



РАЗВИТИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО НА РАБОТНОТО МЯСТО

Наръчник за синдикалисти



ВЪВЕДЕНИЕ

Ученето на работното място се дефинира като дейност за насърчаване на обучението и личностното развитие на персонала на работното място, като служителите и работодателите имат общи интереси в създаването на възможности за развитието на умения – това е печеливша ситуация и за двете страни.

Според резолюцията, одобрена от Изпълнителния комитет на Европейската конфедерация на профсъюзите, ученето на работното място „дава възможност на работниците и служителите да се превърнат в активни граждани, да придобият и актуализират своите знания, умения и компетенции и да подобрят своите възможности за заетост. Същевременно това дава възможност на работодателите чрез обучената работна сила да увеличат своята конкурентноспособност, да развият иновации и да увеличат производителността на своите предприятия“.

Въпреки че много работодатели инвестират в развитието на уменията на своите служители и работници, все още броят на тези, които не го правят е голям. Затова ние – европейските синдикалисти – трябва да бъдем проактивни и да поставим въпроса за развитието на уменията на работниците и служителите в дневния ред на ниво компания и в целия Европейски съюз. На тази основа ние се договорихме да осъществим европейски проект в подкрепа на развитието на уменията на работниците и служителите. Синдикални представители и активисти, синдикалисти, занимаващи се с обучение и квалификация и членове на Европейски работнически съвети от шест страни осъществиха учебни посещения в заводи в Германия и Великобритания с цел да обменят опит и информация за начините, чрез които синдикатите оказват практическо подпомагане за развитие на ученето и обучението на работното място.

Ние успяхме да обобщим дискусиите и обмяната на опит и да ги представим под формата на наръчник.

Специални благодарности на хората, които организираха учебните посещения и участваха активно в дискусиите, както и на Олаф Ашман (Komperg GmbH) и Джеф Бриджфорд (Кралски колеж, Лондон) за подготовката на този наръчник.

Ние ви предоставяме наръчника, като вярваме, че той ще допринесе за развитието на ученето на работното място и ще увеличи ролята, която синдикатите могат да играят на ниво предприятие.

- **Bloculiu National Sindica – BNS**
- **Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori – CISL**
- **Deutscher Gewerkschaftsbund – DGB**
- **European Trade Union Confederation – ETUC**
- **IndustriAll**
- **Конфедерация на независимите синдикати в България – КНСБ**
- **Trades Union Congress – TUC**
- **Union General de Trabajadores – UGT**



Настоящата брошура е произведена с финансова помощ от Европейския съюз.

Съдържанието на тази публикация не отразява официалното мнение на Европейския съюз. Отговорност за информацията и изразените виждания в нея носят изцяло авторите.

НАСОКИ ЗА ПОЛЗВАТЕЛИТЕ

За кого е предназначен наръчникът?

Настоящият наръчник е предназначен за синдикални представители на работното място, председатели на синдикални организации на ниво компания, синдикалисти, занимаващи се с обучение и квалификация и членове на ЕРС и цели да им помогне в развитието на ученето на работното място. Той ще им даде възможност да консултират и подпомагат работниците и служителите и в частност синдикалните членове в диалога и преговорите с работодателите относно въпросите, касаещи ученето и обучението на работното място.

Какво има в наръчника?

Този наръчник представя подход от шест стъпки за развитие на обучението на работното място

- Стъпка 1** Подготовка на почвата за обучение
- Стъпка 2** Осъществяване на връзка с вашия синдикат
- Стъпка 3** Влизане в диалог с работниците
- Стъпка 4** Превръщане на потребностите и опита от обучение на работното място в синдикални искания
- Стъпка 5** Стартиране на диалог с работодателите
- Стъпка 6** Осъществяване на повторна връзка с работниците.

