

PLANNING OF THE EMPLOYEES FOR TRAINING

Izet Hoti

KEK, Prishtina, Kosovo

Jusuf Fejza

AAB College, Prishtina, Kosovo

Abstract: Depending on the different types of workers we have different trainings, starting from the beginning of the training and upgrading the careers. Honorary training aims to train new employees after receiving them in the enterprise. Conditional training is used for employees before they receive a new job. In re-training should be sent employees who have forgotten some parts of the work, due to a long time or the work itself is outdated. Continuous training is used for employees with special tasks and services for gradual career advancement and development.

Keywords: Workers, training, career, enterprise, work

ПЛАНИРАЊЕ НА КАДАРОТ ЗА ТРЕНИРАЊЕ

Изет Хоти

КЕК, Приштина, Косово

Јусуф Фејза

ААБ Колеџ, Приштина, Косово

Апстракт: Во зависност на различните видови на вработени имаме и различни тренирања, почнувајќи од почетните тренирања па до усовршување за развој на кариера. Почетното тренирање има за цел да ги оспособи новите вработени по вработувањето во претпријатијата. Условно тренирање се употребува кај вработените пред да прифатат ново работно место. Во поновно тренирање се испраќаат вработените кои заборавиле некоја работа, поради долго време или самата работа е застарена. Непрекидно тренирање се употребува кај вработените со специјални задачи и услуги за постепено унапредување и развој на каријера.

Клучни зборови: вработени, тренирање, развој, претпријатие работа

ВОВЕД

Суштина на тренирањето зависи од факторите на условите, стилот, култура, група, предмет и време на одржување. Во зависност од условите на одржување на тренирањето, тренерот прави редослед на усвоените услови со одбирање на разни фактори. Колку е важно зависи од прашањата, колку му е потребно и интересантно тренирањето.

Структурата на тренирањето се дизајнира во фази на одржување почнувајќи од влезот, развивањето па до вреднувањето. Почетокот на развивањето на предавањата за време на тренирањето е многу важно, поради тоа што треба да се подигне интересирањето кај тренираните и завршетокот како момент на вреднување и памтење.

Методите за одржување на предавањата или вежби за време на тренирање се начин на учење и оспособување. Како главни методи за оспособување се употребуват предавање, демонстрирање, вежбање, симулирање, дискусија, соработка, играње на роли (улоги) и разни други методи за специјални намени. Една од најважните методи за оспособување е начинот на вежбање во работното место.

Основа на трошковите за потребите за тренирање треба да биде определена за материјалните средства и за кадар кој ќе развива тренирања. Определените средства зависат од врста на делувањето во претпријатијата со цел за оспособување на вработените. Трошоците за потребите за тренирање треба да се определат претходно и во согласност од страна на менаџерите. Овие стретства треба да се контролират за својата намена за да биде по ефикасно тренирањето.

ПЛАНИРАЊЕ НА КАДАРОТ

Со добра расподелба и одредување на вработените во адекватни работни места према нивните квалификации или способности се зголемува производството, ефикасноста, квалитетот и се смалуваат

трошоците. Во обсервација треба да се земаат и способноста за работното место, за безбедност, сигурност и смалување на повредите кои влијаат во зголемување на трошоци. Вработените како школувани кадрови прво имаат статус на приправник и нему не треба да му се дават работи од одговорноста и професионалноста. Тие треба да се оспособуваат за неговата професија и квалификација па да се распоредат на одговорно работно место. За одговорно и професионално работно место се бараат посебни услови за определување во разни професии. За нив треба да се положи професионален испит или државен испит предвидени со закон.

Ниту најсовремени средства на работа, ниту најдобри алати за работа не можат да дават потребни материјални добра или услуги без учество на човекот. Со развивање на алати и средства за работа во процесот на материјалните добра улогата на човекот се менува непрекидно. Во процесот на работа човекот е помалку вклучен физички а се повеќе психички. Со развивањето на науката и технологијата треба повеќе да се школуваат и оспособуваат кадровите. Образованието и оспособувањето на кадровите треба да биде непрекидна работа, планирана за долгорочно време. Оспособувањето на кадровите е првенствено друштвен интерес на претпријатијата и накнадно и на вработените. Работата го развива човекот, али и човекот ја унапредува работата. Знаењето и способноста го зголемува животниот стандард на човекот. Оспособувањето на вработените за работа се обезбедува со учење и дополнително знаење за своите квалификации и специјалности. Со образование добиваме школувани идни работници кои се оспособуваат за разни професии. Во школувањето вработените добиват и разни квалификации но не се оспособуваат за специфични работи.

СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ

Стратегијата е способност да соработува со вработените за полесен развој, правда, еднакост и добробит на луѓето и претпријатието. Стратешкиот менаџмент прифаќа соработка за партнерство, материјални средства, нови технологии и информации за по добри услови и знаења на вработените. Добра информација добиена на време и од сигурни извори за бројот на тренираните, програмите, методите, вреднувањата, квалификациите ќе помогне да се дизајнира тренирањето во стратешкиот план. Од вработените се бара да знаат што треба да прават, како да го прават и што подобро да го прават со подобри резултати и со минимални средства или можности. Во образовните институции се интересирани за образование, воспитание, учење и вреднување на добиените способности. Овие разлики се пренесуваат кај вработените и се оправдуваат со потреба за тренирање со дополнување на адекватно знаење и оспособување со вежбање.

Во претпријатијата кои ги учат и ги оспособуваат своите вработени можат самите да ги решаваат проблемите кои се појавуваат во производство или услуги. Тие се свесни и за применување, купување и пренесување на потребното знаење и прифаќање на нови методи за развивање и оспособување на вработените. Сите потребни искуства ги прифаќаат и ги пренесуваат кај вработените или одма ги применуваат. За да се предвидува добра иднина за претпријатието треба да се има добра визија. Визијата со јасни и здрави мислења е основа на стратегијата во пренесување на развојниот план. За разоткривање на проблемите и водење на тие промени зависи од применувањето на одговорни методи за полесно совладување на промените во иднина.

Анализата на потребите за тренирање ги обработува прашањата за решавање на проблемите со тренирање. Ова анализа обработува проблеми со неадекватни методи кои се применуваат во развивањето на тренирањето. Сите евентуални проблеми треба да се рангираат во една приоритетна листа добиена од информациите од вработените и раководството. Изворот на идентификација на проблемот може да биде многу врстен и од разни влијанија.

Процесот на одбирање за потребите на тренирањето започнува после внесувањето на личните податоци на ново примениот во претпријатието. Следува обработка на податоци од досијето и почнува одбирање и рангирање на вработените во одвоени екипи за тренирање. За вработените се анализира времето, способноста, трошоци и добитоци од тренирањето. Во овој процес се одбират многу податоци, информации, интервиста, тестови кои се претходно условни за анализата на вработените за тренирање. После обработката на податоците на вработените, почнуваме со обработка на податоците од работното место.

Консултантите кои идентификуваат проблеми во претпријатијата имаат тешка задача за да ги разоткриваат. Консултантите прават листа на можните проблеми и ги согласуваат предлозите со менаџментот. За секој проблем треба да се најдат чинителите што го прават за да можат полесно да се решаваат. Што по рано да се

откриваат чинителите по добро е и полесно за решавање на проблемот. «екорот за можно решение се зема внимателно и постепено со анализа на предности, вреднување или споредување. После одбирањето на можното решение, што бара способност и искуство во решавање на проблемите и вреднувањето, се почнува на исправка на грешките. Исправките се вршат плански и постепено за што по ефикасно решение и помали средства за трошоци.

АКТИВНОСТИТЕ ВО ТРЕНИРАЊЕТО

Активностите на тренирањата можат да се одржат во работното место, близу работното место и вон претпријатието . Тренирањето во работното место се организира да се одржува во истото место каде работи вработениот. Ова задача вработениот го прави гледајќи постепено, работејќи со придружба и завршувајќи некоја работа секогаш од искусен набљудител. Вработениот со искуство го помага и усмерува и ако троши време и материјали со упатства за некоја работа. Ова метода има многу предности, бидејќи вработениот после тренирањето ќе работи во тоа работно место и се претпоставува дека ќе нема недостатоци или проблеми. Ова метода се употребува за помалку вработени и за помалку трошоци и прекинни во производство или грешки при услугите. Вредноста на ова метода на тренирање зависи од способноста и ангажираноста на искусниот набљудувач. Методите за тренирање кои се употребуваат во работното место се вршат и со упатства, присутност, промени и набљудување на вработените.

Методата за тренирање близу работното место се употребува за програмите после работното време или со програми кои се поврзани со претпријатијата а одржувањето е скапо, штетно или опасно по здравјето. Ова метода се употребува со формирање на посебни центри за тренирање внатре или надвор од претпријатието. Зависно од местото на тренирањето како метода се употребуваат упатства за повеќе вработени и методата на видео проекции.

Тренирањето вон работното место е условено со опасноста, чинење и штета, па затоа се одржува во посебни центри за обука на кадровите. Ова метода на тренирање се употребува многу и често поради времетраењето и ради сигурносните услови. Ова метода се употребува на врсти на предавања, симулација, играње и вежбање во слични услови како и во работното место. Тренингот преставува еден од најважните елементи, за која било успешна дејност ,со цел, да се зголеми продуктивноста на луѓето на тој начин што ќе се влијае врз нивното однесување .

