Traning (1)

(प्रशिक्षण)

आधुनिक युग में सरकारी कर्मचारियों (civil servants) का प्रशिक्षण लोक-प्रशासन की सफलता के लिए अत्यंत आवश्यक है सरकारी कर्मचारियों की की कार्यकुशलता में वृद्धि तथा उसके दृष्टिकोण को व्यापक बनाने के लिए पद ग्रहण करने के पूर्व प्रशिक्षण बहुत आवश्यक है प्रशिक्षण केवल अपने पद के उत्तरदायित्वों का ज्ञान ही नहीं देता, बल्कि प्रशिक्षण के द्वारा ही कर्मचारियों को आत्मनिर्भर तथा स्वतंत्र बनाया जा सकता है प्रशिक्षण का यह भी उद्देश्य है कि लोक प्रशासकों को शासकीय कार्यों के लिए तैयार किया जा सके। प्रशिक्षण

Scanned with CamScanner

को केवल पेशा संबंधी ज्ञान तथा कौशल के वृद्धि तक ही सीमित नहीं रखा जाना चाहिए। प्रशिक्षण ऐसा हो जिसमें पदाधिकारियों के व्यक्तित्व का पूरा विकास हो सके।

आज से कुछ दशक पहले जब शासन के कार्य बहुत अधिक नहीं थे और उनका स्वरूप इतना प्राविधिक (Technical) नहीं था तो सरकारी कर्मचारियों के लिये प्रशिक्षण उतना महत्वपूर्ण नहीं था। परन्तु आधुनिक युग में सरकार के कार्यों और उत्तरदायित्वों में वृद्धि हो जाने के कारण सरकारी कर्मचारियों को कुशलतापूर्वक प्रशिक्षित करने की आवश्यकता बहुत अधिक बढ़ गई है। इस तरह हम देखते हैं कि प्रशिक्षण वर्तमान प्रशासनिक तंत्र का एक अत्यंत महत्वपूर्ण तत्व होता जा रहा है।

प्रशिक्षण की परिभाषा विभिन्न विद्वानों ने अलग-अलग ढंग से की है। इसका शाब्दिक अर्थ — " किसी विशेष कला, कार्य अथवा व्यवसाय में निर्देश एवं अनुशासन से है। इस संबंध में स्टॉल ने कहा है — " कर्मचारी वर्ग का विकास एवं प्रशिक्षण मानवीय प्रयास के निर्देशन का मूल तत्व है और इस रूप में

वह उस समय अधिक प्रभावशाली तथा मूल्यांकित किया जाता है" विलियम टारपी ने कहा है — "प्रशिक्षण कर्मचारियों में चतुरता, आदतें, ज्ञान, तथा दृष्टिकोण विकसित करने की एक प्रक्रिया है जिससे कर्मचारियों की वर्तमान शासकीय स्थिति ~~के लिए तैयार किया जा सकता~~ प्रभावशाली हो जाय और सरकारी कर्मचारियों को किसी भी भावी शासकीय स्थिति के लिए तैयार किया जा सके।" इस प्रकार यह स्पष्ट हो जाता है कि प्रशिक्षण कर्मचारियों की कुशलता, शक्ति, बुद्धि एवं दृष्टिकोण को एक निश्चित दिशा में सशक्त करने का प्रयास है। (मजबूत)

प्रशिक्षण का उद्देश्य :—

प्रशिक्षण का मुख्य उद्देश्य प्रशासन में कार्य कुशलता की वृद्धि करना है। प्रशिक्षण के उद्देश्यों का वर्णन इस प्रकार किया जा सकता है।

(1) प्रशिक्षण के द्वारा ऐसे लोक प्रशासकों का निर्माण करने का प्रयास किया जाता है, जिनके कार्य संपादन की यथार्थता एवं शुद्धता को शर्त के रूप में स्वीकार किया जा सके।

(2) कर्मचारियों में प्रशिक्षण के द्वारा विश्व के परिवर्तित तथा नवीन उत्तरदायित्वों को

