

إستراتيجية التكوين المستمر لأخصائي المكتبات والمعلومات في العصر الرقمي

A strategy of continuous training for library and information specialists in
the digital ageعائشة عمايرية^{1*}، عبد القادر عبد الإله²¹ جامعة وهران 2 محمد بن احمد (الجزائر)، aicha.amairia@univ-relizane.dz² جامعة وهران 2 أحمد بن بلة (الجزائر)، abdel_nadz@yahoo.fr

تاريخ الاستلام: 2021/06/03 تاريخ القبول: 2021/06/15 تاريخ النشر: 2021/06/23

ملخص:

أدى الإتجاه المتزايد نحو ضرورة التكيف نحو التقنيات الحديثة والتطورات المتلاحقة في مجال المكتبات والمعلومات، إلى زيادة الحاجة إلى التكوين المستمر لهذه الفئة قصد مواكبة التغيرات السريعة والتدفق المعلوماتي الهائل.

تهدف الدراسة إلى تسليط الضوء على إستراتيجية التكوين المستمر لأخصائي المكتبات في تطوير ممارسته المهنية. مع إبراز أهم صيغ وأساليب التكوين المستمر في العصر الرقمي وما مدى حاجة المكتبيين إلى هذا النوع من التكوين. كلمات مفتاحية: التكوين المستمر، أخصائي المكتبات والمعلومات، العصر الرقمي.

Abstract:

The increasing trend towards the necessity of adapting to modern technologies and the successive developements in the fields of libraries and information, to increase for continuous training of this category in order to keep pace with the rapid changes and the huge information flow.

The study aims to shed light on the strategy of continuous training for a librarian in developing his professional practice. With highlighting the most important formulas and methods of continuous training in the digital age, and the extent to which librarians need this type of training.

Keywords: Continuous formation; Library and information specialist; the digital age.

*المؤلف المرسل

1. مقدمة:

يشكل تكوين وتأهيل رأس المال البشري بالوظيفة العمومية، ضرورة حتمية لضمان اندماجه كقوة مؤثرة في تحديث الإدارة، ومطلباً ملحاً لكسب رهانات التنمية الإقتصادية والإجتماعية، وتغيير الأساليب المعتمدة في الوظيفة العمومية من خلال منظومة تنطلق من التفكير الإبداعي، وتجعل من القدرة على التخطيط للموارد البشرية، ضرورة ملحة لتلبية حاجيات الحاضر والمستقبل؛ وذلك بتبني الحكومة الجزائرية استراتيجيات وآليات تنظيمية ومؤسسية حديثة لتنسيق الجهود في مجال التكوين بكل أنواعه (الأكاديمي-المستمر- الذاتي) وكسب رهانات الحداثة والعصرنة.

ويهدف الاستثمار الأمتل في الرأس مال البشري، أصبح من الضروري جعل التكوين المستمر حقا للعاملين بالإدارة العمومية وواجبا على كل مزاوول لأبي وظيفة. ومهنة المكتبات والمعلومات من المهن البالغة الأهمية في شتى الميادين -في عصر مجتمع المعرفة والتدفق المعلوماتي- لذا بات من الضروري الإهتمام بتطوير التكوين بكل أنواعه لهذه الفئة لا سيما التكوين المستمر لمواكبة مستجدات المهنة، بغية تطوير كفاءات ومهارات أخصائي المكتبات والمعلومات، بما ينعكس إيجابا على إنتاجية المؤسسة الوثائقية وبالتالي رفع مردوديتها. ومن هنا أصبح التكوين المستمر ضرورة حتمية وامتداد منطقي للتكوين الأكاديمي لخريجي المكتبات والمعلومات بعد التحاقهم بمناصبهم، مواكبين في ذلك تقنيات العمل المتصلة بمهنتهم في ظل تسارع وتيرة التطورات التكنولوجية في حقل المكتبات والمعلومات. ولأشك أن التكوين المستمر يمثل وسيلة هامة من وسائل تنمية الموارد البشرية وعلى رأسها تحقيق قوة دافعة لرفع مردودية وإنتاجية المؤسسة الوثائقية.

من هنا نطرح الإشكالية التالية: إلى أي مدى يمكن تحقيق استراتيجية التكوين المستمر لأخصائي المكتبات والمعلومات في العصر الرقمي والتزايد الهائل لتكنولوجيا المعلومات؟

- أهداف الدراسة: تهدف الدراسة إلى تحقيق ما يلي:
 - ✓ إبراز مدى أهمية التكوين المستمر في رفع مردودية أخصائي المكتبات والمعلومات بالمكتبات الجامعية.
 - ✓ التعرف على مدى رغبة واستعداد حاجة أخصائي المكتبات والمعلومات للتكوين المستمر.
 - ✓ التعرف على صيغ وأساليب التكوين المستمر في ظل التكنولوجيات الحديثة.
 - ✓ تقديم معلومات حول التكوين المستمر وتأثيره الايجابي على التنمية المهنية للمكتبيين ودفع عجلة التقدم للمكتبات.
- تحديد المفاهيم:
 - (1) التكوين المستمر: مجموع عمليات تطوير القدرات والمهارات التي تؤدي إلى تحسين والممارسة المهنية في مجالات تستدعي تجديد معارفهم وتحسين مؤهلات وفقا للتطورات التكنولوجية الحديثة.
 - (2) أخصائي المكتبات والمعلومات: هم فئة اختلفت بجمع المعرفة وتنظيمها وإتاحتها وبثها، وهذا ما يتطلب دوراً جديداً ورؤياً مستقبلية لهم في عصر إدارة واقتصاد المعرفة، "فالأخصائي بصفة عامة كما جاء في معجم الموارد البشرية هو شخص مدرب تدريباً خاصاً في مجال علم أو عمل معين، يركز جهوداً للاختصاص في هذا المجال والنمو داخله". (الصفاح، 2010، ص.27)
 - (3) العصر الرقمي: هو العصر الذي تسيطر فيه الوسائل الرقمية الحديثة على غيرها في مجال الاتصال ومعالجة وتبادل المعلومات.

