

نیازسنجی آموزشی کارکنان در سازمان‌ها

سرعت روند تغییرات در عصر کنونی به قدری زیاد است که امکان پیشرفت و بهبود، بدون یادگیری روش‌های جدید امکان‌پذیر نیست. هر سازمانی که قصد دارد به حداکثر بهره‌وری خود دست یابد، باید کارکنانش را آموزش دهد تا به بهترین نحو از تکنولوژی استفاده کنند اما پیش از شروع آموزش باید به این نکته توجه کرد که دقیقاً چه آموزش‌هایی برای سازمان و کارکنانش مفید خواهد بود. پاسخ این سؤال با کمک نیازسنجی آموزشی داده می‌شود. به همین دلیل در ادامه این مطلب به معرفی مفهوم نیازسنجی آموزشی و تأثیر آن در عملکرد سازمان می‌پردازیم.

«روش‌های نوین آموزش کارکنان زمانی بیشترین بازدهی را دارند که داده‌های آموزشی ثبت، تحلیل و بهبود داده شوند؛ قابلیت‌هایی که از طریق [نرم‌افزار آموزش](#) به‌سادگی قابل پیاده‌سازی است.»

کلیک کنید

برای دریافت دمو



نیازسنجی آموزشی چیست؟

نیازسنجی آموزشی که به نام تحلیل نیازهای آموزشی (Training needs analysis) هم شناخته می‌شود یکی از فرایندهای مهم آموزشی در هر سازمان است که به وسیله تیم منابع انسانی انجام می‌شود. در این فرایند، شکاف و فاصله بین مهارت‌های حقیقی کارکنان و مهارت‌های موردنیاز مشاغل این افراد بررسی و شناسایی می‌شوند. در نتیجه می‌توان تشخیص داد که هر فردی برای انجام دادن بهتر وظایف خود به کسب چه مهارت‌هایی نیاز دارد و در نهایت با آموزش این مهارت‌ها به فرد، کارایی او بهبود پیدا می‌کند.

چرا باید از نیازسنجی آموزشی استفاده کرد؟

تقریباً همه شاغلین در سمت‌های مختلف می‌دانند که باید با گذر زمان و پیشرفت تکنولوژی، توانایی‌های خود را ارتقا و از این طریق، عملکرد خود را بهبود دهند اما سؤال اصلی اینجا است که دقیقاً از چه راهی می‌توان برای ارتقا خود اقدام کرد. پیدا کردن مسیر درست پیشرفت و یادگیری نیازمندی‌های هر شغل ساده نیست. بسیاری از مواقع پیش آمده است که افراد وقت خود را صرف یادگیری مطالبی کرده‌اند که تأثیر زیادی روی عملکرد آنها نداشته است. به این ترتیب هم زمان و هم هزینه خود را هدر داده‌اند. نیازسنجی آموزشی دقیقاً همان روشی است که از این هدررفت جلوگیری می‌کند.

با نیازسنجی آموزشی می‌توان نقاط ضعف افراد را پیدا کرد و با شرکت در دوره‌های

مناسب، باعث رفع این نقاط ضعف شد. در واقع این روش به شما اعلام می‌کند که در مسیر کاری خود دقیقاً به چه آموزش‌هایی نیاز دارید و با شرکت در چه دوره‌هایی می‌توانید عملکرد خود را افزایش دهید. نیازسنجی آموزشی، راه نجات افرادی است که با کمبود دانش یا مهارت مواجه هستند. این فرایند مزایای بسیار زیادی برای این افراد به همراه دارد.



معرفی سطوح نیازسنجی آموزشی

تحلیل نیازهای آموزشی در هر سازمان در سه سطح مختلف انجام می‌شود. این سطوح به ترتیب زیر هستند:

- سطح سازمانی
- سطح تیمی
- سطح فردی

در ادامه به معرفی کامل هر سه سطح می‌پردازیم.