पूरा करने की क्षमता विकसित की जा सकती है प्रशिक्षण से कर्मचारी अपने दृष्टिकोण तथा कार्यविधियों को लगातार साइंस के साथ नये-2 विषयों की नई आवश्यकताओं के अनुरूप बना लेता है

(3) प्रशिक्षण द्वारा कर्मचारियों को यंत्रवत बनने से रोका जा सकता है और उनमें समाजसेवा का भाव जाग्रत किया जा सकता है

(4) प्रशिक्षण द्वारा पदाधिकारियों को न केवल वर्तमान कार्य संपादन करने में ही कुशल बनाया जाना चाहिए, बल्कि बड़े उत्तरदायित्व एवं उच्चतर कार्यों के भार संभालने के लिए भी तैयार करना है

(5) प्रशिक्षण का उद्देश्य कर्मचारियों के नैतिक चरित्र को भी ऊँचा उठाना है

इस प्रकार यह स्पष्ट हो जाता है कि लोक सेवकों के प्रशिक्षण का उद्देश्य प्रशासनिक संगठन उसके कार्य, जनता की सेवा तथा अपने आदि के दृष्टि से उपयोगी बनाना है प्रशिक्षण के द्वारा कर्मचारियों में योग्यता को विकसित कर उन्हें प्रशासन के वांछनीय (Desirable) आवश्यकताओं के अनुरूप बनाना है प्रशिक्षण के द्वारा लोक सेवकों (Public Servant) को परिवर्तित परिस्थितियों के अनुरूप बनाया जाता है इस संबंध में Ashton Committee का मत है—

Scanned with CamScanner

" ~~Are~~ "The inclusion of the right attitude towards the public & the bussiness should therefore be one of the principle aims of civil service Trainning."

flexi Nigro ने कहा है— "प्रशिक्षण का कार्य कर्मचारियों को न केवल यांत्रिक दृष्टि से कुशल बनाना है बल्कि उनके दृष्टिकोण को इतना व्यापक बनाना है जितना एक लोकसेवक के लिए आवश्यक होता है"

प्रशिक्षण के प्रकार :—

कर्मचारियों को दिये जाने वाले प्रशिक्षणों को मोटे तौर पर दो भागों में बाँटा जा सकता है :—

औपचारिक (formal)

अनौपचारिक (Informal)

औपचारिक :- औपचारिक प्रशिक्षण का उद्देश्य कर्मचारी के सेवाकाल में विभिन्न चरणों पर सुनिश्चित पाठ्यक्रमों के द्वारा प्रशासकीय कुशलता का संचार करना है इस प्रकार का प्रशिक्षण नये कर्मचारियों को उनके कार्य के संबंध में दिया जा सकता है इस प्रकार का प्रशिक्षण विभागाध्यक्षों के भाषण, अनुदेशों तथा प्रशासनिक स्कूलों एवं

संस्थानों के द्वारा दिया जाता है। इस प्रकार के प्रशिक्षण के द्वारा लोक सेवकों को अपने-अपने विभागों की कार्यप्रणाली, उसके कार्यों की प्रकृति तथा उस आचार संहिता के बारे में अनुदेश दिये जा सकते हैं जिसका उसे अपने सेवा काल में पालन करना होता है। समय, प्रक्रिया तथा विषय की दृष्टि से इस प्रशिक्षण को भी अनेक प्रकारों में बाँटा जा सकता है जो निम्नलिखित हैं :-

(1) भर्ती के पूर्व प्रशिक्षण :- इस प्रशिक्षण का उद्देश्य शासकीय सेवा में प्रवेश के लिए मेधावी उम्मीदवारों को तैयार करना है। इस तरह देखा जाए तो विद्यालयों, महाविद्यालयों इत्यादि में दी जाने वाली शिक्षा भी प्री सेन्ट्री ट्रेनिंग ही है क्योंकि शिक्षा द्वारा सभी प्रकार के कार्यों के लिए जिनमें सरकारी कार्य भी सम्मिलित हैं, योग्य बनाया जाता है। उदाहरण के लिए - आजकल विश्वविद्यालयों में पाठ्यक्रमों, तकनीकि तथा व्यवसायिक शिक्षा एवं प्रशिक्षण के द्वारा डॉक्टर, इन्जीनियर, वकील इत्यादि तैयार किये जाते हैं। ऐसे लोग साधारणतः अपने शिक्षण संस्थाओं से ही सीधे वास्तविक क्षेत्रों में प्रवेश करते हैं। इस