2. ماهية التكوين وأثر فاعليته على المؤسسة:

1.2 التكوين (Formation):

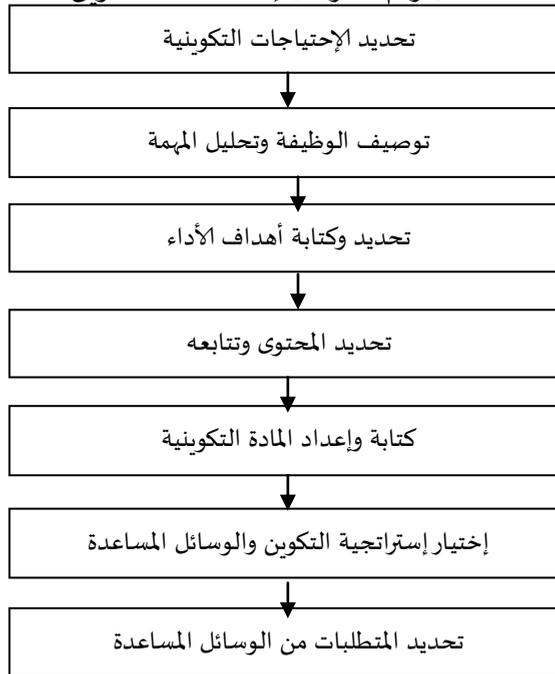
عرف حسن أحمد الطعاني التكوين بأنه "وسيلة إدارية وفنية وعملية وعلمية تهدف إلى معاونة الأفراد على تحسين وتطوير خبراتهم ومهاراتهم وزيادة معلوماتهم، بهدف تغيير وتعديل لسلوكهم واتجاهاتهم في العمل لكي نصل بالعمل الإنساني إلى أقصى الحدود." (الطعاني، 2010، ص.16)

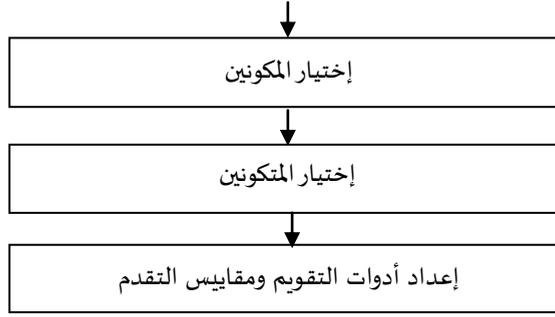
كما عرفه مجيد كرخي بأنه "نشاط منظم تقوم به المنظمة من أجل رفع قدرات أفرادها وتسهيل عملية إنتقال الخبرات والمهارات ذات العلاقة بالأعمال التي يقومون بها من خلال إحداث تغييرات في سلوكهم تدفعهم لتطوير عملهم وتحسينه." (كرخي، 2014، ص.153).

2.2 خطوات التخطيط لعملية التكوين:

يمكن توضيح خطوات التخطيط لعملية التكوين من خلال الشكل الآتي:

الشكل رقم 1: مراحل إعداد خطة التكوين.





المصدر: (الصيرفي، ص. 209)

2.3 متطلبات التكوين الفعال:

حتى يمكن للمؤسسة أن تحقق فاعلية نظام التكوين والبرامج التكوينية المعتمدة

يستوجب عليها مراعاة مايلي (الطعاني، 2009، ص.23):

✓ الإعتبار المالي؛

✓ الإعتبار الزمني؛

✓ الإختيار الحصين للمشرفين؛

✓ الإختيار المناسب لمكان التكوين؛

✓ تجهيز مكان التكوين بالمستلزمات الحديثة للعملية التكوينية؛

✓ الإختيار العلمي للمتكونين وفق الحاجات التكوينية؛

✓ تحديد الأهداف والموضوعات ومفردات البرنامج التكويني بطريقة علمية صحيحة؛

✓ استمرارية التكوين وتنفيذ البرامج والأنشطة داخل الوظيفة أو خارجها؛

2.4 أثر فاعلية التكوين على الأداء الإستراتيجي للمؤسسة:

تتجلى فاعلية التكوين إذا ما وضع في إطاره الصحيح العلمي الممنهج في تطوير أداء

وفاعلية المؤسسة، من خلال جملة الأثار الإيجابية التي يفرزها التكوين من خلال (عبد

الله، مختار، 2005، ص.14):

