الرقمي - التدريب الشخصي - التدريب المهني - مؤسسات المعلومات.

## المقدمة:

مع تطور التكنولوجيا الرقمية بشكل متسارع أصبح التحول الرقمي من ضروريات العصر الحالي، لذلك تواجه المؤسسات تحولات جديدة تتطلب التكيف التنظيمي والأخلاقي والقدرة على المنافسة في بيئة جديدة مبنية على الابتكار والإبداع. ولهذا تولت المملكة العربية السعودية اهتماماً كبيراً بتطوير مؤسساتها، وخاصة مؤسسات المعلومات استناداً إلى رؤيتها المستقبلية "رؤية المملكة ٢٠٣٠"، والتي تهدف إلى تحويل المجتمع إلى مجتمع معرفي رقمي يهدف إلى تحسين وتطوير الخدمات وتيسير الوصول للمستفيدين وتلبية متطلبات العصر الرقمي.

وبما أن مؤسسات المعلومات شهدت تغيرات جذرية ومتسارعة في العقود الأخيرة، فقد اعتمدت على التقنيات الحديثة في معالجة المعلومات وتوحيدها وإعادة تجميعها، حيث توفر وسائل سهلة للحصول على المعلومات وتحسين الخدمات المقدمة للمستخدمين، وفي هذا السياق، تُركز مؤسسات المعلومات على كفاءة أخصائي المعلومات واستثماره جيداً وذلك بتدريبه بأساليب مختلفة حديثة تتناسب مع العصر الحديث؛ لتزويده بالمهارات والمؤهلات اللازمة وتحقيق دوره في تلبية احتياجات المستفيدين وبالتالي تحقيق أهداف المؤسسة، لذلك عملية الارتقاء بالعنصر البشري (أخصائي المعلومات) تعتبر من العمليات الأساسية والهامة التي تؤثر على كفاءة سير العمل في مؤسسات المعلومات.

فالعنصر البشري يعتبر أحد أهم ثروات المؤسسات، واستثمارهم بشكل فعال أمرًا بالغ الأهمية لتحقيق الأهداف المؤسسية وضمان نجاح الأعمال. ولتحقيق ذلك، يتعين على المؤسسات تحديد الأهداف المناسبة لكل وظيفة وتعيين الأفراد المناسبين لتلك الأهداف في مكانهم المناسب داخل المؤسسة، فعندما يكون الشخص الملائم في المكان المناسب، يكون لديه القدرة على تحقيق الأهداف المحددة بكفاءة أعلى وتكلفة أقل.

لذا يعد تدريب موظفي مؤسسات المعلومات أمرًا ضروريًا لتعزيز كفاءتهم وتطوير مهاراتهم وزيادة قدرتهم على استخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة وتطبيقاتها، حيث تعتبر عملية التدريب والتطوير أساسية للمساهمة في تحقيق التقدم في العصر الرقمي وتعزيز قدرات الموظفين وتطوير معارفهم ومهاراتهم لتحقيق الميزة التنافسية في قطاع الأعمال.

وبناءً على ضرورة التدريب وأهميته في رفع مستوى أداء الموظفين ومواكبة التطورات الرقمية، فإن مؤسسات المعلومات تضطلع بدور مهم في وضع خطط وبرامج تدريبية لتأهيل أخصائي المعلومات وتنمية الكفايات الرقمية للتعامل مع التقنيات الجديدة والمحتوى الرقمي وذلك من خلال تعلم المفاهيم والتقنيات التي يجب أن يتقنها لتحقيق الأهداف المرجوة، وعليه سنتناول هذه الورقة دراسة حالة مكتبة الملك فهد العامة بجدة، كواحدة من أبرز مؤسسات المعلومات في المملكة العربية السعودية. والتركيز على الوضع الراهن لممارسات التدريب التي تطبقها المكتبة لتعزيز كفاءة الموظفين وتطوير مهاراتهم في مجال التقنيات الرقمية وتطبيقاتها، وذلك من خلال قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل المشمول في أربعة أبعاد (الإداري، الرقمي، المهني، الشخصي) والتوصل إلى الدور الذي تقدمه على أداء مهام الموظفين في المكتبة، بالإضافة إلى رصد التحديات والمعوقات التي تواجه تدريب موظفي مؤسسات المعلومات تماشياً مع التغيرات المتسارعة من جميع النواحي.

وبهذا، تُعد هذه الدراسة مساهمة مهمة في الكشف عن ممارسات التدريب الأمثل في العصر الرقمي وتحسين أداء مؤسسات المعلومات وتأهيل موظفيها لمواكبة التحولات الرقمية من أجل تقديم خدمات متميزة، وتعزيز التنمية المستدامة على مستوى الوطن العربي.

## مشكلة الدراسة:

نظراً لاحتياجات التحول الرقمي في تحسين الخدمات بما يتماشى مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ ومن خلال الانفجار المعرفي الهائل والاقتحام التقني الكبير الذي يشهده العصر الرقمي؛ أصبحت متطلبات العمل العصرية تشكل عبئاً ثقيلاً على المنظمات بصفة عامة ومؤسسات المعلومات بصفة خاصة أمام تحديات كبيرة يتوجب عليها مواجهتها في تبني استراتيجيات الاحتفاظ بالموظفين من خلال توفير تكاليف التوظيف والاختيار وتزويد الأعضاء بالمعرفة اللازمة. ومن هنا نشأت الحاجة إلى التدريب المتمثل في تدريب الموظفين على المهارات والمسؤوليات والكفاءات من أجل تعزيز الفعالية التنظيمية في المنظمات.

ومع تسارع التطور التكنولوجي يعاني المحتوى التدريبي من عدم تحديثه بشكل منتظم، مما يجعله غير قادر على مواكبة التطورات الحديثة في مجال المكتبات الرقمية وتقنيات المعلومات (De Marco et al., 2019)، حيث أكدت عدد كبير من الدراسات ان هناك نقص في تدريب الموظفين والذي يؤدي الى انخفاض رضا المستخدمين، ومحدودية الوصول إلى المعلومات القيمة، وتقليل القدرة التنافسية التنظيمية (Lopes et al., 2023). كما أن هناك فجوة رئيسية تتمثل في ضعف تدريب الموظفين وتأهيلهم لمواكبة العصر الرقمي في مؤسسات المعلومات، حيث أثبتت نتائج دراسة (يوسف، ٢٠٢٣) أن العاملين في المكتبة أكدوا أنهم بحاجة للتدريب في البيئة الرقمية بنسبة ٨٦.٩٥٪، مع وجود العديد من التحديات والحواجز التي تواجه العاملين في البيئة الرقمية. لذلك تمثلت مشكلة الدراسة في التساؤل الرئيس الآتي:

ما هي ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي؟

ويندرج تحت هذا التساؤل مجموعة من الأسئلة الفرعية على النحو الآتي:

1. ما واقع تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبُعد التدريب الإداري في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟
2. ما مدى تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبُعد التدريب الرقمي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟
3. ما واقع تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبُعد التدريب المهني في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟
4. ما مدى تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبُعد التدريب الشخصي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟
5. ماهي التحديات التي تواجه موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي للحصول على التدريب الأمثل؟
6. ما دور ممارسات التدريب الأمثل على أداء المهام لدى موظفي مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟

## أهداف الدراسة

### تسعى الدراسة إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1. بناء قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي.
2. التعرف على مدى تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبعد التدريب الإداري في مكتبة الملك فهد العامة بجدة.
3. تحديد واقع ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبعد التدريب الرقمي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة.
4. رصد واقع ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبعد التدريب المهني في مكتبة الملك فهد العامة بجدة.
5. التعرف على مدى تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبعد التدريب الشخصي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة.
6. الكشف عن التحديات التي تواجه موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي للحصول على التدريب الأمثل.
7. التوصل إلى دور ممارسات التدريب الأمثل على أداء المهام لدى موظفي مكتبة الملك فهد العامة بجدة.

## أهمية الدراسة

### تتمثل أهمية الدراسة الحالية فيما يأتي:

- تعمل الدراسة على إرساء قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي، حيث تعد الدراسة إضافة معرفية لمؤسسات المعلومات بشكل عام، والمكتبات السعودية بوجه خاص في مجال تدريب الكوادر البشرية.
- تساهم الدراسة في الكشف عن واقع ممارسات التدريب لموظفي مؤسسات المعلومات والكشف عن تحدياته، من خلال تجربة وتطبيق قائمة ممارسات التدريب الأمثل المقترحة في الدراسة الحالية على موظفي مكتبة الملك فهد العامة كأنموذج لمؤسسات المعلومات في السعودية.
- تبرز الدراسة توصيات متعددة تقيد المسؤولين والجهات المعنية وأصحاب القرار في الموارد البشرية بتفعيل التدريب الملائم لاحتياجات مؤسسات المعلومات وموظفيها من خلال تطبيق ممارسات التدريب الأمثل على مؤسسات المعلومات المختلفة، مع الأخذ في الاعتبار التحديات التي قد تواجههم.

## الدراسات السابقة

تعددت وتنوعت الدراسات السابقة في مجال التدريب، وهناك دراسات ذات صلة وثيقة بموضوع الدراسة الحالية، نذكر بعضاً منها، مرتبة ترتيباً زمنياً من الأحدث إلى الأقدم كما يأتي:

تناولت دراسة (يوسف، ٢٠٢٣) هدف التعرف إلى المهارات التي يضيفها التدريب للموظفين في البيئة الرقمية، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، وفهم المؤهلات الأكاديمية والمهنية المطلوبة للعمل في البيئة الرقمية. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي التحليلي، واستخدمت العينات الهادفة لجمع البيانات من العاملين في البيئة الرقمية في المكتبة المركزية لجامعة الموصل. وكانت الاستبانة أداة رئيسية لجمع البيانات، وخرجت الدراسة بمجموعة من النتائج أبرزها: أن الغالبية العظمى من أفراد العينة أكدوا حاجتهم للتدريب في البيئة

الرقمية. كما كشفت الدراسة أن أكثر الدورات والبرامج التدريبية تفضيلاً هي الفهرسة المباشرة عبر الإنترنت، والمعالجة الفورية للمعلومات، ومصادر المعلومات الرقمية. كما أكدت الدراسة على أهمية إيجاد كافة السبل الممكنة للتغلب على المعوقات والمشكلات التي تواجه الموظفين في البيئة الرقمية.

سلطت دراسة (Alsama & Abunar, 2021) الضوء على أثر التدريب والتطوير على إنتاجية الموظفين في الشركات الخاصة في المملكة العربية السعودية وفقاً لمتغيرات طريقة التدريب، وفترة التدريب، واختيار المدربين، والراحة. وقد استخدمت المنهج الكمي حيث تكونت عينة الدراسة من (٦١) موظفاً من العاملين في الشركات الخاصة في جدة، وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج منها: أن هناك علاقة إيجابية بين المتغيرات المستقلة طريقة التدريب، وفترة التدريب، واختيار المدربين بإنتاجية العاملين، وتوصي الدراسة بعمل دراسات مشابهة لعينات مختلفة للحصول على نتائج أكثر دقة.