Scanned with CamScanner

प्रकार यह कहा जा सकता है कि Pre-Anti Training शिक्षण संस्थाओं के योगदान से सेवा में आने के पूर्व ही प्रदान किया जाता है।

(2) In Service Training

सेवा काल में प्रशिक्षण :— इस प्रकार का प्रशिक्षण सेवा में लगे हुए कर्मचारियों को अधिक कार्यकुशल बनाने के लिए दिया जाता है। इस प्रशिक्षण से वे अपने से उच्च पदों के कार्यों को संपन्न करने के योग्य हो जाते हैं। इस प्रकार का प्रशिक्षण सेवापर्यन्त में प्रशिक्षण एक चलते रहता है। Stall के अनुसार सेवाकाल में प्रशिक्षण एक ऐसी प्रक्रिया है, जो निरंतर एवं निर्बाध रूप से चलती ही रहती है" इस तरह के प्रशिक्षण के लिए यह आवश्यक है कि प्रत्येक कर्मचारी को समय-समय पर अलग-2 पदों का कार्य देते रहना चाहिए ताकि उसे नवीन अनुभव प्राप्त हो सके।

प्रत्येक विभाग की प्रशासनिक व्यवस्था ऐसी होती है जिसमें इस प्रकार का प्रशिक्षण स्वतः चलते रहता है जब उच्च पदाधिकारियों द्वारा अधिकारों का प्रत्यायोजन होता है तब अधीनस्थ कर्मचारियों के ऊपर कुछ उत्तरदायित्व आ ही जाते हैं ऐसी स्थिति में वे कुछ न कुछ ज्ञान

आवश्य प्राप्त कर लेते हैं। इस संबंध में Sneul ने कहा है – "एक व्यक्ति जब उत्तरदायित्व संभालता है, तब वह कुछ सीखता है और जब उसके उच्चाधिकारी विश्वास की भावना व्यक्त करते हैं, तो वह और अधिक सीखता है।" संगठन में नवीन एवं विवादपूर्ण विचारों के प्रसारण द्वारा भी कर्मचारियों को प्रशिक्षित किया जा सकता है। इसके लिए संगठन में विद्वानों तथा नेताओं को भाषण देने के लिए आमंत्रित किया जा सकता है। इस प्रकार के प्रशिक्षण के पक्ष में यह कहा जा सकता है कि इसमें धन व्यर्थ ही नहीं खर्च होता है तथा नये पदाधिकारी अपने ही हित में रुची पूर्वक कर्तव्यों का पालन करते हैं। इस प्रकार के प्रशिक्षण की व्यवस्था साधारणतः संगठन के वरिष्ठ कर्मचारियों के माध्यम से की जाती है। ब्रिटेन में इस प्रकार के प्रशिक्षण के व्यवस्था पर काफी बल दिया जाता है। वहाँ इस प्रकार के प्रशिक्षण की व्यवस्था सरकारी विभागों के अलावा विश्वविद्यालयों तथा प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा ही किया जाता है। अमेरिका और भारत में भी इस प्रकार के प्रशिक्षण का महत्व समझा जा रहा है।

Scanned with CamScanner

इस व्यवस्था के अंतर्गत सेवा में संलग्न पदाधिकारियों को विश्वविद्यालयों तथा प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रशिक्षण के लिए भेजा जाता है।