➤ تحسين المعارف والمهارات اللازمة للعمل على كل مستويات التنظيم؛

- يساعد الأفراد على إعتبار أهداف المؤسسة من أهدافهم؛
- يحسن فعالية المؤسسة في اتخاذ القرارات وحل المشاكل؛
- يسهل تطوير العمال بالنسبة للترقية من الداخل؛
- يحسن الإنتاجية ونوعية الخدمة فضلا عن مراقبة التكاليف والتحكم فيها؛
- يساعد على طرد الخوف لدى الأفراد المرتبط بالمهام الجديدة؛

إنّ مجمل هذه العوامل تؤثر إيجابيا في أداء وتطوير وترقية المؤسسة، حيث يتعين بذل المزيد من المجهودات واتخاذ الكثير من الإجراءات والتدابير التي من شأنها الرفع من أداء العاملين وتنمية مهاراتهم وقدراتهم؛ مما يؤدي إلى تنمية وتطور ونجاعة أداء المؤسسة وتحقيق أهدافها العامة.

3. إستراتيجية التكوين المستمر في العصر الرقمي :

أدى الاتجاه المتزايد نحو ضرورة التكيف مع التقنيات الحديثة والتطورات المتلاحقة في مجال المكتبات إلى زيادة الحاجة إلى تكوين المكتبيين وإلى بروز التكوين المستمر قصد التكيف مع المتغيرات السريعة والتدفق المعلوماتي الهائل، وربطهم بكل جديد في مجال أعمالهم. والتكوين المستمر بشكله الحديث ليس وليد الساعة إنما هو نتيجة لعدد من التطورات المتداخلة في عصر مجتمع المعلومات، مما ساهم في إظهار الحاجة إلى وجود آلية تهتم بتطوير وتنمية مهارات وقدرات وخبرات الأفراد وصقل مواهبهم كما يعمل على زيادة تنمية أفكارهم وتكوين ثقافات واعية. مما يسمح لهم بمسيرة مختلف التطورات الحاصلة في مجال أعمالهم، وعليه بدأ التكوين المستمر يحظى باهتمام بالغ في مجال المكتبات والمعلومات والتوثيق وأحد الركائز الأساسية في تنمية الموارد البشرية وتأهيلها للقيام بجميع المهام والأعمال المناطة بها في المكتبة الجامعية على اختلاف أهدافها الإنتاجية.

1.3 التكوين المستمر (Continuous formation):

التكوين المستمر هو ذلك التكوين الذي يستفيد منه العمال في مجالات تستدعي تجديد معارفهم وتحسين مؤهلاتهم وفقاً للتطورات الحاصلة في ميدان عملهم، فيصبح بذلك التكوين المستمر بمختلف أنواعه ومستوياته وسيلة للتنمية المهنية تساعد على تحسين مستوى الأداء وبالتالي تحقيق مردودية أحسن.

ويقصد بالتكوين المستمر مجموع عمليات تطوير القدرات والمهارات التي تؤدي إلى تحسين والممارسة المهنية (Professional practice) - بعد تولي المهام أو أثناء الممارسة- ويشمل التكوين المستمر للمكتبيين مجموع الأنشطة التقنية من أجل تعزيز معارفهم وتقوية مهاراتهم والرفع من أدائهم المهني. وبذلك يعد التكوين المستمر أداة للتنمية المهنية والتأهيل المتواصل ونظام للتطوير التدريجي للممارسة المهنية الناجعة لأخصائي المكتبات والمعلومات.

كما يعرف التكوين المستمر بأنه "تكوين إضافي يستفيد منه العامل ليتمكن من التأقلم مع التطور الصناعي والعلمي". (Larousse, 1991, p.825) ويعرف بأنه "دروس أو مقررات بيداغوجية (نظرية أو تطبيقية) تتناول تطور العلوم والتقنيات تهدف إلى تحقيق فعالية لدى العاملين المحترفين". (Axis, 1995, p.2612)

كما توجد تسميات عديدة تستعمل للدلالة على التكوين المستمر؛ كالتكوين المتواصل، التنمية المهنية، التكوين المستديم، التأهيل المهني. كما تستعمل كلمة الرسكلة المشتقة من التسمية الفرنسية (Recyclage). وان اختلفت التسميات في الصيغة اللغوية فهي تتفق من ناحية المعنى الذي تؤديه. وبذلك يمكن القول ان التكوين المستمر "تكوين خاص يتلقاه الأفراد في مختلف المؤسسات قصد تحديث وتجديد معارفهم ومؤهلاتهم المهنية. فإذا كان التكوين الرسمي المقرر أثناء فترة التكوين المتمثل في مختلف المراحل الدراسية مبنياً على مقررات ومناهج رسمية فإن

التكوين المستمر يأتي في فترة الحياة المهنية." (الحمزة، 2011، ص.128) أي بعد الإلتحاق بالمهنة وهذا ما يجعله يتميز بعدة خصائص سواء تعلق الأمر بالصيغة أو المحتوى وكذا المستوى المهني والتخصص.

2.3 صيغ التكوين المستمر:

ظهر التكوين المستمر نتيجة ما أفرزته التكنولوجيات الحديثة من تطور في شتى المجالات لا سيما تخصص علم المكتبات والمعلومات، وتؤكد نتائج مختلف الدراسات والأبحاث والتجارب أهمية اللجوء إلى صيغ ومقاربات وطرائق تضمن تحقيق تأثير إيجابي على الأداء المهني لأخصائي المكتبات والمعلومات. ولتحقيق ذلك يتم اعتماد أربع صيغ للتكوين المستمر، وهي:

(1) التكوين الحضوري.