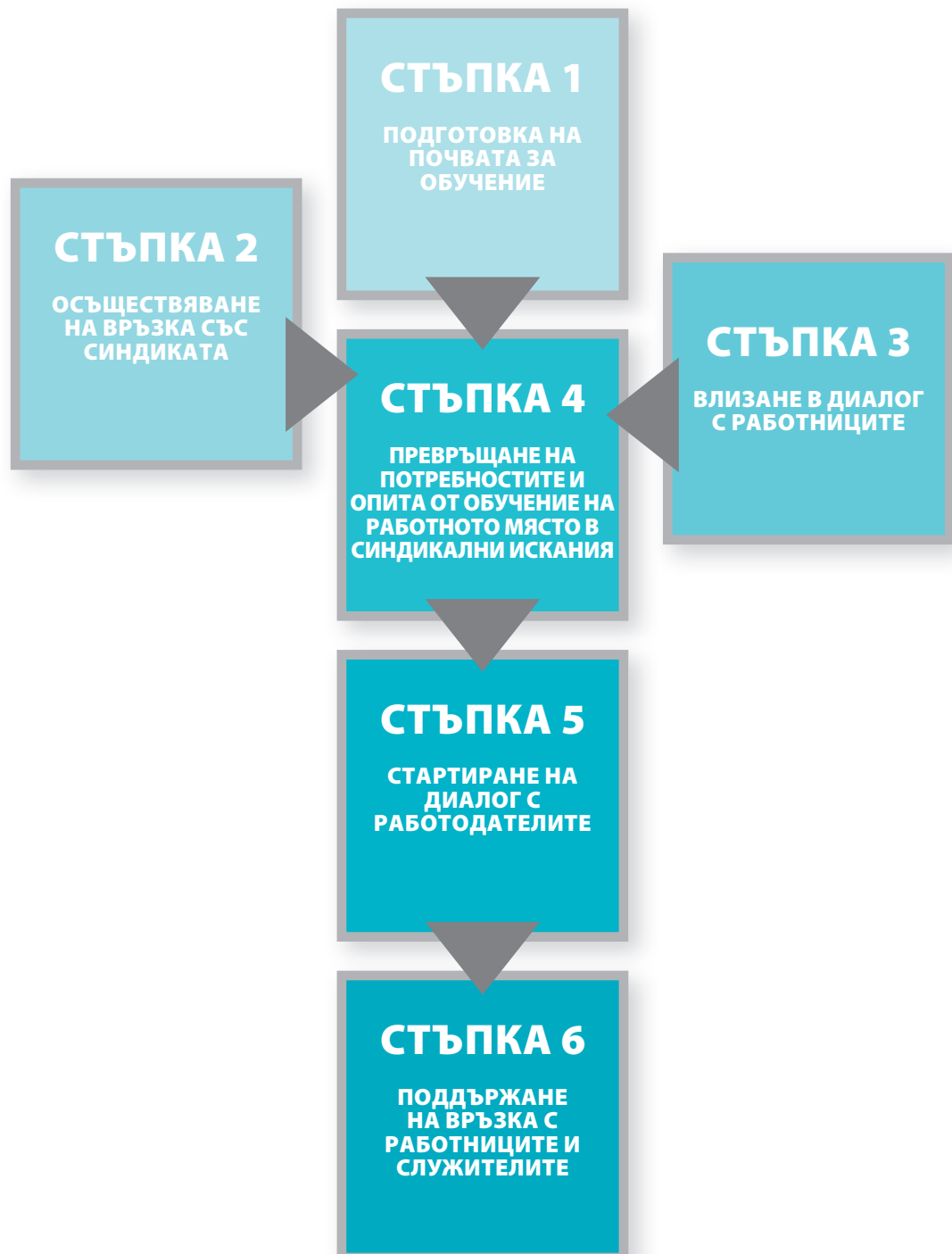
Как да използвате този наръчник?

Този наръчник предоставя набор от идеи и предложения за подпомагане на синдикалните представители и активисти в техния диалог и преговори с работодателите по темата за развитието на обучението на работното място.

Тези шест стъпки са част от стратегически подход, който да даде възможност на синдикалните представители и активисти да обсъждат и водят преговори с работодателите на равни начала.

Този наръчник може да бъде използван самостоятелно или като помощно средство за конкретен курс на обучение. Той ще бъде по-ефективен, ако е част от по-широка синдикална стратегия за развитие на обучението на работното място.

ПОДХОДЪТ ОТ ШЕСТ СЪПКИ ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО НА РАБОТНОТО МЯСТО



СТЪПКА 1/ ПОДГОТВЯНЕ НА ПОЧВАТА

Ако сте решили да подкрепяте всички работници и служители, независимо дали са синдикални членове или не, и да водите преговори с работодателите по темата за развитие на уменията на работното място, трябва да подготвите почвата и да съберете аргументи, за да звучите убедително и авторитетно при настояването за обучение на работното място.

Първо, трябва да знаете каква е настоящата среда за обучение на вашето работно място. Това ще ви даде възможност да представите и защитите ефективно позицията си пред работодателя.

Права за обучение на работното място

- Какви права за обучение имат работниците и служителите?
- Колективен договор, подписан от работодателя и синдикатите?
- Работодателят разрешил ли е да се ползват дни за обучение? – Ако отговорът е да, обучението финансира ли се?
- Другите разходи финансират ли се?

Съществуващи вътрешнофирмени правила в компанията за обучение на работното място

- Какъв вид обучение на работното място вече съществува?
- Към кого е насочено?
- Каква е формата му?
- Как се договаря?
- Кой взима решенията?

За да можете да разберете по-добре цялостната ситуация, свързана с обучението на вашето работно място, консултирайте се и отговорете на максимален брой от следните въпроси:

- Стъпка 1а/Подготовка на почвата за обучение – права за обучение на работното място
- Стъпка 1б/Подготовка на почвата за обучение – съществуващи вътрешнофирмени правила за обучение на работното място.

