ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

**Διαδικασία άντλησης εκπαιδευτικών αναγκών**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ημερομηνία Ισχύς** | **Ετοιμάστηκε από** | **‘Έκδοση** |
|  |  | 1.0 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Το συγκεκριμένο έγγραφο είναι μόνο για σκοπούς εσωτερικής χρήσης στην Εταιρεία.*

*Aπαγορεύεται η οποιαδήποτε εκτύπωση ή άλλη χρήση του.*

Περιεχόμενα

[1. Σκοπός και περιγραφή πολιτικής 3](#_Toc2242456)

[2. Υποχρεώσεις και Ευθύνες Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού 3](#_Toc2242457)

[3. Υποχρεώσεις και Ευθύνες Διευθυντικών Στελεχών 3](#_Toc2242458)

[4. Υποχρεώσεις και Ευθύνες Προσωπικού 4](#_Toc2242459)

[5. Τρόποι Εντοπισμού και Άντλησης Εκπαιδευτικών Αναγκών εκτός Εταιρείας 4](#_Toc2242460)

[5.1. Ανταγωνιστές 4](#_Toc2242461)

[5.2. Benchmarking 4](#_Toc2242462)

[5.3. Εξωτερικό Περιβάλλον 4](#_Toc2242463)

[5.4. Πελάτες 5](#_Toc2242464)

[6. Διαδικασία Εντοπισμού Εκπαιδευτικών Αναγκών μέσα στην Εταιρεία 5](#_Toc2242465)

[6.1. Στρατηγική και Όραμα Εταιρείας 5](#_Toc2242466)

[6.2. Συνομιλία με το ίδιο το ανθρώπινο δυναμικό 5](#_Toc2242467)

[6.3. Σύστημα διαχείρισης της απόδοσης του προσωπικού 5](#_Toc2242468)

[6.4. Περιγραφές θέσεων εργασίας 6](#_Toc2242469)

[7. Αποτελέσματα Διαδικασίας 6](#_Toc2242470)

[7.1. Δημιουργία Πλάνου 6](#_Toc2242471)

[ΕΝΤΥΠΟ 1: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΛΑΝΟ 7](#_Toc2242472)

# Σκοπός και περιγραφή πολιτικής

Στην Όνομα Εταιρείας πιστεύουμε ότι η συνεχής εκπαίδευση και ανάπτυξη του προσωπικού αποτελεί καταλυτικό παράγοντα που συμβάλλει όχι μόνο στην προσωπική επιτυχία και ανέλιξη των ατόμων αλλά και στην επιτυχία και ανάπτυξη της Εταιρείας, γεγονός που καθιστά την πολιτική αυτή ως μείζονος σημασίας. Σκοπός της πολιτικής αυτής είναι να διασφαλίσει τη συνεχή, σωστή και ουσιώδη ανάπτυξη του προσωπικού μέσω ενός οργανωμένου και συστηματικού τρόπου που καταλήγει στον όσο το δυνατό ορθότερο εντοπισμό των εκπαιδευτικών αναγκών των στελεχών της Εταιρείας. Μέσω των αποτελεσματικών πρακτικών, εργαλείων και διαδικασιών που περιλαμβάνει η παρούσα πολιτική, η Εταιρεία θα μπορεί να αποκομίζει τα μέγιστα από τις εκπαιδευτικές παρεμβάσεις που κάνει και να εξασφαλίζει μέγιστη σχέση κόστους-οφέλους.

# Υποχρεώσεις και Ευθύνες Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού έχει την κύρια ευθύνη για την επιτυχία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων της Όνομα Εταιρείας. Κύριες ευθύνες του τμήματος όσον αφορά τις εκπαιδεύσεις του προσωπικού είναι οι εξής:

* Να φροντίζει ούτως ώστε να δημιουργείται έγκαιρα (μέχρι τις 31 Ιανουαρίου) και αποτελεσματικά το εκπαιδευτικό πλάνο της εταιρείας (Βλ. Παράρτημα 1)
* Να διασφαλίζει ότι το εκπαιδευτικό πλάνο της εταιρείας ακολουθείται κατά τη διάρκεια του χρόνου
* Να οργανώνει και να διασφαλίζει την ομαλή διεκπαιρέωση των εκπαιδεύσεων του προσωπικού
* Να ετοιμάζει την ετήσια έκθεση παρακολούθησης εκπαίδευσης και να τηρεί αρχείο εκπαίδευσης

