

نقش آموزش در افزایش بهره‌وری کارکنان کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران؛ شناخت نیازهای آموزشی

رضا نوروززاده^۱ * محمد جوادی‌پور^۲ * احسان مهدی‌زاده^۳

چکیده

هدف پژوهش حاضر بررسی نقش آموزش در افزایش بهره‌وری و شناخت نیازهای آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی است. تحقیق حاضر، از لحاظ هدف کاربردی و از لحاظ نوع تحقیق، توصیفی - پیمایشی است که با استفاده از تکنیک دلفی (نوعی تکنیک نگرش‌سنج) انجام شده است. جامعه آماری شامل ۳۰۹ نفر از کارکنان است که به صورت تمام شماری و متخصصین و خیرگان ۴۰ نفر به صورت هدفمند به عنوان نمونه آماری در نظر گرفته شده است. نتایج تحقیق بیانگر آن است که در مجموع، اجرای ۲۴ عنوان آموزشی برای ارتقا و توانمندسازی تخصصی کارکنان و کارشناسان معاونت کتابخانه ملی ضروری است. افزون بر این، بین اولویت نیازهای آموزشی مورد نیاز کارکنان دفاتر حوزه معاونت کتابخانه تشابه و تفاوت‌هایی وجود دارد.

واژگان کلیدی: نیازسنجی آموزشی، سازمان اسناد و کتابخانه ملی، برنامه آموزشی، بهره‌وری و آموزش.

فصلنامه راهبرد اجتماعی و فرهنگی • سال اول • شماره چهارم • پاییز ۱۳۹۱ • صص ۱۳۱-۱۰۳

تاریخ دریافت مقاله: ۹۱/۵/۱ تاریخ پذیرش مقاله: ۹۱/۶/۱۰

۱. عضو هیئت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی) (norouzzadehreza@yahoo.com).

۲. عضو هیئت علمی پژوهشگاه تربیت بدنی و علوم ورزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، نویسنده مسئول (javadipour846@yahoo.com).

۳. کارشناس ارشد مدیریت آموزشی.

مقدمه

نیروی انسانی امروزه به عنوان اولین عامل توسعه جوامع شناخته شده است. کشورهای زیادی وجود دارند که با توجه به ثروت و منابع سرشار طبیعی و زیرزمینی در فقر و عدم توسعه به سر می‌برند، در مقابل کشورهایی نیز هستند که با فقر منابع در بهترین وضعیت توسعه یافتگی قرار گرفته‌اند. یکی از وظایف اصلی مدیر منابع انسانی، توانمندسازی نیروی انسانی است. مراد از توانمندسازی منابع انسانی، ایجاد مجموعه ظرفیت‌های لازم در کارکنان برای قادر ساختن آنان به ایجاد ارزش افزوده در سازمان و ایفای نقش و مسئولیتی توأم با کارایی و اثربخشی است که در سازمان به عهده دارند (وتن و کمرون، ۱۳۸۱).

از میان تمامی منابع و داده‌های هر سازمان، منابع انسانی از اهمیت و جایگاه ویژه‌ای برخوردار است. کاربرد بهینه و استفاده صحیح از سایر منابع، بدون منابع انسانی کارآمد امکان‌پذیر نیست. برنامه‌ریزی منابع انسانی در سطح حرفه‌ای، مستلزم برآورد نیازهای آموزش کارکنان و سطح و دامنه مهارت‌های لازم برای آنان است. امروز، توسعه نیروی انسانی به یکی از موضوعات عمده در حرفه کتابداری و اطلاع‌رسانی بدل شده است (نجیلال، ۱۳۸۰). تشخیص نیازهای آموزشی، اولین و مهم‌ترین گام برنامه‌ریزی آموزشی کارکنان است و در واقع نخستین عامل ایجاد و تضمین اثربخشی کارکرد آموزشی و بهسازی است که اگر به درستی انجام شود، مبنای عینی تری برای برنامه‌ریزی به عنوان نقشه اثربخشی فراهم خواهد کرد (عباس‌زادگان و ترک‌زاده، ۱۳۸۴).

نیاز آموزشی به نیازهایی اطلاق می‌شود که از طریق آموزش قابل رفع است. این گونه نیازها تنها در حوزه‌های دانشی، مهارتی و نگرشی مطرح می‌شوند (سلیمان‌پور، ۱۳۸۱: ۹۴). اغلب صاحب‌نظران، نیاز آموزشی کارکنان را به عنوان فاصله یا شکاف بین وضع مطلوب و

-
1. Veten & Cameron
 2. Training need

موجود در زمینه عملکرد و سایر الزامات شغلی کارکنان تعریف کرده‌اند (سلیمان‌پور، ۱۳۸۱).

حلقه مفقوده نیازسنجی در نظام برنامه‌ریزی آموزشی و درسی ایران (در مقایسه با سایر کشورها) نتایج برنامه‌های آموزشی را تهدید می‌کند. نیازهای آموزشی از ابتدایی تا آموزش عالی تعیین‌کننده‌ترین عامل تدوین و طراحی دوره‌های آموزشی، موضوعات درسی و به‌طور کلی فرایند آموزش است. اهمیت و ارزش فرایند نیازسنجی به دلایل زیر شایسته تأمل و توجه و سرمایه‌گذاری است:

- متکی بودن برنامه‌های آموزشی و درسی به اطلاعات؛
- ضرورت بهسازی و بازسازی برنامه‌های آموزشی متناسب با تغییرات و تحولات؛
- توجیه برنامه آموزشی و اخذ اعتبار (منابع لازم) و بودجه‌بندی آنها (فتحی و اجارگاه، ۱۳۷۴).

با توجه به اهمیت موضوع نیازسنجی آموزشی در برنامه‌ریزی آموزشی، تحقیقات و مطالعات متعددی در خصوص بهره‌برداری از این موضوع در عرصه تعلیم و تربیت صورت گرفته است، به طوری که در سه دهه گذشته نه تنها منابع و اسناد مختلفی در این رابطه منتشر شده، بلکه به لحاظ کاربرد آن در برنامه‌ریزی آموزشی فنون و روش‌های مختلفی در این زمینه عرضه شده است. در این تکنیک، تلاش ما این بوده است که بتوان از ابعاد و زمینه‌های مختلف، نظرات و دیدگاه‌های جامعه مخاطب را در زمینه نیازها شناسایی و کند. بنابراین الگوها و روش‌های نیازسنجی آموزشی به ترسیم و با توجه به نوع کاربرد آن پیشرفت قابل توجهی داشته است.

این پژوهش درصدد پاسخگویی به چهار سؤال اساسی است که اولویت نیازهای آموزشی و برنامه‌های متناسب آن برای کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی کدامند. به عبارت دیگر این پژوهش درصدد پاسخگویی به سؤال‌های زیر است:

۱. نیازهای آموزشی کارشناسان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی کدام است؟
۲. اولویت نیازهای آموزشی کارشناسان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی کدام است؟
۳. چه برنامه‌های آموزشی در پاسخ به این نیازها باید طراحی شود؟

۴. از نظر صاحب نظران اعتبار برنامه آموزشی در چه میزانی است؟

۱. الگوی نیازسنجی آموزشی

برای نیازسنجی آموزشی الگوهای مختلفی از جمله الگوی کافمن و هرمن، الگوی کلارین، الگوی نیازسنجی اتحادیه نظام آموزشی، الگوی تحلیلی، الگوی تحلیل نیازهای آموزشی سازمانی استوت، الگوی تحلیل نیازهای آموزشی شغلی و شاغل وجود دارد. با توجه به اینکه در این تحقیق از الگوی تحلیلی نیازهای آموزشی شغلی و شاغل استفاده شده است به شرح مختصر آن پرداخته می شود.

هدف این الگو تعیین (شناسایی و اولویت بندی) دانش، مهارت ها و نگرش های لازم (نیازهای آموزشی) برای انجام احسن وظایف شغلی است. از لحاظ قلمرو این الگو برای تعیین نیازهای آموزشی در سطح شغل مناسب است. مراحل الگو عبارت است از:

- احساس یا وجود شکلی از نیاز که انجام پروژه نیازسنجی را ایجاب می کند. در این مرحله در واقع ضرورت های پژوهش نمایان می شوند.
- شناسایی و تعریف قلمرو تحقیق؛ در این مرحله حوزه شمول یا به عبارتی دایره نفوذ تحقیق مشخص و تعریف می شود.
- شناسایی و تعریف مشاغل موجود در قلمرو تحقیق؛ در این مرحله مشاغل موجود در قلمرو تحقیق شناسایی، تحلیل و بر حسب درجه تشابه دسته بندی می شوند.
- شناسایی و تحلیل وظایف و الزامات و شرایط انجام آن؛ پژوهشگر در این مرحله با توجه به شرح وظایف مکتوب، و از طریق پرسش، مصاحبه، کاربینی و کارورزی به شناختی عینی از فضا، الزامات و اقتضات مشاغل و رویه ها، ابزار و امکانات و الزامات و شرایط ایفای وظایف هر شغل دست می یابد.
- دانش، مهارت یا نگرش لازم برای انجام هر شغل استخراج می شود. در این مرحله بر اساس شناختی که در نتیجه مراحل قبل نسبت به وظایف کلی سازمان و مشاغل و وظایف قلمرو تحقیق به دست آمده است، دانش و مهارت و یا نگرش های لازم برای انجام احسن وظیفه هر شغل استخراج می شود.

