Cymdeithas Gwasanaethau Gwirfoddol Sir Gâr

Eich cyngor gwirfoddol sirol lleol

6. Cyflogi a rheoli pobl

6.7 Sefydlu, hyfforddi a datblygu

Paratoi ar gyfer y gweithiwr newydd

Hawdd iawn yw anghofio mai dechrau'r berthynas gyflogedig yn unig yw'r broses dethol, ac mae dyfodol y berthynas honno yn dibynnu i gryn raddau ar sut y bydd y gweithiwr newydd yn setlo i'w swydd.

Mae'r rhan fwyaf o drosiant llafur ymysg gweithwyr newydd, a chyrhaeddir effeithlonrwydd gwaith yn dilyn cyfnod o ddysgu ac addasu i'r amgylchfyd newydd.

Unwaith bydd yr ymgeisydd wedi derbyn y cynnig swydd, rhaid i'r mudiad wedyn baratoi ar gyfer y gweithiwr newydd. Gall methiant i wneud hyn greu argraff wael, a dadwneud llawer o'r olwg gadarnhaol a gafodd yr ymgeisydd yn ystod y broses recriwtio a dethol. Mae rhaglen sefydlu dda yn atgyfnerthu argraff gyntaf gadarnhaol, ac yn croesawu gweithwyr newydd a'u gwneud yn barod i gyfrannu'n llawn.

Trwy gynllunio rhaglen sefydlu, ac ymgynghori â chynrychiolwyr undebau llafur neu eraill os ar gael, gall y mudiad adeiladu'n gyflym ar agwedd gadarnhaol yr ymgeisydd llwyddiannus. Pa bynnag mor awyddus yw'r gweithwyr newydd, fe fydd ganddynt hefyd bryderon ynghylch y canlynol:

- dod ymlaen gyda'u cydweithwyr
- deall y safonau a'r rheolau'r mudiad (ysgrifenedig neu beidio)
- gwneud argraff dda ar y rheolwr neu arolygwr newydd
- medru gwneud y swydd.

Mae rhaglen sefydlu dda yn gwneud synnwyr busnes, beth bynnag yw maint y mudiad, a beth bynnag yw'r swydd.

Mae'n cyflwyno'r gweithiwr newydd nid yn unig i'w gydweithwyr, ond hefyd i weithwyr eraill sydd â llai o gyswllt, gan gynnwys cynrychiolwyr undebau llafur (os cydnabyddir hwy yn y mudiad), neu gynrychiolwyr y gweithwyr ar bwyllgor neu gyngor staff.

Yr amserlen sefydlu

Yn aml, mae'r broses yn dechrau cyn i'r gweithiwr ddechrau, wrth i'r mudiad gyflwyno deunydd fel rhan o 'becyn gwybodaeth', neu gyda gwahoddiad i gyfweliad neu lythyr cynnig swydd. Gall hyn fod yn bwysig mewn swyddi natur dechnegol, ble bydd yn ddefnyddiol i'r gweithiwr newydd dderbyn cymaint o wybodaeth â phosib am yr ochr yna o'r gwaith.

Yn amlwg, bydd rhaid i'r dysgu am brosiectau penodol gymryd rhan yn y man gwaith, ond gellir ymgymryd â 'pharatoi meddyliol' ymlaen llaw. Gall Llawlyfr y Cwmni a Datganiad Ysgrifenedig Manylion Cyflogaeth ddarparu gwybodaeth hanfodol am y mudiad a'r swydd.

Mae derbyn da, gyda'r rheolwr llinell neu bersonél yn treulio amser gyda'r gweithiwr newydd, yn bwysig ar y diwrnod cyntaf. Efallai bydd yna ddogfennaeth ychwanegol i'w gwblhau, efallai trafodaeth ragarweiniol am yr hyfforddiant naill ai'n unionsyth neu nes ymlaen, esboniad o'r cyfleoedd datblygu sydd ar gael, ac wrth gwrs, digon o wybodaeth i roi amgyffred da o ddulliau ymarfer y mudiad. Dylid rhoi gwybodaeth am ofynion penodol iechyd a diogelwch, ynghyd â manylion pwy i fynd ato am gymorth neu gyngor yn ystod y gyflogaeth. Mae sawl cwmni yn defnyddio system 'buddy', ble enwebir gweithiwr profiadol i helpu'r gweithiwr newydd gyda'r cwestiynau dyddiol a all godi.

Mae'n ddefnyddiol i gael rhestr wirio ysgrifenedig o'r eitemau sydd eu hangen yn y rhaglen sefydlu. Mae hwn yn rhoi peth strwythur i'r sefydlu, a hefyd yn sicrhau bod y gweithiwr newydd a'r rheolwr yn gwybod beth a drafodwyd. Mewn mudiadau mawr, llunnir y fath rhestr wirio gan yr adran broffesiynol mewn ymgynghoriad â staff eraill megis swyddogion diogelwch, rheolwyr llinell / arolygwyr, cynrychiolwyr gweithwyr (os yn addas) a swyddogion hyfforddi. Mewn mudiadau llai, y rheolwr llinell sy'n cydlynu hyn fel arfer.

Gellir defnyddio'r rhaglen sefydlu dros nifer o ddyddiau neu wythnosau, a gellir defnyddio hyfforddiant swydd penodol, ond dylid meddwl am y pwyntiau canlynol:

- Mae angen i bob gweithiwr weithio mewn ffordd ddiogel ac iachus. Dylai dulliau recriwtio a lleoli sicrhau fod gan y gweithwyr (a'r rheolwyr) y galluoedd corfforol a meddyliol angenrheidiol ar gyfer eu swyddi, neu allu eu cael drwy hyfforddiant a phrofiad. Dylai cyflogwyr ddefnyddio systemau i adnabod anghenion hyfforddi iechyd a diogelwch sy'n deillio o recriwtio.
- Dim ond peth gwybodaeth gall pobl dderbyn ar unrhyw adeg, ac ni ddylid gorlwytho'r wybodaeth. Mae'n bwysig i gyflwyno iechyd a diogelwch mewn ffordd strwythuredig.
- Os oes yna anghenion iechyd a diogelwch arbennig, sicrhewch fod y gweithiwr newydd yn deall eu pwysigrwydd - neu fe fydd risg perygl neu beryglu'r gweithwyr eraill. Rhaid i bob gweithiwr wybod beth i wneud os oes tân neu argyfwng arall.
- Mae gosod allan y rhaglen sefydlu ar y dechrau yn osgoi problemau posib wrth geisio trefnu amser yn y dyfodol, pryd bydd y gweithiwr wedi sefydlu yn ei swydd.
- Peidiwch anghofio anghenion sefydlu gweithwyr shifft neu nos. Efallai bydd angen peth amser ar ddiwrnodau, neu shifftiau a addaswyd i fynychu'r cyfnod sefydlu.
- Hyd yn oed os yw'r cyfnod sefydlu yn sôn am hyfforddiant swydd, rhowch gyfle i weithwyr newydd wneud peth gwaith ymarferol, gan y bydd hyn yn help iddynt ddysgu a'u galluogi i gysylltu â'u gwaith.

Canlyniad hyn i gyd yw bydd y gweithiwr newydd yn teimlo'n dda am y mudiad, a dylai barhau i deimlo ei fod wedi gwneud y penderfyniad iawn i ymuno â'r mudiad.

Y broses sefydlu

Does dim rhaid i sefydlu fod yn broses ffurfiol, ond rhaid ei reoli'n gywir. Mewn sawl mudiad, bydd yn anffurfiol gan reolwr y gweithiwr newydd ar sail ddyddiol. Fodd bynnag, defnyddiol yw cael rhestr wirio sy'n hawdd ei ddilyn. Bydd mwyafrif y sefydlu yn cynnwys cyfarfod a siarad â'r gweithwyr newydd, edrych ar weithgareddau a holi cwestiynau. Gall fod yn addas i ddarparu peth gwybodaeth ysgrifenedig; ac os oes gan fudiad lawlyfr cwmni, gall hyn fod yn 'aide-memoire' i agweddau pwysig trefniant y mudiad a sut mae'n gweithio.

Os oes grŵp o weithwyr newydd yn dechrau gyda'i gilydd, efallai byddai'n syniad da i gael sesiynau sefydlu grŵp ar y pynciau cyffredin - gall trafodaeth, fideo, cyflwyniadau sleidiau ychwanegu at effeithiolrwydd y rhaglen.

Bydd angen sefydlu ar bobl sy'n trosglwyddo o un rhan o'r mudiad i ran arall. Peidiwch tybio y byddant yn adnabod y bobl berthnasol neu'r sgiliau ar gyfer y swydd newydd. Fodd bynnag, efallai bydd angen arnynt raglen sefydlu fwy unigol i gwrdd â'u hanghenion penodol.

Gweithwyr sydd angen sylw arbennig

Fe fydd gan weithiwr newydd sydd â phrofiad gwaith diweddar ac agwedd hyderus angen gwahanol i'r person sydd â llai neu ddim profiad, ac a all fod yn swil o fewn y gwaith newydd.

Gadawyr ysgol a choleg

Efallai bydd y rhain yn nerfus ond yn edrych ymlaen yn eiddgar at eu swydd newydd, ac mae'n bwysig iawn i'r cyflogwr hybu agwedd gadarnhaol i waith, a gostegu unrhyw ofnau. Mae angen iddynt fod yn sicr o'u safle yn y cwmni, a'r cyfleoedd hyfforddi a datblygu sgiliau.

Mae iechyd a diogelwch yn faes arbennig o bwysig i'w bwysleisio. Yn aml, mae pobl ifainc yn anwybyddu peryglon yn y gweithle, ac yn agored i ddamweiniau. Gall grŵp o bobl ifainc fod yn uchel eu hysbryd, a heb gyfarwyddyd cywir ar ddiogelwch, gallant fod yn anymwybodol o'r peryglon posib. Edrychir ar bobl ifainc fel risg penodol, a rhaid i'r cyflogwyr:

- asesu risgiau i bobl ifainc dan 18, cyn iddynt ddechrau gweithio.
- ystyried eu amhrofiad, diffyg ymwybyddiaeth o'r risgiau posib, a'u hanaeddfedrwydd.
- cyfeirio at ffactorau penodol yn yr asesiad risg. Gofynnir i gyflogwyr wneud asesiad addas a digonol ar y risgiau i iechyd a diogelwch gweithwyr, ac adnabod grwpiau o weithwyr all fod mewn perygl.

Pobl sy'n dychwelyd i'r gwaith yn dilyn toriad, neu newid eu safle gwaith

Gall dynion neu fenywod sy'n dychwelyd i'r gwaith ar ôl gofalu am blant neu berthnasau deimlo'n bryderus am y swydd newydd - hyd yn oed os ydynt wedi gweithio i'r cwmni yn y gorffennol. Gallant deimlo ar wahân i'r datblygiadau, ac angen ail-sefydlu. Rhaid i'r rhaglen sefydlu gymryd hyn mewn ystyriaeth, gan gynnig hyfforddiant a chymorth ychwanegol.

Mae hwn yn berthnasol hefyd i'r rhai hynny a fu'n gweithio neu fyw dramor neu'r rhai sy'n newid ffocws eu gyrfa.

Gweithwyr gydag anabledd

Gall cynllunio ymlaen llaw leihau problemau gweithwyr gydag anabledd, os yn nhermau mynedfa, cyfarpar neu ddelio gyda chydweithwyr. Mae cyngor arbenigol ar gael oddi wrth yr Ymgynghorydd Cyflogaeth Anabledd a Thimau Gwasanaeth Anabledd yr Adran Gwaith a Phensiynau. Mae'r Adran hon hefyd yn gweithredu Cynllun Mynedfa i Waith, ble gellir cael cymorth i gwrdd â chostau cynhorthwy ac addasiadau sydd eu hangen. Gellir cysylltu â'r rhain drwy rwydwaith y Ganolfan Waith.

Gweithwyr rheoli / proffesiynol dan hyfforddiant

Yn gyffredinol, nid yw gweithwyr dan hyfforddiant yn cael eu recriwtio ar gyfer swyddi penodol, ond yn hytrach yn ymgymryd ag addysg a hyfforddiant pellach ar ôl dechrau'r gyflogaeth. Gall hyn olygu y byddant yn methu cymryd rhan mewn gwaith ymarferol, a heb ofal, gall hyn arwain at ddiffyg diddordeb ac ysgogiad. Dylai'u rhaglen sefydlu gynnwys gwaith addas iddynt yn y mudiad os yn bosib.

Lleiafrifoedd

Dylai'r rhain gael yr un rhaglen sefydlu ag unrhyw weithiwr newydd, ond dylid talu sylw at unrhyw sensitifrwydd. Dylai cyflogwyr fod yn ymwybodol o unrhyw arferion diwylliannol neu grefyddol y gweithwyr newydd sy'n rhan o leiafrifoedd ethnig neu grefyddol fel na fydd unrhyw gamddealltwriaeth.

Mae Gwasanaeth Cydraddoldeb ACAS yn medru helpu cyflogwyr gyda chyngor am ddim ar ddatblygiad a gweithrediad polisïau ac ymarferion er mwyn cael mwy o gydraddoldeb ymysg y gweithlu.

Pwy sy'n gyfrifol am y broses sefydlu?

Gall fod yna sawl person ynghlwm wrth gynllunio a thraddodi'r rhaglen sefydlu. Mewn cwmni bach, gall fod yn swyddog personél, y rheolwr neu'r arolygwr, ac efallai 'buddy'. Gall mudiad mwy alw ar alluoedd a sgiliau nifer o bobl. Gall y rhain gynnwys:

- rheolwr personél neu adnoddau dynol. Gellir edrych ar y termau ac amodau, cwblhau unrhyw waith papur angenrheidiol, ac efallai rhoi trosolwg ar drefniadaeth y cwmni.
- ymgynghorydd iechyd a diogelwch, yn enwedig os oes angen dulliau diogelwch penodol neu ddillad addas ac ati. Bydd y person yma yn rhoi cymorth i'r cyflogwr yn narpariaethau iechyd a diogelwch.
- y swyddog hyfforddi
- y rheolwr llinell neu adran. Bydd hwn yn darparu croeso mwy lleol i'r mudiad, yn esbonio sut mae'r adran yn gweddu i'r cyfan, ac yn darparu rownd gyntaf y cyflwyniadau i'r adran.
- yr arolygwr, sydd â'r cyfrifoldeb a'r diddordeb mwyaf i setlo'r gweithiwr newydd yn y mudiad cyn gynted â phosib. Dyma ble bydd rhestr wirio yn ddefnyddiol, gyda'r arolygwr yn gwirio'n hawdd beth a wnaed, a nodi unrhyw bwyntiau sydd angen esboniad pellach.

Mae'n ddefnyddiol i gael cydweithiwr i weithredu fel ymgynghorydd i'r gweithiwr newydd, hyd yn oed os nad oes system 'buddy' gyda'r mudiad. Gall y person yma helpu gyda'r cwestiynau cyffredinol megis cyfleusterau ffreutur, cyflwyno gweithwyr eraill, esbonio cynllun yr adeilad ac ati, mewn ffordd anffurfiol. Mae'r broses yma yn ffordd dda o ddarparu cyfle datblygu i'r person sy'n gweithredu fel mentor.

Ceisiwch ddilyn hynt a helynt y gweithiwr newydd ar ôl cyfnod addas, efallai chwe mis, i wirio fod y sefydlu wedi gweithio. Gall hyn fod yn rhan o adolygiad cyffredinol yr unigolyn.

Gwybodaeth bellach

ACAS
Ffôn: 08457 474747
www.acas.org.uk

Ymwadiad
Mae'r wybodaeth a ddarperir yn y daflen hon ar gyfer cyfarwyddyd yn unig. Nid yw'n amnewid am gyngor proffesiynol ac ni allwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golled o ganlyniad i unrhyw berson weithredu neu wrthod gweithredu arno.

Am rhagor o wybodaeth cysylltwch â

Cymdeithas Gwasanaethau Gwirfoddol Sir Gâr
Y Mwnt, 18 Heol y Frenhines, Caerfyrddin, Sir Gaerfyrddin, SA31 1JT
Elusen Gofrestredig *1062144*

Ffôn: 01267 245555 info@cavs.org.uk
Ffacs: 01267 245550 www.cavs.org.uk

Cynhyrchwyd gan WCVA, Cynghorau Gwirfoddol Sirol a Chanolfannau Gwirfoddoli
Wedi ei ddiweddaru:24/02/2010

Cyngor Gwirfoddol Cymru WCVA Wales Council for Voluntary Action
Ffôn: 0800 2888 329
www.wcva.org.uk