

برامج تدريب العمال

أدوار ومسؤوليات ممثلي العمال وأصحاب العمل:

ما هي برامج تدريب العمال؟



عادةً ما تكون إدارة الموارد البشرية مسؤولة عن تطوير **استراتيجية التعلم والتطوير** التي تضمن توافق أهداف العمل مع مهارات القوى العاملة. ويجب أن تنظر اللجان المشتركة في أي استراتيجية قائمة للتعلم والتطوير، أو أن تقترح بلورة استراتيجية مماثلة.

ينبغي أن يبدأ التدريب والتطوير عند توظيف عامل جديد **ويستمر طوال فترة التوظيف في المؤسسة**. لذا، يجب أن تشكل أي استراتيجية وثيقة "حية"، مع وجوب تحديثها ومراجعتها باستمرار من قبل اللجنة المشتركة.

تنطوي برامج تدريب العمال أو تنمية رأس المال البشري على التدريب الذي تقدمه المؤسسات بهدف زيادة معارف العمال ومهاراتهم وقدراتهم.

قد تتناول موضوعات التدريب مجموعة من المسائل مثل عمليات وأساليب العمل وثقافة المؤسسة والسلوك المقبول في مكان العمل.

قد يتخذ التدريب أيضًا أشكالًا متنوعة. تتضمن بعض المناهج والأساليب والأشكال المختلفة للتدريب وتنمية رأس المال البشري التدريب أثناء العمل، والمحاكاة الوظيفية، وورش العمل، والتمارين والكتيبات القائمة على لعب الأدوار، والتعليم عن بُعد أو عبر الإنترنت.

ما الغاية من التطرق إلى برامج التدريب؟



من خلال الاستثمار في الدورات التدريبية، بإمكان المؤسسة التأثير بشكل إيجابي على نتائج أعمالها بطرق عدة، بما في ذلك:

- زيادة الإنتاجية والكفاءة، مما يعني زيادة فرص إنجاز المهام في الوقت المحدد.
- الجودة (والإتقان في الجودة) في صفوف القوى العاملة.
- تحسين الأداء الوظيفي، بما في ذلك الحد من وقوع الإصابات أو الأخطاء أو الهدر (في المواد أو الوقت).
- تراجع الحاجة إلى الإشراف حيث أصبح بإمكان العمال إنجاز عملهم باستقلالية أكبر.
- رفع المعنويات، مما يعزز التعاون بين العمال وأصحاب العمل، ويحد من التغيب عن العمل.
- زيادة المرونة بالنسبة إلى العمل الذي يستطيع الموظفون القيام به ومن شأن ذلك رفع قدرة العمال على التكيف مع التغيير.
- زيادة استبقاء الموظفين، حيث من المرجح أن يواصل العمال العمل لدى صاحب العمل الذي يوفّر لهم فرص التدريب وتنمية المهارات، بالمقارنة مع من لا يوفّر ذلك.

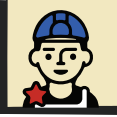
قد تسعى اللجان المشتركة إلى تحقيق كل أو بعض الأهداف التالية فيما يتعلق بتدريب العمال:

- وضع مبادرات تهدف إلى تعزيز ثقافة التعلم المستمر مدى الحياة داخل المؤسسة.
- تحديد المجموعات والأفراد الذين سيستفيدون أكثر من الوصول إلى التعلم وتنمية المهارات.
- تحديد الاحتياجات التدريبية وترتيبها للتمكن من ترتيب الأولويات بين مختلف الفرص المتاحة.
- الإشراف على أي مناهج تدريبية موجودة وتطويرها وتحديثها.
- وضع معايير الجودة للتدريبات ومراقبة التقدم المحرز على أساسها.
- الترويج لإصدار الشهادات الخاصة بالمهارات التي يتم الاستحصال عليها من خلال التدريبات.
- تحديد احتياجات رأس المال البشري المستقبلية المحتملة بحيث يمكن تدريب أو إعادة تدريب العمال وفقًا لذلك.