۱-۱. تهیه و تدوین فرم (پرسشنامه) دانش و مهارت های هر شغل

در این مرحله دانش و مهارت های لازم برای انجام وظایف که در مرحله قبل شناسایی

شده‌اند، پس از ویراستاری، در قالب یک پرسشنامه قرار می‌گیرند و با چهار مفهوم ضرورت، اهمیت، فراوانی تکرار، سطح بازخوانی، سختی یادگیری جهت اولویت‌بندی مورد پرسش قرار می‌گیرند.

۲-۱. شناسایی و انتخاب خبرگان کلیدی

در این مرحله افراد بسیار خبره و کلیدی که فرض می‌شوند یا محرز شده است که اطلاعات جامعی درباره موضوع داشته و از این جهت به نوعی صاحب نظر محسوب می‌شوند، جهت اظهار نظر درباره دانش، مهارت و نگرش‌ها و تکمیل و اولویت‌بندی آنها شناسایی و با توجه به جوانب مختلف و مقتضیات طرح نیازسنجی، انتخاب و دعوت به همکاری می‌شوند.

۳-۱. توزیع و تکمیل پرسشنامه و اولویت‌بندی نیازها

در این مرحله پرسشنامه‌های هر شغل در اختیار خبرگان کلیدی قرار می‌گیرند تا با توجه به معیارها و تعاریف ارائه شده به اظهار نظر درباره درجه اولویت دانش، مهارت و نگرش‌های ذکر شده بپردازند. پس از گردآوری فرم‌ها، داده‌ها جهت تعیین اولویت‌ها پردازش و نیازهای آموزشی در یک مقیاس رتبه‌ای یا فاصله‌ای، بر حسب هر یک از مفاهیم یا معیارهای اولویت‌بندی و در کل به ترتیب نزولی اولویت‌بندی می‌شوند (عباس‌زادگان و ترک‌زاده، پیشین).

با توجه به اهداف مورد نظر در موضوع نیازسنجی و میزان مشارکت مخاطبین و گستردگی آن، می‌توان از یکی از الگوهای نیازسنجی و یا ترکیبی از آنها استفاده کرد. هر یک از آنها معایب و محاسن خاص خود را دارند و در برخی از موقعیت‌ها قابل استفاده بوده و اطلاعات قابل توجهی را می‌توان از طریق آن جمع‌آوری کرد.

کتابخانه ملی از جمله سازمان‌هایی است که دارای سابقه نسبتاً طولانی است و تاریخچه آن به سال ۱۲۴۰ برمی‌گردد. از ابتدای شکل‌گیری تا کنون، تغییرات مهمی در ساختار تشکیلاتی آن صورت پذیرفته است. کتابخانه ملی ایران رسماً در سال ۱۳۱۶ شمسی در ساختمان نسبتاً کوچکی تأسیس شد که در اصل برای کتابخانه موزه ایران باستان در نظر گرفته شده بود. بر اساس اساسنامه سازمان اسناد و کتابخانه ملی، معاونت کتابخانه دارای

چهار اداره کل به شرح زیر است:

۱. مدیریت سازماندهی و پردازش که وظیفه مجموعه‌سازی و سازماندهی منابع کتابی و غیر کتابی را عهده‌دار است؛
۲. مدیریت کتاب‌های خطی و نادر که وظیفه گردآوری، سازماندهی و به‌خصوص حفظ و نگهداری کتاب‌های خطی، چاپ سنگی و نادر را به عهده دارد؛
۳. مدیریت مرجع و اطلاع‌رسانی تخصصی که بخش‌های مختلف منابع تخصصی (علوم انسانی، اجتماعی، هنر و فناوری) و بخش ایران‌شناسی و اسلام‌شناسی زیرمجموعه آن را تشکیل می‌دهند. این مدیریت وظایف مربوط به عضویت و تحلیل منابع اطلاعاتی را عهده‌دار است؛
۴. مدیریت فراهم‌آوری و حفاظت که وظیفه فراهم‌آوری کلیه منابع اطلاعاتی به جز دست‌نوشته‌ها را عهده‌دار است.

در معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی، بالغ بر ۳۰۰ نفر اشتغال به کار دارند. با توجه به اینکه آموزش مناسب با مشاغل در سازمان‌ها برای پیشبرد اهداف فردی و سازمانی و در نهایت باعث بالا رفتن بهره‌وری و مانع اتلاف سرمایه می‌شود، سازمان اسناد و کتابخانه ملی به لحاظ تعداد قابل توجه شاغلان از این قاعده مستثنا نیست. بر این اساس، به دلیل نقش و جایگاه منابع انسانی از یک طرف و نقش آموزش در ارتقا و توانمندسازی نیروی انسانی از طرف دیگر، انجام نیازسنجی آموزشی کارکنان شاغل در معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی امری ضروری و اجتناب‌ناپذیر است.

۲. پیشینه پژوهش

نیازسنجی آموزشی از جمله مقوله‌هایی است که به دلیل نقش آن در ارتقای منابع انسانی همواره مورد توجه صاحب‌نظران و مدیران بوده است. بر همین اساس، در خصوص نیازسنجی آموزشی و نقش آن در ارتقای منابع انسانی و کارایی سازمان‌ها تحقیقات مختلفی انجام پذیرفته که در اینجا به برخی از نتایج این تحقیقات اشاره می‌شود.

- اسدی (۱۳۸۳) تحقیقی را با عنوان «نیازسنجی آموزش کارکنان مشاغل فنی، مالی - اداری بیمه ایران در استان تهران» انجام داده است. این تحقیق از نوع تحقیقات توصیفی پیمایشی بوده و جامعه آماری آن را کارکنان شرکت سهامی بیمه ایران در مشاغل فنی، مالی و اداری تشکیل می‌دهند که با حجم نمونه ۱۵۰ عضو مورد بررسی قرار گرفته است.

در این پژوهش نیازهای آموزشی ابتدا بر حسب میانگین وزنی اولویت‌بندی شده و سپس به تفکیک دانش عمومی و تخصصی که دانش تخصصی در سه طیف (فنی، مالی و اداری) و دانش عمومی در ۶ طیف (اصول بیمه، زبان انگلیسی، رایانه، ارتباطات، مکاتبات اداری و آمار) طبقه‌بندی شدند.

- مزینانی (۱۳۷۶) تحقیقی را با عنوان «بررسی نیازهای مهارتی کتابداران شاغل در کتابخانه‌های دانشگاهی و مراکز اطلاع‌رسانی ایران» انجام داده است. وی در این تحقیق با استفاده از روش پیمایشی، نیازهای مهارتی ۳۲۳ نفر از مدیران و ۹۱۵ نفر از کتابداران شاغل از ۴۳۴ کتابخانه دانشگاهی و مراکز تخصصی ایران را مورد بررسی قرار داده است. یافته‌های پژوهش نشان می‌دهد که اولویت‌بندی نیازهای مهارتی از نظر مدیران و کتابداران به شرح زیر است:

۱. از نظر مدیران اولویت از اول تا پنجم عبارتند از: ۱. فناوری اطلاعات، نرم‌افزار کتابخانه‌ای، آشناسی با مراجع تخصصی، مبانی رایانه‌ای و بازیابی اطلاعات.
۲. از نظر جامعه کتابداران، اولویت نیازهای آموزشی عبارتند از: فناوری اطلاعات، نرم‌افزار کتابخانه‌ای، آشنایی با مراجع تخصصی، آشنایی با بانک‌هایی اطلاعاتی و مبانی رایانه‌ای.

- زرین‌فرد (۱۳۷۴) تحقیقی را با عنوان «سنجش نیازهای آموزشی کارشناسان رشته امور تخصصی و فرهنگی» انجام داده است. بر اساس این پژوهش، اهم این نیازها به شرح زیر است:

الف) آشنایی با کامپیوتر و نحوه استفاده از آنان.

ب) آشنایی با زبان انگلیسی.

ج) آشنایی با آخرین یافته‌های فناوری آموزشی.

د) آشنایی با آموزش و پرورش تطبیقی.

ه) آشنایی با اقتصاد آموزش و پرورش.

و) آشنایی با اصول، روش‌ها و تکنیک‌های نیازسنجی.

ز) آشنایی با اصول و روش‌های بهره‌وری آموزش.

- کاظمی (۱۳۷۸) تحقیقی را با عنوان «نیازسنجی آموزشی مدیران ابتدایی استان گیلان» انجام داده است. در این تحقیق برای نیازسنجی آموزشی مدیران ابتدایی استان، از

بین ۱۵۳۳ نفر از مدیران ابتدایی تعداد ۲۰۰ نفر به صورت تصادفی انتخاب و سؤالات آزمون بین آنها توزیع شده است و در آن از آزمون تحلیل خطا یا آزمون مهارت‌های کلیدی استفاده شده است. نتایج این تحقیق نشان می‌دهد:

- ۷۹ درصد مدیران ابتدایی از ضرورت شرح وظایف خود آگاهی نداشته و یا آگاهی نسبی دارند.
- ۶۴/۵ درصد مدیران آموزش ابتدایی از راهکارهای اجرای شرح وظایف خود آگاهی نداشته و یا آگاهی نسبی دارند.
- ۵۲/۵ درصد مدیران آموزش ابتدایی هم از نظر ضرورت شرح وظایف و هم به لحاظ راهکارهای اجرایی آن مشکل دارند.
- ۹/۵ درصد مدیران آموزش ابتدایی نه از نظر ضرورت شرح وظایف و نه از نظر راهکارهای اجرایی آن مشکلی ندارند و نسبت به هر دو آگاهی دارند.
- بین مدیران زن و مرد در دو زمینه تفاوت معنی داری وجود ندارد.
- بین مدیران با مدرک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر، و مدرک تحصیلی بالاتر از دیپلم در هر دو زمینه تفاوت معنی داری وجود دارد.