سلطت دراسة (فاجي، ٢٠٢٠) الضوء على كيفية تبني تأهيل الموارد البشرية في ظل التقنيات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات، وتم من خلالها التعرف على أهم عناصر التأهيل والتقنيات الحديثة وكيفية مواكبة التطور التقني في ظل التقدم التكنولوجي. كما تم التعرف على واقع التأهيل للموارد البشرية في دائرة تماسين في الجزائر من خلال عينة مكونة من ١٠ موظفين، حول درجة تبني التكنولوجيا الحديثة في الدائرة ودورها في تأهيل الموارد البشرية، وذلك بالاعتماد على تحليل بيانات الاستبانة. ولقد توصلت الدراسة إلى تحسن في مستوى الموظفين من خلال تبني تنمية الموارد البشرية في ظل التطور التقني، وأوصت بالاهتمام بتأهيل الموارد البشرية بشكل دوري لمواكبة متطلبات العصر والعمل على إيجاد استراتيجية واضحة للتمكين والتطوير.

جاءت دراسة (ساسي وعبادة، ٢٠١٨) للتعريف بالاحتياجات التدريبية لأخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الرقمية ومعرفة ما هي الصعوبات التي يواجهها المكتبيين في تخطيط وتنفيذ مشاريع الرقمنة من خلال إجراء الدراسة على مستوى المكتبة المركزية لجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية في الجزائر، وقد اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، وتم اعتماد الأسلوب المسحي لإجراء الدراسة. بهدف إبراز أهمية تدريب أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية والتعرف على أهم المهارات التي تضيفها البرامج التدريبية لهم، وخرجت الدراسة بنتائج عدة منها: أن الغالبية العظمى من أفراد العينة يحتاجون إلى برامج تدريبية في البيئة الرقمية وذلك لاعتماد المكتبة على مختلف الوسائل الحديثة في أداء مهامها وتقديم خدماتها، وإن المكتبة تعاني من غياب المتخصصين القادرين على إعداد البرامج التدريبية، وأوصت الدراسة إلى وضع خطط وبرامج تدريبية لتأهيل المكتبي للتعامل مع التقنيات الجديدة.

#### التعقيب على الدراسات السابقة

من خلال مراجعة الدراسات السابقة والأدبيات التي تتعلق بموضوع الدراسة اتضح وجود بعض نقاط التشابه والاختلاف بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية تتمثل في الآتي:

#### أولاً: أوجه الاتفاق والاختلاف بين الدراسات السابقة

1. تتفق الدراسات السابقة مع الدراسة الحالية في أهمية التدريب في العصر الرقمي لما يواجهه قطاع الأعمال من تغير وتقدم تكنولوجي.
2. تتشابه هذه الدراسة مع بعض الدراسات السابقة التي تهدف إلى تدريب أخصائي المعلومات، والكشف عن الواقع الفعلي، بالإضافة إلى تحديد أهم المشكلات التي تواجهه، وإيجاد مقترحات لتجاوز هذه المشكلات.

3. اتفقت الدراسة الحالية مع بعض الدراسات في مجتمع الدراسة حيث تم تطبيق الدراسة على المكتبات بشكل خاص مما يعكس أهمية التدريب في قطاع مؤسسات المعلومات.
  4. معظم الدراسات السابقة استخدمت أداة الاستبانة لجمع البيانات للوصول إلى النتائج الخاصة بالدراسة، واعتمدت على منهج تحليل المحتوى لأنه من أكثر المناهج الملائمة مع أهداف هذه الدراسات.
- ثانياً: أبرز ما يميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة

أغلب الدراسات السابقة ركزت على المدربين وأدوات التدريب وبرامج التدريب ومدته في مجتمعات مختلفة، بينما تختلف وتتميز الدراسة الراهنة في أنها أجريت في المملكة العربية السعودية على مكتبة الملك فهد العامة أنموذجاً، وقد شملت موظفي المكتبة للتعرف على واقع ممارسات التدريب المتاحة لهم بجميع أنواعها والمشاكل والمعوقات التي تعترض تدريبهم وكافة احتياجاتهم في ظل العصر الرقمي. كما تميزت بحصر قائمة تحصد ممارسات التدريب الأمثل بجميع أنواعه من خلال المراجعة العلمية لأدبيات الإنتاج الفكري، وقد تم تقييدها تحت أربعة أبعاد ملائمة لمؤسسات المعلومات في العصر الرقمي بشكل عام والمكتبات بشكل خاص، وبالتالي هذه الممارسات بأبعادها المختلفة تمثل مرجعاً مهماً وشاملاً لأصحاب القرار والمسؤولين عن ممارسات التدريب في العصر الرقمي، وتشمل على بُعد التدريب الإداري، وبُعد التدريب الرقمي، وبُعد التدريب المهني، وبُعد التدريب الشخصي.

#### ثالثاً: أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة

1. التعرف على المصادر المتعلقة بموضوع الدراسة.
2. بناء الإطار النظري للدراسة.
3. بناء محاور الاستبانة وصياغة عباراتها.
4. التوصل إلى بناء قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل في مؤسسات المعلومات ودورها على أداء مهام الموظفين.

#### الجانب النظري:

#### مفهوم التدريب

رصدت الدراسات العلمية العديد من تعاريف التدريب المختلفة إلا أن جميعها اتفقت على مفهوم التدريب في دوره بتزويد العاملين بالمعرفة والمعلومات والمهارات التي ترفع من كفاءتهم في العمل وبما يعود بالفائدة على العاملين من خلال زيادة قدراتهم في العمل وتحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة وفاعلية. ومن مفاهيم التدريب التي تناولتها الدراسات بأنه عملية تكوين وتجهيز الموظفين بإضافة الخبرات، والقدرات، والمعرفة، والسلوك (Kasmir, 2016)، وعزفه (الشمراي، ٢٠١٩) بأنها الوسيلة التي تهيب الفرد لأداء المهام سواء كانت إدارية أو فنية بكفاءة عالية، وبالتالي إضافة جيدة في البناء العام للمجتمع الذي يعيش فيه.

وتعرّف الباحثات التدريب الأمثل بأنه: التدريب الذي يواكب التطور التكنولوجي في العصر الحالي ويؤدي دوره الفعّال لتأهيل أخصائي المعلومات على تقديم كافة المهام بكفاءة وجودة أعلى في مؤسسات المعلومات الرقمية.

## أهداف التدريب

على الرغم من أن التدريب ينطوي على التطوير المهني، إلا أنه يتم ذلك في سياق العمل الجماعي المعتمد وفقاً لخطة منظمة لتحقيق أهداف معينة محددة مسبقاً مثل تزويد المتدربين بالمعلومات والقدرات اللازمة لمساعدة أي منظمة على تحقيق أهدافها، تحقّق نقلة نوعية تدعم نهضة التعليم في كافة مساراته، وإحداث تحول كبير في مؤسسات المعلومات من خلال اكتساب المهارات، والمعارف، وتحديثها، وتوسيعها، أيضاً استخدام التقنيات والأساليب المتطورة عند تقديم التدريب لضمان تحقيق الأهداف، والامتناع عن التعامل مع التدريب كمهمة، بل هي عملية مستمرة لأنه يؤهل ويخرج كوادر مهنية جديدة جاهزة لتولي أدوار قيادية في المستقبل، وتوفير التدريب لأخصائي المعلومات في عصر التكنولوجيا وذلك لتزويدهم بالقدرات العلمية والعملية والتكنولوجية (عبد الهادي، ٢٠٢٣).

## أنواع التدريب في مؤسسات المعلومات

اختلفت الدراسات والأبحاث في الإنتاج الفكري حول تقسيم أنواع التدريب، فهناك من قسم التدريب حسب الهدف، أو الوظيفة أو بحسب المنظمة، ونتيجة الاطلاع على الإنتاج الفكري، ركزت الدراسة الحالية على أربعة أبعاد رئيسية للتدريب ملائمة في مضمونها أهداف مؤسسات المعلومات ومتطلبات تأهيل أخصائي المعلومات في العصر الرقمي، وقد تم تصنيفها على النحو الآتي:

1. التدريب الإداري: وهو التدريب الذي يستهدف الموظفين العاملين في مجال الإدارة لتطويرهم والتأثير في اتجاهاتهم. ويتضمن هذا النوع من التدريب جميع مستويات الوظائف المختلفة (اليميني، ٢٠١٩).
- وتُعرف البحوث التدريب الإداري إجرائياً بأنه تدريب يهدف إلى تحسين أداء القادة والمدراء لتطوير مهاراتهم، ومعارفهم، وقدراتهم اللازمة للقيام بالمهام الإدارية بفاعلية.
2. التدريب الرقمي: ويُعرف بأنه عملية منهجية تتم في بيئة متقلبة تفاعلية، غنية بتطبيقات التكنولوجيا الرقمية المبنية على استخدام الإنترنت وأجهزة الحاسوب متعدد الوسائط والأجهزة المحمولة، لعرض البرامج والوحدات التدريبية والدورات الإلكترونية، باتباع مجموعة من أساليب التعلم الذاتي والتفاعلي، وذلك لتحقيق أهداف التدريب وإتقان المهارات (صالح، ٢٠١٨).
- وتعرفه البحوث إجرائياً: بأنه مجموعة من التقنيات والأساليب التعليمية التي تستخدم الأدوات الرقمية والمنصات الإلكترونية لتوفير المحتوى التدريبي، يتميز بكونه يتعدى القيود المكانية والزمانية، مما يتيح فرصة التعلم والتطوير المهني في أي وقت ومن أي مكان عبر الإنترنت أو من خلال تطبيقات خاصة على الأجهزة الرقمية.
3. التدريب المهني: ويعني الأنشطة التي تهدف إلى توفير احتياجات خطط أو برامج التنمية الاجتماعية والاقتصادية من العمالة المدربة بفئاتها المختلفة، وإتاحة الفرصة أمام الأفراد لاكتساب مهارات وقدرات جديدة والرقى بها وتطويرها بصفة مستمرة وفقاً لحاجاتهم المتغيرة (الزلينتي، ٢٠١٨).
- وتعرفه البحوث إجرائياً: بأنه تدريب يهدف إلى تطوير المهارات والكفاءات اللازمة للعاملين بعمليات وخدمات المكتبة مثل تصنيف الكتب، خدمات الإعارة والإرجاع، استخدام أنظمة إدارة المكتبات، وقواعد البيانات الأساسية وغيرها من المهارات اليدوية الفنية، لإعداد كادر مهني للتعامل مع التحديات الراهنة والمستجدة في سوق العمل.



4. التدريب الشخصي: وعُرف أيضاً بأنه نشاط تدريبي مقصود، نابع عن حاجة ورغبة ذاتية، يؤديه المتدرب بمجهوده الذاتي من خلال مواد خاصة وتقنيات حديثة، لاكتساب مهارات واتجاهات تحقق تنمية شخصيته، وزيادة قدراته وتفاعله مع المجتمع، بما يحقق أهدافه ويعزز مبدأ التعلم مدى الحياة. (المحذيف، ٢٠١٩).

وتعرف الباحثات التدريب الشخصي إجرائياً: بأنه عملية تطوير وتعلم المهارات والمعرفة بشكل فردي ومستقل داخل المؤسسة، كما يتحمل الفرد مسؤولية تطوير مهاراته وتعلم المفاهيم الجديدة بنفسه، بدلاً من الاعتماد بشكل كبير على البرامج التدريبية التقليدية أو المدربين الخارجيين.