(2) التكوين عن بعد.

(3) التكوين عبر الممارسة.

(4) التكوين الذاتي.

ولإعداد برامج ومخططات التكوين المستمر، يجب دمج الصيغ الأربعة على شكل تصاميم وهندسة تكوينية متماسكة باستثمار التكنولوجيات الحديثة للمعلومات في إعداد وتنفيذ وتحقيق برامج التكوين المستمر.

وحتى تتمكن مؤسسة المكتبة من إحداث دينامية فعلية محفزة للإبداع والتجديد، يجب الإعتناء بتجديد وتطوير معارف المكتبيين والتنمية المنتظمة لمهاراتهم وكفاياتهم للرفع من نجاعة فاعليتهم.

3.3 أهمية التكوين المستمر في المكتبات الجامعية:

تتجلى أهمية التكوين المستمر في النهوض بالمؤسسة الفاعلة عن طريق إحياء وتشجيع الممارسة المهنية ومواكبة التكنولوجيات الحديثة واستثمارها للرفع من أداء الموارد البشرية وتقوية كفاءاتها المهنية والبيداغوجية، بهدف توفير بنية تحتية وتكنولوجية كفيلة بتحسين جودة أداء كل الأطر العاملة بالمكتبات ورفع مردوديتها. تتلخص هذه الأهمية في:

- بلورة برامج تكوينية تستجيب لحاجيات مختلف القطاعات في المجالين الأفقي والعمودي، واستعمال الإمكانيات المتاحة على المستوى الجهوي في إطار تعاضدي؛ بالتعاون والتنسيق مع المراكز المتواجدة في الجهة.
- تكوين المكونين الذين يشرفون على التكوين المستمر في المجالات الأفقية، مع تأكيد المتدخلين على ضرورة تنظيم ندوة وطنية حول التكوين المستمر لتشكيل فضاء لمناقشة التكوين من جميع جوانبه. على أن يتم اعتماد توصياتها لتقييم وإغناء إستراتيجية التكوين المستمر وذلك بصفة دورية.
- استحضار دور الجامعات والمؤسسات المختصة التابعة لها في التكوين المستمر إما عن طريق إحداث مسالك جامعية تستجيب لحاجيات التكوين المستمر أو عن طريق شراكة بين هذه المؤسسات والقطاعات العامة، وذلك بطلب من هذه الأخيرة.
- وضع معايير وآليات تقييم التكوين المستمر لتتبع المخططات القطاعية للتكوين المستمر.
- النمو الهائل لنظم الحاسوب وتكنولوجيا الاتصالات والنشر الإلكتروني.
- ازدياد الوعي لدى العاملين في المكتبات نحو مسؤولياتهم المهنية اتجاه المستفيدين. ولقد انتشرت في الآونة الأخيرة ضرورة المحافظة على حداثة المعلومات للعاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها، بعد أن تبين أنّ الخريج تفوته الكثير من

المعلومات الحديثة بعد التحاقه بالعمل في مكتبة ما. وعلى سبيل المثال فإن الشخص الذي تخرج في قسم للمكتبات والمعلومات في الثمانينات لا يكاد يعرف شيئاً عن التقنيات الحديثة للمعلومات، نظم الاتصال المباشر، قواعد البيانات، الإتاحة الحرة للمعلومات، البوابات الإلكترونية لرصد المعلومات... الخ. فالتكوين الجامعي يكون الخريج تكويناً أكاديمياً، هذا ما أكدته فتحي عبد الهادي في أنه " قد يسمح القسم الأكاديمي للعاملين بالمكتبات بحضور المقررات في الموضوعات الحديثة وفقاً لأنظمة مقررة. وقد يقوم القسم بعقد الحلقات الدراسية والبرامج التدريبية بين الحين والآخر لتغطية موضوع من الموضوعات له أهمية للعاملين بمؤسسات ومرافق المعلومات ". (عبد الهادي، 2010، ص.28)، من هنا بدأ تخصص علم المكتبات والمعلومات في إعداد برامج تهدف إلى إحاطة العاملين بالتطورات الحديثة فيما يسمى بالتعليم المستمر. إلى هنا نستطيع القول أن التعليم أو التكوين الجامعي وحده لا يكفي لدخول عالم الوظيفة إن لم يتبعه تعليم مستمر للموظف مع بداية التحاقه بمنصبه.