Знанията и опитът, които сте натрупали, ще ви осигурят ясен фокус какви бъдещи стъпки да предприемете, за да развиете уменията на работниците във вашето работно място.

СТЪПКА 1А/ ПОДГОТОВКА НА ПОЧВАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

права за обучение на работното място

1 Регулаторна рамка за обучение на работното място

- 1.1 Обучението на работното място обхванато ли е от закон?
1.2 Обучението на работното място обхванато ли е от КТД ?

☐ ДА ☐ НЕ
☐ ДА ☐ НЕ

2 Видове обучение на работното място, обхванати от законодателство/колективни споразумения / договори

- ☐ Професионално – свързано с работата
☐ Основни умения – напр. четене и писане, компютърни умения
☐ Личностно развитие – напр. повишаване на увереността, развитие на таланти

3 Работници, които могат да бъдат включени в обучението на работното място

- 3.1 Кои работници са подходящи за обучение на работното място? Моля, конкретизирайте.
- | | | |
|--|--|---|
| ☐ Всички | ☐ На пълен работен ден | ☐ На непълен работен ден |
| ☐ служителите/администрацията | ☐ работниците | |
| ☐ На срочни договори | ☐ На безсрочни договори | |

- 3.2 Кои работници не са обхванати от обучението на работното място? Моля, конкретизирайте.

4 Осигуряване на отпуск за обучение

- ☐ няма ☐ 1-5 дни
☐ 6-10 дни ☐ повече от 10 дни

5 Заплащане на отпуск за обучение на работното място

- ☐ пълно ☐ частично ☐ няма

6 Други разходи за обучение на работното място

- 6.1 Възстановяват ли се други разходи? ☐ ДА ☐ НЕ
6.2 Ако да, какви разходи? Моля, конкретизирайте.

7 Осъзнаване на правата за обучение на работното място

- 7.1 Запознати ли са служителите с правата си за обучение на работното място? ☐ ДА ☐ НЕ
7.2 Знаят ли мениджърите какви права за обучение на работното място имат служителите? ☐ ДА ☐ НЕ

СТЪПКА 1Б/ ПОДГОТОВКА НА ПОЧВАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

съществуващи вътрешнофирмени правила за обучение на работното място

ШАБЛОН

1 Споразумения на ниво компания за обучение на работното място

1.1 Има ли споразумение / договор за обучение на работното място? ☐ ДА ☐ НЕ

2 Видове обучения на работното място, подкрепяни от вашата компания

- ☐ Професионални – свързани със заеманата длъжност?
- ☐ Основни умения – смятане, четене, писане, компютърна грамотност?
- ☐ Личностно развитие – за повишаване на самочувствието, развитие на таланти?

3 Служители, които могат да участват в обучение на работното място

3.1 Кой служители могат да бъдат избрани да участват в обучения на работното място? Моля, посочете подробности.

3.2 Кой служители не могат да бъдат избирани за участие в обучения на работното място? Моля, посочете подробности.

4 Осигуряване на отпуск за обучение на работното място

- ☐ никакъв
- ☐ 1–5 дни
- ☐ 6–10 дни
- ☐ повече от 10 дни

5 Заплащане при отпуск за обучение на работното място

- ☐ пълно
- ☐ частично
- ☐ никакво

6 Други разходи за обучение на работното място

6.1 Други разходи възстановяват ли се? Ако отговорът е да, моля, конкретизирайте

7 Процес на кандидатстване за обучение на работното място?

- 7.1 Компанията има ли политика за кандидастване за обучение? ☐ ДА ☐ НЕ
- 7.2 Ако има, тя ясна ли е? ☐ ДА ☐ НЕ
- 7.3 Ако има, какъв е процесът за кандидатстване? Моля, конкретизирайте.

8 Как е уредено обучението на работното място

- 8.1 Има ли департамент по обучение на вашето работно място? ☐ ДА ☐ НЕ
- 8.2 Ако отговорът е да, какви ресурси осигурява? Моля, дайте примери.

9 Форми на обучение на работното място 1

- 9.1 Обучението на вашето работно място във фирмата ли се осъществява? ☐ ДА ☐ НЕ
- 9.2 Ако да, каква е формата му?
 - ☐ С наставници/ментори
 - ☐ Тип „класна стая“

10 Форми на обучение на работното място 2

- 10.1 Обучението външно (извън компанията) ли е? ☐ ДА ☐ НЕ
- 10.2 Ако да, кой осигурява обучението? Моля, дайте примери.