#### التدريب الرقمي لأخصائي المعلومات في ظل التقنيات الحديثة

يعتبر التدريب الرقمي تدريباً غير تقليدي لمهنة أخصائي المعلومات، وذلك بسبب الانفجار المعلوماتي الهائل في ظل وجود الإنترنت والمصادر الرقمية بكافة أشكالها (سليمان، ٢٠٢١)، بالإضافة إلى استخدام التقنيات الحديثة مثل تطبيقات الذكاء الاصطناعي، والبيانات الضخمة، وانتزعت الأشياء التي تسهل تقديم خدمات المعلومات للمستخدمين وتخفيف العبء على العاملين، لذا لا بد أن يواكب التدريب هذا التغيير، فمستقبل الاستفادة من تطبيقات الذكاء الاصطناعي وأدواتها المختلفة في مؤسسات المعلومات في ازدياد، ولا بد من تهيئة أخصائي المعلومات للتفاعل مع الجيل الجديد من نظم المعلومات وتحديث خبراتهم، وإحاطتهم بما يستجد على الساحة من متغيرات لها صلة بمجال عملهم، فقد أصبحت بيئة المعلومات في الوقت الراهن بيئة معقدة، وليس أمام العاملين في مؤسسات المعلومات إلا مواجهة الواقع، عن طريق تدريبهم على تطوير أدوات وأساليب أكثر فاعلية للخدمات الفنية ومعالجة المعلومات وإدارتها، كاستخدام الروبوت أحد تطبيقات الذكاء الاصطناعي، وتقنية التعرف الضوئي على الحروف في عمليات الرقمنة، وكذلك خدمات الواقع المعزز، بالإضافة إلى استخدام أدوات استخلاص المعرفة الذكية مثل التتقيب وتعلم الآلة (أحمد، ٢٠٢٢).

ومما لا شك فيه، تُعد التقنيات الحديثة إحدى التطورات التكنولوجية الهائلة التي نشهدها في العصر الحالي، وبتبني مؤسسات المعلومات لهذه التقنيات وتطبيقاتها لتحسين خدماتها وتعزيز ثقافة الوعي المعلوماتي، أصبح لزاماً أن يكون أخصائي المعلومات مؤهلاً بالمهارات الملائمة وعلى مستوى مهني تقني؛ ليكون قادراً على التعامل مع هذه التقنيات الحديثة ويواكب تطورها.

#### الجانب التطبيقي:

##### منهجية وإجراءات الدراسة:

اعتمدت الدراسة على منهجين هما: منهج تحليل المحتوى ومنهج دراسة الحالة، لملائمتها لطبيعة أهداف الدراسة التي تسعى إلى تحقيقها. حيث استخدمت منهج تحليل المحتوى في مراجعة الأدبيات والإنتاج الفكري المرتبطة بموضوع الدراسة، وذلك لبناء قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات بالعصر الرقمي، واستخدمت أيضاً منهج دراسة الحالة لمكتبة الملك فهد العامة من خلال وصف ظاهرة الممارسات التدريبية في تأهيل الموظفين في العصر الرقمي، والكشف عن التحديات التي تواجهها، واستعانت لدراسة بأداة الاستبانة لجمع البيانات ومن ثم استخدام الأساليب الإحصائية بواسطة برنامج SPSS لمعالجة البيانات والوصول إلى النتائج.

وبناءً على ذلك تستعرض إجراءات الدراسة (تحليل المحتوى) أولاً، ثم إجراءات دراسة الحالة، وأخيراً النتائج التي توصلت إليها الدراسة.

## أولاً: إجراءات الدراسة (تحليل المحتوى)

يتناول هذا الجزء منهج تحليل المحتوى المتمثل في مراجعة الإنتاج الفكري لبناء القائمة المقترحة لممارسات التدريب الأمثل لأخصائي المعلومات وذلك بتسلسل الإجراءات كما يأتي.

- تم دراسة وتحليل الدراسات السابقة المرتبطة بموضوع الدراسة، حيث تم جمع ممارسات التدريب الملائمة لمهام أخصائي المعلومات من مصادر مختلفة أبرزها دراسة كل من: (آل مرعي، ٢٠٢٣)، (أحمد، ٢٠٢٢)، (سليمان، ٢٠٢١)، (دراسة (كوار، ٢٠٢١)، (اليمني، ٢٠١٩)، (الكميشي، ٢٠١٦).
- تم عرض هذه القائمة على خبراء من أعضاء هيئة التدريس في تخصص علم المعلومات بالإضافة إلى خبراء في إدارة الموارد البشرية، لإبداء الرأي حول طبيعة الفقرات ومدى تمثيلها لأهداف الدراسة، وكذلك التأكد من الصياغة اللغوية للفقرات، حيث كانت قبل التحكيم (٣٠) فقرة وأصبحت بعد التحكيم (٣٢) فقرة متكاملة في القائمة المقترحة لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات، وبناءً على ذلك تم بناء الاستبانة مع إضافة محور التحديات والصعوبات لاستخدامها في الجزء التطبيقي.
- اشتملت القائمة المقترحة المتمثلة على أربعة أبعاد مقسمة إلى: المحور الأول للتدريب الإداري والذي يتكون من ٧ عبارات، والمحور الثاني للتدريب الرقمي والمكون من ١١ عبارة، والمحور الثالث للتدريب المهني والمكون من ٨ عبارات، والمحور الرابع للتدريب الشخصي المكون من ٦ عبارات.
- الهدف من بناء القائمة هو تحديد ممارسات التدريب الأمثل حتى تكون مرجعاً مهماً وشاملاً لأصحاب القرار والمسؤولين عن تدريب موظفي مؤسسات المعلومات، وتسهيلاً لهم في معرفة المهام المطلوبة في العصر الرقمي.
- يستعرض الجدول الآتي قائمة لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي حيث يشتمل كل بُعد على عدد من المهام التي لا غنى عنها وهي:

قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي	
<ol style="list-style-type: none"> <li>يُدرَّب الموظف على التعامل مع الأنظمة الإلكترونية لإدارة المكتبة.</li> <li>يساهم التدريب الإداري في مراقبة وتقييم أداء المكتبة وخدماتها.</li> <li>يساهم التدريب الإداري في التخطيط والتنفيذ لبرامج وفعاليات المكتبة.</li> <li>يساهم التدريب الإداري في إعداد التقارير والاحصائيات ذات صلة بأنشطة المكتبة.</li> <li>يُدرَّب الموظف على مهارات التسويق والترويج لجذب أفراد المجتمع إلى المكتبة.</li> <li>يساهم التدريب الإداري في وضع الموظف المناسب في المكان المناسب.</li> <li>يساهم التدريب الإداري في تعزيز التعاون وتفعيل الشراكات مع مؤسسات ومكتبات أخرى.</li> </ol>	البُعد الأول: التدريب الإداري
<ol style="list-style-type: none"> <li>يساعد التدريب الرقمي في إدارة المحتوى باستخدام طرق وأدوات تفاعلية مثل المنصات الإلكترونية وغيرها.</li> <li>يساعد التدريب الرقمي الموظف في التعامل مع مصادر المعلومات الرقمية ووصفها.</li> <li>يُدرَّب الموظف على استخدام قواعد البيانات وطرق البحث فيها.</li> <li>يُدرَّب الموظف على تفعيل شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمكتبة ومتابعة آراء المستفيدين.</li> </ol>	

<p>12. يساعد التدريب الرقمي الموظف في التعامل مع مشاكل البرامج الحاسوبية بإتقان.</p> <p>13. يساعد التدريب الرقمي في التعامل مع الأجهزة الذكية.</p> <p>14. يُدرّب الموظف على توظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الممارسات المهنية للمكتبة.</p> <p>15. يُدرّب الموظف على إدارة العمل في البيئات الافتراضية (العمل عن بعد).</p> <p>16. يساعد التدريب الرقمي على اتباع إجراءات أمنية لحماية المعلومات.</p> <p>17. يُنمي التدريب الرقمي الوعي القانوني في الحصول على المعلومات.</p> <p>18. يعزز التدريب الرقمي القيم والمبادئ الأخلاقية في التعامل مع المعلومات والتكنولوجيا.</p>	<p>البُعد الثاني: التدريب الرقمي</p>
<p>19. يُدرّب الموظف على التعامل مع المهام الفنية (الفهرسة- التصنيف - التشفيف- التحليل الموضوعي وغيره).</p> <p>20. يقدم التدريب المهني كفاءة تسيير ومعالجة المعلومات وتنظيمها من الاقتناء إلى الإتاحة.</p> <p>21. يُدرّب الموظف على تقديم خدمات المعلومات مثل خدمة الإعارة والإحاطة الجارية وغيره.</p> <p>22. يُدرّب الموظف على استخدام مهارات البحث المتقدم عن البيانات والمعلومات المطلوبة.</p> <p>23. يساعد التدريب المهني على تحديد احتياجات المستفيدين ومتطلباتهم.</p> <p>24. يُدرّب الموظف على استخدام التطبيقات والبرمجيات المختلفة.</p> <p>25. يساعد التدريب المهني في إتقان المصطلحات التخصصية بلغات متعددة.</p> <p>26. يُدرّب الموظف على كيفية تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ.</p>	<p>البُعد الثالث: التدريب المهني</p>
<p>27. يقدم التدريب الشخصي الدافعية نحو التعلم الذاتي والتدريب المستمر.</p> <p>28. يساعد التدريب الشخصي في زيادة ثقة الموظف بنفسه ورفع معنوياته.</p> <p>29. يُدرّب الموظف على التعامل مع ضغوطات العمل.</p> <p>30. يُنمي التدريب الشخصي مهارات مشاركة وتطبيق المعرفة في العمل.</p> <p>31. يساهم التدريب الشخصي على قدرة اكتساب مهارة الحوار والمناقشة.</p> <p>32. يقدم التدريب الشخصي مهارة فن التعامل مع الآخرين والعمل ضمن الفريق.</p>	<p>البُعد الرابع: التدريب الشخصي</p>

### جدول (1) قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي

يوضح الجدول رقم (1) المهام التي لا غنى عنها في تأهيل موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي، وسيتم انشاء الاستبانة بناءً عليها، وتطبيقها على مكتبة الملك فهد العامة.

### ثانياً: إجراءات دراسة الحالة

يتناول هذا الجزء الجانب التطبيقي لمنهج دراسة الحالة، حيث تم استخدام القائمة المقترحة لممارسات التدريب الأمثل في الكشف عن واقع ممارسات التدريب في مكتبة الملك فهد العامة، ودورها على أداء مهام أخصائي الموظفين.

## إجراءات الدراسة الميدانية

تشتمل على عينة الدراسة، وأدوات الدراسة، والأساليب الإحصائية، وتحليل البيانات ثم مناقشة ورصد النتائج والتوصيات، تم الاستعانة بأداة الاستبانة لجمع البيانات من عينة الدراسة، وتشتمل الاستبانة على خمس محاور رئيسة تمثل أربع أبعاد لممارسات التدريب وهي: المحور الأول للتدريب الإداري والذي يتكون من 7 عبارات، والمحور الثاني للتدريب الرقمي والمكون من 11 عبارة، والمحور الثالث للتدريب المهني والمكون من 8 عبارات، والمحور الرابع للتدريب الشخصي المكون من 6 عبارات، بالإضافة إلى المحور الأخير يمثل تحديات ممارسات التدريب لموظفي مكتبة الملك فهد العامة المكون من 5 فقرات اختيارية، وذلك من أجل تحقيق أهداف الدراسة.

