

HİZMET İÇİ EĞİTİMİN AMAÇLARI VE TÜRLERİ

***DOÇ.DR.HAKAN SUNAY
A.Ü. SBF***

Hizmet içi eğitimin Genel Amaçları (1)

- *1. Kurumda üretilen mal veya hizmetlerin nitelik ve niceliğini arttırmak*
- *2. Üretimde verimlilik ve kazancı arttırmak, kusurlu üretimi azaltmak*
- *3. Üretimin zamanında yapılmasını, malzeme ve enerji tasarrufunu sağlamak*
- *4. Üretim araçlarının yerinde kullanılmasını sağlamak, teknolojiyi uygulamak*

Hizmet içi eğitimin Genel Amaçları

(2)

- *5. Gelişmelere ve yeniliklere uyumu sağlamak üretim metotlarını geliştirmek*
- *6. İş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemek*
- *7. Personel arasında iletişim ve koordinasyonu geliştirmek*
- *8. Kurumda disiplin olaylarını, anlaşmazlıkları ve şikayetleri azaltmak.*

Hizmet içi eğitimin Genel Amaçları

(3)

- *9. Personeli tanımak, kaliteli iş gücü sağlamak ve kadrolaşmayı kolaylaştırmak*
- *10. Kontrol işlem ve yükünü azaltmak, rekabet gücü etkinliğini arttırmak*
- *11. Personelin güven duygusunu geliştirmek, moralini yükseltmek*
- *12. Personelerle gerekli yeterlilikleri kazandırmak ve iş doyumunu sağlamak*

Hizmet içi eğitimin Genel Amaçları

(4)

- 13. Yenilikleri yakından izlemek*
- 14. Personel hareketliliğini önlemek, kurumda yükselme imkanını sağlamak*
- 15. Kurumun çevrede, personelin içinde başarısını, değerini ve saygınlığını arttırmak.*

Hizmet içi eğitimin türleri(1)

- ***1. Oryantasyon Eğitimi***
- *Kuruma yeni gelen personelin kurumun amaç ve politikasını, yapısını, kendi görev, yetki ve sorumluluklarını tanımaları için yapılan eğitimidir.*
- *Bu tür eğitim programlarına; ön tanıma, intibak, alıştırma, yönlendirme eğitimi adlarından biri verilir*

Hizmet içi eğitimin türleri(2)

- **2. Temel Eğitim**
- *Bir kurumda işe başlayacak personele yapacağı işin gerektirdiği temel bilgi, beceri ve tutumları kazandırmak üzere yapılan eğitimidir.*
- ***Hazırlık, uyarılama, işe yönelme, stajyerlik, adaylık eğitimi*** olarak nitelendirilen eğitim programlarıdır.
- *İşletmelerde genellikle oryantasyon eğitimi ile birlikte uygulanır.*

Hizmet içi eğitimin türleri(3)

- *3. Geliştirme Eğitimi (retraining) Yeniden eğitim*
- *Kurumda çalışmakta olan personelin kendi alanı ile ilgili gelişmeler ve yenilikler hakkında yetiştirilmesi ve yeteneklerini geliştirmesi için uygulanan eğitimidir.*
- *Bu eğitim **personelin moralini yükseltmek, kuruma bağlılığını arttırmak, duyarlılık kazanmasını sağlamak** üzere de programlanır.*
- *Bu tür eğitime, yeniliklere uyarılama, tekrarlama, tazeleme, olgunlaştırma, yeniden eğitim gibi isimler verilir.*

Hizmet içi eğitimin türleri(4)

- **4. Tamamlama Eğitimi (additional training)**
İlave eğitim
- *Görev değişikliği yapması gereken personel için yeni görevinin gerektirdiği yeterlilikleri kazanması için uygulanan programdır.*
- *Personelin kurumda **görev değiştirmesi gerekliliği, kadrolama, yaş durumu ve üretim süreçlerindeki değişikliklerden** kaynaklanabilir.*
- *Kadro unvanının yükseltilmesini sağlamayı amaçlamayan iş veya görev alanını değiştirmeyi sağlayan bu programlar, uzmanlık ve meslek eğitimi niteliğindedir.*

Hizmet içi eğitimin türleri(5)

- *5. Yükseltme Eğitimi (further training) İleri eğitim*
- *Kurum yapısındaki kadrolama ve personelin yükseltme ihtiyacını karşılamak üzere hazırlanan programdır.*
- *Gelecekteki personel ihtiyacını karşılamayı amaç edindiğinden program hazırlanırken, personelin yetiştirileceği alan ve kademenin gerektirdiği yeterlilikler esas alınır.*
- *Bu tür programlara, **ilk, orta, üst kademe yöneticileri, şefler veya müdürler eğitimi** gibi isimler de verilir.*