11 Финансиране на обучението на работното място

- 11.1 Кой финансира обучението на Вашето работно място?
 - ☐ Работодателят
 - ☐ Държавни институции?
 - ☐ Самите работници?
 - ☐ Споделено (работодател/работник)
 - ☐ Общи фондове, управлявани от синдикати и работодателски организации



СТЪПКА 2/ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВРЪЗКА С ВАШИЯ СИНДИКАТ

Ако ще подпомагате работниците и ще водите преговори с работодателя по темата за развитие на уменията на работното място, е необходимо да се свържете с Вашия синдикат, за да откриете какви политики осъществява Вашата синдикална организация, какви документи е публикувала, каква подкрепа можете да получите и кой може да ви консултира, за да обсъждате и договаряте по темата за обучение на работното място.

За да разберете по-добре начините, чрез които вашият синдикат може да ви помогне, моля, използвайте

Стъпка 2а/Осъществяване на връзка с Вашия синдикат – (примерен формат) на следващата страница.

СТЪПКА 2А/ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВРЪЗКА С ВАШИЯ СИНДИКАТ

ШАБЛОН

Свържете се с Вашия синдикат и отговорете на следните въпроси.

1 Синдикална политика

1.1 Вашият синдикат има ли политика за обучение на работното място?

1.2 Вашият синдикат договорил ли е с работодателя споразумения / договори за обучение на работното място?

2 Синдикална документация

2.1 Вашият синдикат публикувал ли е някаква информация – брошури, листовки – за обучението на работното място?

3 Синдикална подкрепа

3.1 Вашият синдикат има ли мрежа за развитие на обучението на работното място?

4 Синдикални колеги

4.1 Има ли други синдикални представители и/или членове на Вашето работно място, които се интересуват от развитието на уменията на работниците и служителите заедно с Вас?



СТЪПКА 3/ КАК ДА ВЛЕЗЕМ В ДИАЛОГ С РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Ако ще помагате на работниците и служителите и ще преговаряте с работодателите по темата за развитието на уменията на работното място, ще трябва да влезете в диалог със служителите, за да разберете какви са техните потребности. Освен това ще е важно да разберете какъв е опитът, който те вече имат. По този начин ще научите как работи процесът на развитие на човешките ресурси на Вашето работно място.

Като разполагате с тази информация, ще бъдете в уникалната позиция да обсъдите и договаряте развитието на обучението на работното място с вашия работодател обективно – на базата на реална информация, с която той не разполага.

Синдикалистите се ползват с доверието на работниците и служителите, но е възможно да бъде трудно да влязат в диалог с тях. Възможно е те да работят на смени или на непълно работно време. Възможно е да са на срочни договори. Възможно е да работят на различни места. Възможно е да не разбират и говорят български език достатъчно добре. Освен това опитът им от формалното образование и обучение може да е свързан с чувство на неудовлетворение и разочарование и може да не искат да им се напомня за онези времена. Заедно с това е възможно да не желаят да говорят за своите умения или по-скоро за липсата им.

Как бихте могли да преодолеете тези потенциални затруднения? Ако предприятието е малко, може би е възможно да се срещнете с тях индивидуално или в малки групи и да разговаряте с тях директно. Ако това е така, направете го в дискретна и уединена обстановка, за да могат да се отпуснат и да споделят от какво наистина имат нужда и желаят.

Не забравяйте обаче, че влизането в този диалог със служителите е много

повече свързано с това да ги изслушате, отколкото с това да говорите вие.

Ако компанията е голяма, може би е възможно да си поделите тази задача с други синдикални представители. Ако не е така, ще бъде необходимо да комуникирате писмено. Възможно е не всички служители да имат достъп до електронна поща и тогава може да се наложи да ползвате вътрешно-фирмена поща.

Независимо дали ще бъде устен или писмен, ще е необходима база за този диалог – въпросник, който да ви помогне да съберете подходящата информация. Освен това ще трябва да съхраните тази информация, за да я ползвате на по-късен етап пред вашия работодател.

За да разберете по-добре начините, по които можете да подготвите въпросника за проучване на потребностите на служителите от обучение, моля, използвайте примерния формуляр **Стъпка 3 – Как да влезем в диалог с работниците**, предоставен по-долу.

Две последни бележки.

Ако компанията е голяма и проучването на потребностите на всички служители е прекалено амбициозна задача дори с помощта на други синдикални представители, започнете по-скромно – с един или два отдела. Това може да Ви послужи за основа на първоначалния диалог с работодателите по пътя към по-широки кампании, обхващащи цялата компания по-нататък.

Някои от служителите могат да бъдат предпазливи относно подобни инициативи и проучването на техните потребности ще даде възможност за осведомяване и мотивиране на колегите ви, като обясните какво обучение на работното място може да се предложи и какъв би бил резултатът от него.

СТЪПКА ЗА/ КАК ДА ВЛЕЗЕМ В ДИАЛОГ С РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

ШАБЛОН

примерен въпросник за проучване на опита и потребностите от обучение

Този въпросник е поверителен. Има за цел да проучи индивидуалните и колективните потребности от обучение на работното място като база за диалог с работодателя.

Цялата информация относно личното мнение на всеки е строго конфиденциална.