### عينة الدراسة:

عينة الدراسة المكونة من موظفي مكتبة الملك فهد العامة بجدة والبالغ عدد أفرادها (18) موظف بينما كان عدد الاستبانات المستردة (17) استبانة فقط وهي تمثل نسبة 94.4% من عينة الدراسة.

يتناول الجدول التالي رقم (2) عينة الدراسة والمتغيرات الديموغرافية (الجنس، سنوات الخبرة، العمر، المؤهل العلمي، نوع الوظيفة، البرامج التدريبية، الجهة المسؤولة عن البرامج التدريبية).

المتغير	الفئة	التكرار	النسبة
الجنس	ذكر	11	64.7
	انثى	6	35.3
	المجموع	17	100.0%
سنوات الخبرة	أكثر من 10 سنوات	7	41.2
	سنة إلى 3 سنوات	1	5.9
	من 5- 10 سنوات	9	52.9
	المجموع	17	100.0%
العمر	30عام فأقل	2	11.8
	31-40عام	12	70.6
	41-50عام	3	17.6
	المجموع	17	100.0%
المؤهل العلمي	بكالوريوس	10	58.8
	دراسات عليا	7	41.2
	المجموع	17	100.0%
نوع الوظيفة	أخصائي مكتبات	10	58.8
	إداري	3	17.6
	تقني	3	17.6

5.9	1	فني	
%100.0	17	المجموع	
82.4	14	حسب الحاجة	البرامج الدورية
17.6	3	دورية	
%100.0	17	المجموع	
29.4	5	اعتماد ذاتي	الجهة المسؤولة عن البرامج التدريبية
5.9	1	تدريب مؤسسي	
64.7	11	تدريب مؤسسي وذاتي	
%100.0	17	المجموع	

### جدول (2) توزيع أفراد العينة حسب المتغيرات الديموغرافية

يبين الجدول رقم (2) أن أفراد العينة تتكون من الذكور بنسبة ٦٥٪، ومن الإناث بنسبة ٣٥٪، وهذا يوضح أن مكتبة الملك فهد تفتح أبواب التدريب لكلا الجنسين، دون التفرقة بين أحدهم على الآخر مما يتفق مع أهداف المملكة ورؤيتها، أما أصحاب الخبرة التي تتراوح خبرتهم ما بين ٥ إلى ١٠ سنوات تتمثل بنسبة ٥٣٪، وما نسبته ٤١٪ هم من أصحاب الخبرة أكثر من ١٠ سنوات، و٧٪ لأصحاب الخبرة من سنة إلى ٣ سنوات، ويشير رصد واقع الخبرات السابقة للعاملين في مكتبة الملك فهد على خبرتهم الطويلة في مسيرتهم الوظيفية إلى ولاء ورضا الموظف وشعوره بالاستقرار والانتماء في بيئة العمل. كما أن الفئة العمرية من ٣١ إلى ٤٠ تمثل تقريباً نسبة ٧١٪، ما نسبته ١٨٪ هم من أصحاب العمر من ٤١ إلى ٥٠، وبالإضافة ١٢٪ هم أقل من ٣٠ سنة، ويتضح من تلك النتائج أن متغير العمر لا يمثل عائقاً في تطوير العاملين، كما أن الفئة العمرية الأكثر نسبةً هي من ٣١ إلى ٤٠ تعكس الرغبة القوية في البقاء على الاطلاع بأحدث التطورات في مجالهم والحفاظ على قابليتهم للتوظيف في سوق العمل، وهي فئة تمثل مرحلة الشباب فهم عادةً أكثر انفتاحاً وحماساً للتدريب والتطوير المهني.

ويتبين من الجدول السابق أن أغلب الموظفين يحملون مؤهل علمي بشهادة البكالوريوس بنسبة ٥٩٪، والدراسات العليا بنسبة ٤١٪، وهذا يدل على رغبة العاملين في تطوير ذاتهم أكاديمياً في مجال عملهم والتحسين من مؤهلاتهم في ظل الثورة الرقمية في العصر الحالي، كما أن نسبة المسمى الوظيفي الأعلى هي أخصائي مكنتات حيث مثلت ما يقارب ٥٩٪، وقد اتضح أن نسبة ٨٢٪ من الموظفين يلتحقون ببرامج التدريب على حسب حاجتهم وليس بصفة دورية، وقد مثل التدريب المؤسسي والذاتي معاً أعلى نسبة للجهة المسؤولة على البرامج الدورية بما يقارب ٦٥٪ وهذا يدل على اهتمام الجهة والموظف معاً لأهمية التدريب والتطوير المهني لمواكبة التطورات في مجال العمل، وأيضاً وعي الموظفين في حاجتهم إلى التطوير المستمر من خلال تدريبهم وتعزيز فرص ترقيةهم الوظيفية.

### 1. ثبات وصدق أداة الدراسة

اعتمدت الدراسة لقياس صدق وثبات محاور وعبارات أداة الدراسة على ما يأتي:

## 1) ثبات أداة الدراسة

يقصد بالثبات أن تكون النتائج التي تظهرها الأداة ثابتة، بمعنى تشير إلى النتائج نفسها لو أعيد تطبيقها على العينة في نفس الظروف بعد مدة زمنية ملائمة، فإذا لم تتغير النتائج بعد إعادة تطبيق الأداة، ولا تختلف استجابة أفراد العينة فهذا يعني أن الأداة ثابتة.

تم استخدام معامل الارتباط ألفا كرونباخ، للتأكد من ثبات الأداة، وكانت النتائج كما في الجدول الآتي رقم "3".

م	المحور	عدد العبارات	قيمة معامل الثبات ألفا
1	بُعد التدريب الإداري	7	0.798
2	بُعد التدريب الرقمي	11	0.891
3	بُعد التدريب المهني	8	0.832
4	بُعد التدريب الشخصي	6	0.853

### جدول (3) معامل ألفا كرونباخ لقياس ثبات الاستبانة

يتبين من خلال الجدول رقم 3 أن معامل الثبات ألفا كرونباخ يتراوح (0.798-0.891) في حين بلغ إجمالي الثبات لمحاور الدراسة ككل (0.883)، وهذا يعني أن معامل الثبات مرتفع وبذلك قد تم التأكد من صدق وثبات استبانة الدراسة مما يجعلها على ثقة تامة بصحة الاستبانة وصلاحيتها للتحليل الإحصائي والاعتماد على النتائج والوثوق بها.

## 2) صدق أداة الدراسة

الصدق الظاهري للأداة حيث تم الاعتماد على صدق المحكمين للتحقق من صدق أداة الدراسة، وعرضها على خبراء من أعضاء هيئة التدريس في تخصص علم المعلومات بالإضافة إلى خبراء في إدارة الموارد البشرية، لإبداء الرأي حول طبيعة الأسئلة أو الفقرات ومدى تمثيلها لمحاور الدراسة، وكذلك التأكد من الصياغة اللغوية للأسئلة، ومدى ملائمة الفقرات المستخدمة لقياس كل محور من محاور الدراسة، حيث كانت قبل التحكيم (35) فقرة وأصبحت بعد التحكيم (37) فقرة موزعة على خمس محاور رئيسية، بالإضافة إلى تعديل بعض الفقرات.

### الصدق الداخلي للفقرات لأبعاد محاور الدراسة

يتضح من الجدول رقم (4) أن جميع معاملات الارتباط في جميع محاور الدراسة دالة إحصائياً، وبدرجة قوية عند مستوى دلالة (0.01)، وبذلك تعتبر جميع فقرات المحور صادقة وتقيس ما وضعت له.

م	المحور	معامل بيرسون	المعنوية Sig
1	بُعد التدريب الإداري	530.8	0.00
2	بُعد التدريب الرقمي	60.92	0.00
3	بُعد التدريب المهني	850.8	0.00
4	بُعد التدريب الشخصي	0.912	0.00

### جدول (4) معاملات الارتباط بين كل محور من محاور الدراسة مع الدرجة الكلية للاستبانة

\* داله عند مستوى دلالة (0.01).

#### رابعاً: الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة

تم الاعتماد في الدراسة على برنامج الرزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية في إجراء التحليلات الإحصائية SPSS، وتم استخدام الأساليب الإحصائية الآتية:

1. استخدام التكرارات والنسب المئوية للتعرف على الخصائص الديموغرافية لأفراد الدراسة.
  2. معامل الثبات بطريقة ألفا كرو نباخ للتعرف على ثبات أدوات الدراسة.
  3. معامل ارتباط بيرسون للتعرف على الصدق الداخلي للفقرات لأبعاد محاور الدراسة.
  4. المتوسطات الحسابية والانحرافات لوصف ابعاد محاور الدراسة.
  5. اختبار تحليل التباين الأحادي اللامعلمي (اختبار كروسكال واليس) لمعرفة الفروق ذات الدلالة الإحصائية بين ممارسات التدريب لموظفي مكتبة الملك فهد العامة والمتغيرات الديموغرافية.
- كما تم تصنيف المتوسطات الى ثلاث مستويات:

أ- المستوى المرتفع وتكون فيه قيمة المتوسط الحسابي من 2.34 - 3.

ب- المستوى المتوسط وتكون فيه قيمة المتوسط الحسابي من 1.67 - 2.33.

ت- المستوى المنخفض وتكون فيه قيمة المتوسط الحسابي أقل من 1.66.

#### خامساً: عرض نتائج الدراسة ومناقشتها:

1. للإجابة على السؤال الأول: ما واقع تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعدها التدريب الإداري في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟

يستعرض الجدول التالي رقم (5) أبرز محاور الإجابة، بالاعتماد على المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات العينة:

التقدير	الانحراف المعياري	المتوسط	المحور الأول: ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعدها التدريب الإداري في مكتبة الملك فهد العامة بجدة.
مرتفع	0.322	2.88	1. يُدرب الموظف على التعامل مع الأنظمة الإلكترونية لإدارة المكتبة.
مرتفع	0.235	2.94	2. يساهم التدريب الإداري في مراقبة وتقييم أداء المكتبة وخدماتها.
مرتفع	0.322	2.88	3. يساهم التدريب الإداري في التخطيط والتنفيذ لبرامج وفعاليات المكتبة.
مرتفع	0.235	2.94	4. يساهم التدريب الإداري في إعداد التقارير والاحصائيات ذات صلة بأنشطة المكتبة.
مرتفع	0.424	2.76	5. يُدرب الموظف على مهارات التسويق والترويج لجذب أفراد المجتمع الى المكتبة.
مرتفع	0.322	2.88	6. يساهم التدريب الإداري في وضع الموظف المناسب في المكان المناسب.



