

20 نکته برای ایجاد فرهنگ یادگیری در

محیط کار

همسو بودن تک تک اعضای تیم با اهداف کسب و کار شما گامی اساسی برای موفقیت است. ما در مورد آگاهی از ارزشها، محصول، مشتریان، مأموریت، قراردادهای و ساختار شما صحبت می‌کنیم. اما شما به عنوان یک سازمان در حال رشد، چگونه مطمئن می‌شوید که هر عضو یا کارمند، دانش مورد نیاز خود را به دست می‌آورد؟ پاسخ: فرهنگ یادگیری. توسعه فرهنگ یادگیری به زمان و تلاش کمی نیاز دارد، اما در درازمدت، نتایج چشمگیری را به ارمغان می‌آورد. در ادامه 20 نکته برتر برای ایجاد فرهنگ یادگیری در محل کار شما آورده شده است.

فرهنگ یادگیری در یک سازمان چیست؟

فرهنگ یادگیری زمانی است که یک سازمان تأکید زیادی بر تشویق اعضای خود به درک ارزشها، شیوهها، باورها، مجموعه مهارتها و تواناییهای خود دارد. این کار کارکنان را قادر می‌سازد تا دانش و تواناییهای مورد نیاز برای بهترین عملکرد، رضایت بهتر مشتریان و کمک به رشد سازمان را به دست آورند.

کلیک کنید

برای دریافت دمو

چرا فرهنگ یادگیری مهم است؟

فرهنگ‌های یادگیری بر تمامی زمینه‌های کسب‌وکار شما، از بهره‌وری گرفته تا حفظ، تأثیر می‌گذارد. در واقع، یک مطالعه IBM با تمرکز بر ارزش آموزش کارکنان نشان داد که 84 درصد از کارکنان در سازمان‌هایی که بهترین عملکرد را دارند در مقایسه با 16 درصد دیگر در شرکت‌هایی با بدترین عملکرد، آموزش موردنیاز خود را دریافت می‌کنند. در یکی دیگر از گزارش‌های اخیر آموزش الکترونیکی، 94 درصد از کارمندان گفتند سرمایه‌گذاری در آموزش و توسعه یکی از دلایل اصلی آن‌ها برای ماندن طولانی‌تر در موقعیت شغلی‌شان است.

فرهنگ یادگیری برای کارمندان اهمیت دارد و به رشد کسب‌وکار شما کمک و آن را به یکی از مهم‌ترین روش‌ها برای پیشرفت و توسعه سازمان شما تبدیل می‌کند.

مقاله مرتبط: [منحنی یادگیری چیست؟](#) + انواع منحنی

ایجاد فرهنگ یادگیری در 20 مرحله

1. استراتژی یادگیری فعلی خود را برای یافتن شکافها و ضعفهای

یادگیری بررسی کنید

ما مطمئن هستیم که در حال حاضر به نحوی فرایند یادگیری را انجام می‌دهید، چه رسمی و چه غیررسمی. با این حال، قبل از اینکه بتوانید فرهنگ یادگیری خود را ایجاد کنید، باید آن را از بین ببرید و دوباره آن را بازسازی کنید. بنابراین ارزیابی کنید که کارکنان شما در حال حاضر چگونه یاد می‌گیرند، چه چیزی یاد می‌گیرند، مواد آموزشی که به آنها ارائه می‌شود چیست و غیره.

از طریق این تحقیق می‌توانید نقاط قوت و ضعف یادگیری سازمان خود را شناسایی کنید. پس از آن می‌توانید یک استراتژی مناسب بسازید تا زمینه یادگیری قدرتمند و مؤثر را برای کارمندان خود ایجاد کنید.

2. آنچه را که نیاز دارید برنامه‌ریزی کنید

برخی از یادگیری‌ها ارگانیک و غیررسمی خواهد بود. اما داشتن یادگیری ساختاریافته و رسمی نیز ضروری است. به عنوان مثال در آموزش دانش محصول، کدهای رفتاری یا ورود به سیستم، همه اینها باید تا حدی برنامه‌ریزی شوند تا کارکنان شما دانش موردنیاز

را کسب کنند.

