

Kadrovska asistenca

Kaj morate vedeti pri načrtovanju izobraževanja za zaposlene?

.. DA BI IZOBRAŽEVANJA POSTALA INVESTICIJA, KI SE POVRNE IN NE LE ZGOLJ DODATEN STROŠEK DELODAJALCA, JE POTREBNO K NAČRTOVANJU IN IZVEDBI IZOBRAŽEVANJA PRISTOPITI SISTEMATIČNO IN ANALITIČNO ..



AVTORICA PRISPEVKA: ANITA ČOLIĆ

Bistveno je, da znamo ugotoviti, kakšne so potrebe po izobraževanju in katere cilje nam lahko izobraževanje pomaga doseči.

UGOTAVLJANJE POTREB

Kadar načrtujemo izobraževanje, moramo najprej ugotoviti, kaj želimo doseči z izobraževanjem in katere cilje pri tem lahko dosežemo. Upoštevati moramo vse tri ravni: želje, potrebe in cilje posameznikov; potrebe in cilje organizacije ter zahteve trga in trende v širši okolici.

Potrebe po izobraževanju z vidika organizacije določa njena vizija in strategija ter poslovna uspešnost. V analizo je treba vključiti tudi t.i. "me-hke" vidike, kot so kultura organizacije, odnosi med zaposlenimi, učinkovitost interne komunikacije ipd. Pri analizi potreb z vidika organizacije si moramo odgovoriti na vprašanja:

- Kje v procesih prihaja do težav in zakaj?
- Katere dejavnosti je v podjetju treba izboljšati oziroma razviti, da bodo prispevale k boljši poslovni uspešnosti?
- Katera nova znanja in veščine bo organizacija potrebovala v prihodnosti?
- Kateri so tisti elementi organizacijske kulture, ki jih želimo spremeniti?

Na ravni posameznika je analiza potreb usmerjena v ugotavljanje potreb z vidika izboljšanja delovne uspešnosti, razvijanja kompetenc, ki so pomembne za obstoječe delovne mesto ter analiza potreb z vidika osebne rasti in poklicne-

ga napredovanja posameznika. Pri analizi potreb z vidika posameznika si moramo odgovoriti na naslednja vprašanja:

- Kakšna so odstopanja med obstoječimi in pričakovanimi rezultati?
- Kakšni so razlogi za odstopanje?
- Katera vedenja je potrebno spremeniti, da bi bil lahko posameznik učinkovitejši?
- Kakšne so želje in ambicije posameznika po napredovanju?
- Kaj motivira posameznika?

Z vidika zahtev trga in okolja je potrebno upoštevati predvsem socio-demografske in ekonomske podatke. Vprašati se moramo, kakšne spremembe pričakujemo na trgu in kako bodo vplivale na poslovanje podjetja. Upoštevati moramo tudi možnosti zaposlovanja in ugotoviti, ali bomo lahko potrebe po novih znanjih pokrili z zaposlovanjem novih ljudi ali pa moramo zagotoviti, da nova znanja pridobijo obstoječi zaposleni.

MOTIVIRANJE ZAPOSLENIH

Le zaposleni, ki si izobraževanja dejansko želijo in v njem vidijo koristi zase, k izobraževanju pristopijo resno, z namenom pridobivanja novih znanj in veščin, ki jih bodo lahko uporabili pri svojem delu in jim bodo v pomoč pri doseganju osebnih ciljev. Motiviranost zaposlenih bo večja, če bodo vključeni v samo načrtovanje potreb in bodo upoštevane tudi njihove želje. Predvsem pa morajo zaposleni razumeti, kaj jim bo dodatno znanje prineslo. Posameznik bo motiviran, če

bo izobraževanje videl kot možnost napredovanja in pridobitve višjega dohodka; če bo pridobil nova znanja, s katerimi bo pridobil ugled in veljavo v podjetju; če mu bodo nova znanja omogočila, da svoje delo lažje opravlja in bolj učinkovito sodeluje s sodelavci. Pri zaposlenih, ki so bolj ambiciozni, je lahko izobraževanje že samo po sebi nagrada. Pri načrtovanju izobraževanja je potrebno vključiti tudi zaposlene in z vsakim opraviti individualni razgovor, da bi ugotovili, kakšne so njihove želje in potrebe ter kaj je njihov glavni motivator, da se aktivno udeležujejo izobraževanja.

Zaposlenim moramo omogočiti ustrezne pogoje in čas za udeležbo izobraževanj. Morda na način, da se zmanjša obseg zadolžitve v obdobju usposabljanja. Zagotoviti moramo tudi možnost, da nova znanja preizkusijo v praksi, pa čeprav to v začetnem obdobju prinaša več napak.

IZBIRA IZVAJALCEV

Poleg ustreznega načrtovanja je pomembna tudi izbira izvajalcev. Stremite k temu, da izberete izvajalca, ki vas je pripravljen podpreti v vseh fazah izobraževanja. Najučinkovitejše bo izobraževanje, ko je izvajalec vključen že v načrtovanje potreb in skupaj z vami oblikuje vsebine in program izobraževanja ter vam pomaga oceniti učinke izobraževanja. Bolj kot podajanje novih znanj, naj izobraževanja temeljijo na treningih, usmerjenih v pridobivanje praktičnih izkušenj, ki vključujejo prenos novih veščin in znanj v vsakodnevno delo. (P.R.)

KADROVSKA ASISTENCA
Vaš razvojni partner

Kadrovske storitve d.o.o

Pisarna Maribor:

Beloruska ulica 7

Pisarna Ljubljana:

Koprška ulica 98

Telefon:

080 22 29

www.kadrovska-asistenca.si