مرتفع	0.381	2.82	٧. يساهم التدريب الإداري في تعزيز التعاون وتفعيل الشراكات مع مؤسسات ومكاتب أخرى.
مرتفع	0.320	2.87	المتوسط الكلي

### جدول (5) التكرارات والنسب المئوية لإجابات عينة الدراسة للمحور الأول

يتضح من الجدول السابق أن متوسط محور " ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبُعد التدريب الإداري " كان ضمن الدرجة المرتفعة بقيمة (٢.٨٧) وانحراف معياري (٠.٣٢٠). تراوح المتوسط الحسابي للفقرات ضمن المحور بين (٢.٧٦ - ٢.٩٤)، والانحراف المعياري بين (٠.٢٣٥ - ٠.٤٢٤)، وحصلت الفقرة (٢) والتي نصها " يساهم التدريب الإداري في مراقبة وتقييم أداء المكتبة وخدماتها " على أعلى متوسط حسابي بلغ (٢.٩٤) وبانحراف معياري قدره (٠.٢٣٥) وبدرجة مرتفعة، وذلك لأنها من أهم المهام الإدارية في الحصول على الملاحظات والتوصيات حول أولويات المكتبة وتحسين أداء موظفيها وبالتالي تحقيق الأهداف التنظيمية، بينما حصلت الفقرة (٥) والتي نصها " يُدرب الموظف على مهارات التسويق والترويج لجذب أفراد المجتمع الى المكتبة " على أقل متوسط حسابي بلغ (٢.٧٦) وانحراف معياري قدره (٠.٤٢٤) وبدرجة مرتفعة. ينبغي على مكتبة الملك فهد العامة الاهتمام بهذا النوع من التدريب حيث ان التسويق الفعال في مؤسسات المعلومات يساهم في إبراز خدماتها وزيادة وعي مستفيديها وتشجيعهم على الاستفادة من تلك الخدمات، مما يساعدها على الازدهار وبناء صورة إيجابية في ظل التطورات التكنولوجية.

وتتفق هذه النتيجة مع نتائج دراسة (يوسف، ٢٠٢٣) أن عملية التدريب تزيد من ثقل مهارات العاملين بالبيئة الرقمية وتسلط الضوء على أبرز المهارات المهنية المطلوبة لمواكبة بيئة العمل. ودراسة (آل مرعي، ٢٠٢٣) والتي تؤكد على ضرورة ممارسات التدريب والتطوير الإداري في بيئة العمل ودورها في تلبية الاحتياجات التدريبية لدى العاملين. وكذلك تتفق مع دراسة (الخالدة، ٢٠٢٣) في أن التدريب الإداري يحسن من أداء العاملين والأداء الوظيفي لديهم، كما أكدت دراسة (ميلود، ٢٠١٨) أن التدريب الإداري يزيد من كفاءة العاملين بالمكتبة ويحث العاملين على الرضا الوظيفي. بالإضافة لدراسة (Cobblah, 2017) التي أثبتت وجود أن هناك علاقة إيجابية بين التدريب الإداري للموظفين والأداء العملي لموظفي المكتبات مما يساهم بشكل كبير في توفير خدمات المكتبات والمعلومات بشكل فعال.

وترى الباحثات أن أهمية بُعد التدريب الإداري يحسن من الأداء الوظيفي للإداريين في مكتبة الملك فهد في جدة في ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠ وذلك بالتركيز على تنمية العنصر البشري وتدريبه، ونقل الخبرات المكتسبة في التدريب إلى بيئة العمل والعاملين لمواكبة التطورات التكنولوجية. وبذلك تصبح القيادة الإدارية قادرة على تقييم أداء العاملين لتحديد نقاط القوة والضعف التي تساهم في تحسين الخدمات المقدمة إلى المستفيدين، ويساعد أيضاً التدريب الإداري في اختيار الكفاءات والكوادر الوظيفية بما يتناسب مع طبيعة العمل. وتعزيز بيئة العمل لتصبح بيئة ابداعية تساهم في الابتكار والتطوير، مما يحسن من مخرجات الخدمات التي تقدم للمستفيدين. ويعزو ذلك إلى اهتمام مكتبة الملك فهد إلى تطوير الكوادر البشرية بالمهارات والمعارف الجديدة مما يزيد من خبراتهم وزيادة إنتاجيتهم؛ لتحقيق التميز التنافسي سواء على المستوى المحلي أو العالمي بما يتناسب مع رؤيتها ورسالتها.

تشير النتائج إلى أن التدريب الإداري هو الوسيلة التي يتم من خلالها مواكبة المكتبة للبيئة الرقمية، وتأهيل أخصائي المعلومات للعمل على تقديم الخدمة المكتبية والمعلوماتية في ظل عناصر البيئة الرقمية، بما يضمن إيصال رسالة المكتبة ومؤسسة المعلومات إلى جمهور المستفيدين على أكمل وجه.



2. للإجابة على السؤال الثاني: ما مدى تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعده التدريب الرقمي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟  
 يستعرض الجدول التالي رقم (٦) أبرز محاور الإجابة، بالاعتماد على المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات العينة:

التقدير	الانحراف المعياري	المتوسط	المحور الثاني: ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعده التدريب الرقمي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة
مرتفع	0.235	2.94	٨.يساعد التدريب الرقمي في إدارة المحتوى باستخدام طرق وأدوات تفاعلية مثل المنصات الإلكترونية.
مرتفع	0.235	2.94	٩.يساعد التدريب الرقمي الموظف في التعامل مع مصادر المعلومات الرقمية ووصفها.
مرتفع	0.322	2.88	١٠.يُدرّب الموظف على استخدام قواعد البيانات وطرق البحث فيها .
مرتفع	0.322	2.88	١١. يُدرّب الموظف على تفعيل شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمكتبة ومتابعة آراء المستفيدين .
مرتفع	0.456	2.71	١٢.يساعد التدريب الرقمي الموظف في التعامل مع مشاكل البرامج الحاسوبية بإتقان.
مرتفع	0.666	2.71	١٣.يساعد التدريب الرقمي في التعامل مع الأجهزة الذكية.
متوسط	0.876	2.24	١٤.يُدرّب الموظف على توظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الممارسات المهنية للمكتبة.
مرتفع	0.588	2.65	١٥.يُدرّب الموظف على إدارة العمل في البيئات الافتراضية (العمل عن بعد).
مرتفع	0.513	2.82	١٦.يساعد التدريب الرقمي على اتباع إجراءات أمنية لحماية المعلومات.
مرتفع	0.513	2.82	١٧.يُنمي التدريب الرقمي الوعي القانوني في الحصول على المعلومات.
مرتفع	0.235	2.94	١٨.يعزز التدريب الرقمي القيم والمبادئ الأخلاقية في التعامل مع المعلومات والتكنولوجيا.
مرتفع	0.451	2.77	المتوسط الكلي

#### جدول (6) التكرارات والنسب المئوية لإجابات عينة الدراسة للمحور الثاني

يتضح من الجدول السابق أن متوسط محور "ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعده التدريب الرقمي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة" كان ضمن الدرجة المرتفعة بقيمة (٢.٧٧) وانحراف معياري (٠.٤٥١). ويتراوح المتوسط الحسابي للفقرات ضمن المحور بين (٢.٢٤ - ٢.٩٤)، والانحراف المعياري بين (٠.٢٣٥ - ٠.٨٧٦)، وحصلت الفقرة (٩) والتي تنص على "يساعد التدريب الرقمي في إدارة المحتوى باستخدام طرق وأدوات تفاعلية مثل المنصات الإلكترونية" على أعلى متوسطة حسابي بلغ (٢.٩٤) وبانحراف معياري قدره (٠.٢٣٥) وبدرجة مرتفعة وذلك لأن أدوات التفاعل والمنصات أصبحت مطلب للتواصل مع المستفيدين بشكل روتيني، وأيضاً تسهم في إمكانية المؤسسات على توزيع محتواها ومواردها بشكل أوسع مما يتيح تطوير خدمات مبتكرة، وبالتالي يعد استثماراً مهماً في تحسين الكفاءة والفاعلية وتغذية راجعة قيمة لتطوير خدماتها. بينما حصلت الفقرة

(١٥) والتي تنص على " يُدرب الموظف على توظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الممارسات المهنية للمكتبة" على أقل متوسط حسابي بلغ (٢.٢٤) وانحراف معياري قدره (٠.٨٧٦) وبدرجة متوسطة، ويعزو ذلك إلى أن الذكاء الاصطناعي ما زال تقنية ناشئة لم تلق رواجاً واسعاً في التدريبات الرقمية ومن الضروري استغلالها في تحسين الخدمات الإلكترونية للمكتبة، وتتفق هذه النتيجة مع نتائج دراسة (ميلود، ٢٠١٨) التي تؤكد أهمية دور التدريبات الرقمية باعتبارها أحد أدوات استدامة مشاريع المعلومات والحفاظ عليها، وأيضاً تتفق مع دراسة (بولوداني، ٢٠١٩) التي أبرزت أن الاتجاه العالمي اليوم يسير نحو هيكله مؤسسات المكتبات والمعلومات وفقاً للبيئة الرقمية ضماناً لتطوير وسائل التشجيع على المطالعة والقراءة، ومنافسة التجهيزات التكنولوجية متعددة الخدمات ضماناً للبقاء وتيسيراً للوصول إلى الهدف الأساسي وهو تطوير المجتمعات. وقد أكدت دراسة (أحمد، ٢٠٢٢) على أهمية توظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي، والاهتمام بالدراسات التي تتناول المكتبات الذكية ودمج تقنيات الذكاء الاصطناعي والتقنيات الناشئة واستثمارها؛ لمواكبة التطورات المتلاحقة في مؤسسات المعلومات والارتقاء في تقديم خدماتها. وهذا يعكس اهتمام المكتبات وتطورها في العصر الرقمي استجابةً لنتائج الدراسات والأبحاث السابقة التي أوضحت قلة اهتمام المكتبات السعودية سابقاً بتقديم الدورات التدريبية الرقمية لموظفيها وعدم انتظامها، وعدم توافر البرامج التدريبية الكافية، مثل نتائج دراسة (بامفلح، ٢٠٠٧).

وترى الباحثات أن الاهتمام المتزايد بالبُعد الرقمي يرجع إلى قدرته على تقديم نمط تدريبي جديد ومتطور، باستغلال الأدوات والمعلومات التكنولوجية المناسبة مما يحدث تغيير في بيئة العمل، كما يساهم ذلك في تفعيل مبدأ الإتاحة للمكتبات مما يواكب رؤية المملكة ٢٠٣٠. ولقد أصبحت مكتبة الملك فهد مكتبة رقمية تخدم جميع مستفيديها بأقل جهد وأسرع وقت ممكن بكافة فئاتهم الثقافية والاجتماعية وعلى اختلاف التخصصات العلمية والأدبية. ويرجع ذلك لاهتمامها بالتدريبات الرقمية لموظفيها واستثمار أحدث التقنيات، وبالتالي يضطلع أخصائي المعلومات الذي يعمل في البيئة الرقمية بدور الخبير والموجه الذي يأخذ بيد المستفيد إلى ما يفيد من معلومات تلبي احتياجه في خضم الكم المهول من المعلومات. وتعزو الباحثات تلك النتيجة إلى وعي العاملين بأهمية الدورات التدريبية الرقمية ودورها البارز في تطوير ذواتهم وبيئة عملهم وتطلعهم إلى تحسين الخدمات المقدمة إلى الجمهور.

3. **للإجابة على السؤال الثالث:** ما واقع تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبُد التدريب المهني في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟

يستعرض الجدول التالي رقم (٧) أبرز محاور الإجابة، بالاعتماد على المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات العينة:

التقدير	الانحراف المعياري	المتوسط	المحور الثالث: ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبُد التدريب المهني في مكتبة الملك فهد العامة بجدة.
مرتفع	0.235	2.94	١٩. يُدرب الموظف على التعامل مع المهام الفنية (الفهرسة- التصنيف - التشفيف- التحليل الموضوعي وغيره).
مرتفع	0.513	2.82	٢٠. يقدم التدريب المهني كفاءة تسيير ومعالجة المعلومات وتنظيمها من الاقتناء إلى الإتاحة.
مرتفع	0.235	2.94	٢١. يُدرب الموظف على تقديم خدمات المعلومات مثل خدمة الاعارة والاحاطة الجارية وغيره.