- مانی (۱۳۸۴) پژوهشی را با عنوان «نیازسنجی آموزشی مدیران میانی شرکت سهامی ذوب آهن اصفهان به منظور ارائه الگوی آموزشی مؤثر و کارآمد» انجام داده است. هدف وی از این تحقیق، سنجش نیاز آموزشی مدیران میانی شرکت ذوب آهن اصفهان بوده است. روش پژوهش توصیفی از نوع پیمایشی است و گردآوری اطلاعات از طریق پرسشنامه صورت گرفته است و جامعه آماری این تحقیق شامل کلیه کارکنان شاغل در این صنعت بوده است. نتایج این تحقیق در تعیین نیازهای آموزشی مدیران میانی عبارتند از:

۱. مهارت اداره کار گروهی و ایجاد زمینه اشتراک مساعی در کارکنان
 ۲. مهارت برنامه‌ریزی در امور فنی - تخصصی
 ۳. مهارت آموزش کارکنان و ایجاد زمینه توسعه افراد تحت سرپرستی
 ۴. مهارت برقراری رابطه مؤثر انسانی با زیردستان
 ۵. مهارت در تفویض اختیارات و واگذاری مسئولیت‌ها به زیردستان و...
- جمعی از محققان با سرگروهی رابرسون کیو لیک و پیپر (۲۰۰۳) در پژوهشی با عنوان «استفاده از نیازسنجی جهت طراحی دوره‌های مختلف» به این نتایج رسیدند:

۱. نیازسنجی عنصر مهمی در طراحی آموزشی است و تنوع برنامه‌های آموزشی سازمانی اغلب به خاطر عدم توجه آنها به مراحل نیازسنجی مورد توجه قرار می‌گیرد. این گزارش نیازسنجی و طراحی تنوع آموزشی را به هم ربط می‌دهد.

۲. با بررسی کارهای انجام شده در زمینه تنوع آموزشی، می‌توان پنج حوزه را که در مورد آنها اختلاف نظر وجود دارد شناسایی کرد. در این مقاله به بررسی سؤالاتی پرداخته شده است که سازمان‌ها می‌توانند در زمینه نیازسنجی آموزشی بپرسند تا بتوانند هر یک از مباحث پیش رو را به نوعی حل کرده و به واقع تنوع آموزشی را مطابق با نیازهای خود تنظیم کنند. سرانجام بر اساس مباحث موجود در طراحی سؤالات نیازسنجی آموزشی یک مؤسسه امکان تحقیق در مورد کارایی انواع مختلف و نوع تغییراتی که در زمینه متنوع آموزشی می‌تواند ایجاد کند را پیدا خواهد کرد.

- لیگه (۲۰۰۳) در یک مطالعه، مدل‌های مختلف نیازسنجی آموزشی برای توسعه نیروی انسانی در سازمان را مورد مقایسه قرار داد و در نهایت به این نتیجه رسید که بیش از به کارگیری یک مدل برای نیازسنجی در توسعه منابع انسانی مزایا و معایب آن را مورد بررسی و توجه قرار دهند (مهدی‌زاده تواسانی، ۱۳۸۸).

- سوپیسیت (۲۰۰۲) در مطالعه خود دریافت که در نیازسنجی آموزشی باید مشخص کرد چه نوع آموزشی با شغل کارمند مرتبط است و عملکرد کارمند را بهبود می‌بخشد و میان نیاز آموزشی با مسائل سازمانی تمایز باشد (همان).

- جیکوب (۲۰۰۲) در بررسی نیازهای آموزشی سلامت حرفه‌ای در هامپتون و ویرجینیای شرقی به نیازهای آموزشی در دو ایالت پرداخته است. وی به این نتیجه رسید که نیازهای آموزشی نیروی کار در ایالت ویرجینیا با ایالت واشنگتن تشابه‌هایی وجود دارد و در حوزه نیازسنجی آموزشی و روش‌های ارتقای نیروی کار می‌توان روش‌های متفاوتی با توجه به نیازهای افراد در نظر گرفت (Jacob, 2003: 57).

- کولتن (۲۰۰۵) به بررسی یک مدل جامع نیازسنجی در دانشگاه ایالتی سانتا وست تگزاس در آمریکا پرداخته است. وی در تدوین مدل نیازسنجی آموزشی از روش مصاحبه و پرسشنامه استفاده کرده است. یافته‌های تحقیق وی نشان می‌دهد که هدف‌های عمده نیازسنجی مورد تأیید تحقیقات گذشته قرار گرفته است و همچنین پاسخ‌دهندگان به این مدل نیازسنجی، مؤلفه‌های مدل را مورد تأیید قرار داده و اشاره داشته‌اند که این مؤلفه‌ها

به طور جامع و کامل مؤلفه‌های آموزشی عمده آنان را شناسایی کرده و با در نظر گرفتن این نیازها در سیستم آموزشی به بهبود عملکرد آنان منجر می‌شود.

- گودفری (۲۰۰۶) در تحقیقی که در مورد اساتید مشاور انگلستان انجام داد، بعد از برگزاری یک دوره آموزشی سه روزه در زمینه تدریس و نظرخواهی از شرکت‌کنندگان، اساتید شرکت‌کننده اظهار داشتند که گذراندن این دوره آموزشی موجب ارتقای آنان در مهارت‌های تدریس، از جمله تدریس در سطح متناسب با توانایی فراگیران، دادن بازخورد به فراگیران، ارزیابی سرعت فراگیران و اثربخشی تدریس خود استاد شده است.

همان‌طور که اشاره شد نیازسنجی آموزشی همواره مورد توجه صاحب‌نظران و مدیران سازمان‌ها بوده است؛ زیرا نیازسنجی آموزشی به‌عنوان یکی از مهم‌ترین عوامل در بهبود عملکرد کارکنان و سازمان‌ها است. تحقیقاتی که به آن اشاره شده به دنبال تعیین نیازهای آموزشی در سازمان‌ها بوده و بیانگر آن است که هر یک از این پژوهش‌ها با هدف و منظور خاصی دنبال شده و نیازسنجی آموزشی را با تأکید بر برخی از جنبه‌ها آن مورد توجه قرار داده‌اند.

۳. روش‌شناسی تحقیق

این تحقیق از لحاظ هدف، کاربردی و از لحاظ نوع تحقیق، توصیفی پیمایشی است که با استفاده از تکنیک دلفی انجام شده است. جامعه آماری پژوهشی حاضر شامل دو گروه است: ۱. کلیه کارشناسان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی تشکیل می‌دهد که در مجموع ۳۰۹ نفر هستند و ۲. صاحب‌نظران در حوزه تخصصی کتابداری و آشنا به فعالیت معاونت کتابخانه که حدود ۴۰ نفر هستند.

در بخش کارشناسان، نمونه آماری منطبق با جامعه آماری است و در واقع جامعه آماری به صورت تمام شماری در نظر گرفته شده است. در بخش صاحب‌نظران، نمونه آماری به صورت هدفمند و در دسترس انتخاب شدند که این نمونه برابر ۲۰ نفر است. جهت جمع‌آوری اطلاعات از دو ابزار پرسشنامه و مصاحبه نیمه ساختارمند به شرح زیر استفاده شده است.

- پرسشنامه: بر اساس ادبیات و مبانی نظری و تحلیل شرح وظایف به تفکیک رشته‌ها یا حوزه‌های شغلی و همچنین واحدهایی که کارشناسان فعالیت می‌کردند (حوزه فراهم‌آوری، فهرست‌نویسی، نمایه‌سازی، اطلاع‌رسانی و مخزن‌داری) همچنین مصاحبه با

برخی از کارشناسان، پرسشنامه تدوین شد. این پرسشنامه شامل بخش‌های زیر است.

۱. مقدمه که مشتمل است بر عنوان و هدف پرسشنامه و اهمیت و ضرورت تحقیق؛
۲. مشخصات فردی که شامل جنسیت، محل خدمت، سنوات خدمت و جنسیت است؛
۳. گویه‌های اصلی پرسشنامه که شامل ۴۴ گویه است؛
۴. گزینه‌های سؤال‌ها به صورت ۵ گزینه‌ای که به صورت طیف لیکرت تنظیم شده بود، به ترتیب شامل گزینه‌های خیلی کم، کم، متوسط، زیاد، خیلی زیاد بود که پاسخ‌دهندگان باید فقط یکی از گزینه‌ها را مشخص می‌کردند. گزینه‌های خیلی زیاد، بالاترین ارزش عددی و گزینه خیلی کم، کم‌ترین ارزش عددی را به خود اختصاص می‌دهند.

- مصاحبه: مصاحبه با تعدادی از شاغلان برجسته در هر شغل، به واقع به کمک این مصاحبه به تجزیه و تحلیل وظایف شاغل پرداخته شده است. حاصل مصاحبه در مورد هر رشته شغلی شامل موارد زیر است:

- وظایف اصلی شغل
- کار و فعالیت جسمانی و فکری که برای انجام هر وظیفه انجام می‌شود
- منظور و هدف از انجام هر کار
- دانش و مهارت‌های مورد نیاز برای انجام هر کار
- در بحث اعتباریابی برنامه‌های آموزشی از مصاحبه ساختارمند یا ساختاریافته با سؤال‌هایی باز از قبیل اعلان نظر در خصوص عنوان آموزش، نحوه آموزش، اهداف کلی، اهداف جزئی، محتوا، شیوه ارزیابی برنامه‌های آموزشی استفاده شد.

۱-۳. روایی^۱ و پایایی پرسشنامه

پرسشنامه با توجه به ادبیات و پیشینه تحقیق، شرح وظایف کارکنان و نظریه‌های علمی مرتبط تهیه و تدوین شده است و قبل از اجرا در اختیار چند تن از صاحب‌نظران و کارشناسان قرار گرفت تا گویه‌هایی که در ک آنها یکسان نبوده و دارای ابهام است را

1. Validity

مشخص کرده و پس از ارائه نقطه نظرات پرسشنامه مورد اصلاح قرار گیرد. بر این اساس روایی محتوایی پرسشنامه حاصل شد. جهت تعیین پایایی پرسشنامه از روش آلفای کرباخ استفاده شده و ضریب پایایی پرسشنامه ۸۱٪ به دست آمد.

۲-۳. شیوه جمع آوری اطلاعات

در بخش مبانی نظری، اطلاعات مربوط به روش کتابخانه‌ای با مراجعه به کتابخانه‌ها، اینترنت و بانک‌های اطلاعاتی و با استفاده از فیش‌برداری جمع آوری شد. در بخش سؤال پژوهشی، اطلاعات به شیوه میدانی و با استفاده از پرسشنامه و مصاحبه جمع آوری شد.

۴. یافته‌های تحقیق

۱-۴. نیازهای آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی

همان‌گونه که اشاره شد، ۳۱۹ پرسشنامه برای جمع آوری داده‌ها در بین جامعه آماری تحقیق توزیع شد. پس از جمع آوری پرسشنامه‌ها، ۲۸۷ پرسشنامه مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفت. برای پاسخگویی به سؤال اول تحقیق در ابتدا بر اساس تحلیل وظایف شغلی کارکنان حوزه معاونت کتابخانه ملی حدود ۴۴ عنوان آموزشی استخراج شد. نتایج تحقیق بیانگر آن است که در وضعیت موجود، در ۴۴ عنوان آموزشی میانگین تجربی از میانگین نظری پایین‌تر است، ولی در وضعیت مطلوب، از ۴۴ عنوان آموزشی صرفاً ۲۴ عنوان آموزشی میانگین تجربی از میانگین نظری بالاتر و ۲۰ مورد از عناوین آموزشی میانگین تجربی از میانگین نظری پایین‌تر یا برابر بوده‌اند. به عبارت دیگر، آموزش‌های تخصصی نیروی انسانی در وضعیت موجود از شرایط خوبی برخوردار نیست و برای رسیدن به شرایط مطلوب باید ۲۴ عنوان آموزشی در اولویت برنامه‌ریزی آموزش ضمن خدمت کارکنان معاونت کتابخانه ملی قرار گیرد. در جدول ۱ نیازهای آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی در وضعیت موجود و مطلوب آورده شده است.

نقش آموزش در افزایش بهره‌وری کارکنان کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران... ۱۱۵

جدول ۱. نیازهای آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه ملی بر اساس وضعیت موجود و مطلوب

بر اساس وضع موجود							بر اساس وضعیت مطلوب							نیاز آموزشی
میانگین	میانگین نظری	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	میانگین	میانگین نظری	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	
۲/۲۱	۳	۷	۳۷	۸۱	۷۰	۹۰	۱/۵۶	۳	۸۹	۷۷	۸۰	۳۷		آشنایی با بانک اطلاعات علوم انسانی
۲/۵۶	۳	۹	۷۰	۹۰	۱۰	۱۰۸	۲/۵۰	۳	۹۱	۸۹	۷۴	۳۰		آشنایی با بانک اطلاعات علوم انسانی
۳/۰۶	۳	۹۳	۲۰	۴۵	۷۰	۵۹	۱/۵۹	۳	۱۲۰	۸۰	۵۰	۲۰		مرجع شناسی علوم انسانی
۴/۷۳	۳	۱۹۴	۸۰	۵	۵	۳	۲/۸۰	۳	۷۰	۱۰۸	۳۸	۵۰		آشنایی با روش تحقیق ویراستاری
۲/۷۰	۳	۱۷	۹۰	۴۰	۷۰	۷۰	۱/۶۳	۳	۱۸۴	۳۷	۳۹	۳۷		ویراستاری
۲/۸۴	۳	۱۱	۲۱	۹۰	۰	۹۵	۲	۳	۱۳۰	۷۰	۵۰	۳۰		آشنایی با کتاب‌های چاپ سنگی و سربی
۲/۵۷	۳	۱۹	۷۰	۷۰	۸	۱۲۰	۲/۱۰	۳	۱۴۴	۵۸	۲۹	۵۰		نشریات الکترونیک
۳/۱۹	۳	۱۱	۱۸۰	۲۱	۳۲	۴۳	۱/۲۵	۳	۱۹۰	۳۰	۲۰	۴		فهرست‌نویسی نسخ خطی
۱/۹۶	۳	۱۳	۳۰	۳۹	۵۸	۱۰۹	۲/۰۵	۳	۱۴۱	۴۵	۵۰	۴۱		تاریخ علم
۳/۳۱	۳	۱۵	۱۸۰	۲۵	۱۵	۵۲	۱/۸۱	۳	۱۷۴	۳۵	۲۰	۴۰		اینترنت
۲/۶۲	۳	۱۷	۹۹	۳۸	۲۷	۱۰۶	۲/۲۹	۳	۱۱۳	۴۹		۵۰		فهرست‌نویسی منابع غیر کتابی
۴/۱۶	۳	۱۸۰	۳۰	۲۹	۳۹	۱۰	۱/۹۰	۳	۳۳	۸۵		۳۵		سواد اطلاعاتی
۳/۱۳	۳	۲۰	۱۴	۲۰	۴۰	۹۹	۱/۹۹	۳	۸۱	۱۵۰		۹		مصاحبه مرجع
۱/۹۰	۳	۱۰	۷۸	۲۰	۳۵	۵۴	۱/۹۵	۳	۱۴۰	۴۵		۱۲		کاربر آمار در کتابداری
۲/۷۶	۳	۳۵	۹۹	۸۱	۲۰	۸۰	۲/۹۳	۳	۸۹	۹۸		۵		فهرست‌نویسی کتاب‌های چاپی
۳/۸۹	۳	۱۳۰	۵۵	۴۴	۳۸	۰	۲/۰۶	۳	۱۳۴	۴۸		۵۵		سرعنوان موضوعی
۳/۰۶	۳	۷	۴۹	۴۹	۳۸	۴۱	۱/۹۴	۳	۱۴۰	۷۸		۴۵		مرجع‌شناسی علوم اسلامی
۴/۱۶	۳	۱۴۰	۸۸	۳۴	۱۵	۱۰	۱/۹۴	۳	۱۱۵	۳۸		۳۲		مدیریت دانش
۳/۶۳	۳	۷۸	۱۱۰	۳۰	۵۵	۱۴	۲/۱۹	۳	۱۱۹	۳۸		۲۸		زبان عربی
۳/۴۸	۳	۱۱۵	۹۰	۴۵	۱۵	۲۲	۲/۲۶	۳	۱۷۰	۵۰		۱۱		ارتباط‌شناسی
۳/۵۷	۳	۳۰	۱۸۰	۳۵	۱۸۰	۱۵	۱/۷۹	۳	۱۴۹	۱۸		۰		آیین نگارش علمی
۳/۴۹	۳	۷۰	۹۰	۷۰	۳۵	۱۳	۱/۷۰	۳	۱۳۹	۸۸		۵۰		رده‌بندی دیویی