1 Лични данни

Име	Длъжност
Отдел	Информация за контакт
Формална квалификация	

ПРЕДИШЕН ОПИТ С ОБУЧЕНИЕ НА РАБОТНОТО МЯСТО

2 Консултирал ли Ви е някой относно потребностите

Ви от обучение на работното място?

☐ ДА ☐ НЕ

2.1 Ако да, това довело ли е до възможност за обучение на работното място?

☐ ДА ☐ НЕ

3 Ако сте имали възможност за обучение на работното място

3.1 В какво/и обучение/я сте участвали? Моля, дайте примери. _____

3.2 Къде се проведе обучението? _____

3.3 Какво е мнението Ви за него? _____

3.4 Успявате ли да използвате придобитите умения в ежедневната си работа? ☐ ДА ☐ НЕ

3.5 Получихте ли някаква степен на квалификация от обучението? ☐ ДА ☐ НЕ

3.6 Ако да, моля, пояснете каква. _____

3.7 Подобрива ли се по някакъв начин заплащането или условията на труд в следствие от обучението? ☐ ДА ☐ НЕ

3.8 Какво бихте предложили, за да бъде по-полезно обучението? _____

НАСТОЯЩИ ПОТРЕБНОСТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ

4 Във Вашата сфера на работа съществуват ли проблеми, които биха могли да бъдат решени чрез подобряване на обучението на работното място? Моля, посочете подробности.

5 В какво обучение на работното място бихте имали Вие лично интерес да участвате?

☐ Професионално – свързано със заеманата длъжност?

☐ По ключови умения – напр. математика, четене, писане, компютърни умения?

☐ Личностно развитие – напр. подобряване на самочувствието, развитие на таланти?

6 Моля, посочете повече подробности за вида/видовете обучения на работното място, които имате интерес да преминете.

7 Защо искате да преминете това/тези обучение/я на работното място?

8 Къде бихте искали да бъде провеждането?

МОЛЯ, ИЗПРАТЕТЕ ПОПЪЛНЕНИЯ ВЪПРОСНИК ДО

ИМЕ

ДАТА

ИНФОРМАЦИЯ ЗА КОНТАКТ



СТЪПКА 4/ КАК ДА ПРЕВЪРНЕМ ПОТРЕБНОСТИТЕ И ОПИТА ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА РАБОТНОТО МЯСТО В СИНДИКАЛНИ ИСКАНИЯ

Ако ще помагате на работниците и служителите и ще преговаряте с работодателите по темата за развитие на уменията на работното място, ще трябва да превърнете потребностите и опита от обучение на работното място в синдикални искания.

Тук са посочени всички елементи, които могат да осигурят базата за вашите синдикални искания:

- **Информация относно правото на обучение на работното място**
- **Примери за съществуващите вътрешнофирмени правила в компанията относно обучението на работното място**
- **Документи и имена на лица за контакт от вашата синдикална организация**
- **Списък със служителите, които са участвали в предишни обучения на работното място**
- **Видове обучения на работното място, които са преминавали служителите**
- **Тяхното мнение относно преминалите обучения**
- **Настоящите им потребности от обучение на работното място**
- **Брой на служителите, които имат интерес да участват в обучение на работното място**
- **Причини, поради които служителите искат да участват в обучение на работното място**
- **Информация относно процесите, свързани с човешките ресурси и как те могат да бъдат подобрени.**

Това е ценен набор от информация. Сега разполагате с цялостен поглед върху начина, по който се разглежда важен елемент от развитието на човешките ресурси във вашата компания – обучението на работното място. Това ви поставя в доминираща позиция – вие вероятно знаете за обучението на работното място във вашата компания повече отколкото вашият работодател и така сте в силна позиция, която ви позволява да влезете в диалог с него равностойно.

Следващата стъпка е да превърнете тази информация в синдикални искания и да се подготвите за преговорите с работодателя.

За помощ при изготвянето на синдикалните искания и разговорите с работодателя, моля, използвайте формата на следващата страница – **Стъпка 4а/ Как да превърнем потребностите и опита от обучение на работното място в синдикални искания.**

КАК ДА ПРЕВЪРНЕМ ПОТРЕБНОСТИТЕ И ОПИТА ОТ ОБУЧЕНИЕ НА РАБОТНОТО МЯСТО В СИНДИКАЛНИ ИСКАНИЯ

1 Обща синдикална цел

1.1 Как най-добре можете да подкрепите стратегия за развитие на обучението на работното място?

2 Аргументи – Ползи

Ако може да се създаде стратегия за развитие на обучението на работното място, какви биха били ползите за

2.1 работниците и служителите

2.2 Вашия работодател

2.3 Вашата синдикална организация

2.4 как може този набор от ползи да доведе до ситуация, изгодна за всички страни

3 Аргументи – устойчивост

3.1 Какво е необходимо, за да се гарантира устойчивостта на стратегията за обучение на работното място? Моля, посочете подробности.