مرتفع	0.322	2.88	٢٢. يُدرب الموظف على استخدام مهارات البحث المتقدم عن البيانات والمعلومات المطلوبة.
مرتفع	0.235	2.94	٢٣. يساعد التدريب المهني على تحديد احتياجات المستفيدين ومتطلباتهم.
مرتفع	0.546	2.76	٢٤. يُدرب الموظف على استخدام التطبيقات والبرمجيات المختلفة.
مرتفع	0.681	2.65	٢٥. يساعد التدريب المهني في اتقان المصطلحات التخصصية بلغات متعددة .
متوسط	0.849	2.29	٢٦. يُدرب الموظف على كيفية تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ.
مرتفع	0.432	2.80	المتوسط الكلي

#### جدول (7) التكرارات والنسب المئوية لإجابات عينة الدراسة للمحور الثالث

يتضح من الجدول رقم (٧) أن متوسط محور "ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعده التدريب المهني في مكتبة الملك فهد العامة بجدة" كان ضمن الدرجة المرتفعة بقيمة (٢.٨) وانحراف معياري (٠.٤٣٢)، وسبب ارتفاعه يعود إلى أن هذه المهام تعتبر من المهام الأساسية لأخصائي المعلومات التي ينبغي إتقانها والتدريب عليها منذ توظيفه. تراوح المتوسط الحسابي للفقرات ضمن المحور بين (٢.٢٩ - ٢.٩٤)، والانحراف المعياري بين (٠.٢٣٥ - ٠.٨٤٩)، وحصلت الفقرة (٢١) والتي تنص على "يُدرَّب الموظف على التعامل مع المهام الفنية (الفهرسة- التصنيف - الكشف- التحليل الموضوعي وغيره)" على أعلى متوسط حسابي بلغ (٢.٩٤) وانحراف معياري قدره (٠.٢٣٥) وبدرجة مرتفعة، بينما حصلت الفقرة (٢٨) والتي تنص على ان يُدرب الموظف على كيفية تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ" على أقل متوسط حسابي بلغ (٢.٢٩) وانحراف معياري قدره (٠.٨٤٩) وبدرجة متوسطة، وتشير الباحثات إلى أن أغلب الدراسات لم تتطرق لهذا النوع من التدريب المهني الذي يتعلق بالمخاطر والطوارئ، وهو تدريب مهم لضمان بيئة عمل آمنة وصحية، حيث تركز تقييمات المخاطر والتخطيط للطوارئ على الاستعدادات حال وقوع حادث ما، وعمل إجراءات الصحة والسلامة على نطاق واسع لتجنب هذه الحوادث، ورفع مستوى الوعي والتدريب المستمر للتعامل مع مختلف الأخطار والطوارئ.

وهذه النتيجة تدل على تطور مؤسسات المعلومات في المملكة العربية السعودية في مجال التدريب المهني وذلك يشير إلى متابعتها واستجابتها لنتائج الأبحاث السابقة مثل دراسة آل سليم التي نادت في عام ٢٠١٠ بأهمية التدريب المهني والقيام ببرامج تدريبية مهنية لأخصائيي المعلومات وضرورة تنفيذ ورش العمل والدورات التدريبية والمؤتمرات العلمية؛ لتحقيق التميز المهني والقيام بأعمالهم المسندة إليهم بالشكل المطلوب.

4. للإجابة على السؤال الرابع: ما مدى تطبيق ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعده التدريب الشخصي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟

يستعرض الجدول التالي رقم (٨) أبرز محاور الإجابة، بالاعتماد على المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات العينة:

التقدير	الانحراف المعياري	المتوسط	المحور الرابع: ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لبعده التدريب الشخصي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة.
	0.235	2.94	٢٧. يقدم التدريب الشخصي الدافعية نحو التعلم الذاتي والتدريب المستمر .

مرتفع		
		٢٨.يساعد التدريب الشخصي في زيادة ثقة الموظف بنفسه ورفع معنوياته.
مرتفع	0.235	2.94
مرتفع	0.381	2.82
مرتفع	0.381	2.82
مرتفع	0.235	2.94
مرتفع	0.322	2.88
مرتفع	0.298	2.89

#### جدول (8) التكرارات والنسب المئوية لإجابات عينة الدراسة للمحور الرابع

يتضح من الجدول رقم (٨) أن متوسط محور "ممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي لُبعد التدريب الشخصي في مكتبة الملك فهد العامة بجدة" كان ضمن الدرجة المرتفعة بقيمة (٢.٨٩) وانحراف معياري (٠.٢٩٨). تراوح المتوسط الحسابي للفقرات ضمن المحور بين (٢.٨٢ - ٢.٩٤)، والانحراف المعياري بين (٠.٢٣٥ - ٠.٣٨١)، وحصلت الفقرة (٣١) والتي تنص على "يساعد التدريب الشخصي في زيادة ثقة الموظف بنفسه ورفع معنوياته" على أعلى متوسط حسابي بلغ (٢.٩٤) وانحراف معياري قدره (٠.٢٣٥) وبدرجة مرتفعة، بينما حصلت الفقرة (٣٣) والتي نصها "يُنمي التدريب الشخصي مهارات مشاركة وتطبيق المعرفة في العمل" على أقل متوسط حسابي بلغ (٢.٨٢) وانحراف معياري قدره (٠.٣٨١) وبدرجة مرتفعة، وذلك يعزو إلى أن مشاركة المعرفة تتطلب مشاركة الخبرات والمعارف منها (الصريحة والضمنية)، وهذه تتطلب توافر الوعي الكافي والوسائل المساعدة في بيئة العمل مثل إتاحة قنوات تواصل تخزين الخبرات في أرشيفات المعرفة الخاصة وزيادة وعي الموظفين بأهمية تبادل ومشاركة المعارف.

وتتفق هذه النتيجة مع دراسة (ساسي وعبادة، ٢٠١٨) أن التدريب الشخصي للعاملين يعمل على مواجهة المهام والأنشطة اليومية في العمل والاستخدام الأمثل لخبراتهم عند كل موقف، بالإضافة إلى تحقيق مقاييس الأداء الشخصي في العمل، وأيضاً زيادة سرعة الاستجابة للحاجات الشخصية والرغبة في التغيير، ويساهم في تطوع العاملين للرقى إلى مناصب أعلى، وسرعة التغيير الاجتماعي والتكنولوجي والقدرة على مسابرتهم فضلاً عن تأثيراتهم في المكتبات والعاملين بها. كذلك تتفق مع دراسة (الحباطي، ٢٠١٦) التي أشادت إلى أن التدريب الشخصي الإلكتروني يساهم في التنمية المهنية ويُمكّن العاملين في مجال المكتبات من تأهيل مهاراتهم وتنميتها دون التقيد بحدود الزمن والمكان؛ لحاجة العاملين في المكتبات إلى هذه التنمية المستمرة ورفع مستوى الأداء واكتساب المهارات الجديدة بوجه عام. كما وأثبتت دراسة (بولوداني، ٢٠١٩) أن التدريب الشخصي يساهم في رفع الروح المعنوية لدى الموظفين نتيجة لزيادة قدراتهم على أداء أعمالهم بكفاءة عالية، وإلى تزويدهم بخبرات ومهارات جديدة تساعدهم على الارتقاء بمناصبهم وتولي مسؤوليات أعلى في المستقبل وحمايتهم من أخطار العمل وأخطائه عن طريق التقليل من مشكلات العمل التي تحدث غالباً بسبب ضعف الكفاية والمعرفة مما يؤدي إلى رضاهم عن العمل وانتمائهم للمهنة والمكتبة.

وترجع ذلك إلى أن بناء الشخصية المهنية تزود العاملين بالمهارات والمعارف التي تعزز من قيمة بيئة العمل، وتعمل على تعزيز شخصية الموظف في المكتبة وصلابة مهاراته التكنولوجية وممارسته المهنية واكتساب مهارات جديدة للاستفادة منها في بيئة العمل. ويساعد التدريب الشخصي على التعامل مع معطيات العصر الرقمي والعولمة وتقديم الدعم المناسب الذي يحتاجه العاملين في المكتبة.

بالإضافة إلى شعور الموظف بأهمية التطور التكنولوجي والرقمي مما يساعده على التفاعل والتناغم داخل بيئة العمل. كما تشير النتائج إلى أن تدريب الموظف يؤهله للعمل على تقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية في ظل عناصر البيئة الرقمية، مما يضمن إيصال رسالة المكتبة ومؤسسة المعلومات إلى جمهور المستفيدين على أكمل وجه، وهذا ما يتمتع به موظفي مكتبة الملك فهد في جدة من مستوى عالٍ من الكفاءة المهنية والتأهيل العلمي، وذلك لما تولّيه المكتبة من اهتمام كبير لتنمية وتطوير كوادرها البشرية والتزامها بمواكبة التطورات التكنولوجية للوصول إلى مستوى راقٍ من الخدمات، وهذه الجهود المستمرة يؤكد التزامها بدورها الريادي في مجال المكتبات وجعلها نموذجاً يحتذى به لمؤسسات المعلومات الأخرى.

5. للإجابة على السؤال الخامس: ماهي التحديات التي تواجه موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي للحصول على التدريب الأمثل؟

يستعرض الجدول التالي رقم (9) أبرز محاور الإجابة، بالاعتماد على المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات العينة:

العبارة	التكرار	النسبة المئوية
1- عدم ملائمة التدريب لمهامك الوظيفية.	2	11.8
2- عدم توافر المعامل والأدوات اللازمة للتدريب.	4	23.5
3- عدم تقديم حوافز تشجيعية للمتدرب.	5	29.4
4- التكلفة العالية لعملية التدريب.	6	35.3

**جدول (9) التكرارات والنسب المئوية لمحور التحديات التي تواجه موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي**

يتضح من الجدول رقم (9) أن أكبر تحدي يواجه الموظفين في مكتبة الملك فهد العامة هو التكلفة العالية لعملية التدريب والتي قدرت بنسبة 35.3٪، وتتفق هذه النتيجة مع نتائج دراسة (ساسي وعبادة، 2018) التي تشير إلى أن أبرز التحديات تتعلق بالتكلفة، وغياب الوسائل التكنولوجية، ونقص في المختصين بالتدريب في المجال الرقمي. وقد جاء تحدي عدم تقديم حوافز تشجيعية للمتدرب بالمرتبة الثانية بنسبة 29.4٪ وهذا يبين أن هناك نقص في الحوافز لمشاركة الموظفين في برامج التدريب وينبغي على مكتبة الملك فهد العامة زيادة الاهتمام بتقديم الحوافز والمكافآت التي تعكس إيجاباً على جودة الخدمات المقدمة في المكتبة، من خلال تطبيق نظام للحوافز المادية والمعنوية لتقدير الأداء المتميز للموظفين، ومنح جوائز سنوية للموظفين المتفوقين في مجالات محددة كالابتكار والتميز في الخدمة. ويأتي التحدي الثالث في عدم توافر المعامل والأدوات اللازمة بنسبة 23.5٪ وهذا يبين أن مكتبة الملك فهد تحتاج إلى زيادة الاستثمار في التجهيزات والأدوات التقنية بما يتناسب مع التطورات التقنية للاستفادة منها في التدريب، وهذا ما أكدت عليه دراسة (Busaidy & Asma, 2017) بضرورة الاهتمام ببيئة التدريب وتهيئة المكان الملائم من خلال توفير الأدوات اللازمة لنجاح عملية التدريب بكفاءة عالية. بينما عكست عبارة "عدم ملائمة التدريب لمهام الموظف" أقل نسبة 11.8٪، وذلك يعكس وعي المكتبة في تقديم ممارسات تدريبية تلائم مهام الموظفين.

