

कामगारों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम

कामगारों और प्रबंधन प्रतिनिधियों की भूमिका एवं जिम्मेदारियां:



क्या हैं प्रशिक्षण कार्यक्रम?

कामगारों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम, या मानव पूंजी विकास, संगठनों द्वारा कामगारों के ज्ञान, कौशल और क्षमताओं को बढ़ाने के लिए प्रदान किए गए प्रशिक्षण को इंगित करता है।

प्रशिक्षण के विषय सामग्री की एक श्रृंखला को संबोधित कर सकते हैं मसलन कार्य प्रक्रिया और विधियां, कंपनी की संस्कृति और कार्यस्थल पर स्वीकार्य व्यवहार।

प्रशिक्षण कई प्रकार के रूप भी ले सकता है। प्रशिक्षण और मानव पूंजी विकास के कुछ अलग-अलग दृष्टियों, तरीकों और रूपों में ऑन-द-जॉब ट्रेनिंग, जॉब शैडोइंग, वर्कशॉप, रोल प्ले बेस्ड एक्सरसाइज और टेक्स्टबुक, डिस्टेंस या ऑनलाइन एजुकेशन शामिल हैं।

मानव संसाधन विभाग आमतौर पर एक शिक्षण और विकास रणनीति विकसित करने के लिए जिम्मेदार होगा जो व्यावसायिक उद्देश्यों को श्रमशक्ति कौशल के साथ जोड़ता है। संयुक्त समितियों को किसी भी मौजूदा शिक्षण और विकास रणनीति पर विचार करना चाहिए, या प्रस्ताव करना चाहिए कि ऐसी रणनीति विकसित की जाए।

प्रशिक्षण और विकास एक नए कर्मचारी को काम पर रखने से शुरू होना चाहिए और संगठन के साथ उस कर्मचारी के रोजगार के दौरान जारी रहना चाहिए। यही कारण है कि किसी भी रणनीति को एक 'जीवंत' दस्तावेज होना चाहिए और उसे संयुक्त समिति द्वारा लगातार अद्यतन और संशोधित किया जाना चाहिए।



प्रशिक्षण कार्यक्रमों को क्यों संबोधित करें?

संयुक्त समितियों का लक्ष्य कामगारों के प्रशिक्षण के संबंध में निम्नलिखित में से कुछ या सभी उद्देश्यों को प्राप्त करना हो सकता है:

- ➡ संगठन के भीतर एक सतत आजीवन सीखने की संस्कृति को बढ़ावा देने के उद्देश्य से पहल करें।
- ➡ इस बात की पहचान करें कि कौन से समूह और व्यक्ति सीखने और कौशल विकास से सबसे अधिक लाभान्वित होंगे।
- ➡ विभिन्न अवसरों के बीच प्राथमिकता तय करने के लिए प्रशिक्षण संबंधी जरूरतों की पहचान करें और उसे वर्गीकृत करें।
- ➡ किसी भी मौजूदा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का निरीक्षण, विकसित और अद्यतन करना।
- ➡ प्रशिक्षण के लिए गुणवत्ता मानक स्थापित करना और उनके बरक्स प्रगति की निगरानी करना।
- ➡ प्रशिक्षण के जरिए प्राप्त कौशल के प्रमाणीकरण को बढ़ावा देना।
- ➡ भविष्य की मानव पूंजी की जरूरतों का अनुमान करें ताकि कामगारों के प्रशिक्षण या दोबारा प्रशिक्षण को उसी के अनुसार लागू किया जा सके।

प्रशिक्षण में निवेश करके, एक कंपनी अपने व्यवसाय के नतीजों को कई तरीकों से सकारात्मक रूप से प्रभावित कर सकती है, जिसमें शामिल हैं:

- ➡ उत्पादकता और दक्षता में वृद्धि, मतलब कार्यों के समय पर पूरा होने की अधिक संभावना।
- ➡ संपूर्ण श्रमशक्ति में गुणवत्ता (और गुणवत्ता में स्थिरता)।
- ➡ चोटों, गलतियों या बेकार जाने (सामग्री या समय के) की कम घटनाओं सहित बेहतर कार्य प्रदर्शन।
- ➡ पर्यवेक्षण की कम आवश्यकता है क्योंकि कामगार अधिक स्वतंत्रता से काम कर सकते हैं।
- ➡ बेहतर मनोबल, जो कामगारों और प्रबंधन के बीच सहयोग को बढ़ा सकता है, और अनुपस्थिति को कम कर सकता है।
- ➡ काम के कर्मचारी अधिक लचीलेपन के साथ काम करने में सक्षम, जोकि कामगारों को बदलाव के साथ अनुकूलन करने की क्षमता को बढ़ा सकते हैं।
- ➡ कर्मचारी प्रतिधारण में वृद्धि, क्योंकि कामगारों का उस नियोजता के साथ रहने की अधिक संभावना है जो प्रशिक्षण और कौशल विकास के अवसर प्रदान करते हैं, बजाय उनके जो ऐसा नहीं करते हैं।



2004 का कतर का कानून नंबर (14):

अनुच्छेद 126: संयुक्त समिति विशेष रूप से स्थापना में कार्य से संबंधित सभी मामलों का अध्ययन और चर्चा करेगी ... कार्यकर्ताओं के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम ...