3.2 Какви са измерителите на ефективността на обучението?

3.2.1 брой сертификати за умения

3.2.2 качеството на сертификатите

3.2.3 други

3.2.4 Ако да, моля, посочете подробности.

☐ ДА	☐ НЕ
☐ ДА	☐ НЕ
☐ ДА	☐ НЕ

4 Аргументи – Мерки

4.1 Какви мерки трябва да бъдат предприети в кратък срок (12 месеца)? Моля, посочете подробности.

4.2 Какви мерки трябва да бъдат предприети средносрочно (12-36 месеца)? Моля, посочете детайли.

5 Аргументи – Разходи

5.1 Какви разходи се очакват? Моля, посочете подробности.

5.2 Как могат да бъдат оправдани тези разходи? Моля, посочете детайли.

5.3 Как могат да се покрият тези разходи? Моля, посочете детайли.

5.4 Възможно ли е разделяне на разходите между работодателя и служителите?

6 Аргументи – Диалог с работодателя

6.1 Кой ще представи синдикалните аргументи пред работодателя?

6.2 Какви аргументи може да използва работодателят и какви контрааргументи са ви необходими?

7 Резултати

7.1 Какъв резултат от този диалог би бил приемлив? Моля, посочете подробности.

8 Следващи стъпки

8.1 Какво следва да се направи след срещата с работодателя?

8.2 Кой ще го направи?



СТЪПКА 5/ ВЛИЗАНЕ В ДИАЛОГ С РАБОТОДАТЕЛИТЕ

Ако ще помагате на работниците и служителите и ще преговаряте относно развитието на уменията на работното място, трябва да влезете в диалог с работодателя за подобряване на развитието на обучението на работното място във вашата компания.

Важно е първата стъпка да бъде успешна, тъй като това ще даде тона за бъдещите дискусии и съответно първото нещо е да покажете на работодателя, че имате общ интерес от разработването на план за развитие на уменията и че това е ситуация, която е изгодна и за двете страни. Обучението на работното място осигурява на работодателите квалифициран персонал, който спомага за конкурентноспособността, развитието на иновациите и повишаването на производителността. Също така дава на служителите възможност да се развият като активни граждани, да обогатят и актуализират своите знания, умения и компетенции и да подобрят своята пригодност за заетост и работоспособност.

Уверете се, че сте взели предвид всички аргументи, които работодателят ще изтъкне и разполагате с набор от контрааргументи, които можете да представите.

Най-добрата гаранция за устойчива стратегия за обучение на работното място ще бъде постигането на споразумение относно обучението на работното място за

създаване на съвместен (от работодател и синдикати) комитет, който на свой ред да изготви учебна програма. По този начин с помощта на работодателя ще бъде възможно да се гарантира, че обучението на работното място има стабилно място в компанията.

- **Какво трябва да се включи в споразумението за обучение, което би могло да послужи за основа на програмата за обучение на работното място?**
- **Кои са партньорите по споразумението?**
- **Какво би могъл да прави съвместният комитет на работодателя и синдиката?**
- **Кой ще бъде член на този съвместен комитет на работодателя и синдиката?**
- **Как ще се финансира стратегията за обучение на работното място?**

За улеснение при определяне на съдържанието на споразумението за обучение на работното място в компанията моля, използвайте примерния формат на **Стъпка 5а/ Влизане в диалог с работодателите – подготовка на споразумение за обучение на работното място** на следващата страница.

СТЪПКА 5А/ ВЛИЗАНЕ В ДИАЛОГ С РАБОТОДАТЕЛИТЕ

изготвяне на споразумение за обучение на работното място

ШАБЛОН

1 Партньори

1.1 Кой е страна по споразумението – представители на работодателя и синдиката?

2 Обхват

2.1 Какъв е организационният контекст – връзка с регионални/национални споразумения?

3 Цели

3.1 Какви са целите на споразумението? примери

- ☐ Изграждане на ефективно партньорство за обучение на работното място
 - ☐ Възможностите за обучение на работното място да станат достъпни за всички служители
 - ☐ Насърчаване и подпомагане на служителите да се ангажират с обучителни дейности на работното място
 - ☐ Определяне на потребностите от обучение на работното място на всички служители
 - ☐ Изготвяне на програма за обучение на работното място
 - ☐ Извършване на наблюдение/мониторинг на програмата за обучение на работното място
 - ☐ Оптимално използване на съществуващата инфраструктура, която може да служи за обучителни центрове
 - ☐ Поддържане на връзка с външни доставчици
 - ☐ Максимизиране на наличните възможности за финансиране от вътрешни, външни, местни и национални организации
 - ☐ Принос за подобряване на дейността на компанията чрез подобряване на уменията и квалификацията на нейните служители
-

4 Приоритети за обучението/ученето

4.1 Кой са приоритетите за обучението на работното място, свързани с целите на компанията?