مهمتر از همه، این آموزش برنامه‌ریزی شده به شما کمک می‌کند تا یک پایه دانش قوی در سراسر سازمان ایجاد کنید، زیرا همه کارکنان منابع یکسانی را دریافت کرده‌اند و شما می‌توانید تأثیر آن را نیز اندازه‌گیری کنید.

3. توانمندسازی کارشناسان حوزه

یکی از رایج‌ترین موانعی که کسب‌وکارها هنگام ایجاد فرهنگ یادگیری تجربه می‌کنند، مواد یادگیری است. اطلاعات زیادی وجود دارد که می‌خواهید به کارکنان خود ارائه دهید، اما ایجاد مواد یادگیری کار بزرگی است. ما پیشنهاد می‌کنیم کارشناسان این حوزه را جذب کنید و از آنها بخواهید که محتوای لازم را تهیه کنند و به کارمندان آموزش دهند. کارشناسان حوزه‌های مختلف می‌توانند تأثیرگذارترین مطالب را آموزش دهند و شما را برای قرار گرفتن در مسیر درست و یافتن منابع درجه یک راهنمایی کنند.

4. از کارمندان بپرسید که چه چیزی می‌خواهند یاد بگیرند

کارکنان شما اطلاعات زیادی دارند که می‌تواند به شما کمک کند محیط یادگیری بهتری برای آنها ایجاد کنید. از آنها در مورد این موضوع بپرسید. از کارکنان خود بپرسید در چه قسمت‌هایی شکاف دانش را احساس می‌کنند، چه مهارت‌هایی را دوست دارند یاد بگیرند و در کدام بخش می‌توانند دانش خود را تقویت کنند. به این ترتیب مسیرهایی را

برای **تطبیق یادگیری** و برآوردن بهتر نیازهای آنها کشف خواهید کرد.

شما می‌توانید این بازخورد را به روش‌های مختلفی دریافت کنید. حضوری، از طریق ایمیل یا اگر سیستم مدیریت یادگیری دارید، نظرسنجی از فراگیران راهی سریع و کارآمد برای جمع‌آوری اطلاعات مورد نیازتان است.

5. آموزش را به راحتی در دسترس قرار دهید

اگر این فرآیند سخت باشد، کارمندان دیگر علاقه‌ای به یادگیری نخواهند داشت. باید اطمینان حاصل کنید که تا حد امکان بدون مشکل و چالش است. اگر دوره‌ها را از طریق LMS (سیستم مدیریت یادگیری) ارائه می‌دهید، یک راه‌حل کاربرپسند را انتخاب کنید. ورود به سیستم و شروع آموزش باید بدون دردسر باشد، داشبورد باید بصری باشد و کارمندان شما باید بتوانند هر زمان و هر کجا که می‌خواهند از طریق موبایل آموزش ببینند.

دسترس‌ی همچنین شامل آگاهی از محل وقوع آموزش می‌شود. هنگامی که یک برنامه آموزشی را راه‌اندازی می‌کنید، مطمئن شوید که به کارمندان خود بگویید که دوره‌ها در دسترس هستند و کجا می‌توانند آنها را پیدا کنند. این کار کل فرآیند را تا حد امکان برای آنها ساده می‌کند.



6. اطمینان حاصل کنید که یادگیری از روز اول اولویت اصلی است

برای ایجاد یک فرهنگ یادگیری واقعی، مفهوم یادگیری باید از لحظه‌ای که کارکنان به سازمان شما ملحق می‌شوند، در درون آنها نهادینه شود.

با شروع برنامه‌ریزی شده و مؤثر از طریق دوره‌های آموزشی در LMS (سیستم مدیریت یادگیری)، کارگاه‌ها و مربیان، استخدام‌کنندگان جدید شما به یادگیری از همان ابتدا عادت می‌کنند و اگر فرصت داده شود، در طول زندگی حرفه‌ای خود با کسب‌وکار شما به یادگیری ادامه خواهند داد.