# Υποχρεώσεις και Ευθύνες Διευθυντικών Στελεχών

Ο Διευθυντής κάθε τμήματος έχει τις πιο κάτω ευθύνες σχετικά με τις εκπαιδεύσεις του προσωπικού του:

* Να συμμετέχει ενεργά στην ετοιμασία του εκπαιδευτικού πλάνου
* Να αναγνωρίζει και αναφέρει εκπαιδευτικές ανάγκες που έχει το τμήμα του
* Να παρακολουθεί κατά τη διάρκεια του χρόνου επιπρόσθετα σεμινάρια που θα ήταν καλό να παρακολουθήσουν οι υπάλληλοι του τμήματός του και να τα αναφέρει στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
* Εφόσον ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα εγκριθεί τότε είναι απαραίτητο να διασφαλίζει την ομαλή παρακολούθηση του προγράμματος χωρίς να επηρεάζεται η ομαλή λειτουργία του τμήματος

# Υποχρεώσεις και Ευθύνες Προσωπικού

Ο κάθε εργαζόμενος στην εταιρεία έχει υποχρέωση των πιο κάτω:

* Να παρακολουθεί τα εκπαιδευτικά προγράμματα της Εταιρείας αλλά και αυτά που γίνονται από εξωτερικούς συνεργάτες, σύμφωνα πάντα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης αλλά και του υπεύθυνου του τμήματός του, με σκοπό τη βελτίωση των ικανοτήτων και γνώσεών του και γενικά της προσωπικής του ανάπτυξης
* Σε περίπτωση που του ζητηθεί από την εταιρεία, να παρουσιάσει σε συναδέλφους του τμήματός του ή άλλων τμημάτων, τις γνώσεις και πρακτικές που απέκτησε από το εκπαιδευτικό πρόγραμμα/σεμινάριο που παρακολούθησε
* Να γνωρίζει τον τομέα που δραστηριοποιείται η Εταιρεία και τις διαδικασίες που ακολουθούνται μέχρι να συσκευαστεί το τελικό προϊόν που θα φτάσει στο πελάτη

# Τρόποι Εντοπισμού και Άντλησης Εκπαιδευτικών Αναγκών εκτός Εταιρείας

## 5.1. Ανταγωνιστές

Οι Γενικοί Διευθυντές είναι απαραίτητο να παρακολουθούν προσεxτικά τη δράση των ανταγωνιστών της εταιρείας ούτως ώστε να εντοπίσουν εκπαιδευτικές ανάγκες που μπορεί να έχουν δημιουργηθεί προκειμένου η εταιρεία να διατηρήσει το ανταγωνιστικό της πλεονέκτημα στην αγορά.

## 5.2. Benchmarking

Η Εταιρεία μπορεί να εντοπίσει αδυναμίες αλλά και ευκαιρίες ανάπτυξης και εκπαίδευσης παρακολουθώντας τους καλύτερους και ισχυρότερους στο τομέα είτε στην Κύπρο είτε στο εξωτερικό.

## 5.3. Εξωτερικό Περιβάλλον

Πολύ σημαντική και καθοριστική πηγή από όπου η Εταιρεία μπορεί να ανακαλύψει κάποιες από τις εκπαιδευτικές της ανάγκες έιναι το εξωτερικό της περιβάλλον. Πιο συγκεκριμένα η εταιρεία είναι απαραίτητο να παρατηρεί πολιτικές, οικονομικές, κοινωνικές, τεχνολογικές, περιβαλλοντικές και νομικές αλλαγές που πιθανόν να την επηρεάσουν άμεσα ή έμμεσα και βάση αυτών των αλλαγών να εφαρμόζει τις κατάλληλες εκπαιδευτικές ανάγκες που χρειάζεται το προσωπικό της.