الأدوار والمسؤوليات

ممثّلو العمال



- بناء العلاقة مع العمال لكسب ثقتهم.
- إقامة حوار مع العمال لتحديد التدريب الذي يريدونه ويحتاجونه، والخبرات التي يملكونها، ونوع التدريب الذي سيكون مناسباً لهم.
- تدوين المعلومات وجمعها من العمال وطرح أفكار مُقنعة على ممثلي أصحاب العمل بشأن حاجات التدريب والنهج ذات الصلة.
- توفير وتبادل المعلومات حول القضايا المتعلقة بالتدريب، مثل نقل الملاحظات والهواجس والتجارب التي يعبر عنها العمال.
- تحفيز العمال وتشجيعهم وتمكينهم من المشاركة في أنشطة تعليمية في مكان العمل مع وضع البرنامج موضع التنفيذ.
- الاطلاع المستمر على استراتيجية المؤسسة ذات الصلة بالتعلّم والاستعداد لتوفير المُدخلات أو الاقتراحات الخاصة بالتعديلات/الإضافات.

ممثّلو أصحاب العمل



- توفير وتبادل المعلومات حول القضايا المتعلقة بالتدريب مثل معدّلات المشاركة في التدريب، ومؤشرات الأداء الرئيسية، والتطوّرات والأولويات الجديدة.
- التداوّل مع أصحاب العمل في الميزات والبيئات والبحث عن مبادرات التدريب المحتملة.
- تقديم معلومات عن التدريبات السابقة والمخطّط لها ونتائجها.
- تسجيل وجمع المعلومات من اجتماعات اللجنة فيما يتعلق ببرامج تدريب العمال، فضلاً عن الحاجات والاهتمامات التي يثيرها ممثّلو العمال، ونقل هذه المعلومات إلى أصحاب العمل للنظر فيها.
- ضمان توافّر التسهيلات المناسبة (مثل قاعات الاجتماع، والمواد الخاصة بتدوين الملاحظات، واللوح الورقي القلاب وغير ذلك) للاجتماع، مع ضمان سهولة وصول ممثلي العمال إليها.
- اعتماد نهج منفتح على الاقتراحات والأفكار من ممثلي العمال والحرص على سير النقاشات بسلاسة بهدف التحسين المستمر.

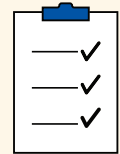
التحضير لعقد اجتماع للجنة المشتركة حول برامج التدريب في مكان العمل

ممثّلو العمال

ممثّلو صاحب العمل

المجالات التي يتعيّن النظر فيها

حاجات التدريب وأهدافه



- ما كانت تجربة العمال مع التدريب السابق؟
- ما هي أفضل الأساليب والنهج من وجهة نظرهم؟
- ما هي المجالات التي يعتقدون أنهم بحاجة إلى مزيد من التدريب عليها؟
- ما هو التدريب السابق الذي جرى العمل عليه؟
- هل يتوافق مع استراتيجية التعلّم الخاصة بالمؤسسة؟
- ما مدى فعالية التدريب؟
- ما هي الاحتياجات التدريبية الحالية للمؤسسة؟
- ما هي الاحتياجات التدريبية المستقبلية المتوقعة في القطاع؟
- هل يمكن تحديد هذه الأهداف الحالية والمستقبلية بوضوح؟
- من هم مقدّمو التدريب المتاحون الذين يلتزمون بالمعايير الوطنية والقطاعية والمعايير الخاصة على مستوى المؤسسة؟

المشاركة في التدريب



- ما هي العوائق التي تحول دون مشاركة العمال في التدريب؟
- هل يحصل كل الأشخاص الذين يحتاجون/يريدون التدريب عليه؟
- هل يتمّ نشر المعلومات المتعلقة بالتدريب بشكل مناسب؟
- كيف يتمّ اختيار العمال للمشاركة؟
- هل تتوفّر الفرص حقاً لمن يحتاجها؟
- كيف يتمّ تخصيص ميزانية التدريب بين مختلف فئات العمال؟

الاستعراض والرصد



- هل تحدّثتم إلى العمال الذين شاركوا في التدريب للاطلاع على وجهات نظرهم؟
- هل يعتبر العمال أنّ بعض مقدّمي التدريب أفضل من غيرهم من حيث الجودة والمحتوى ومخرجات التعلّم؟
- كيف يمكن تحسين التدريب؟
- ما هي الأسئلة التي تحتاجون طرحها على أصحاب العمل حول كيفية تقييم التدريب؟
- ما الذي تستشّقونه من ردود فعل المشاركين؟
- ما هي المعلومات الإضافية التي يمكن أن تحصل عليها اللجنة بشأن النتائج؟ (قد يشمل ذلك على سبيل المثال دراسات التتبّع لقياس الأثر، مثل تحسين الإنتاجية بمرور الوقت).
- ما هي أفضل طريقة لمشاركة نتائج التدريب مع اللجنة؟