7. زمانی را برای یادگیری اختصاص دهید

ضرب الاجل‌های قریب‌الوقوع، پروژه‌های در حال انجام، جلسات بی‌پایان، یافتن زمانی برای یادگیری سخت است. این اولین دلیلی است که باعث می‌شود کارکنان از یادگیری خودداری کنند. اگر بخشی از یک سازمان هستید و فرهنگ یادگیری را توسعه می‌دهید، باید مدافع زمان یادگیری باشید. کارمندان شما باید بدانند که نه تنها مجازند، بلکه تشویق می‌شوند تا زمانی از روز خود را صرف تقویت مهارت‌هایشان کنند.

برخی از کسب‌وکارها قانون کل شرکت را اجرا می‌کنند که اعضای تیم می‌توانند بیش از 2 ساعت در هفته آموزش داشته باشند، یا از مدیران بخواهند به اعضای تیم یادآوری کنند که مشکلی نیست روی یادگیری تمرکز کنند. در هر صورت، این که همه بدانند وقت این کار را دارند، باید فرهنگ یادگیری را تقویت کند.

8. روش‌های یادگیری را آزمایش کنید

وقتی نوبت به معرفی و تشویق یادگیری در سازمان شما می‌رسد، همه چیز فراهم است! راه‌های بی‌شماری برای یادگیری کارمندان وجود دارد که منتظر آزمایش شما هستند. برای یادگیری با ساختار کمتر، مربی‌گری تک به تک، حل مسئله گروهی و غیره وجود دارد.

جلسات آموزش حضوری و دوره‌های آموزشی آنلاین از طریق LMS به طور گسترده

برای انواع آموزش رسمی تر استفاده می شود. هر دو زمانی که به صورت مجزا مورد استفاده قرار می گیرند یا در یک مدل یادگیری ترکیبی گرد هم می آیند، فوق العاده مؤثر هستند.

از طریق این روش های یادگیری، می توانید محتوایی را که ارائه می دهید نیز با هم ترکیب کنید. ویدئوها، وینارها و LTها، نمایش اسلاید و موارد دیگر؛ هنگامی که گرد هم می آیند، تجربه یادگیری پویایی را ایجاد می کنند.

9. یک کتابخانه از منابع ایجاد کنید

با استفاده از LMS خود، می توانید مجموعه ای از منابع را جمع آوری و آنها را ذخیره کنید تا کارمندان هر زمان که بخواهند به آنها دسترسی داشته باشند. این مخزن مرکزی می تواند اسنادی را که فکر می کنید برای کارکنان مفید است، اما ضروری نیستند، در خود جای دهد. آنها می توانند به سیستم LMS شما وارد شوند و هر زمان که بخواهند یک سند، ویدئو یا نمایش اسلاید در مورد موضوعی که می خواهند درباره آن بیاموزند انتخاب کنند.

10. یادگیری را در زندگی روزمره ادغام کنید

برای اینکه یادگیری در کسب و کارتان به یک عادت تبدیل شود، باید در زندگی روزمره کارمندان در هم تنیده شود. یک بار دیگر، دسترسی در اینجا وارد بازی می شود. با

داشتن یک LMS سازگار با موبایل، کارمندان شما می‌توانند در زمان و مکانی که تصمیم می‌گیرند آموزش ببینند تا بخشی از روزشان شود. در دسترس بودن نیز یک محرک بزرگ است؛ زیرا هرچه دوره‌ها و فرصت‌های یادگیری بیشتری به کارمندان خود ارائه دهید، احتمال بیشتری وجود دارد که شروع به یادگیری کنند و به منابع مورد علاقه خود دسترسی داشته باشند.

شیوه‌های یادگیری روزانه نیز می‌تواند غیررسمی باشد. صرف گفتگو در مورد یک فرآیند یا مقاله جالب با تیم خود می‌تواند یک فرصت یادگیری منظم باشد.



11. آن را اجتماعی کنید

کارمندان دوست دارند همراه با دیگران فرآیند یادگیری خود را طی کنند. آنها دوست دارند درباره ایده‌ها صحبت کنند، منابع را به اشتراک بگذارند و دیدگاه‌های مختلف را بشنوند. پس چرا این مسئله را در سازمان خود پرورش نمی‌دهید؟ یکی از بهترین راه‌ها برای انجام این کار، استفاده از ویژگی انجمن در LMS است. کارمندان می‌توانند موضوعاتی را ارسال کنند، سؤال بپرسند و با یکدیگر تعامل داشته باشند تا فرآیند یادگیری اجتماعی‌تر شود.