4.2 Какви са приоритетите за обучението на работното място, свързани с възможностите за финансиране?

4.3 Какви са приоритетите за други видове или за обучение на работното място?

5 Съвместен комитет между работодател и синдикат за обучение на работното място

5.1 Как се управлява процесът от гледна точка на

- ☐ Роли ☐ Членство ☐ Среци ☐ Отговорности?
-

6 Права и задължения на партньорите

6.1 Кой какво прави – представители на работодателя и синдиката?

7 Синдикални представители

7.1 Кой са синдикалните представители

7.2 С какви ресурси разполагат?

8 Равни възможности

Ангажимент за зачитане на равните възможности

9 Поверителност

Ангажимент за спазване на конфиденциалност



СТЪПКА 6/ ПОДДЪРЖАНЕ НА ВРЪЗКА СЪС СЛУЖИТЕЛИТЕ

Ако ще помагате на служителите и ще преговаряте с работодателите относно развитието на уменията на работното място, ще трябва да осъществявате повторна връзка със служителите.

Важно е да помните, че настоящият наръчник е изготвен, за да ви помогне да съветвате и помагате на работниците и служителите, независимо дали те са или не са синдикални членове и да започнете диалог и преговори с работодателите относно обучението на работното място.

Служителите на вашето работно място имат главната роля и е важно да определите техните потребности от обучение на работното място, да създадете в тях мотивацията да предприемат обучителни дейности на работното място и после да преведете тези потребности в синдикални искания, които могат да бъдат подкрепени от работодателя.

Без тяхната активна и пасивна подкрепа тази инициатива няма да бъде успешна и затова е от съществено значение да ги държите в течение през цялото време.

Дръжте ги информирани – както синдикалните членове, така и тези, които не са членове, относно резултатите от проучването. Обяснете причините за различните приоритети, които сте извели. Със сигурност ги информирайте за резултатите от разговорите с работодателя и съдържанието на споразумението за обучение на работното място. Също така, разбира се, ги запознайте с плодовете на цялостната ви работа – новата стратегия за обучение на работното място, новото споразумение за обучение на работното място и новата програма за обучение на работното място.

Не забравяйте следното:

Служителите, които са минали през този процес и са имали шанса да научат нови умения могат да пожелаят да станат синдикални членове.

Синдикалните членове, които са преминали през този процес и са имали шанса да научат нови умения, могат да пожелаят да станат синдикални представители, отговарящи за разработването на стратегията за обучение на работното място заедно с вас.

За улеснение при обмислянето как регулярно да осъществявате връзка със служителите, моля, използвайте примерния формат **Стъпка 6а/ Поддържане на връзка със служителите** – на следващата страница.

СТЪПКА 6А/ ПОДДЪРЖАНЕ НА ВРЪЗКА СЪС СЛУЖИТЕЛИТЕ

ШАБЛОН

Какво да имате предвид при всяка комуникация със служителите

1 Каква е синдикалната цел за развитието на обучението на работното място във Вашата компания?

2 Какво сте направили за постигането на тази цел?

3 Какви проблеми сте срещнали?

4 Как сте се справили с тези проблеми?

5 Какви са резултатите от въпросника?

6 Какъв е резултатът от диалога с работодателя?

7 Какво трябва да се направи по-нататък?

8 Кой ще го направи и каква помощ ще се изисква в бъдеще?



НАЦИОНАЛНИ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ ОТНОСНО ОБУЧЕНИЕ НА РАБОТНОТО МЯСТО

Направление

„Обучения, проекти и международно сътрудничество“ на КНСБ и Сдружение „Колеж за работническо обучение“ с лицензирани ЦПО и ЦИПО предлагат широк набор от обучения - както присъствени, така и дистанционни - по съвременна методика и учебни материали, видео обучение, самоподготовка и консултации с преподаватели. На разположение е и Конгресен център „Глобус“ в гр. София, пл. „Македония“ № 1, ет. 2.

При възникнали въпроси и необходимост от допълнителни уточнения, може да се свържете с:

Юлия Симеонова – Изпълнителен секретар
ет. 14, ст. 11, тел. 02/40-10-472
ysimeonova@citub.net

Ина Атанасова – Главен експерт,
международни програми и проекти
ет. 14, ст. 14, тел. 02/40-10-655
iatanasova@citub.net

Диана Найденова – Директор
ЦИПО на КНСБ
ет. 10, ст. 4, тел. 02/40-10-611
dnaidenova@citub.net

Светла Тонева – Директор ЦПО на КРО
ет. 14, ст. 11, тел. 02/40-10-460
stoneva@citub.net

Мартин Иванов – Експерт, обучения
ет. 15, ст. 10, тел. 02-40-10-619
maivanov@citub.net

Моника Димитрова – Експерт, проекти
ет. 15, ст. 10, тел. 02/40-10-619
mdimitrova@citub.net