وهو ذات الوصف الذي اعتمده خبراء الأمم المتحدة في دراساتهم المرتبطة بالتدريب في الخدمة المدنية؛ حيث لاحظوا أن العديد من الارتباطات بين التكوين السابق وبين التدريب الذي يتلقاه الموظف في مراحل متقدمة من مراحل الوظيفة، فالتدريب ما بعد دخول الخدمة يعتمد بالضرورة على التكوين السابق أي " أن التدريب يبدأ حيث ينتهي التعليم، إذ يتطلب برنامج تدريبي شامل وقادر على الإستمرار تنسيقاً وثيقاً بين المرحلتين، وكل منهما تكمل الأخرى ". (مختاري، 2008، ص.207)

إن التكوين أثناء الخدمة له عدة فوائد على العاملين في المكتبات الجامعية ومجتمع المستفيدين، وعليه يجب على أخصائي المعلومات أين ما كان وفي أي قطاع وجد أن يعمل بالمبدأ الموجه في "خدمة القارئ". وبالتالي فإن دوره الأساسي "يندرج في العلاقة التي تربطه بالمعلومات من جانب وبجمهور المستعملين من جانب آخر، هذه العلاقة الثلاثية بين المستفيد والمعلومات وأخصائي المعلومات لم تتغير" (CARON, 1998, p.40) بينما تطورت

الوسائل والتقنيات مما يستدعي من أخصائي المكتبات أن يكون على قدر من الكفاءة لمسايرة التطورات التكنولوجية التي أصبحت تهدد مستقبل المهنة، ما لم توظف هذه التكنولوجيات بطريقة عقلانية وذكية في خدمة وتطوير المهنة. ويؤدي إلى تقوية العلاقات بين المكتبيين والمستفيدين وبينهم وبين الإدارة، ترتفع بواسطتهم الفعالية في العمل وتزداد البرامج التكوينية من خلال ما تحققه من نتائج وفوائد تتمثل في النقاط التالية:

- زيادة إنتاجية ومردودية أخصائي المكتبات والمعلومات.
- قلة في دورات العمل.
- الرقابة والتقييم المشتركين.
- توفير القوة الاحتياطية في المؤسسة.

4.3 أهداف التكوين المستمر:

يرمي التكوين المستمر إلى توعية أخصائي المكتبات والمعلومات بالإمكانيات التي يوفرها لهم التكوين المستمر، من تطوير للكفاءات والآفاق المهنية التي يفتحها أمامهم، حتى يتحول التكوين المستمر إلى قيمة إجتماعية وفكرية تجعل الكل يسعى إلى تحقيقها بالإعتماد على التكوين الأكاديمي والذاتي (Self-formation)، حيث يهدف إلى:

- تجديد وتحسين معارف المكتبيين، وتطوير قدراتهم ومهاراتهم المهنية بما يؤهلهم لممارسة مهامهم على أكمل وجه، والتفتح على المستجدات العلمية والتكنولوجية.
- تهيئة المكتبيين لاجتياز الإمتحانات المهنية، وبالتالي المساهمة في ترقيةهم إلى مناصب أخرى.
- تأهيل الموظفين الجدد للقيام بمهامهم في مختلف المؤسسات التوثيقية لا سيما المكتبات الجامعية.
- تنمية قدرة المكتبيين على التكيف السلوكي وتطوير الخدمات وفق المناهج والاتجاهات الحديثة التي تواكب العصر.

- جعل أخصائي المكتبات والمعلومات على دراية تامة بما ينشر في مجال تخصصه نظرا لصعوبة السيطرة على كل ما ينشر في ظل التدفق المعلوماتي.
- إعداد وتزويد المكتبي بمختلف المعارف والمهارات الخاصة بضبط أوعية المعلومات وإتاحتها للاستخدام بأيسر السبل، وأقل التكاليف وفي أسرع وقت ممكن.
- تحسين أساليب عمل المكتبي ورفع كفاءته وتقديم أحسن الخدمات للمستفيدين؛ كالتعريف بحقول المعرفة والتكنولوجيات الحديثة التي ينتظرها الطالب.

5.3 حاجة أخصائي المكتبات والمعلومات للتكوين المستمر في العصر الرقمي:

إن الحاجة إلى التكوين المستمر للمكتبيين ضرورة أملتتها التطورات المتسارعة التي تشهدها المهنة المكتبية، وعنصرا تكميليا لمرحلة ما بعد التكوين القاعدي (الجامعي). حيث أن التنامي المتسارع للتخصص وضرورة مسايرة التطور التكنولوجي أدى إلى زيادة كفاءة أخصائي المكتبات والمعلومات، هنا تجلى التفكير في التكوين المستمر بعد التكوين الأكاديمي الجامعي الذي يتلقاه في مساره الدراسي. حيث فرضت التطورات السريعة والمتلاحقة في تقنيات الحاسب الآلي والاتصالات والمعلومات وتقنيات المكتبات الرقمية أعباء ومسؤوليات كبيرة على تخصص علم المكتبات والمعلومات، باعتباره معنياً بدرجة أساسية بتخريج الكوادر العلمية القادرة على الأخذ بزمام تلك التطورات والتفاعل معها، وأن الواقع يفيد بوجود فجوة بين ما يدرسه الطالب أكاديمياً وبين الواقع الذي يجد نفسه فيه بعد التخرج، " لذا جاء التكوين المستمر لاستدراك ما فاتته في التدرج، أو التعرف على الممارسات التكنولوجية في مجال علم المكتبات والمعلومات." (السالم، 2009) وفي عصر المعلومات الرقمية، تكون الحاجة ماسة إلى توفير رأس مال بشري مؤهل في مجال المعلومات، يقدم قيمة مضافة في مجال المعلومات واتخاذ القرارات. ولتحقيق ذلك يجب توفير نوعين من المؤهلات يمكن إدراجها فيما يلي:

أ. التكوين للمؤهلات الفنية: تتجه نحو المعلومات الفنية للمكتبيين؛ كالتمكن من معرفة مصادر المعلومات الرقمية وتكنولوجيا المعلومات الرقمية. ويمكن تلخيصها فيما يلي:(صوفي، 2002، ص.174)

- تكوين الخبرة العلمية لدى الدارسين حول مصادر المعلومات، والقدرة على تقييمها بعين ناقدة، واسترجاع المطلوب منها عند الحاجة.
- تأهيل أخصائي المكتبات للعمل في مجال علمي متخصص في أحد فروع المعرفة، وبالتالي يكون تكوينهم موجه للعمل في مجال تخصصهم، إضافة إلى تكوينهم المعلوماتي من جوانبه المعروفة.
- تمكينهم من تطوير الخدمات المعلوماتية التي تهتم المستفيدين ورعايتهم، من خلال وضع أنظمة تنظيمية وإدارية تعمل وفق التقنيات الجديدة.
- إطلاعهم على تكنولوجيا المعلومات الملائمة، والتمكن من استخدامها بغية جمع المعلومات وتجهيزها والتعرف بها.
- تأهيل أخصائي المعلومات ليكونوا قادرين على أن يصبحوا أعضاء فعالين في الإدارة القيادية للمؤسسة؛ كالمشاركة في وضع المخطط الاستراتيجي للمؤسسة.

ب. التكوين للمؤهلات الشخصية: هي مجموع القدرات، المواقف والقيم التي تمكن الخرجين من العمل بفاعلية، وجعلهم وسطاء جيدين. قادرين على تطوير أنفسهم بأنفسهم خلال ممارستهم المهنية، ويمكن إدراج هذه المؤهلات فيما يلي:

- التكوين قصد خلق خدمات مثالية والبحث عن التحديات ومواجهتها؛ كالإتصال الدائم بالمستفيدين ومعرفة انطباعاتهم ومشكلاتهم، والإفتخار الشخصي للمكتبي وبمنجزاته وحب العمل التعاوني قصد التحسين والتطوير.

- التوجيه لمواجهة التحولات الكبرى والإجتهد للإبتكار والإبداع، ذلك ان البحث عن المعلومات واستخدامها بفهم وإدراك وفاعلية هو جزء من الإبداع والإبتكار للأفراد كما المنظمات.
- خلق القدرة على إقامة جو من الإحترام والثقة المتبادلة في جو العمل. وخلق محيط المشكلات وتقدير أعمال الآخرين ومنجزاتهم.
- التكوين الإيجابي المرن في عصر التحول والتغيير المتواصلين، فضلا عن السعي نحو خلق أفكار ومنتجات وخدمات جديدة.
- تأهيل أخصائي المكتبات والمعلومات لتولي القيادة والقدرة على التخطيط ومعرفة الأولويات، وهنا لابد من تكوينهم على السبل الأفضل للقيادة الحكيمة الرشيدة، أو تقاسم القيادة مع الآخرين.
- التأطير للتعلم مدى الحياة والتخطيط المهني الخاص، لن خصائص المهنة والترقية الوظيفية تتطلب إتقان معارف جديدة وتوسيع المعارف القديمة. فالتكوين الجامعي رغم تعدد مناهجه وطرائقه لا يمكن أن يمنح للدارسين إلا قدرا من المعلومات المتخصصة التي تساعدهم على التكوين الذاتي (Auto-formation) مدى الحياة.
- من خلال هذه المؤهلات والخصائص التي يجب أن تتوفر في المكتبيين للعمل في عصر التكنولوجيات الرقمية. وهي حاجة ماسة ضرورية لمواجهة التحديات التي أفرزها العصر الرقمي، وهذا ما يستدعي وضع سياسة تكوين مستمر جديدة ملائمة للعصر وحاجاته المتغيرة.

6.3 خصائص التكوين المستمر في العصر الرقمي:

إن الثورة التي أنتجتها التكنولوجيات الحديثة، أدت إلى ميلاد مجتمع جديد أساسه المعلومات الإلكترونية والمعرفة على الخط المباشر. التي جعلت دينامية هذا المجتمع تتسع بسرعة فائقة وتأثير على كل الأصعدة. حيث يتميز التكوين المستمر في هذا العصر بمجموعة من الخصائص يمكن إيجازها في: (بوفلجة، 2006، ص.71)

1/ التكوين على تقنيات متغيرة ومتجددة: أصبح من الضروري إعادة تدريب وتكوين الفرد مع ما يتماشى ومتطلبات العصر.

2/ التكوين على تقنيات دقيقة ومتطورة: في ظل الإنفتاح على الإقتصاد العالمي ومعايشة العولمة، يحتاج أخصائي المكتبات والمعلومات إلى التعامل مع أجهزة جد متطورة أفرزتها التطبيقات في المؤسسات الوثائقية لا سيما منها المكتبات الجامعية التي يجب أن تكون مجهزة بمتطلبات العصر الرقمي.

3/ التكوين على قاعدة علمية وتكنولوجية متينة: أصبحت المهن والوظائف العصرية ذات متطلبات جد معقدة تحتاج إلى قاعدة علمية جد متينة، وخبرات مهنية تطبيقية، ومستوى جيد من الذكاء والإبداع على التكيف مع المستجدات.