Групната ефикасност ги обработува понашувањата како продукт или услуга со ниски квалитети или карактеристики. Индивидуалната ефикасност го обработува степенот на квалитетот на производи или услуги што ги дава вработениот. За понашувањето на групи или индивидуи влијаат и условите на работното место за безбедност, здравје, околина и односи. Условите на работата го зголемуваат мотивацијата на вработените и автоматски го зголемува ефикасноста и продуктивноста на претпријатијата.

Факторите кои влијаат врз основа на ефикасноста и работните услови зависат од индивидуални карактеристики, понашувања, мотивации и соработка на вработените. Разликите со социјални последици, исклучиво во работа и професионалните тренирања можат исто така да влијаат во конфликт, затоа што работата треба да се заврши што подобро и ефикасно .

За да се задоволуваат барањата на економскиот пазар треба подробно да се анализираат факторите кои влијаат во друштвениот развој за да се предвидат идните потреби за да се реализираат што по успешно . Ова дејност што го предвидува развивањето и дава објективи за иднина се нарекува маркетинг планирање.

Анализа на плановите се прави периодично поради исполнување на задачите и се превземаат мерки на исправки. Сите врсти и методи на планови треба да го предвидуваат и развивањето и оспособување на кадровите. На основа на овие планови се прави и анализата за потребите за тренирање.

ПЛАНИРАЊЕ НА КАДАРОТ ЗА ТРЕНИРАЊЕ

Планирањето на кадровите за запослување во претпријатијата треба да го обработува моменталната состојба на вработените, нивото на запосленоста, квалификационата структура и начинот на обезбедување на кадровите. Сите слабости на ново вработените треба да се елиминират со накнадно образование во претпријатијата или оспособување во врста на вежбање за тесни специјалности. Планирањето треба да обезбедува нови кадрови за нови промени во техничко технолошкиот развој и унапредувања, а тоа се овозможува со припремање од напред усвоени програми за тренирање.

Планирањето може да се оствари и да биде ефикасно ако во идејниот пројект имаме потребни информации за време, простор и средства. Информирањето треба да ги опфаќа задачите, условите, развојот, изворите на средствата, инвестициите и на крај на работната снага, со намера на вработување и организирање на тренирање на вработените. Воведувањето на нови технологии во работењето ја наметна потребата за специјализирани тренинг програми и подобри методи за искористување на лимитираната работна сила која била на располагање .

Сите промени во пазарот се внесуваат и во внатрешни промени на ново организирање на производството или услугите. Прифаќањето на иновации и реорганизација во производството, се целта на високиот раководителен кадар кои управуваат со претпријатијата. Успешните претпријатија сватиле дека знаењето и учењето со тренирање е клуч на успехот, додека перманентно оспособување на вработените е многу важно за иднина.

Основното на модерните и современите претпријатија се непрекидно учење, индивидуално и колективно оспособување, пренесување на знаењето и прифаќање на нови откритија. За сите нови прифаќања и развиеност на една модерно и современо претпријатие одговорни се кадровите кои го водат или управуваат. Раководството за да бидат со времето, им треба перманентно оспособување со нови искуства, размена на мислења и врсти на маркетинг презентации.

ЗАКЛУЧОК

Модерните организации секогаш гледаат во иднина кога одредуваат знаења и способности кои ќе бидат потребниШ4К и развиваат непрекидно нови програми во кои се опфаќат секогашниот процес на оспособување на вработените за иднина. Само ако се спремат претходно, има шанса да преживеат во овој конкурентен економски пазар. Во услови на промени на пазар, развивање, проширување и прифаќање на нови технолошки откритија, зголемување на конкуренција и застареноста на производите во успешни претпријатија се прифаќаат одма новите знаења и почнуваат да ги применуваат.

ЛИТЕРАТУРА

- [1] Sofronija M, Marketing, FTON, Ohrid, 2007
- [2] Sofronija M, Mejunaroden marketing, FTON, Ohrid, 2007
- [3] Sofronija M, Andrijana P, Marketing, Bitola, 1994
- [4] Kotler, P. Marketing management, Prentice Hall, NJ, 1967
- [5] Kotler, P. Marketing-Pyetje, Tirane, 2007
- [6] Kotler, P. Principles of marketing, Prentice Hall, NJ, 2004
- [7] Kotler, P. Upravljanje marketingom, Informator, Zagreb, 1988
- [8] KraleV, T. Operativen menaxment, Skopje, 2001
- [9] Temelkovski, S. Moment za menaxment, Skopje, 2004
- [10] Spasov, S. Proizvodstven menaxment, Skopje, 1998
- [11] Jakoski, B. Marketing menaxment, Skopje, 2002
- [12] Todosioska B. Nauka za menaxmentot, Skopje, 2001
- [13] Simon~eska, L. Menaxment, FTU, Ohrid, 2006
- [14] 14. Sekulovska, N. Ba{eska, M. Marketing istra`uvawe,
- [15] 15. Ristic, Ž: Menament ljudskih resursa, Beograd, 1997