– سطح سازمانی

برای تحلیل نیازهای آموزشی در سطح سازمانی باید به نکاتی مانند استراتژی، برنامه‌ها و اهداف آینده سازمان توجه کرد. پیش از هر چیز باید دانست که شرکت موردنظر تصمیم دارد حرکت خود را در چه مسیری ادامه دهد. به عنوان مثال، یک شرکت که در زمینه فناوری اطلاعات فعالیت دارد باید با هدف هماهنگی با تکنولوژی و استفاده از هوش مصنوعی در فرایندهای خود ادامه مسیر دهد. در چنین شرایطی تقریباً تمام افراد سازمان باید برای کار کردن با ابزارهای هوش مصنوعی آموزش ببینند یا شرکت‌های خدماتی باید تلاش کنند تا مزیت‌های رقابتی خود را افزایش دهند. بنابراین مدیران سازمان باید مشخص کنند که هر فرد از چه طریقی می‌تواند به جذب مشتری بیشتر و افزایش رضایت مشتریان کمک کند و کارکنان سازمان را در همین مسیر آموزش دهند.

– سطح تیمی

در این سطح از نیازسنجی آموزشی، کارشناسان مربوطه تلاش می‌کنند تا مهارت‌های مورد نیاز هر تیم در سازمان را شناسایی کنند. سپس دوره‌های آموزشی موردنظر برای یادگیری این مهارت‌ها را به اعضای تیم معرفی می‌کنند؛ از این طریق بهره‌وری تیم بهبود

پیدا می‌کند و نقاط ضعف تیم‌ها هم تا حدودی رفع می‌شوند.



- سطح فردی

هر فرد برای پیشرفت و ارتقا شغلی خود باید مراحل را طی کند. کسب دانش، مهارت و اطلاعات بیشتر، یکی از گام‌های مهم در ارتقا شغلی است. تحلیل نیازهای آموزشی در سطح فردی به هر یک از کارمندان کمک می‌کند تا فاصله بین میزان توانایی موردنیاز و توانایی خود را بسنجند و با کمک دوره‌های آموزشی مختلف، فاصله بین شرایط مطلوب و شرایط موجود را کاهش دهند.

نکات مهم در خصوص نیازسنجی

همان‌طور که قبلاً اشاره کردیم، مسئولیت انجام فرایند نیازسنجی آموزشی بر عهده تیم منابع انسانی است. کارشناسان منابع انسانی در هر سازمان باید پیش از شروع فرایند تحلیل نیازهای آموزشی سازمان به نکات زیر دقت کنند:

• اهداف خود را مشخص کنید

شما به عنوان یک کارشناس منابع انسانی باید پیش از هر کار، هدف خود را مشخص کنید. باید بدانید که هدف از آموزش کارکنان یک سازمان، پیشرفت فردی آنها است یا بهبود عملکرد سازمان.

• رضایت کارکنان را جلب کنید

دوره‌های آموزشی که برای هر فرد و هر تیم مشخص می‌کنید، باید در نهایت باعث افزایش رضایت کارکنان شوند. به عبارت بهتر، کارکنان باید نتیجه شرکت در این دوره‌ها را در کار و فعالیت‌های روزانه خود ببینند و از نتیجه اعمال خود راضی باشند. از این طریق، مدیران سازمان که تمام یا بخشی از هزینه دوره را متقبل شده‌اند هم تمایل بیشتری به ادامه این فرایند پیدا می‌کنند و مبالغ بیشتری را به آموزش کارکنان اختصاص می‌دهند.

• برنامه‌ریزی کنید

یک برنامه آموزشی زمانی به نتیجه می‌رسد که با برنامه‌ریزی همراه شود. بهتر است آموزش‌های تیم‌های مختلف در یک راستا و با هدف بهبود شرایط کلی شرکت باشند. از این طریق می‌توان حداکثر نتیجه ممکن را از این آموزش‌ها اخذ کرد.



فرایند تحلیل نیازهای آموزشی

برای به انجام رساندن هر فرایند باید مراحل مشخصی را طی کرد. فرایند تحلیل نیازهای آموزشی هم از این قاعده مستثنا نیست. برای انجام این کار باید ابتدا هدف نهایی را مشخص کرد. این هدف می‌تواند افزایش بهره‌وری سازمان باشد یا افزایش رضایت

مشتریان یا افزایش رضایت شغلی در کارکنان. در مرحله دوم، ارزش‌ها، توانایی‌ها و مهارت‌های مهم در سازمان مشخص می‌شوند. به طور مثال، مهارت‌های نرم مانند توانایی مذاکره و حل مسئله می‌توانند به عنوان مهارت‌های مهم در سازمان معرفی شوند.