Филип Андонов – Експерт, обучения
ет. 15, ст. 10, тел. 02/40-10-619
fandonov@citub.net

Полезни връзки към интернет страници

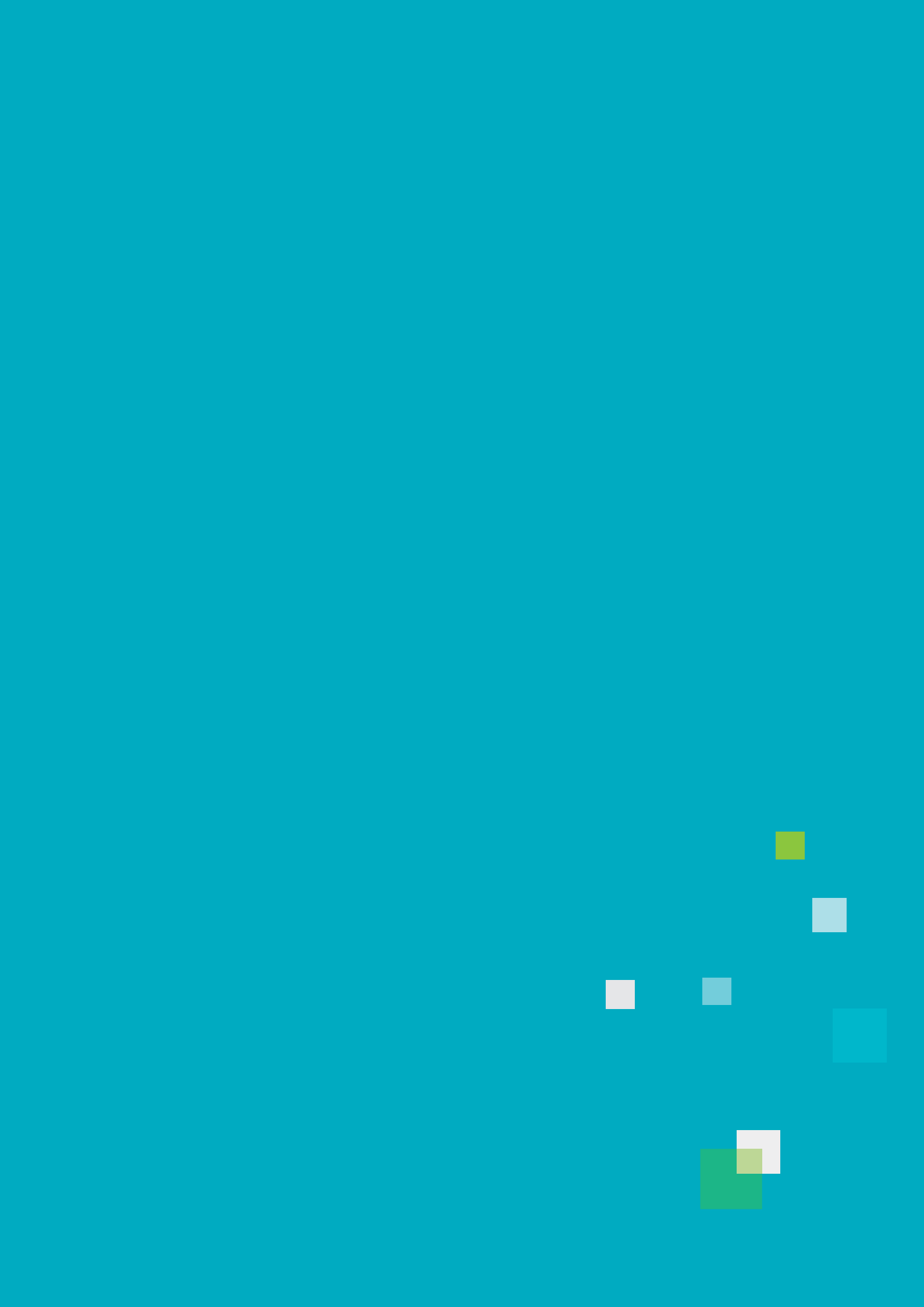
<http://knsb-bg.org> – Интернет страница на КНСБ

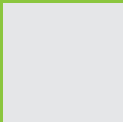
<http://e-union.knsb-bg.org> – Електронен синдикат на КНСБ

<http://elearning.cc-globe.bg> – Дистанционна платформа за обучение на КНСБ

<http://cc-globe.bg> – Конгресен център „Глобус“ http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/index_bg.htm - Европейска комисия - Професионално образование и обучение

Обучението на работното място допринася за повишена производителност, по-добро мотивиране на служителите и по-висок морал сред работната сила! Не спирайте да се усъвършенствате!





**Trades Union Congress
Congress House
Great Russell Street
London, WC1B 3LS**

Април 2016

Design: www.design-mill.co.uk
Cover photo: istockphoto.com
Print: Precision Printing