ادامه جدول ۱

بر اساس وضع موجود							بر اساس وضعیت مطلوب						نیاز آموزشی	
میانگین	میانگین نظری	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	میانگین	میانگین نظری	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد		خیلی زیاد
۳/۹۳	۳	۱۵	۱۱۹	۳۸	۲۹	۶	۲/۳۱	۳	۱۷۵	۴۸		۳۵		رده‌بندی کنگره
۳/۵۵	۳	۳۸	۱۷۰	۲۰	۴۰	۱۰	۱/۷۱	۳	۱۷۰	۵۰		۱۱		اصطلاح‌نامه و ساختار آن
۳/۶۸	۳	۱۲	۷۰	۲۰	۵۰	۱۳۵	۲/۰۷	۳	۱۸۰	۵۰		۱۷		نمایه‌سازی
۲/۹۷	۳	۱۷	۹۰	۱۳	۹۸	۳۵	۲/۲۰	۳	۹۸	۹۰		۸		تاریخ تمدن
۳/۳۹	۳	۳۰	۱۵۰	۳۱	۲۹	۷۴	۲/۲۰	۳	۱۴۰	۴۹		۷۰		اصول کار مرجع
۲/۳۳	۳	۱۳	۸۰	۲۰	۱۲	۱۶	۱/۷۰	۳	۱۳۰	۹۵	۴۰	۱۲	۱۰	اسلام شناسی
۳	۳	۹۴	۱۵	۷۰	۱۳	۹۵	۲/۷۰	۳	۱۴۲	۷۵	۱۲	۵۰	۸	حفاظت و نگهداری مواد
۲/۰۶	۳	۱۳	۷۰	۳۰	۱۷	۲۵	۲/۰۴	۳	۹۰	۸۰	۷۰	۴۷	۰	آموزش اکسل
۲/۹۸	۳	۲۰	۸۰	۹۰	۳۰	۶۷	۲/۷۰	۳	۸۱	۷۵	۳۰	۸۰	۲۱	آموزش پاورپوینت
۳/۴۰	۳	۹۱	۷۰	۴۰	۵۰	۳۶	۲/۹	۳	۹۹	۷۸	۳۱	۴۰	۳۹	نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات
۳/۵	۳	۶۹	۳۹	۳۱	۹۰	۲۹	۱/۹۹	۳	۱۱۸	۵۵	۳۰	۴۰	۴۴	آشنایی با صنعت چاپ و نشر
۲/۲۰	۳	۱۸	۷۰	۱۲	۳۹	۱۴۸	۲/۰۱	۳	۷۹	۳۸	۲۱	۴۹	۰	آموزش ویندوز
۲/۷۲	۳	۶۹	۳۹	۳۱	۴۰	۱۰۸	۲/۸	۳	۹۷	۱۱۸	۳۶	۳۹	۱۲	منابع مرجع عمومی
۳/۴۵	۳	۷۸	۹۸	۴۰	۲۰	۵۱	۲/۷	۳	۱۴۵	۷۸	۳۰	۳۱	۳	اداره کتابخانه
۱/۸۶	۳	۹۰	۳۹	۴۰	۵۰	۷۰	۲/۱۴	۳	۱۸۰	۸۸	۹	۵	۵	فلسفه کتابداری
۳/۱۹	۳	۹۴	۲۸	۷۰	۲۰	۶۵	۲/۶۵	۳	۹۹	۸۰	۷۷	۳	۱	مبانی علم سیاست
۲/۴۰		۱۳	۷۸	۳۸	۴۰	۳۶	۱/۹۷	۳	۹۸	۸۵	۸۰	۴۹	۹	اطلاع‌رسانی
۲/۹۸	۳	۱۴۷	۹۰	۱۰	۳۰	۲۰	۲/۱۴۰	۳	۷۸	۶۹	۸۱	۵۰	۹	مرجع‌شناسی لاتین
۱۸	۳	۱۸۴	۳۷	۳۷	۱۶	۱۰	۲/۶۵	۳	۸۰	۷۰	۵۱	۸۰	۶	چکیده‌نویسی
۳/۸۷	۳	۱۳۹	۹۰	۱۷	۱۹	۲۲	۱/۹۷	۳	۱۱۲	۸۹	۷۸	۴	۰	منابع مرجع الکترونیک
۲/۷۳	۳	۰	۴۹	۱۴۶	۳۰	۴۷	۱/۹۷	۳	۱۱۲	۸۹	۷۸	۴	۰	خدمات ویژه برای کودکان و نابینایان

بر اساس نتایج حاصل از جدول ۱، می‌توان نتیجه گرفت که برای ارتقای منابع انسانی معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ۲۴ عنوان آموزشی از اهمیت، جایگاه و اولویت ویژه‌ای برخوردار است. همچنین با توجه به مقایسه عناوین نیازهای آموزشی مورد

نیاز کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی در وضعیت موجود و مطلوب می‌توان بیان کرد که مابقی عناوین آموزشی هم باید مورد توجه قرار گیرد.

۲-۴. اولویت‌های نیازهای آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی

با توجه به نتایج حاصل در سؤال اول تحقیق، بر اساس میانگین عناوین نیازآموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی اولویت‌بندی شدند. در مجموع، اولویت ۲۴ عنوان از نیازهای آموزشی برای کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی به شرح زیر است: ۱. آشنایی با روش تحقیق، ۲. چکیده‌نویسی، ۳. مرجع‌شناسی لاتین، ۴. سرعنوان موضوعی، ۵. سواد اطلاعاتی، ۶. مدیریت دانش، ۷. رده‌بندی کنگره، ۸. منابع مرجع الکترونیک، ۹. نمایه‌سازی، ۱۰. زبان عربی، ۱۱. آیین نگارش علمی، ۱۲. اصطلاح‌نامه و ساختار آن، ۱۳. حفاظت و نگهداری مواد، ۱۴. آشنایی با صنعت چاپ و نشر، ۱۵. مصاحبه مرجع با میانگین، ۱۶. رده‌بندی دیویی، ۱۷. ارتباط‌شناسی، ۱۸. نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، ۱۹. اصول کار مرجع، ۲۰. اینترنت، ۲۱. فهرست‌نویسی نسخ خطی، ۲۲. مرجع‌شناسی علوم اسلامی، ۲۳. فلسفه کتابداری و ۲۴. مصاحبه مرجع.

همچنین افزون بر این ۲۴ عنوان، نیاز آموزشی بر اساس محل خدمت اولویت‌بندی گردید. نتایج این اولویت‌بندی بیانگر آن است که اولویت‌های آموزشی کارکنان بر اساس محل خدمت متفاوت است. اولویت نیازهای آموزشی کارکنان به تفکیک هر بخش در جداول ۲، ۳، ۴ و ۵ ارائه شده است.

۱-۲-۴. اولویت‌های نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل کتاب‌های خطی و نادر

جدول ۲ عناوین نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل کتاب‌های خطی و نادر را نشان می‌دهد و بیانگر آن است که عناوین آموزشی مورد نیاز آنها به ترتیب اولویت عبارت است از: ۱. نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، ۲. سرعنوان موضوعی، ۳. اینترنت، ۴. آشنایی با روش تحقیق، ۵. ارتباط‌شناسی، ۶. اصطلاح‌نامه و ساختار آن، ۷. مصاحبه مرجع، ۸. فلسفه کتابداری، ۹. نمایه‌سازی، ۱۰. مرجع‌شناسی لاتین، ۱۱. مرجع‌شناسی، ۱۲. فهرست‌نویسی

نسخ خطی، ۱۳. مدیریت دانش، ۱۴. اصول کار مرجع، ۱۵. آیین نگارش علمی، ۱۶. منابع مرجع الکترونیک، ۱۷. آشنایی با صنعت چاپ و نشر، ۱۸. حفاظت و نگهداری مواد، ۱۹. رده‌بندی دیویی، ۲۰. چکیده‌نویسی، ۲۱. زبان عربی، ۲۲. مرجع‌شناسی علوم انسانی، ۲۳. سواد اطلاعاتی و ۲۴. رده‌بندی کنگره.

Archive of SID

جدول ۲. نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل کتاب‌های خطی و نادر

میانگین	اداره کل کتاب‌های خطی و نادر					نیازهای آموزشی کارکنان
	فراوانی					
	خیلی زیاد	زیاد	متوسط	خیلی کم	کم	
۴/۷۲	۱۶	۶	۰	۰	۰	نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات
۴/۵۴	۱۵	۵	۱	۱	۰	سرعنوان موضوعی
۴/۵۰	۲۲	۱۳	۲	۰	۰	اینترنت
۴/۴۰	۱۱	۹	۲	۰	۰	آشنایی با روش تحقیق
۴/۰۴	۸	۷	۷	۰	۰	ارتباط شناسی
۴	۱۳	۴	۱	۰	۴	اصطلاح‌نامه و ساختار آن
۳/۹۰	۸	۷	۴	۳	۰	مصاحبه مرجع
۳/۸۶	۵	۱۰	۶	۱	۰	فلسفه کتابداری
۳/۸۱	۶	۶	۱۰	۰	۰	نمایه‌سازی
۳/۷۷	۶	۷	۷	۲	۰	مرجع‌شناسی لاتین
۳/۵۰	۴	۸	۵	۵	۰	مرجع‌شناسی
۳/۴۰	۳	۶	۱۰	۳	۰	فهرست‌نویسی نسخ خطی
۳/۱۸	۱	۵	۱۳	۳	۰	مدیریت دانش
۳/۱۳	۱	۵	۱۲	۴	۰	اصول کار مرجع
۳/۰۹	۰	۸	۸	۶	۰	آیین نگارش علمی
۳/۰۴	۰	۵	۱۳	۴	۰	منابع مرجع الکترونیک
۳	۴	۰	۱۴	۴	۰	آشنایی با صنعت چاپ و نشر
۲/۹۵	۰	۶	۹	۷	۰	حفاظت و نگهداری مواد
۲/۸۱	۱	۲	۱۱	۸	۰	رده‌بندی دیویی
۲/۶۸	۰	۲	۳	۰	۱۲	چکیده‌نویسی
۲/۶۳	۰	۱	۱۲	۹	۰	زبان عربی
۲/۶۳	۰	۳	۸	۱۱	۰	مرجع‌شناسی علوم انسانی
۲/۶۳	۱	۱	۱۰	۹	۱	سواد اطلاعاتی
۱/۳۱	۰	۰	۱	۵	۱۶	رده‌بندی کنگره

۲-۲-۴. اولویت‌های نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل مرجع و اطلاع‌رسانی

جدول شماره ۳ عناوین نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل مرجع و اطلاع‌رسانی را نشان می‌دهد و بیانگر آن است که عناوین آموزشی مورد نیاز آن به ترتیب اولویت عبارت است از: ۱. مرجع‌شناسی، ۲. سرعنوان موضوعی، ۳. نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، ۴. چکیده‌نویسی، ۵. سواد اطلاعاتی، ۶. آشنایی با روش تحقیق، ۷. مرجع‌شناسی لاتین، ۸. ارتباط‌شناسی، ۹. نمایه‌سازی، ۱۰. اصول کار مرجع، ۱۱. منابع مرجع الکترونیک، ۱۲. مصاحبه مرجع، ۱۳. اینترنت، ۱۴. مرجع‌شناسی علوم انسانی، ۱۵. زبان عربی، ۱۶. مدیریت دانش، ۱۷. اصطلاح‌نامه و ساختار آن، ۱۸. آیین نگارش علمی، ۱۹. رده‌بندی دیویی، ۲۰. فهرست‌نویسی نسخ خطی، ۲۱. آشنایی با صنعت چاپ و نشر، ۲۲. فلسفه کتابداری، ۲۳. رده‌بندی کنگره و ۲۴. حفاظت و نگهداری مواد.