Hizmet içi eğitimin türleri(6)

- *6. Özel Alan Eğitimi*
- *Personeli özel hizmetler için çeşitli alanlarda yetiştirmek üzere uygulanan programlardır.*
- *Kurum içinde **özel ihtisas kazandırmak veya yabancı dil öğretmek amacı ile hazırlandığı gibi diğer kurumlar tarafından yapılan (yurt içi ve dışı) programlardır.***
- *Bunlar, **ilk yardım, iş güvenliği eğitimleri, bilgisayar, yabancı dil, tercüme** kursları programlara örnektir.*

Hizmet içi eğitim programlarına verilen isimler !

- **Kavram bütünlüğü yoktur !**
- Genel olarak hizmet içi eğitim programlarına, **KURS** veya **SEMİNER** denilmektedir.
- Kısa süreli ve zihinsel davranışlara değiştirilmesi veya kazandırılması beklenen etkinliklere **SEMİNER**
- Uzun süreli ve beceri ile ilgili davranışların kazandırılması beklenen etkinliklere **KURS** denilir.

Hizmet içi eğitiminin zellikleri (1)

- *1. Hizmet içi eğitimin amaçları saptanırken ve plan hazırlanırken kurumun amaç ve politikası göz önünde tutulur.*
- *2. Hizmet içi eğitim programları hazırlanırken personelin eğitim ihtiyacı, öğrenim durumları, özgeçmişleri dikkate alınır*
- *3. Hizmet içi eğitim programları, katılan personelin psikolojik ve sosyolojik gereksinimlere, sorunlarına ve amaçlarına uygun biçimde geliştirilir.*

Hizmet içi eğitiminin özellikleri (2)

- *4. Programlara katılanlar yetişkin insanlardır, yaşları, deneyimleri, öğrenim alan ve seviyeleri farklılık gösterir.*
- *5. Hizmet içi eğitim programları iş veya hizmetin gerektirdiği davranış değişikliği sağlayacak veya yeni davranışlar kazandırabilecek nitelikte hazırlanır ve uygulanır.*
- *6. Program, kısa sürede ve uygulamalı olarak yürütülmeli yararına inandırılmalıdır.*

Hizmet içi eğitiminin özellikleri (3)

- *7. Program, kurumda çalışanların işbirliğini sağlayacak şekilde gerçekleştirilmeli*
- *8. Hazırlanan program, işin gerektirdiği yeterlilikleri kazandıracak şekilde ve uygun yerde gerekli ortam sağlanarak yapılmalıdır.*
- *9. Programın uygulanmasında uygulanacak öğretim yöntemi, öğretim araçları, personelin durumu ve kurumdaki eğitim ortamı göz önünde tutulmalıdır.*

Hizmet içi eğitiminin zellikleri (4)

- *10. Hizmet içi eğitim programlarına katılanları tanımak amacıyla n, program uygulamasındaki eksiklikleri saptamak için ara, katılanların bağarısı ve programın yararlılık derecesini belirlemek için son, değerlendirmeler yapılır*

Hizmet içi eğitimin sınırlılıkları (1)

- *1. Eğitim ihtiyacı ve amacı saptanmadan yapılırsa yarar sağlamaz*
- *2. Bireyin amaç ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulmadan yapılan eğitimden olumlu sonuç alınamaz*
- *3. Hizmet içi eğitim programı, personelin temel bilgi ve beceri seviyesine uygun değilse başarı sağlanamaz*
- *4. Birey programın gerekliliğine inanmıyorsa başarılı bir eğitim yapılamaz*

Hizmet içi eğitimin sınırlılıkları (2)

- *5. Gerekli potansiyele sahip olmayan bireylere yapılan eğitim ile başarı sağlanamaz*
- *6. HİE kurumda yalnızca bir alan ya da kademedede yapılmış ise başarılı olamaz*
- *7. HİE görevin gerektirdiği nitelikte öğretici elemanlar görevlendirilmemiş ise başarılı öğretim yapılamaz*

Hizmet içi eğitimin sınırlılıkları (3)

- *8. Bir kurumda organizasyon bozukluğunda doğan sorunlar HİE ile çözümlenemez*
- *9. Kurumda hatalı personel politikası, HİE yararlılık derecesini azaltır.*
- *10. HİE programları değerlendirilmemiş ise, yararlılık derecesinden söz edilemez.*

BAŞARILAR DİLERİM

H.SUNAY