(3) भर्ती के बाद (Post Anti Trainning :- इस तरह का प्रशिक्षण कर्मचारियों को पद ग्रहण करने के बाद दिया जाता है यदि सरकारी सेवा में आने के बाद भी कर्मचारी को पुराने ढंग से ही कार्य करना पड़े तो उसकी बौद्धिक और कल्पनाशक्ति कुंठित होकर अनुपयोगी हो जायेगी। अतः विभागों में नवीनीकरण तथा आधुनिकीकरण की व्यवस्था करनी चाहिए और इसके लिए प्रशिक्षण आवश्यक है। David Brown ने ठीक ही कहा है कि — " प्रशिक्षण (पद आधारित) एक ऐसा कार्य है, जो दूसरों की ज्ञान, कुशलता, योग्यता तथा दृष्टिकोण प्राप्त करने एवं प्रयोग करने में सहायता करता है। वास्तव में प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण द्वारा कर्मचारियों को नूतन यंत्रों, उपकरणों तथा आधुनिक एवं प्रगतिशील विचारों से परिचित कराया जाता है। इससे कर्मचारी वैसे सभी सामाजिक तथा राजनैतिक परिवर्तनों से परिचित रहते हैं जो निरन्तर होते रहते हैं। इसलिए सरकार का यह कर्त्तव्य है कि सेमीनार, कार्यशाला (workshop) इत्यादि

के द्वारा अपने कर्मचारियों के ज्ञान की वृद्धि करें तथा उसे आधुनिकतम बनाये रखें। कर्मचारियों को भी इस प्रकार के प्रशिक्षण में विशेष रुची लेनी चाहिए।

(2) अनौपचारिक प्रशिक्षण :- अनौपचारिक प्रशिक्षण अनुभव पर आधारित होता है कार्य करते-करते ही यह प्रशिक्षण प्राप्त होता है। हम सभी जानते हैं कि कार्य करते-करते भी व्यक्ति बहुत कुछ सीखता है जब वह संचिकाओं (Files), अभिलेखों (Records) तथा कागजातों एवं वरिष्ठ अधिकारियों के संपर्क में आता है तब उसे अनेक बातों की जानकारी होती है इस प्रकार के प्रशिक्षण को ही हम अनौपचारिक प्रशिक्षण कहते हैं उसे इन अधिकारियों से बहुत सारे सुझाव प्राप्त होते हैं जो इनके ज्ञान तथा अनुभव को बढ़ाने में सहायक होते हैं इस संबंध में "मैन्डे" ने ठीक ही कहा है- "चूँकि इस प्रशिक्षण का संबंध कर्मचारियों के नियमित कार्यों से है अतः वह अपने व्यक्तिगत अनुभव से अच्छी तरह लाभ उठा सकता है इस प्रकार के प्रशिक्षण में उसके ऊपर कोई दबाव नहीं होता इसलिए उसकी प्रेरणा सकारात्मक होती है। इसका प्रभाव चाहे अच्छा हो या बुरा पर गहरा

Scanned with CamScanner

होता है इसलिए इस प्रकार के प्रशिक्षण की सफलता वरिष्ठ अधिकारियों की योग्यता अनुभव तथा नये प्रविष्ठ होने वाले कर्मचारियों की व्यक्तिगत रुची पर निर्भर करता है

यदि इन अधिकारियों के पास काम अधिक हो तो वे अधीनस्थ कर्मचारियों के प्रशिक्षण पर उतना ध्यान नहीं दे सकेंगे। इसलिए A. D. Gorwala ने कहा है कि कुछ वरिष्ठ अधिकारी केवल अधिनस्थ कर्मचारियों के प्रशिक्षण हेतु ही नियुक्त किए जाये।

उपर्युक्त विवेचनों से यह स्पष्ट हो जाता है कि कर्मचारियों को प्रशिक्षण देने के लिए इन तरीकों को अपनाया जाता है इन प्रशिक्षण के अतिरिक्त पदाधिकारियों को और भी कई प्रकार के प्रशिक्षण दिये जाते है जैसे – व्यवसायिक प्रशिक्षण, प्राथमिक प्रशिक्षण इत्यादि। किसी भी राष्ट्र में लोक प्रशासन की सक्षमता और कार्यकुशलता बहुत कुछ प्रशिक्षण की व्यवस्था पर निर्भर करता है प्रशिक्षण देने वाले व्यक्तियों को सिर्फ ज्ञान-वान और अनुभवी ही नहीं होना चाहिए। बल्कि उन्हे एक आदर्श व्यक्ति के रूप में सामने आना चाहिए। ताकि प्रशासन आदर्श और नैतिकता विहीन न हो जाय।

Scanned with CamScanner