هذا وعند التفكير بتطوير التكوين المستمر يجب توفير الخصائص الثلاثة للإلمام بخدمات المعلومات، وتقديم أفضل النتائج للمستفيدين من المعلومات وتلبية حاجياتهم المعلوماتية المتشعبة، واتجاه المكتبات نحو الإحترافية.

7.3 الإطار القانوني للتكوين المستمر:

إنّ إلزام كافة الهيئات المستخدمة وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم المهنية بصفة دورية وربط ترقياتهم. نصت عليه كافة النصوص التشريعية والتنفيذية، ومنها المادة 57 من القانون 11/90 الخاص بعلاقات العمل الفردية، والمواد من 53 إلى 52 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985م المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي

لعمال المؤسسات والإدارات العمومية (كحق من حقوق الموظفين الأساسية) وواجب من واجبات المصالح العمومية بنية: (غياث، ص-ص. 47-49)

- ضمان الترقية الداخلية للموظفين وذلك بتولي أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، وتأهيل العمال حسب استعداداتهم والجهود التي يبذلونها .

- المشاركة في انجاز الأعمال المخصصة لضمان تكييف المترشحين مع الوظيفة العمومية، وفيما يتعلق بكيفيات تطبيق هذا النص، تحيل الفقرة الخامسة من نفس المادة على تحديد كيفيات تطبيقه، وعليه صدر المرسوم التنفيذي رقم 93/96 المؤرخ في 03 مارس 1996م المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم.

وضعت هذه القوانين لتحقيق نجاعة التكوين إذ "يجب الوصول إلى تنمية الفاعلية عند الموظف، والاختصار في مدة التمرس واستبعاد العادات السيئة في العمل ورفع معنويات الموظف وتوفير إمكانيات الترفيع وتحسين مستوى الإدارة ." (حمود، 2006، ص.140) وتقاس فاعلية التكوين "بالآثار التي أنتجتها، فالهدف من النشاط هو تحقيق تغيير معين للفرد والمؤسسة." (غريسي، 2000، ص.170)

وفي هذا الإطار كلفت مصالح الوظيفة العمومية بتخطيط وتنسيق عملية التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، سواء للالتحاق بالوظائف العمومية أو للتكيف مع مناصب العمل "وفق مهام وأهداف المؤسسات والإدارات العمومية واحتياجاتها الأولية بالنظر إلى التطور المترابط بين المؤهلات الإدارية والتقنية ومخصصات الميزانية الموصدة لهذا الغرض." (الحلي، ص.39)

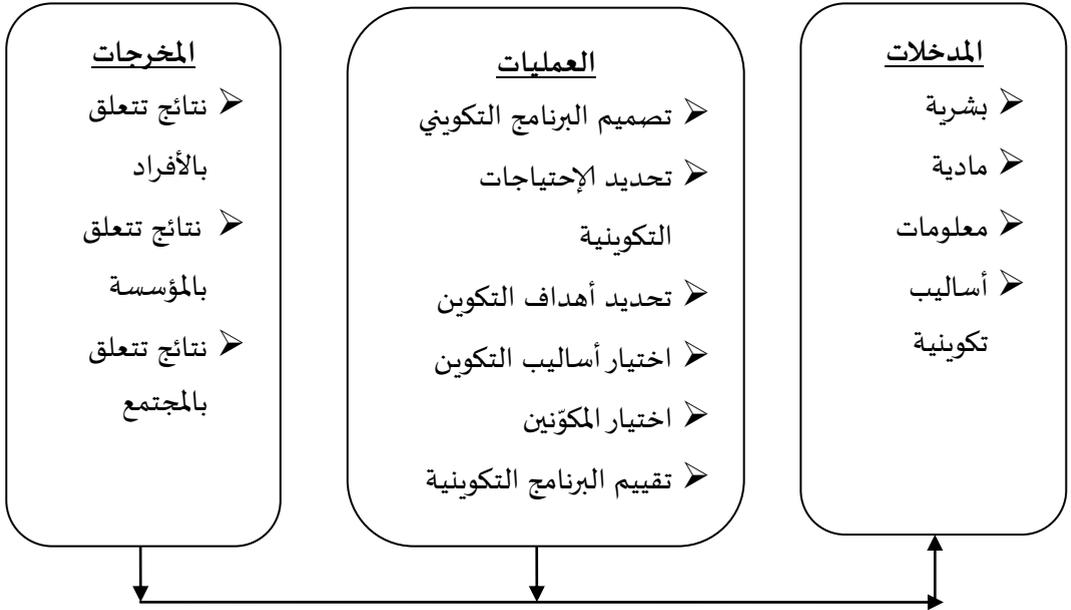
وكي يتحقق التكوين المستمر يجب أن ينظوي ضمن مجموعة من الآليات والأطر القانونية يستفيد منه العمال الذين يمارسون في قطاعات أو مجالات تستدعي تحديث معارفهم وتحسين مؤهلاتهم وفقا للتطورات الحاصلة في الميدان الذي ينشطون فيه.