भूमिका और जिम्मेदारियां



प्रबंधन के प्रतिनिधि

- प्रशिक्षण से संबंधित मुद्दों जैसे प्रशिक्षण में भागीदारी की दरों, केपीआई, नए विकास और प्राथमिकताओं के बारे में जानकारी प्रदान करें और साझा करें।
- बजट और संभावित अनुसंधान प्रशिक्षण संबंधी पहलों के बारे में प्रबंधन के साथ संपर्क करें।
- पिछले और प्रशिक्षण के नियोजित उपायों और नतीजों के बारे में जानकारी दें।
- कामगारों के प्रशिक्षण कार्यक्रमों से संबंधित समिति की बैठकों और कामगारों के प्रतिनिधियों द्वारा किन जरूरतों और हितों को प्रस्तुत किया जाता है, के बारे में जानकारी दर्ज और इकट्ठा करें, और इस पर विचार करने के लिए वापस प्रबंधन को भेजें।
- सुनिश्चित करें कि बैठक के लिए उपयुक्त सुविधाएं (यानी मीटिंग रूम, नोट लेने की सामग्री, फ्लॉचर, आदि) उपलब्ध हैं, और यह सुविधा कामगारों के प्रतिनिधियों के लिए आसानी से उपलब्ध है।
- कामगारों के प्रतिनिधियों के सुझावों और नजरिए के लिए एक खुला विचार रखें और सुनिश्चित करें कि निरंतर सुधार की दिशा में विचार-विमर्श संचार रूप से चले।



कामगारों के प्रतिनिधि

- विश्वास हासिल करने के लिए कामगारों के साथ तालमेल बनाएं।
- कामगारों के साथ बातचीत में यह पता लगाना कि वे कैसा प्रशिक्षण चाहते हैं और उनकी प्रशिक्षण संबंधी क्या जरूरतें हैं, उनके पास पहले के क्या अनुभव रहे हैं, और उनके लिए किस किस्म का प्रशिक्षण उपयुक्त होगा।
- कामगारों के बारे में जानकारी दर्ज और इकट्ठा करें और प्रशिक्षण संबंधी जरूरतों और दृष्टिकोणों के बारे में प्रबंधन प्रतिनिधियों के सामने एक ठोस मामला पेश करें।
- प्रशिक्षण से संबंधित मुद्दों पर जानकारी प्रदान करें और साझा करें, मसलन कामगारों द्वारा व्यक्त की गई टिप्पणियों, चिंताओं और अनुभवों को सामने लाना।
- कार्यक्रम शुरू होने पर कार्यस्थल पर पर सीखने की गतिविधियों को करने के लिए कामगारों को प्रेरित, प्रोत्साहित और सशक्त बनाना।
- सीखने से जुड़ी कंपनी की रणनीति के बारे में वाकिफ रहें और संशोधन / परिवर्धन के सुझावों पर इनपुट प्रदान करने के लिए तैयार रहें।

कार्यस्थल पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में संयुक्त समिति की एक बैठक की तैयारी

विचार किये जाने वाले क्षेत्र

प्रबंधन के प्रतिनिधि

कामगारों के प्रतिनिधि

प्रशिक्षण संबंधी जरूरतें एवं लक्ष्य



- पिछले प्रशिक्षण से क्या साबित किया गया है?
- क्या यह कंपनी की सीखने की रणनीति के साथ जुड़ी है?
- प्रशिक्षण कितना प्रभावी था?
- व्यवसाय की प्रशिक्षण संबंधी वर्तमान जरूरतें क्या हैं?
- इस क्षेत्र में प्रशिक्षण की भविष्य की संभावित जरूरतें क्या हैं?
- क्या इन वर्तमान और भविष्य के उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से पकड़ा जा सकता है?
- ऐसे कौन से प्रशिक्षण प्रदाता उपलब्ध हैं, जो राष्ट्रीय, क्षेत्रीय और कंपनी स्तर के मानकों का अनुपालन करते हैं?

- कामगारों के पिछले प्रशिक्षण के क्या अनुभव हैं?
- तरीकों और रवियों के संदर्भ में उनके दृष्टिकोण से सबसे अच्छा क्या रहता है?
- उनके हिसाब से किन क्षेत्रों में उन्हें और अधिक प्रशिक्षण की जरूरत है?

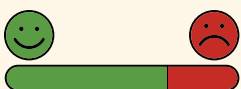
प्रशिक्षण में भागीदारी



- भागीदारी के लिए श्रमिकों का चयन कैसे किया जाता है?
- क्या वास्तव में उन लोगों के लिए अवसर है, जिन्हें उनकी जरूरत है?
- विभिन्न प्रकार के कामगारों के बीच प्रशिक्षण का बजट कैसे आवंटित किया जाता है?

- कामगारों के सामने प्रशिक्षण में भाग लेने में क्या बाधाएं हैं?
- क्या प्रशिक्षण की जरूरत और इसकी चाहत रखने वाले सभी लोगों को प्रशिक्षण प्राप्त होता है?
- क्या प्रशिक्षण के बारे में जानकारी उचित रूप से दी जाती है?

समीक्षा और निगरानी



- प्रतिभागियों से मिली प्रतिक्रियाएं आपको क्या कहती हैं?
- नतीजों के बारे में समिति क्या अतिरिक्त जानकारी प्राप्त कर सकती है? (उदाहरण के लिए यह हो सकता है कि प्रभाव को मापने के लिए अनुरेखक अध्ययन शामिल किया जाये, जैसे समय के साथ उत्पादकता में सुधार)।
- आप समिति के साथ प्रशिक्षण के नतीजों को कैसे साझा करते हैं?

- क्या आपने प्रशिक्षण में भाग लेने वाले कामगारों के विचार जानने के लिए उनसे बात की है?
- क्या कामगार यह जाहिर कर रहे हैं कि कुछ प्रशिक्षण प्रदाता गुणवत्ता, सामग्री, सीखने के नतीजों के मामले में दूसरों की तुलना में बेहतर हैं?
- प्रशिक्षण में कैसे सुधार किया जा सकता है?
- प्रशिक्षण का मूल्यांकन करने के तरीके के बारे में आपको प्रबंधन से कौन से सवाल पूछने की जरूरत है?