وتعزي الباحثات ذلك إلى اهتمام قادة المملكة بمصادر العلم والثقافة باعتبارها أحد أساليب النهوض بالمجتمع، ففي فترة قصيرة من التطوير والتدريب استطاعت المكتبة إحداث نقلة نوعية في مستوى أداءها وخدماتها للباحثين. وذلك يعكس أن المسؤولين لديهم القدرة على تحليل الاحتياجات الداخلية للعاملين في المكتبة، وتحديد الموارد المتاحة ونقاط القوة والضعف داخل بيئة العمل، ووضع الخطط التدريبية المناسبة للعاملين والكوادر البشرية لتحقيق انجازات راسخة وواضحة تتناسب مع رؤية ٢٠٣٠.

وبناءً على مجموعة التحديات السابقة، يضطلع لمكتبة الملك فهد العامة أن تضع حلول للتغلب على هذه التحديات التي تواجهها والنهوض بعملية التدريب، فقد تحتاج إلى زيادة الميزانية المخصصة للتدريب، وتقديم حوافز للموظفين للمشاركة في التدريب، والعمل على توفير بيئة تدريبية متكاملة تشتمل على الأدوات المساعدة من معامل وأجهزة ضرورية لتسهيل العملية التدريبية تساهم في توفير المزيد من الفرص التدريبية؛ لتحقيق أقصى استفادة من تدريب وتطوير موظفيها وتلبية احتياجاتهم لتحسين أدائهم المهني.

**وبناءً على النتائج والدلالات الإحصائية السابقة، تجيب الدراسة على السؤال السادس: ما دور ممارسات التدريب الأمثل على أداء المهام لدى موظفي مكتبة الملك فهد العامة بجدة؟**

أثبتت نتائج تطبيق ممارسات التدريب الأمثل على مكتبة الملك فهد العامة نجاح وتطابق بدرجة مرتفعة لأغلب عبارات الاستبانة فيما عدا فترتين ثانوية حصلت على درجة متوسطة، وهذا يعكس الدور الفعال لتطبيق ممارسات التدريب الأمثل على أداء مهام موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي على النحو الآتي:

أثبت بعد التدريب الإداري دوره في تأهيل الموظف بمكتبة الملك فهد العامة بنجاح لأداء المهام الإدارية مثل التعامل مع الأنظمة الإلكترونية لإدارة المكتبة، ومراقبة وتقييم أداء المكتبة وخدماتها، والتخطيط والتنفيذ لبرامج وفعاليات المكتبة، وإعداد التقارير والاحصائيات ذات صلة بأنشطة المكتبة، ومهارات التسويق والترويج لجذب أفراد المجتمع إلى المكتبة، ووضع الموظف المناسب في المكان المناسب، وأخيراً تعزيز التعاون وتفعيل الشراكات مع مؤسسات ومكتبات أخرى، والتي تهدف جميعها إلى زيادة الإنتاجية والأداء التنظيمي وترشيد القرارات الإدارية للنهوض بالنواحي الاقتصادية والاجتماعية في المؤسسة.

- كما أثبت بعد التدريب الرقمي دوره في تأهيل الموظف بمكتبة الملك فهد العامة بدرجة عالية لأداء المهام الرقمية مثل إدارة المحتوى باستخدام طرق وأدوات تفاعلية كالمنصات الإلكترونية وغيرها، التعامل مع مصادر المعلومات الرقمية ووصفها، استخدام قواعد البيانات وطرق البحث فيها، تفعيل شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمكتبة ومتابعة آراء المستفيدين، التعامل مع مشاكل البرامج الحاسوبية بإتقان، التعامل مع الأجهزة الذكية، إدارة العمل في البيئات الافتراضية (العمل عن بعد)، اتباع إجراءات أمنية لحماية المعلومات، الوعي القانوني في الحصول على المعلومات، القيم والمبادئ الأخلاقية في التعامل مع المعلومات والتكنولوجيا، بينما أثبتت النتائج أن تأهيل الموظف لتطبيقات الذكاء الاصطناعي في الممارسات المهنية للمكتبة جاء بدرجة متوسطة، لذلك يجب على المكتبة الحرص وزيادة الاهتمام أكثر بتدريبات الذكاء الاصطناعي ليعكس دوره بدرجة أعلى على أداء الموظف.

- أثبتت النتائج أيضاً دور بعد التدريب المهني في تأهيل الموظف بمكتبة الملك فهد العامة بنجاح لأداء المهام المهنية مثل التعامل مع المهام الفنية (الفهرسة- التصنيف - التشفيف- التحليل الموضوعي وغيره)، أيضاً كفاءة تسيير ومعالجة المعلومات وتنظيمها من الاقتناء إلى الاتاحة، وتقديم خدمات المعلومات مثل خدمة الاعارة والاحاطة الجارية وغيرها على أكمل وجه، واستخدام



مهارات البحث المتقدم عن البيانات والمعلومات المطلوبة، تحديد احتياجات المستفيدين ومتطلباتهم، كذلك استخدام التطبيقات والبرمجيات المختلفة في المجال، وإتقان المصطلحات التخصصية بلغات متعددة. بينما أثبتت النتائج الحصول على درجة متوسطة لمكتبة الملك فهد العامة حول كيفية تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ، وهذا مؤشر للمسؤولين وذوي الاختصاص عن التدريب في المكتبة للتركيز على هذا الجانب لما له من أهمية.

- أثبت بعد التدريب الشخصي دوره في تأهيل الموظف بمكتبة الملك فهد العامة بنجاح لأداء المهام ذات الطابع الشخصي مثل الدافعية نحو التعلم الذاتي والتدريب المستمر، وزيادة ثقة الموظف بنفسه ورفع معنوياته، أيضاً سهولة التعامل مع ضغوطات العمل، ويدعم مهارات مشاركة وتطبيق المعرفة في العمل، والقدرة على اكتساب مهارة الحوار والمناقشة، ومهارة فن التعامل مع الآخرين والعمل ضمن الفريق.

وأخيراً، تُبرز النتائج السابقة اهتمام مكتبة الملك فهد العامة في المملكة العربية السعودية في تدريب وتأهيل موظفيها، والتركيز على تطوير مهاراتهم في مجالات مختلفة كالتحول الرقمي وإدارة المحتوى الرقمي، مما يؤدي إلى الرقي في أداء دورهم على أكمل وجه، وذلك تحقيقاً لأهداف المكتبة من خلال تنمية قدرات موظفيها لمواكبة التغيرات والتطلعات المستقبلية وتمكينهم لخدمة المجتمع بفاعلية أكبر.

## النتائج

### توصلت الدراسة الى عدد من النتائج نلخصها فيما يأتي:

- توصلت الدراسة لبناء قائمة مقترحة لممارسات التدريب الأمثل بأربعة أبعاد لتأهيل موظفي مؤسسات المعلومات خاصة والمؤسسات عامة، واشتملت على أربعة أبعاد بواقع (٣٢) عبارة موزعة على النحو التالي: البعد الأول: التدريب الإداري المكون من (٧) عبارات، البعد الثاني: التدريب الرقمي والمكون من (١١) عبارات، البعد الثالث: التدريب المهني والمكون من (٨) عبارات، والبعد الرابع: التدريب الشخصي والمكون من (٦) عبارات.
- أظهرت نتائج تطبيق مكتبة الملك فهد العامة لممارسات التدريب الأمثل بأبعاده الأربعة نجاحاً بدرجة عالية إلى حد كبير، فيما عدا فقرتين في محورين ثانوية حصلوا على درجة متوسطة.
- أثبتت النتائج أن التدريب الإداري حصل على درجة عالية بشكل عام وهو يساهم في مراقبة وتقييم أداء المكتبة وخدماتها.
- تشير النتائج أن بعد التدريب الرقمي حصل على درجة عالية في فقرة "يساعد التدريب الرقمي في إدارة المحتوى باستخدام طرق وأدوات تفاعلية مثل المنصات الإلكترونية"، بينما حصلت على درجة متوسطة في فقرة "يُدرّب الموظف على توظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الممارسات المهنية للمكتبة".
- تشير النتائج أن بعد التدريب المهني حصل على درجة عالية في فقرة "يُدرّب الموظف على التعامل مع المهام الفنية (الفهرسة-التصنيف-التكشيف- التحليل الموضوعي وغيره)"، بينما حصلت فقرة "يُدرّب الموظف على كيفية تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ" على درجة متوسطة.
- أثبتت النتائج أن التدريب الشخصي حصل على درجة عالية بشكل عام وهو يساعد على زيادة ثقة الموظف بنفسه ورفع معنوياته.

- تشير النتائج أن أكبر تحدي يواجه موظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي للحصول على التدريب الأمثل يتمثل في التكلفة العالية لعملية التدريب بنسبة ٣٥٪، يليها عدم تقديم حوافز تشجيعية بنسبة ٢٩٪، من ثم عدم توافر المعامل والأدوات اللازمة للتدريب بنسبة ٢٣٪ وأخيراً عدم ملائمة التدريب لمهام الموظف بنسبة ١٢٪.
- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية لممارسات التدريب الأمثل لموظفي مؤسسات المعلومات في العصر الرقمي في مكتبة الملك فهد العامة بجدته تعزي للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، الفئة العمرية، سنوات الخبرة، المؤهل العلمي، نوع الوظيفة).
- أثبتت النتائج من خلال تطبيق القائمة المقترحة أن ممارسات التدريب الأمثل تدعم مهام أخصائي المعلومات بأبعاده المختلفة (إداري، رقمي، مهني، شخصي) تتمثل في النقاط الآتية:
  - مهام بُعد التدريب الإداري: التعامل مع الأنظمة الإلكترونية لإدارة المكتبة، مراقبة وتقييم أداء المكتبة وخدماتها، التخطيط والتنفيذ لبرامج وفعاليات المكتبة، إعداد تقارير وإحصائيات ذات صلة بأنشطة المكتبة، مهارات التسويق والترويج لجذب أفراد المجتمع الى المكتبة، وضع الموظف المناسب في المكان المناسب، وأخيراً تعزيز التعاون وتفعيل الشراكات مع مؤسسات ومكتبات أخرى.
  - مهام بُعد التدريب الرقمي: إدارة المحتوى باستخدام طرق وأدوات تفاعلية مثل المنصات الإلكترونية وغيرها، التعامل مع مصادر المعلومات الرقمية ووصفها، استخدام قواعد البيانات وطرق البحث فيها، تفعيل شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمكتبة ومتابعة آراء المستفيدين، التعامل مع مشاكل البرامج الحاسوبية بإتقان، التعامل مع الأجهزة الذكية، إدارة العمل في البيئات الافتراضية (العمل عن بعد)، اتباع إجراءات أمنية لحماية المعلومات، الوعي القانوني في الحصول على المعلومات، القيم والمبادئ الأخلاقية في التعامل مع المعلومات والتكنولوجيا، وتوظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الممارسات المهنية للمكتبة.
  - مهام بُعد التدريب المهني: التعامل مع المهام الفنية (الفهرسة- التصنيف - التشفيف- التحليل الموضوعي وغيره)، كفاءة تسيير ومعالجة المعلومات وتنظيمها من الاقتناء إلى الاتاحة، تقديم خدمات المعلومات مثل خدمة الاعارة والاحاطة الجارية وغيرها، استخدام مهارات البحث المتقدم عن البيانات والمعلومات المطلوبة، تحديد احتياجات المستفيدين ومتطلباتهم، استخدام التطبيقات والبرمجيات المختلفة، إتقان المصطلحات التخصصية بلغات متعددة، وكيفية تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ.
  - مهام بُعد التدريب الشخصي: الدافعية نحو التعلم الذاتي والتدريب المستمر، زيادة ثقة الموظف بنفسه ورفع معنوياته، التعامل مع ضغوطات العمل، مهارات مشاركة وتطبيق المعرفة في العمل، القدرة على اكتساب مهارة الحوار والمناقشة، ومهارة فن التعامل مع الآخرين والعمل ضمن الفريق.