Archive of SID

نقش آموزش در افزایش بهره‌وری کارکنان کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران... ۱۲۱

جدول ۳. نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل مرجع و اطلاع‌رسانی

میانگین	اداره کل مرجع و اطلاع‌رسانی					نیازهای آموزشی کارکنان
	فراوانی					
	خیلی زیاد	زیاد	متوسط	خیلی کم	کم	
۴/۹۰	۱۶	۱۵	۲۲	۱۲	۰	مرجع شناسی
۴/۸۷	۲۵	۲۵	۱۴	۰	۱	سرعنوان موضوعی
۴/۷۸	۶	۸	۲۹	۲۲	۰	نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات
۴/۳۰	۲۱	۹	۱۸	۸	۰	چکیده‌نویسی
۴/۲۱	۰	۰	۱۲	۲۱	۰	سواد اطلاعاتی
۴/۲۰	۳۹	۲۴	۲	۰	۰	آشنایی با روش تحقیق
۴/۲۰	۴۲	۱۸	۵	۰	۰	مرجع‌شناسی لاتین
۴/۱۷	۲۶	۳۰	۹	۰	۰	ارتباط‌شناسی
۴/۱۱	۱۶	۵	۳۰	۱۴	۰	نمایه‌سازی
۴/۰۹	۴	۱۶	۲۵	۱۹	۱	اصول کار مرجع
۴/۰۷	۵	۲۳	۳۱	۶	۰	منابع مرجع الکترونیک
۴/۰۱	۳۰	۱۱	۲۴	۰	۰	مصاحبه مرجع
۳/۸۳	۴۵	۱۷	۰	۰	۰	اینترنت
۳/۸۰	۸	۱۷	۲۴	۱۶	۰	مرجع‌شناسی علوم انسانی
۳/۳۰	۳۳	۲۲	۹	۱	۰	زبان عربی
۳/۰۲	۱۹	۳۵	۱۰	۱	۰	مدیریت دانش
۳	۲۲	۳۲	۱۱	۰	۰	اصطلاح‌نامه و ساختارآن
۳	۲	۱۸	۴۹	۱۲	۰	آیین نگارش علمی
۳	۳	۷	۳۲	۲۳	۰	رده‌بندی دیویی
۲	۰	۱۶	۳۶	۱۲	۱	فهرست‌نویسی نسخ خطی
۲	۱	۲۲	۳۱	۱۱	۰	آشنایی با صنعت چاپ و نشر
۱/۷۰	۷	۲۲	۲۳	۹	۴	فلسفه کتابداری
۱/۵۰	۰	۳	۵	۱۶	۴۱	رده‌بندی کنگره
۱/۰۸	۲۳	۲۱	۱۴	۶	۱	حفاظت و نگهداری مواد

۳-۴. اولویت‌های نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل پردازش و سازماندهی

جدول شماره ۴ عناوین نیازهای آموزشی اداره کل پردازش و سازماندهی را نشان می‌دهد. عناوین آموزشی مورد نیاز را به ترتیب اولویت عبارت است از: ۱. مصاحبه مرجع، ۲. آشنایی با روش تحقیق، ۳. سرعنوان موضوعی، ۴. چکیده‌نویسی، ۵. ارتباط‌شناسی، ۶. اصطلاح‌نامه و ساختار آن، ۷. زبان عربی، ۸. نمایه‌سازی، ۹. نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، ۱۰. منابع مرجع الکترونیک، ۱۱. حفاظت و نگهداری مواد، ۱۲. مرجع‌شناسی علوم انسانی، ۱۳. فلسفه کتابداری، ۱۴. رده‌بندی دیویی، ۱۵. آیین نگارش علمی، ۱۶. فهرست‌نویسی نسخ خطی، ۱۷. رده‌بندی کنگره، ۱۸. مرجع‌شناسی لاتین، ۱۹. مرجع‌شناسی، ۲۰. سواد اطلاعاتی، ۲۱. اینترنت، ۲۲. مدیریت دانش، ۲۳. اصول کار مرجع و ۲۴. آشنایی با صنعت چاپ و نشر.

نقش آموزش در افزایش بهره‌وری کارکنان کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران... ۱۲۳

جدول ۴. نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل پردازش و سازماندهی

میانگین	اداره کل پردازش و سازماندهی					نیازهای آموزشی کارکنان
	فراوانی					
	خیلی زیاد	زیاد	متوسط	خیلی کم	کم	
۴/۵۱	۴۲	۷۲	۱۵	۰	۰	مصاحبه مرجع
۴/۴۹	۷۳	۴۸	۹	۰	۰	آشنایی با روش تحقیق
۴/۴۷	۸۴	۲۵	۲۰	۱	۰	سرعنوان موضوعی
۴/۱۳	۴۰	۴۷	۱۶	۱۴	۱	چکیده‌نویسی
۴	۴۳	۴۴	۴۳	۰	۰	ارتباط شناسی
۳/۹۹	۴۱	۵۳	۳۰	۶	۰	اصطلاح‌نامه و ساختار آن
۳/۹۱	۳۱	۵۹	۳۸	۲	۰	زبان عربی
۳/۸۳	۳۸	۴۸	۲۹	۱۵	۰	نمایش‌سازی
۳/۷۹	۶	۸	۲۹	۱۴	۲	نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات
۳/۷۱	۲۱	۵۹	۴۲	۸	۰	منابع مرجع الکترونیک
۳/۶۶	۳۴	۳۷	۳۴	۲۳	۱	حفاظت و نگهداری مواد
۳/۴۶	۱۶	۴۸	۴۶	۲۰	۰	مرجع‌شناسی علوم انسانی
۳/۳۹	۲۱	۳۲	۵۴	۱۷	۰	فلسفه کتابداری
۳/۳۱	۲۲	۲۳	۶۰	۲۴	۱	رده‌بندی دیویی
۳/۳۰	۵	۴۵	۶۴	۱۶	۰	آیین نگارش علمی
۳/۲۳	۶	۳۷	۶۹	۱۸	۰	فهرست‌نویسی نسخ خطی
۳/۲۰	۳۳	۳۸	۹	۲۳	۲۷	رده‌بندی کنگره
۳/۰۷	۸	۳۵	۵۰	۳۳	۴	مرجع‌شناسی لاتین
۲/۹۸	۱۰	۲۰	۶۰	۳۸	۲	مرجع‌شناسی
۲/۹۴	۱	۲۹	۶۳	۳۶	۱	سواد اطلاعاتی
۲/۹۲	۷	۲۶	۵۳	۳۸	۶	اینترنت
۲/۸۲	۵	۲۰	۵۶	۴۵	۴	مدیریت دانش
۲/۷۸	۷	۲۹	۳۹	۳۹	۱۶	اصول کار مرجع
۳/۶۸	۳۴	۴۸	۴۴	۴	۰	آشنایی با صنعت چاپ و نشر

۴-۲-۴. اولویت‌های نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل فراهم و حفاظت

جدول شماره ۵ عناوین نیازهای آموزشی اداره کل فراهم و حفاظت را نشان می‌دهد. عناوین آموزشی مورد نیاز آن به ترتیب اولویت عبارتند از: ۱. آشنایی با روش تحقیق، ۲. نمایه‌سازی، ۳. اصطلاح‌نامه و ساختار آن، ۴. ارتباط‌شناسی، ۵. سواد اطلاعاتی، ۶. مصاحبه مرجع، ۷. نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، ۸. فلسفه کتابداری، ۹. فهرست‌نویسی نسخ خطی، ۱۰. منابع مرجع الکترونیک، ۱۱. سرعنوان موضوعی، ۱۲. حفاظت و نگهداری مواد، ۱۳. مرجع‌شناسی لاتین، ۱۴. آشنایی با صنعت چاپ و نشر، ۱۵. مرجع‌شناسی، ۱۶. اصول کار مرجع، ۱۷. اینترنت، ۱۸. مدیریت دانش، ۱۹. آیین نگارش علمی، ۲۰. مرجع‌شناسی علوم انسانی، ۲۱. رده‌بندی دیویی، ۲۲. چکیده‌نویسی، ۲۳. زبان عربی و ۲۴. رده‌بندی کنگره.