در مرحله سوم باید میزان توانایی کارکنان در مهارت‌های مرحله قبل را سنجید. سپس می‌توانید دانشی کلی از میانگین توانایی افراد در این حوزه و میزان نیاز آن‌ها به یادگیری مبحث مذکور را تخمین بزنید. مرحله بعد به تعیین دستور کار آموزشی اختصاص داده می‌شود. در این مرحله باید به مسائلی مانند زمان شروع و پایان دوره‌های آموزشی، بودجه آموزش سازمان، اولویت‌های مدیران و... پردازید. در مرحله بعد باید بهترین روش آموزش برای کارکنان را پیدا کنید. به عنوان مثال، می‌توانید اساتید مدنظر خود را به محیط داخلی سازمان دعوت کنید یا از مزایای کلاس‌های آنلاین بهره‌مند شوید.

معرفی بهترین راه برای تشخیص نیازهای آموزشی

هر سازمانی برای تحلیل نیازهای آموزشی خود از روشی ویژه استفاده می‌کند. در ادامه برخی از مهم‌ترین این روش‌ها را برمی‌شماریم:

- **بررسی مستقیم:** حضور در واحدهای مختلف سازمان و جمع‌آوری اطلاعات
- **جلسات تک به تک:** برگزاری جلسات با کارکنان و کسب اطلاعات در خصوص نحوه انجام کارها
- **نظرات کارکنان:** تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد در خصوص شکاف‌های سازمان

• **نظرسنجی‌های سازمان:** کسب اطلاعات از طریق توزیع پرسش‌نامه و فرم‌های

نظرسنجی در سازمان

• **نظرات مشتریان:** جمع‌آوری نظرات و انتقادات مشتریان

از طریق تمام روش‌های بالا می‌توان برای جمع‌آوری اطلاعات و شناسایی راه مناسب برای نیازسنجی آموزشی کارکنان استفاده کرد.

چرا کارکنان باید آموزش ببینند؟

بعضی از مدیران تصور می‌کنند که نیازی به صرف هزینه برای آموزش کارکنان نیست. این افراد معتقدند که کارکنان با آزمون و خطا در فعالیتهای روزانه خود آموزش می‌بینند و با گذشت زمان و کسب تجربه بیشتر، عملکرد خود را افزایش می‌دهند اما باید بدانید که این تصور درست نیست. در دنیای امروز که سرعت پیشرفت تکنولوژی به طرز باورنکردنی‌ای بالا است، باید تلاش کرد تا با تکنولوژی همگام شد و این کار از طریق یادگیری، عملی می‌شود. همچنین تمام کارکنان باید برای پیشرفت شخصی و شغلی خود تلاش کنند.

مدیرانی که برای آموزش کارکنان هزینه می‌کنند از مزایای زیر بهره‌مند می‌شوند:

• افزایش کارایی کارکنان

• افزایش رضایت شغلی

• کاهش نرخ خروج از سازمان

• کاهش هزینه استخدام

• افزایش نرخ نگهداشت کارکنان

• کسب سود بیشتر

• جلب رضایت بیشتر مشتریان

• کسب مزایای رقابتی بیشتر

• افزایش سرعت انجام کارها

این موارد تنها بخشی از مزایای آموزش کارکنان در سازمان‌ها به شمار می‌روند.



برای دریافت دموی نرم افزار منابع انسانی

سخن پایانی

نیازسنجی آموزشی کارکنان یکی از اصول اساسی در حوزه منابع انسانی است. تمام کارشناسان فعال در این حوزه و مدیران سازمان‌ها باید با تحلیل نیازهای آموزشی کارکنان آشنا باشند و سعی کنند این فرایند را در سازمان خود به کار بگیرند. با کمک این فرایند می‌توان ضمن بهبود کارایی و سودآوری شرکت به کاهش هزینه‌ها و افزایش رضایت کارکنان نیز دست یافت.