#### التوصيات

- استفادة مؤسسات المعلومات بشكل خاص والمؤسسات في القطاعات المختلفة بشكل عام من القائمة المقترحة لممارسات التدريب الأمثل وتفعيل دورها في دعم مهام الموظفين.
- ينبغي على الجهات المعنية وضع ميزانية كافية لمكتبة الملك فهد العامة لتسهيل القيام بالبرامج والدورات التدريبية وذلك لتطوير الموارد البشرية.
- ضرورة التحديث المستمر للبنية التحتية التكنولوجية بما يتناسب مع التطورات الحديثة، والعمل على توفير الأدوات والأجهزة التقنية الحديثة التي تساعد الموظفين في ممارسة تدريب عملي عالي الجودة.



- وضع الحوافز والجوائز التشجيعية المختلفة للموظفين المشاركين في برامج التدريب والتطوير وإتاحة فرص للتنمية الوظيفية والترقيات المرتبطة بالتدريب.
- التخطيط الاستراتيجي للتدريب كإجراء تحليل دقيق لاحتياجات التدريب على المستويين الفردي والتنظيمي.
- تقييم أثر التدريب وقياس النتائج من خلال تصميم نظم فعالة لتقييم أداء الموظفين قبل وبعد التدريب وقياس مؤشرات الأداء التنظيمي وانعكاسها على جودة الخدمات، واستخدام التغذية الراجعة من الموظفين لمعرفة مدى ملائمة التدريب لمهامهم وتحسينها.
- بناء شراكات تدريبية كالتعاون مع جامعات ومعاهد متخصصة لتصميم برامج تدريبية مشتركة، والاستفادة من خبرات المدربين المتخصصين في مجالات متنوعة، وتبادل الخبرات والممارسات مع مؤسسات مماثلة في نفس المجال.

### المراجع العربية:

- آل مرعي، منى أحمد يحيى، الغامدي، سهير أحمد محمد، باحشوان، نوف صالح سعيد، والعبيدي، بدر صالح. (٢٠٢٣). واقع التدريب الإداري في إدارة تعليم عسير ومعوقات تطويره من وجهة نظر الموظفين. مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية والقانونية، مج ٧، ع ٤٤، ٥٨-٨٠.
- أحمد، هندي عبدالله هندي. (٢٠٢٢). استخدام الذكاء الاصطناعي في مجال المكتبات والمعلومات: دراسة ببيومترية. المجلة العلمية للمكتبات والوثائق والمعلومات، مج ٤، ع ١١، ١٢١-١٥٨.
- بامفلح، فانتن سعيد. (٢٠٠٧). برامج التعليم المستمر لأخصائيي المكتبات والمعلومات في المملكة - دراسة تقييمية - جامعة الملك عبد العزيز.
- بولوداني، لزه بوشارب. (٢٠١٩). تأهيل اختصاصي المكتبات والمعلومات للعمل في البيئة الرقمية: دراسة تحليلية لبرامج التعليم والتكوين في تخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية. التدوين، مج ٦، ١١٨-١٤٨.
- الحباطي، محمد خميس السيد. (٢٠١٦). برنامج تدريبي إلكتروني لتنمية مهارات العاملين في مؤسسات المعلومات: مكتبات المديرية بمحافظة سوهاج نموذجًا. مؤتمر جامعة بني سويف - نحو بناء استراتيجية تحويل الطالب إلى باحث.
- الخالدة. عصام ذيب فياض. (٢٠٢٣). أثر التدريب في تحسين أداء العاملين دراسة ميدانية عن الموظفين في مديرية التربية والتعليم القصبة معان. مجلة جامعة الحسين بن طلال للبحوث، مج ٩، ع ١، ٥٤٤-٥٧٧.
- درة، عبد الباري، الصباغ، زهير، وأحمد، مروة، العدوان، ياسر. (٢٠١٥). إدارة القوى البشرية. القاهرة: الشركة المتحدة للتسويق والتوريدات.
- الزليتي، محمد فتحي فرج. (٢٠١٨). أهمية التدريب المهني ودوره في زيادة قابلية سوق العمل للتشغيل. مجلة كلية الآداب، ع ٤٣، ٢٢٨-٢٥٧.

ساسى، صفية وعبادة، شهرزاد.. (٢٠١٨). الاحتياجات التدريبية لأخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية: دراسة حالة لمكتبة د. أحمد عروة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية - الجزائر. مجلة العلوم الإنسانية، ٨ع، ٣٧٩ - ٣٩٥. مسترجع من <http://search.mandumah.com/Record/936870>

سليمان، إيناس السيد محمد. (٢٠٢١). التدريب الرقمي: جائحة كورونا والتخطيط لإدارة الأزمة في مصر. مجلة البحث العلمي في التربية، ٢٢ع، ج ٥، ٢٨ - ٥٧.

الشمراي، شرعاء علي، (٢٠١٩). درجة إسهام مركز التدريب التربوي في تطوير العملية الإشرافية. المجلة العربية للتربية النوعية. ٨ع. ص ١١١-١٤٢.

صالح، صلاح الدين حسين. (٢٠١٨). اتجاهات المتدربين نحو التدريب الإلكتروني: دراسة استطلاعية. مجلة الدنانير، ١٣ع، ١٣٤ - ٣٧٤.

عبدالهادي، آلاء صلاح الدين حسين. (٢٠٢٣). تطوير تدريب أخصائي التطوير التكنولوجي بمدارس التعليم الثانوي العام بمصر في ضوء خبرة الولايات المتحدة الأمريكية. مجلة كلية التربية، مج ٨٩، ٤ع، ٥٣-٨٣.

فاجي، عبد السميع. (٢٠٢٠). تأهيل الموارد البشرية في ظل التطور التقني: دائرة تماسين نموذجاً. مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة.

الكميشي، لطيفة علي. (٢٠١٦). أخصائي المعلومات في ظل المكتبة الإلكترونية. مجلة جيل العلوم الإنسانية والاجتماعية، ٢٢ع، ٢٨٩-٣٠٢.

كوار، فوزية. (٢٠٢١). أخصائي المعلومات ودوره في ظل مجتمع المعلومات: المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية أدرار في الجزائر نموذجاً. مجلة الدراسات التاريخية والاجتماعية، ٥١ع.

المحذيف، هيا بنت حمد، والداود، ابراهيم بن داود. (٢٠١٩). التدريب الذاتي للقيادات الأكاديمية بجامعة الملك سعود كمدخل لتحقيق الكفاءة الإدارية. مجلة العلوم التربوية، مج ٣١، ١٤، ١٤٧-١٧١.

ميلود، العربي بن حجار. (٢٠١٨). حاجات التدريب ضمن البيئة الرقمية لموظفي مكتبة مجمع كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية جامعة وهران. المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، مج ٢٢. ٤٤ع. ٢٠٩-٢٣٥.

اليميني، مريم علوي. (٢٠١٩). التدريب المهني: أهميته وأنواعه. مكتبات نت، مج ٢٠، ٣ع، ١٢-٢٣.

يوسف، شيماء هاشم. (٢٠٢٣). الاحتياجات التدريبية للعاملين في المكتبات في ظل البيئة الرقمية: المكتبة المركزية لجامعة الموصل أنموذجاً. مجلة آداب الفراهيدي، مج ١٥، عدد ٥٢، ٤٢٩-٤٥٠.

## المراجع الأجنبية:

Alsama, O and Abunar. M. (2021). The Impact of Training and Development on Employee Productivity: Private Companies in Saudi Arabia. Palarchs Journal of Archaeology of Egypt/ Egyptology, 18 (14), 711-720

Busaidy, S and Asma. A. (2017). Strategy of Training is implementing in Ministry of information in Sultanate of Oman. Journal of Humanities. Language. Culture and Business (HLCB), 1 (2), 95-116, Malaysia

Cobblah, Mac-Anthony, and T. B. van der Walt. (2017). Staff training and development programmes and work performance in the university libraries in Ghana." Information Development 33.4: 375-392.

De Marco, C. E., Chesbrough, H., Lessl, M., & Heroult, M. (2019, July). Being digital v. Doing digital. Empowering employees to embrace a corporate digital transformation. In Academy of Management Proceedings (Vol. 2019, No. 1, p. 18752). Briarcliff Manor, NY 10510: Academy of Management.

Kasmir. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik). Depok: PT. Rajagrafindo Persada

Lopes, A. S., Sargento, A., & Farto, J. (2023). Training in Digital Skills—The Perspective of Workers in Public Sector. Sustainability, 15(13), 10577.

## “Optimal Training Practices for Employees of Information Institutions in the Digital age: a case study of King Fahad Public Library in Jeddah”

### Researchers:

Nour Abdulaali Alansari

Dr. Ftoon Ahmed Othman

Information Management Researcher

Assistant Prof Information science department,

King Abdulaziz University

king Abdulaziz University

### Abstract:

The aim of the study was to build a proposed list of best training practices to qualify the staff of information institutions in (administrative, digital, vocational, and personal) dimensions, and to apply this proposed list to identify the reality of training in King Fahd public library in Jeddah, and to establish the role of such training practices in the functions of information specialists, as well as to identify the challenges they face. The study was based on two methods: the content analysis and the case study methodology, to suit the study objectives. The sample study consisted of 17 staff members of the King Fahd Public Library. The most important study finding was the establishment of a proposed list of best training practices in four dimensions for the staff of information institutions. The outcome clearly demonstrated that the library successfully implemented the four aspects of training to a considerable degree, except for two sub-variables which received moderate rating. The study also found that there was a significant effect of training on successfully equipping employees for their responsibilities. The greatest challenge faced for training the Information Institutions staff in the digital age to obtain optimal training was the high cost of training. Finally, it was clear that there were no statistically significant differences in the best training practices for the staff of information institutions in the digital dimension in the King Fahd Public Library to promote demographic variables (gender, age group, years of experience, educational qualification, type of job). The study recommended a number of recommendations, including the establishment of a special committee with specialized personnel to work in the digital environment to follow up and conduct ongoing reports and studies on the development of library staff after providing training support and identifying their strengths and weaknesses; the establishment of an adequate budget for the library to facilitate the conduct of training programs and courses and to provide all the funds and requirements involved; the development of solutions to overcome challenges, obstacles and problems; and, finally, the use of best training practices by information institutions, in particular those in different sectors, and the operationalization of their role in supporting staff functions.

**Key words:** Training practices - Administrative training - Digital training - Personal training - Vocational training - Information institutions.