Archive of SID

نقش آموزش در افزایش بهره‌وری کارکنان کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران... ۱۲۵

جدول ۵. نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل فراهم و حفاظت

اداره کل فراهم و حفاظت						نیازهای آموزشی کارکنان
میانگین	فراوانی					
	خیلی زیاد	زیاد	متوسط	خیلی کم	کم	
۴/۸	۴۲	۲۷	۱	۰	۰	آشنایی با روش تحقیق
۴/۳۲	۳۲	۳۲	۳	۳	۰	نمایه‌سازی
۴/۱۲	۳۳	۱۴	۲۲	۱	۰	اصطلاح‌نامه و ساختار آن
۴/۰۴	۲۲	۳۰	۱۷	۱	۰	ارتباط شناسی
۴/۰۱	۳	۲۳	۳۴	۹	۰	سواد اطلاعاتی
۳/۹۰	۱۰۸	۱۱۵	۵۱	۳	۹	مصاحبه مرجع
۳/۸۲	۱۷	۳۰	۱۷	۶	۰	نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات
۳/۷۵	۱۶	۲۸	۱۹	۷	۰	فلسفه کتابداری
۳/۵۵	۱۰	۲۳	۳۳	۴	۰	فهرست‌نویسی نسخ خطی
۳/۵۵	۴	۳۱	۳۵	۰	۰	منابع مرجع الکترونیک
۳/۵۰	۱۵	۲۰	۲۳	۹	۳	سرعنوان موضوعی
۳/۴۵	۱۰	۲۴	۲۴	۱۲	۰	حفاظت و نگهداری مواد
۳/۳۴	۱۷	۱۲	۲۳	۱۴	۴	مرجع‌شناسی لاتین
۳/۱۰	۰	۱۹	۳۹	۱۲	۰	آشنایی با صنعت چاپ و نشر
۳/۰۴	۳	۱۷	۳۲	۱۶	۲	مرجع شناسی
۳/۰۲	۲	۲۱	۳۰	۱۱	۶	اصول کار مرجع
۲/۹۵	۱۱	۹	۱۷	۳۲	۱	اینترنت
۲/۹۵	۲	۱۳	۳۵	۲۰	۰	مدیریت دانش
۲/۹۲	۴	۱۶	۲۸	۲۰	۰	آیین نگارش علمی
۲/۹۰	۱	۱۴	۳۲	۲۳	۰	مرجع‌شناسی علوم انسانی
۲/۸۱	۰	۱۰	۳۷	۲۳	۰	رده‌بندی دیویی
۲/۸۱	۱۲	۲۰	۸	۳	۲۷	چکیده‌نویسی
۲/۶۷	۲	۱۶	۱۹	۲۳	۱۰	زبان عربی
۲/۳۵	۴	۹	۱۷	۱۸	۲۲	رده‌بندی کنگره

جداول شماره ۲، ۳، ۴ و ۵ نیازهای آموزشی کارکنان اداره کل های معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی را نشان می دهد و بیانگر آن است که ترتیب اولویت بندی نیازهای آموزشی آنها با یکدیگر متفاوت است. این تفاوت از بستر کاری و شغلی آنها ناشی می شود. در جداول مورد اشاره، به تفکیک نیازهای آموزشی بر اساس اولویت تعیین شده قابل مشاهده است.

۳-۴. برنامه آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی

نتایج حاصل از تحقیق نشان می دهد که کارکنان شاغل در معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی به عنوان و برنامه های آموزشی زیر نیاز دارند: ۱. آشنایی با روش تحقیق، ۲. چکیده نویسی، ۳. مرجع شناسی لاتین، ۴. سرعنوان موضوعی، ۵. سواد اطلاعاتی، ۶. مدیریت دانش، ۷. رده بندی کنگره، ۸. منابع مرجع الکترونیک، ۹. نمایه سازی، ۱۰. زبان عربی، ۱۱. آیین نگارش علمی، ۱۲. اصطلاح نامه و ساختار آن، ۱۳. حفاظت و نگهداری مواد، ۱۴. آشنایی با صنعت چاپ و نشر، ۱۵. مصاحبه مرجع، ۱۶. رده بندی دیویی، ۱۷. ارتباط شناسی، ۱۸. نظام های ذخیره و بازیابی اطلاعات، ۱۹. اصول کار مرجع، ۲۰. اینترنت، ۲۱. فهرست نویسی نسخ خطی، ۲۲. مرجع شناسی علوم اسلامی، ۲۳. فلسفه کتابداری، و ۲۴. مصاحبه مرجع. در برنامه های آموزشی پیشنهادی مؤلفه های عنوان، اهداف کلی، اهداف ویژه، نحوه آموزشی، محتوا و شیوه ارزشیابی به طور دقیق تعیین شده است.

۴-۴. برنامه آموزشی پیشنهادی از نظر صاحب نظران

پس از نتایج حاصل تحقیق و تعیین نیازهای آموزشی کارکنان شاغل در معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی برنامه آموزشی بر اساس عناوین نیازهای آموزشی تهیه و تدوین شد و به منظور اعتباریابی برنامه آموزشی، کل برنامه آموزشی به صاحب نظران داده شد. آنها در مجموع در مورد عنوان، نحوه اجرا، اهداف کلی، اهداف جزئی، محتوا و نحوه ارزشیابی اظهار نظر کردند. نتایج با توجه به آزمون ضریب توافق جدول شماره ۶ نشان می دهد که با اطمینان ۹۵ درصد می توان نتیجه گرفت: متخصصان با تمامی موارد گنجانده شده در برنامه های آموزشی، موافق هستند.

نقش آموزش در افزایش بهره‌وری کارکنان کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران... ۱۲۷

جدول ۶. نتیجه آزمون ضریب توافق در مورد محورهای شش‌گانه برنامه آموزشی پیشنهادی کارکنان معاونت

کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی

Exact Sig. (2-tailed)	Test Prop.	Observed Prop.	N	Category	اجزای برنامه
.۰/۰۰۱	.۰/۵۰	.۰/۸۶	۱۸	بلی	عنوان
		.۰/۱۴	۳	خیر	
		۱/۰۰	۲۱	جمع	
.۰/۰۰۱	.۰/۵۰	.۰/۸۶	۱۸	بلی	اهداف کلی
		.۰/۱۴	۳	خیر	
		۱/۰۰	۲۱	جمع	
.۰/۰۲۷	.۰/۵۰	.۰/۲۴	۵	خیر	اهداف جزئی
		.۰/۷۶	۱۶	بلی	
		۱/۰۰	۲۱	جمع	
.۰/۰۷۸	.۰/۵۰	.۰/۷۱	۱۵	بلی	محتوا
		.۰/۲۹	۶	خیر	
		۱/۰۰	۲۱	جمع	
.۰/۰۰۰	.۰/۵۰	.۰/۹۰	۱۹	بلی	نحوه آموزش
		.۰/۱۰	۲	خیر	
		۱/۰۰	۲۱	جمع	
.۰/۰۰۰	.۰/۵۰	۱/۰۰	۲۱	بلی	شیوه ارتباطی
		.	.	خیر	
		۱/۰۰	۲۱	جمع	

۵. جمع‌بندی، نتیجه‌گیری و پیشنهادات

استفاده بهینه و صحیح از منابع در هر سازمانی در گرو منابع انسانی کارآمد است. بر اساس پژوهش‌های انجام گرفته، آموزش در افزایش بهره‌وری کارکنان بسیار ضروری است. امروزه توسعه نیروی انسانی به یکی از موضوعات عمده در حرفه کتابداری و اطلاع‌رسانی بدل شده است. در همین راستا نیازسنجی آموزشی نیروی انسانی شاغل در معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی انجام شده است. برای نیازسنجی آموزشی الگوهای فراوانی

در منابع مکتوب نیازسنجی از جمله کتاب‌های نیازسنجی فتحی و اجارگاه (۱۳۷۵، ۱۳۸۳ و ۱۳۸۴) به الگوهای متعددی از جمله الگوی تحلیل و شناسایی (سانی استوت، ۱۹۹۳)، الگوی تحلیل نیازهای یادگیری (گریفیث و ویلیامز، ۱۹۹۸)، الگوی تحلیل وظیفه (مک‌گهی و ویلیام، ۱۹۶۰)، الگوی ترند (۱۹۸۷)، الگوی پی.دی.کا (۱۹۷۰)، الگوی نیازسنجی هوستون (۱۹۷۵)، الگوی نیازسنجی اتحادیه نظام‌های آموزشی (۱۹۷۰)، الگوی تحلیل وظیفه (۱۹۷۲) و... اشاره شده است. هدف الگوی تحلیل وظیفه و شغل و تعیین (شناسایی و اولویت‌بندی) نیازهای آموزشی برای انجام احسن وظایف شغلی است. همچنین از لحاظ قلمرو این الگوها برای تعیین نیازهای آموزشی در سطح شغل و وظیفه بوده و همخوانی داشتن الگوهای مذکور با اهداف پژوهش موجب شد که از تلفیق این دو الگو در تحقیق استفاده شود. با توجه به موارد فوق، نتایج تحقیق حاضر بیانگر آن است که عناوین نیازهای آموزشی کارشناسان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی به‌طور کلی عبارتند از:

۱. مرجع‌شناسی، ۲. آشنایی با روش تحقیق در کتابداری، ۳. رده‌بندی دیویی، ۴. رده‌بندی کنگره، ۵. چکیده‌نویسی، ۶. نمایه‌سازی، ۷. سرعنوان موضوعی، ۸. مرجع‌شناسی لاتین، ۹. مصاحبه مرجع، ۱۰. اینترنت، ۱۱. اصطلاح‌نامه و ساختار، ۱۲. اصول کار مرجع، ۱۳. زبان عربی، ۱۴. حفاظت و نگهداری مواد، ۱۵. ارتباط‌شناسی، ۱۶. نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، ۱۷. آیین نگارش علمی، ۱۸. فهرست‌نویسی نسخ خطی و چاپ سنگی، ۱۹. فلسفه کتابداری، ۲۰. مدیریت دانش، ۲۱. منابع مرجع الکترونیک، ۲۲. مرجع‌شناسی علوم انسانی، ۲۳. سواد اطلاعاتی، ۲۴. آشنایی با صنعت چاپ و نشر، ۲۵. آشنایی با بانک‌های اطلاعاتی، ۲۶. آشنایی با بانک اطلاعات علوم انسانی، ۲۷. ویراستاری، ۲۸. آشنایی با کتب چاپ سنگی و سربی، ۲۹. تاریخ علم، ۳۰. فهرست‌نویسی منابع غیر کتابی، ۳۱. کاربرد آمار در کتابداری، ۳۲. فهرست‌نویسی کتاب‌های چاپی، ۳۳. تاریخ و تمدن، ۳۴. آموزش پاورپوینت، ۳۵. آموزش ویندوز، ۳۶. آموزش اکسس، ۳۷. مبانی علم و سیاست، ۳۸. خدمات ویژه برای کودکان و معلولان، ۳۹. اداره کتابخانه، ۴۰. اسلام‌شناسی، ۴۱. آموزش اکسل، ۴۲. منابع مرجع عمومی، ۴۳. مجموعه‌سازی و ۴۴. نشریات الکترونیک.
- افزون بر این، نتایج تحقیق نشان می‌دهد: از بین عناوین نیازهای آموزشی ذکر شده

عناوین آشنایی با روش تحقیق، چکیده‌نویسی، مرجع‌شناسی لاتین، سرعنوان موضوعی، سواد اطلاعاتی، مدیریت دانش، رده‌بندی کنگره، منابع مرجع الکترونیک، نمایه‌سازی، زبان عربی، آیین نگارش علمی، اصطلاح‌نامه و ساختار آن، حفاظت و نگهداری مواد، آشنایی با صنعت چاپ و نشر، مصاحبه مرجع، رده‌بندی دیویی، ارتباط شناسی، نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، اصول کار مرجع، اینترنت، فهرست‌نویسی نسخ خطی، مرجع‌شناسی علوم اسلامی، فلسفه کتابداری، مصاحبه مرجع از اولویت‌های نیازهای آموزشی کارشناسان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی است که برنامه پیشنهادی آن به ۲۱ نفر از صاحب‌نظران ارائه شده است. در مجموع بر اساس آزمون ضریب توافق عناوین آموزشی با اطمینان ۹۵ درصد می‌توان گفت که متخصصان با تمامی عناوین و برنامه آموزشی پیشنهادی موافق هستند.

نتایج این تحقیق که در خصوص نیازسنجی آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی انجام شده است از نظر روشی با تحقیقات اسدی (۱۳۸۳)، مانی (۱۳۸۴)، جکسون (۲۰۰۳)، فوردجی (۱۹۸۱) و جیکوب (۲۰۰۲) مشابه است. ولی نتایج این تحقیق با تحقیق مزینانی (۱۳۸۴) که در خصوص بررسی نیازهای مهارتی کتابداران شاغل در کتابخانه‌های دانشگاهی و مراکز اطلاع‌رسانی ایران انجام شده، همسو است. می‌توان گفت که مهم‌ترین هدف نیازسنجی، فراهم‌سازی اطلاعات برای برنامه‌ریزان است، زیرا فرایند نیازسنجی می‌تواند منجر به تدوین برنامه‌های کوتاه‌مدت و ضربتی و برنامه‌های بلندمدت و آینده‌نگر شود. با توجه به نقشی که نیازسنجی در طراحی و برنامه‌ریزی دارد، می‌توان ادعا کرد که نیازسنجی جزء جدایی‌ناپذیر برنامه‌ریزی است. تنها در صورتی که نیازها تعیین شده و برحسب اولویت سازمان یابند، می‌توان برنامه‌ای برای برطرف کردن آن نیازها ترتیب داد. در همین راستا نیازهای آموزشی کارکنان معاونت کتابخانه سازمان اسناد و کتابخانه ملی تهیه و برنامه‌های آموزشی آن پیشنهاد شده است. انتظار می‌رود مسئولان و دست‌اندرکاران سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی سازمان اسناد و کتابخانه ملی بسترهای لازم را برای اجرایی نمودن برنامه‌های پیشنهادی فراهم آورند.

در این راستا راهبردها و پیشنهادات زیر را می‌توان ارائه کرد:

۱. با توجه به اینکه مسئله آموزش کارکنان به‌عنوان مؤثرترین راه تجدید بنای نیروی انسانی محسوب می‌شود، طراحی برنامه آموزشی کارکنان در افق بلندمدت شامل

- سیاست‌ها و جهت‌گیری‌ها، استراتژی‌های ملی و اهداف استراتژیک مورد توجه قرار گیرد تا همه فعالیت‌های آموزشی، به‌ویژه نیازسنجی آموزشی بر اساس اصول صحیح و دقیق انجام شود.
۲. چشم‌انداز، مأموریت‌های اساسی، استراتژی‌ها و اهداف استراتژیک کتابخانه ملی ایران علاوه در فعالیت‌های آموزشی رسمی در کلیه طرح و برنامه‌های کتابخانه ملی مورد توجه و اعتنا قرار گیرد.
۳. آموزش و توسعه توانمندی کارکنان به‌عنوان محور اصلی برنامه‌ریزی‌ها در کتابخانه ملی قرار گیرد.
۴. با توجه به جایگاه نیازسنجی آموزشی، پیشنهاد می‌شود نیازسنجی آموزشی کارکنان به‌صورت مستمر انجام گیرد و به‌عنوان پیش‌نیاز هر نوع برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در برنامه آموزشی ضمن خدمت کارکنان سازمان اسناد و کتابخانه ملی مورد توجه قرار گیرد.
۵. با توجه به یافته‌های پژوهش حاضر، اجرای نیازسنجی آموزشی برای کل کارکنان سازمان اسناد و کتابخانه ملی پیشنهاد می‌شود.

فهرست منابع

الف) منابع فارسی

- اسدی، نجمه (۱۳۸۴). «نیازسنجی آموزشی کارکنان مشاغل فنی، اداری، مالی شرکت بیمه ایران»، مجله صنعت بیمه، شماره ۸۰.
- وتن، دیوید ای و کیم اس، کمرون (۱۳۸۱). تواناسازی و تفویض اختیار، ترجمه بدرالدین اورعی، کرج: مؤسسه تحقیقات و آموزش مدیریت.
- زرین فرد، علی (۱۳۷۴). سنجش نیازهای آموزشی کارشناسان رشته امور تخصصی و فرهنگی، پایان‌نامه کارشناسی ارشد.
- سلیمان‌پور، جواد (۱۳۸۱). برنامه‌ریزی درسی در آموزش ضمن خدمت سازمان‌ها، تهران: انتشارات احسن.
- عباس‌زادگان، سیدمحمد و جعفر ترک‌زاده (۱۳۸۴). نیازسنجی آموزشی در سازمان‌ها، تهران: شرکت سهامی انتشار.
- فتحی و اجارگاه، کوروش (۱۳۸۳). برنامه‌ریزی آموزشی ضمن خدمت کارکنان، تهران: انتشارات سمت.
- کاظمی، حسین (۱۳۷۸). نیازسنجی آموزشی مدیران ابتدایی استان گیلان، پایان‌نامه کارشناسی ارشد.
- مانی، م (۱۳۸۴). نیازسنجی آموزشی مدیران میانی شرکت سهامی ذوب آهن اصفهان به منظور ارائه الگوی آموزشی مؤثر و کارآمد، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه اصفهان، دانشکده علوم تربیتی.
- مزیانی، علی (۱۳۷۶). بررسی نیازهای مهارتی کتابداران شاغل در کتابخانه‌های دانشگاهی و مراکز اطلاع‌رسانی. تهران: پایان‌نامه کارشناسی ارشد.
- مهدی‌زاده تواسانی، احسان (۱۳۸۸). نیازسنجی آموزشی کارکنان کتابخانه ملی به منظور ارائه برنامه آموزشی مورد نیاز آنها، پایان کارشناسی ارشد، دانشگاه آزاد اسلامی، واحد گرمسار.
- نجیلال، اوماکا (۱۳۸۰). توسعه منابع انسانی در علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی از راه دور: چشم‌اندازهایی برای هند، ترجمه علی حسین قاسمی، مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشور.

ب) منابع لاتین

- Kolten, N (2005). Developing a Comprehensive Need Assessment Model for Employment in Contrying Education South, Texas, seat university.
- Godfrey, J. & Dennich, R (2006). "Training the Trainers: Do Teaching Course Development Teachinging Skills", Med Edu, 38: 844-847.
- Jacob, Robert. R. (2003). "Training Need Assessment of Local helt Proffesional for Humpton road and western verginal". Retrieved from www.spent.org/vapdf.