12. یادگیری را سرگرم‌کننده کنید

یادگیری نباید خشک و کسل‌کننده باشد. اگر تلاش کنید تا آن را برای کارمندان خود سرگرم‌کننده و جذاب کنید، به احتمال زیاد آنها تمایل به مشارکت و یادگیری دارند. می‌توانید از گیمیفیکیشن در LMS خود بهره بگیرید تا جلسات آموزشی را تقویت کنید. با پاداش دادن به کارکنان با امتیاز و نشان، آنها را تشویق می‌کنید تا به روشی سرگرم‌کننده به یادگیری ادامه دهند. تابلوهای امتیازات یک مزیت رقابتی دوستانه نیز ایجاد می‌کنند؛ زیرا هر کارمند می‌تواند ببیند چه کسی در آموزش شرکت می‌کند.

13. یادگیری را ترویج دهید

اگر کارمندان در مورد شرایط و امکانات مختلف یادگیری در سازمان ندانند، یاد نمی‌گیرند. وقت آن است که بازاریاب درونی خود را آزاد کنید و یادگیری را در سراسر

سازمان ترویج دهید.

اگر می‌خواهید یک برنامه آموزشی راه‌اندازی کنید، با ارسال ایمیل‌ها، قرار دادن اعلان‌ها در نرم‌افزار ارتباطی سازمان و درخواست از مدیریت برای اطلاع دادن به کارکنان خود در مورد آموزش، یادگیرندگان را از آن آگاه کنید. همچنین، به کارمندان خود اطلاع دهید که چه چیزی برای آنها مفید است. دانستن مزایای یادگیری یک انگیزه بزرگ است.

14. به اشتراک‌گذاری دانش را عادت دهید

اگر اطلاعاتی و یا دانشی پیدا کردید که در نقش شما برایتان مفید است، به احتمال زیاد به شخص دیگری در سازمان شما کمک می‌کند، پس چرا آن را به اشتراک نمی‌گذارید؟ بهترین فرهنگ‌های یادگیری ارتباطات باز و گسترده دارند. کارکنان باید تشویق شوند تا در مورد آن صحبت کنند و آنچه را که آموخته‌اند به اشتراک بگذارند.

15. دوره‌های آموزشی را بر اساس تقاضا بسازید

آموزش برحسب تقاضا کارمندان شما را قادر می‌سازد تا در هر مکان و در هر زمان به مواد آموزشی دسترسی داشته باشند. برای یک نیروی کار مدرن، این آموزش نسبت به آموزش سنتی انعطاف‌پذیرتر است، زیرا بر اساس برنامه آنها است. یادگیری بر حسب تقاضا برای مشاغل مختلف می‌تواند معانی مختلفی داشته باشد. برای برخی، LMS ارائه

می‌دهد که به افراد اجازه می‌دهد به دوره‌هایی که در آن ثبت‌نام کرده‌اند دسترسی داشته باشند. برای برخی دیگر، مجموعه‌ای از دوره‌ها را در یک LMS ارائه می‌دهد و کارمند شما می‌تواند دوره‌هایی را که می‌خواهد تکمیل و انتخاب کند. در هر صورت، تا زمانی که انجام آموزش را آسان می‌کنید، احتمال مشارکت کارکنان شما بسیار بیشتر است.

16. به یادگیری پاداش دهید

شناخت مهم است. کارمندان می‌خواهند به خاطر زمانی که برای یادگیری سرمایه‌گذاری کرده‌اند، قدردانی شوند. توصیه می‌کنیم ابتکاراتی در سطح شرکت داشته باشید که به اعضای تیم شما برای کار سختشان پاداش می‌دهد. اینها می‌توانند کوچک باشند، مانند مطرح کردن عملکرد خوب یک شخص در ایمیل یا نرم‌افزار ارتباطی سازمان یا می‌تواند بزرگ‌تر و انگیزه‌بخش‌تر باشد، مانند جایزه برای کارمندی که بیشترین دوره‌ها را در یک بازه شش ماهه به پایان رسانده است.