4. مكونات وأساليب البرامج التكوينية في المكتبات الجامعية:

1.4 مكونات البرامج التكوينية :

تعرف البرامج التكوينية على أنها "مجموعة من الخبرات والنشاطات والفعاليات المخططة والمبرمجة، والتي يتم تصميمها استنادا الى نظريات التعلم والتعليم، ويتعرض لها المكون ويمارسها لتمكينه من اكتساب المعارف والمهارات وأنماط السلوك والاتجاهات التي يؤدي اكتسابها إلى تلبية الاحتياجات التكوينية الوظيفية للأفراد وتحقيق الأهداف للمؤسسات.

2- مكوناتها:



تغذية رجعية

2.4 أساليب التكوين أثناء الخدمة المكتبية في المكتبات الجامعية:

➤ حضور المحاضرات والمناقشات؛

➤ حضور الندوات والمؤتمرات؛

ورش العمل؛

الأدلة والموجزات الإرشادية؛

الزيارات الميدانية للمكتبات ومراكز المعلومات؛

التجربة أو الممارسة العملية؛

طريقة دراسة الحالة؛

أسلوب التكوين المتخصص (التلمذة)؛

الالتحاق بالدورات التدريبية الخارجية؛

حضور المعارض المختلفة؛

القراءة والبحث العلمي؛

5. خاتمة:

يعتبر التكوين أحد وظائف إدارة الموارد البشرية الهامة والقادرة على خلق قيمة مضافة نتيجة تطويره لأداء العاملين. إذ يعد التكوين المستمر عاملا هاما في تطوير مستوى الأداء الوظيفي، فالمكتبيين بحاجة إلى التكوين أثناء الخدمة قصد تطوير قدراتهم وأدائهم المهني المنوط بهم من خلال العمل الروتيني الممارس يوميا في المكتبات. وبحكم التطور السريع في مجال المعلومات ووسائل وطرق العمل، أصبح التكوين المستمر ضروريا لأخصائي المكتبات والمعلومات لما يتيح من فرص لتحسين المعلومات والمهارات. كما أنه أداة لتدارك النقائص في التكوين القاعدي قصد تأهيل المهنيين لمسايرة التحولات المستمرة والسريعة في مجال المعلومات.

6. قائمة المراجع:

- 1- الحمزة، منير، (2011)، المكتبات الرقمية: والنشر الإلكتروني للوثائق، الجزائر، دار الألفية.
- 2- الحلبي، حسن، (د.ت.)، تقديم عدنان اسكندر، تدريب الموظف، ط.2. بيروت، باريس: منشورات عويدات.
- 3- الصفاق، حبيب، (2010)، معجم إدارة الموارد البشرية وإدارة العاملين: عربي-إنجليزي، ط.1، بيروت، مكتبة لبنان ناشرون.

- 4- الصيرفي، محمد عبد الفتاح، (د.ت.)، التدريب الإداري، دار المناهج للنشر والتوزيع.
- 5- الطعاني، حسن أحمد ، (2010)، التدريب الإداري المعاصر، ط.2 ، دار المسيرة.
- 6- الطعاني، حسن أحمد ، (2009)، التدريب: مفهومه وفعالياته، ط.1، عمان، دار الشروق.
- 7- السالم، محمد السالم، (2013)، التعليم المستمر للمكتبيين، مجلة المكتبات والمعلومات العربية. العدد 4 ص. متاحة على الخط: تاريخ وتوقيت التصفح 03/04/2021 على الساعة 19:50.

<http://www.khayma.com/education-technology/LB1.HTM>

- 8- بوفلجة، غياث، الأسس النفسية للتكوين، وهران: دار الغرب، (د.ت.).
- 9- حمود، خضير كاظم ، (2006)، ياسين كاسب الخرشة. إدارة الموارد البشرية = Human resource management . ط.2. عمان، دار المسيرة.
- 10- عبد الله، إبراهيم ، مختار، حميدة ، (2005)، دور التكوين في تميم وتنمية الموارد البشرية، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة (الجزائر)، ع.7.
- 11- عبد الهادي، محمد فتحي، (2010)، المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والبيبلوغرافيا والمعلومات، ط.1، القاهرة، مكتبة الدار العربية للكتاب.
- 12- غريسي، العربي، (2000)، الإتجاهات الحديثة في تسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية: حالة المركز الجامعي لمعسكر، رسالة ماجستير، اشراف عبد الرحمن للو، وهران: معهد العلوم الاقتصادية.
- 13- بوفلجة، غياث، التكوين المهني والتشغيل في الجزائر، وهران: دار الغرب، 2006.
- 14- مختاري، مراد، (2008)، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية: مجلة فصلية محكمة يصدرها معهد العلوم القانونية والإدارية بالجلفة، العدد الأول، الجزائر، المركز الجامعي زيان عاشور بالجلفة.
- 15- صوفي، عبد اللطيف، (2002)، التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات: أهدافه، أنواعه واتجاهاته الحديثة، قسنطينة، جامعة منتوري قسنطينة.
- 16- كرخي، مجيد ، إدارة الموارد البشرية، (2014)، ط.1، دار المناهج.

- 17- Axis : l'univers documentaire : dictionnaire encyclopédique, (1995), Paris, Hachette,
- 18- CARON, Gilles, du soutien au partenariat et la bibliothéconomie en devenir, BBF, t.43, n°02.
- 19- Petit Larousse illustré, (1991), Paris, Larousse, 1991.