

نظم تكاليف التدريب

أسباب ومبررات بناء قاعدة بيانات التكاليف

قد يكون أهم سبب لإجراء التقييم هو تحديد فوائد و أرباح برامج التدريب مقارنة بتكاليفها ، و هذا السبب وحدة يجعل أمر تحديد تكاليف برامج التدريب موضوعا هاما ، بالاضافة الى العديد من الأسباب الهامة التي تدعو الى رصد مصاريف التدريب داخل المنشأة ، و لعل من أهمها ما يلي :

1 - تحديد التكاليف الكلية لبرامج التدريب :

يجب على كل منشأة أن تعلم بالتقريب مقدار الأموال التي أنفقت على برامج التدريب . تقوم عدة منشآت بحساب هذه التكاليف الآن ومقارنتها بالمنشآت الأخرى ، وجمع هذه المعلومات سيساعد الإدارة العليا أيضا على الإجابة على هذين السؤالين :

- كم نفق على برامج تنمية الموارد البشرية في الوقت الحالي مقارنة بالآخرين ؟
- كم ينبغي إنفاقه على هذه البرامج ؟

2 - تحديد التكاليف النسبية لكل برنامج تدريبي :

يجب أن تعلم إدارة تنمية الموارد البشرية ما هي البرامج الأكثر فعالية من ناحية التكاليف

3 - التنبؤ بتكاليف البرامج المقبلة :

حيث تساعد بيانات التكاليف الخاصة بالبرنامج السابق على تطوير بيانات قياسية نمطية لاستخدامها في تقدير تكاليف البرامج التي ستعقد مستقبلا .

4 - حساب الأرباح في مقابل التكاليف لبرنامج معين

إعداد بيانات لاستخدامها في مقارنة أرباح برنامج ما في مقابل تكاليفه

5 - تحسين كفاءة إدارة تنمية الموارد البشرية

فيجب أن يكونوا قادرين على رصد و تنظيم التكاليف الخاصة بتطوير و تنفيذ البرامج .

6 - تقييم بدائل برنامج تنمية الموارد البشرية المقترحة :

تمد بيانات التكاليف الواقعية الإدارة بتكاليف البرامج المقترحة و يمكن استخدام البيانات لتقييم فاعلية تكاليف بدائل برنامج معين .

7 – التخطيط و تدبير ميزانية عمليات العام القادم :

إعداد ميزانية التشغيل للعام المقبل ، و التي عادة ما تتضمن جميع تكاليف ومصاريف إدارة تنمية الموارد البشرية ، قد تشمل أيضا على تكاليف أخرى مثل مرتبات المشاركين و تكاليف انتقائهم المرتبطة بالبرنامج بالرغم من أن هذه التكاليف قد يتم إضافتها الى حساب إدارة المشارك .

وبالإضافة الى هذه الأسباب والمبررات السبعة السابقة ، فان وجود قاعدة معلومات خاصة بتكاليف البرنامج تساعد كثيرا عند تحويل إدارة التدريب بالمنشأة من مركز إنفاق التكاليف الى مركز ربحية . حيث يمكنها عندئذ أن تحدد الوفورات التي من الممكن لإدارة تنمية الموارد البشرية تحقيقها كنتيجة طبيعية لاختيارها البديل الأفضل لتنفيذ الاحتياجات التدريبية للمنشأة . فهناك بدائل عديدة نذكر منها :

- الاختيار بين إرسال متدربين في بعثات تدريبية خارج البلاد ، أم إحضار مركز تدريبي خارجي لتدريبهم داخل البلاد .
- الاعتماد على مدرب متخصص محترف من خارج الجهة ، أم الاكتفاء ببعض المدربين الداخليين .
- عقد برامج التدريب صباحا ، أو عقدها بعد انتهاء مواعيد العمل الرسمية .
- تنفيذ البرامج بحيث تضم مجموعات متجانسة من نفس المستوى الإداري ، أو مجموعات مختلفة من مستويات إدارية مختلفة .
- الاتفاق على (وكيل تدريب دائم) معتمد لتدريب كافة العاملين في ضوء خبرته التدريبية التراكمية بالجهة ، أو إتباع طريقة تعدد جهات التدريب .
- إعطاء الفرصة لجميع بيوت الخبرة الاستشارية التدريبية لتقديم أفضل ما لديها ، أم التركيز فقط على بيوت الخبرة الأهلية الوطنية .
- الاختيار بين المنشآت التدريبية الحكومية أو الرسمية .

أنظمة تصنيف التكاليف

هناك طريقتان أساسيتان لتصنيف نفقات تنمية الموارد البشرية
الطريقة الأولى بوصف المصاريف و النفقات مثل العمالة ، المواد ، التجهيزات ، الانتقالات .. الخ . و هذه هي تصنيفات حساب المصروفات .

الطريقة الثانية بترتيب و تصنيف عملية أو وظيفة تنمية الموارد البشرية مثل تطوير البرنامج ، التقديم و التصميم .
وتتلخص المحاور الرئيسية بتصميم نظام التكاليف فيما يلي :

1. إنشاء نظام للتكاليف

2. التصنيفات العملية و الوظيفية

3. تصنيفات حسب المصاريف