## 5.4. Πελάτες

Η εταιρεία αντλεί εκπαιδευτικές ανάγκες μέσω των πελατών της με τους εξής τρόπους:

* Ο Διευθυντής του κάθε τμήματος διασφαλίζει πως αναφέρονται και καταγράφονται οποιαδήποτε παράπονα πελατών
* Ο Λειτουργός πωλήσεων ζητάει ανατροφοδότηση από τους πελάτες σχετικά με την ποιότητα των προϊόντων και των υπηρεσίες που τους παρέχονται
* Το Τμήμα πωλήσεων παρακολουθεί νέες τάσεις και αλλαγές στις ανάγκες των πελατών της εταιρείας οι οποίες αναφέρονται κατά τη δημιουργία του εκπαιδευτικού πλάνου

# Διαδικασία Εντοπισμού Εκπαιδευτικών Αναγκών μέσα στην Εταιρεία

## Στρατηγική και Όραμα Εταιρείας

Κατά την ετοιμασία του εκπαιδευτικού πλάνου είναι απαραίτητο να λαμβάνονται υπόψη η στρατηγική και οι στόχοι της εταιρείας ούτως ώστε να σχεδιάζονται εκπαιδεύσεις που θα την ωθούν προς την επίτευξη τους.

## Συνομιλία με το ίδιο το ανθρώπινο δυναμικό

Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνο να καταγράφει τα θέματα που απασχολούν το προσωπικό της εταιρείας καθώς και προβλήματα που αναφέρουν σχετικά με το χώρο εργασίας τους. Αυτά τα προβλήματα θα πρέπει να αναφέρονται στη διαδικασία δημιουργίας εκπαιδευτικού πλάνου ούτως ώστε να αντληθούν χρήσιμες εκπαιδευτικές ανάγκες.

## Σύστημα διαχείρισης της απόδοσης του προσωπικού

Το σύστημα διαχείρισης της απόδοσης του Ανθρώπινου Δυναμικού αποτελεί μία από τις σημαντικότερες πηγές άντλησης εκπαιδευτικών αναγκών καθώς ένας από τους κύριους στόχους του είναι η ανάπτυξη και βελτίωση του προσωπικού της εταιρείας.

Κατά τη διάρκεια της ετήσιας αξιολόγησης, ο κάθε προϊστάμενος καταγράφει σε σχετικά έντυπα την απόδοση του ατόμου αναφορικά με συγκεκριμένους τομείς καθώς και τους στόχους ανάπτυξής του για τον επόμενο χρόνο. Ακολούθως, τα έντυπα αυτά πρέπει να συλλέγονται από το τμήμα ΑΔ το οποίο θα συγκεντρώνει τις απαραίτητες πληροφορίες που χρειάζονται για τη δημιουργία του πλάνου εκπαίδευσης.

## Περιγραφές θέσεων εργασίας

‘Ενας επίσης σημαντικός τρόπος άντλησης των εκπαιδευτικών αναγκών της εταιρείας είναι η ανάλυση των υφιστάμενων περιγραφών θέσεων εργασίας. Πιο συγκεκριμένα, ο διευθυντής κάθε τμήματος, με την έραρξη του νέου χρόνου είναι απαραίτητο να συγκρίνει τις περιγραφές θέσεων εργασίας του τμήματος του με τις υφιστάμενες δεξιότητες και καθήκοντα των εργαζομένων στις θέσεις αυτές. Αποτέλεσμα αυτού θα είναι η άντληση πιθανών εκπαιδευτικών αναγκών για τους υπαλλήλους ούτως ώστε τα καθήκοντά τους και οι δεξιότητές τους να αντικατοπτρίζουν στο μέλλον όσα περιγράφονται στις περιγραφές θέσεων εργασίας.

# Αποτελέσματα Διαδικασίας

## Δημιουργία Πλάνου

Με την εφαρμογή των διαδικασιών που αναλύονται στην πολιτική αυτή, θα εντοπίζονται τυχόν ελλείψεις που υπάρχουν ούτως ώστε να δημιουργείται ένα αποτελεσματικό εκπαιδευτικό πλάνο και συνεπώς να δημιουργούνται και να εκτελούνται σωστά και στοχευμένα προγράμματα εκπαίδευσης που θα καλύπτουν στο μέγιστο δυντό βαθμό αυτές τις ελλείψεις.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Εκπαιδευτική ανάγκη** | **Τμήματα** | **Ονομάτα/ομάδες συμμετεχόντων** | **Πολυεπιχειρησιακό πρόγραμμα** | **Μονοεπιχειρησιακό πρόγραμμα** | **Όνομα παροχέα** | **Διάρκεια** | **Σχόλια** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |   |   |   |   |
|  |  |   |   |  |   |  |   |
|  |  |   |  |  |   |  |   |
|   |   |   |  |  |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |    |   |   |   |

# ΕΝΤΥΠΟ 1: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΛΑΝΟ