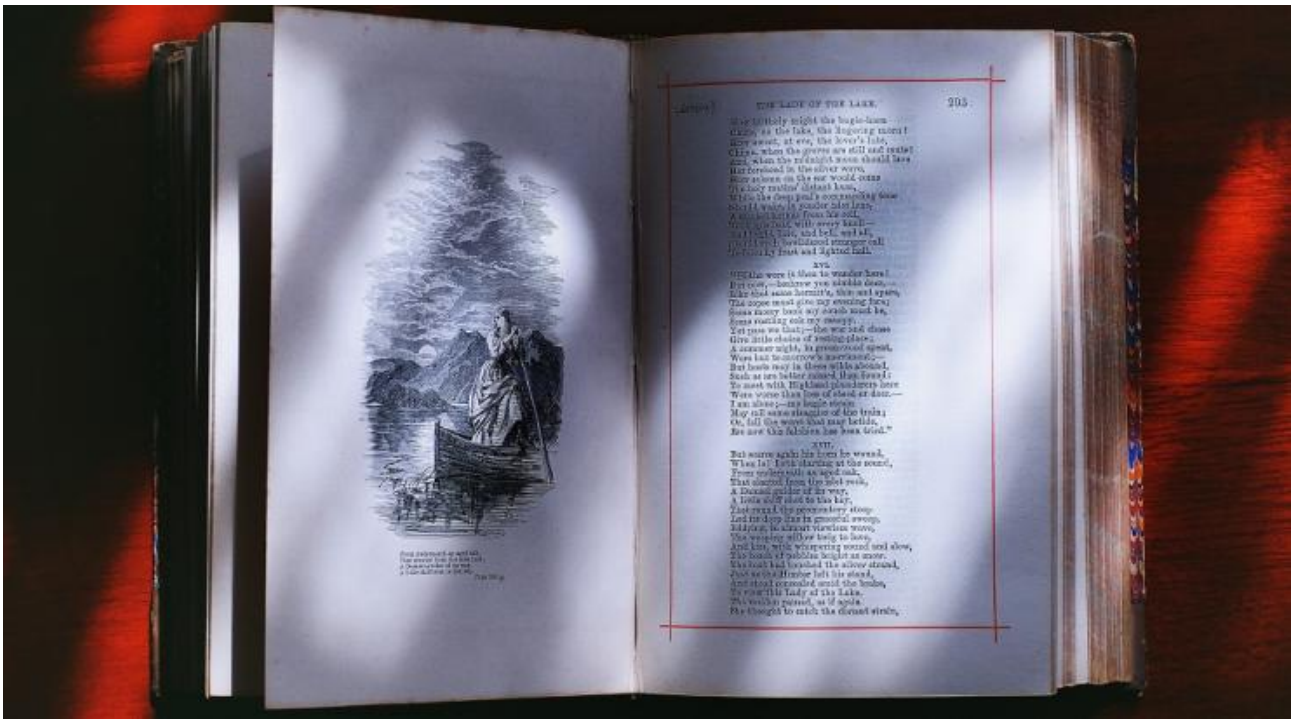


Osposobljavanje zaposlenika

Kako planirati osposobljavanje radnika sa malo vremena

Da biste uspješno pokrenuli program obuke zaposlenika u svojoj tvrtki, slijedite ovih 10 korisnih savjeta:

1. Trening kao investicija. Razlog obrazovanja često se smatra opcionalnim u mnogim tvrtkama jer je to smatrano kao trošak, a ne kao investicija. Iako je istina da trening može biti skup u planiranju, to je dugoročna investicija u rast i razvoj vaših ljudskih resursa.

2. Odredite svoje potrebe. Budući da vjerojatno nemate neograničeno vrijeme ili sredstva za provedbu programa obuke zaposlenika, trebali biste rano odlučiti o tome što bi trebalo biti fokus vašeg programa izobrazbe. Odredite koje su vještine najvažnije za rješavanje sadašnjih ili budućih potreba tvrtke ili one koje će pružiti najveći povrat. Pitajte se: "Kako će ovo treniranje na kraju biti korisno za tvrtku?" Ponovite ovaj postupak s promjenom vaših poslovnih potreba.

3. Promicati kulturu učenja. U današnjem brzom gospodarstvu, ako posao ne učite, to će te zaostajati. Tvrtka uči kako ljudi uče. Komunicirajte svoja očekivanja da svi zaposlenici trebaju poduzeti potrebne korake kako bi poboljšali svoje vještine i ostali na vrhu svojih struka ili područja rada. Pobrinite se da podržite te napore pružanjem resursa potrebnih za postizanje tog cilja.

4. Dobiti upravljanje na brodu. Nakon što izradite prioritetni popis tema obuke koji se bave ključnim potrebama unutar vaše tvrtke, morate uvjeriti menadžera da se stanu iza inicijative.

5. Započnite malu. Prije nego što izveli svoj program obuke na mase, vježbajte s malom skupinom korisnika i prikupite njihove povratne informacije. Ova vrsta neformalnog benchmarkinga izlaže slabosti u vašim planovima obuke i pomaže vam u fino definiranju procesa obuke.

6. Odaberite instruktore i materijale kvalitete. Koga odaberete za provođenje treninga, bit će glavna razlika u uspjehu vaših nastojanja, bilo da je riječ o stručnom odgojitelju ili jednostavno poznatom osoblju. Imajući prave materijale za obuku je također važno - nakon završetka obuke, ti materijali postaju vrijedni resursi za vježbenike.

7. Pronađite pravi prostor. Odaberite mjesto osposobljavanja koje pogoduje učenju. Izaberite ambijent koji je tih i dovoljno prostran da bi prezentirao materijale. Provjerite je li prostor opremljen računalom i projektorom, tako da možete predstaviti vizualno stimulativnu vježbu.

8. Pojašnjenje veza. Neki zaposlenici možda smatraju da trening koji slušaju nije relevantan za njihov posao. Važno je pomoći im rano razumjeti vezu, tako da ne vide treninge kao gubitak dragocjenog vremena. Zaposlenici bi trebali vidjeti trening kao važan dodatak svojim profesionalnim portfeljima. Nagradite ljude s potvrdom o završetku na kraju programa.

9. Učinite to u tijeku. Nemojte ograničavati obuku isključivo novim zaposlenicima. Organizirani, trajni programi osposobljavanja zadržat će sve razine vještina zaposlenika i kontinuirano ih motivirati da se profesionalno razvijaju i unaprjeđuju.

10. Izmjerite rezultate. Bez mjerljivih rezultata, gotovo je nemoguće gledati trening kao ništa drugo nego trošak. Odlučite kako ćete postići prihvatljivu stopu povrata ulaganja. Odredite kakav rast ili druga mjera razumni je rezultat obuke koju pružate. Imate lakše vremena za budžetiranje sredstava za buduće treninge ako možete pokazati konkretne rezultate