این نه تنها به پذیرش دوره‌هایی که ارائه می‌کنید کمک می‌کند، بلکه به کارکنانتان نشان می‌دهد که برای کاری که جهت یادگیری انجام می‌دهند، ارزش قائل هستید.

17. آن را مستمر نگه دارید

این یک دام رایج است. کسب‌وکارها تصمیم می‌گیرند برای یادگیری سرمایه‌گذاری کنند، اما پس از آن فقط هر شش ماه یک بار یک دوره آموزشی یا مشاوره ارائه می‌دهند. یا

چند دوره راه‌اندازی می‌کنند، اما هرگز کار بیشتری در این زمینه نمی‌کنند و این روند را ادامه نمی‌دهند. **فرهنگ یادگیری** یک تمرین یکپارچه و انجام‌شده نیست. باید مستمر باشد، دائماً روی آن کار شود، دوره‌ها و منابع جدید ارائه شود تا در سازمان شما به یک عادت تبدیل شود.

18. پیوند در رهبری

فرهنگ سازمانی درون یک کسب‌وکار از بالا به پایین می‌آید. اگر مدیریت بر اهمیت چیزی تأکید می‌کند، کارکنان آن را دنبال می‌کنند. بنابراین، از ابتدا باید در مدیریت این فرهنگ ایجاد شود.

این کار به چندین روش انجام می‌شود، آنها می‌توانند از طریق مربیگری یا راهنمایی یا حتی ایجاد محتوای دوره برای برنامه‌های آموزشی، **مشارکت فعالی** در خود یادگیری داشته باشند یا می‌توانند حامیان یادگیری باشند، به طور مداوم به اعضای تیم خود آموزش را ترویج و تشویق کنند.

19. بازخورد دهید

برای جذب و درگیر نگه داشتن کارمند با یادگیری، بازخورد مستمر به آنها بدهید. هنگامی که آنها یک جلسه یادگیری را به پایان رسانند، به آنها بگویید که چه کاری را به درستی انجام داده‌اند، کجا می‌توانند پیشرفت کنند و مهم‌تر از همه، تکرار کنید که چگونه

فرآیند یادگیری می‌تواند به آنها در رسیدن به اهداف خاص کمک کند.

برعکس، از کارمندان خود نیز بازخورد بخواهید. آیا آنها احساس کردند که یک دوره آموزشی کمکشان کرده است؟ آیا دانش جدید برای نقش آنها قابل اجرا است؟ یادگیری یک جاده دوطرفه است و بازخورد یکی از بهترین راه‌ها برای پرورش آن است.

20. اندازه‌گیری و تطبیق

اگر بر یادگیری رسمی از طریق LMS (سیستم مدیریت یادگیری) تمرکز می‌کنید، به یاد داشته باشید که موفقیت آن را اندازه‌گیری کنید. این یکی از قدرتمندترین ابزارهایی است که در اختیار دارید. از طریق اندازه‌گیری میزان مشارکت، میزان تکمیل، نتایج امتحانات، سوابق آموزشی و غیره، می‌توانید تأثیر واقعی یادگیری بر کارمندان خود را کشف کنید.

این نظارت مستمر شما را قادر می‌سازد تا دوره‌های خود را تغییر داده و تطبیق دهید تا مطمئن شوید که متناسب با نیازهای کارکنان شما هستند و مهم‌تر از همه، برای آنها مؤثرتر است.

جمع‌بندی

ایجاد فرهنگ یادگیری در سازمان یک فرآیند مستمر و استراتژیک است که با شناسایی نیازهای آموزشی، برنامه‌ریزی مناسب، مشارکت کارکنان و حمایت مدیریت شکل

می‌گیرد. استفاده از روش‌های متنوع آموزشی، فراهم کردن دسترسی آسان به منابع یادگیری، تشویق به اشتراک‌گذاری دانش و ارائه بازخورد و پاداش می‌تواند یادگیری را به بخشی از فعالیت‌های روزمره کارکنان تبدیل کند. در نهایت سازمان‌هایی که یادگیری را به عنوان یک ارزش دائمی در فرهنگ خود نهادینه می‌کنند، نیروی انسانی توانمندتر، نوآوری بیشتر و رشد پایدارتر خواهند داشت.

