

Υλικό 4.3.2m

ΟΜΑΔΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ 1

ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟΣ ΠΑΡΟΧΟΣ «ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ» ΣΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (PES) ΣΤΗ ΓΕΡΜΑΝΙΑ

Περίληψη

Η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (PES) στη Γερμανία παρέχει μια συμβουλευτική προσφορά «συμβουλευτική εργοδοτών» ειδικά για εργοδότες σε μικρομεσαίες επιχειρήσεις. Αυτή η προσφορά καθιερώθηκε το 2013 και διατίθεται πανελλαδικά σε κάθε γραφείο ευρέσεως εργασίας. Αυτή η προσφορά περιλαμβάνει «συμβουλευτική για την αγορά εργασίας» και «συμβουλευτική για προσόντα». Το τελευταίο παρουσιάζεται σε αυτό το έγγραφο με περισσότερες λεπτομέρειες.

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η συμβουλευτική και η τοποθέτηση με γνώμονα τον εργοδότη είναι η επίσημη εντολή της γερμανικής υπηρεσίας απασχόλησης εδώ και δεκαετίες (σχεδόν αμετάβλητη). Η συμβουλευτική προσανατολισμένη στον εργοδότη είναι υπεύθυνη για την υποβολή προσφορών παροχής συμβουλών, την εφαρμογή της συμβουλευτικής και την υποβολή προσφορών τοποθέτησης. Με τον νέο «Νόμο των ευκαιριών πρόκρισης» (Qualifizierungschancengesetz) από 1.1.2019 η εντολή επεκτάθηκε. Με αυτόν τον τρόπο συνδέεται το συγκεκριμένο καθήκον της παροχής συμβουλών για τα προσόντα και το συγκεκριμένο καθήκον υποστήριξης των επιχειρήσεων με τις ανάγκες τους για κατάρτιση των εργαζομένων.

Η συμβουλευτική προσόντων που ανατίθεται στη συμβουλευτική υπηρεσία εργοδοτών εντός της γερμανικής δημόσιας υπηρεσίας απασχόλησης, εισήχθη ήδη το 2013 και μέχρι στιγμής εφαρμόζεται περιφερειακά σε διαφορετική ένταση. Παίρνει μεγάλη σημασία και θα είναι καθήκον της γερμανικής δημόσιας υπηρεσίας απασχόλησης (BA 2020, S. 10).

Μία από τις πιο σημαντικές στρατηγικές για τη διασφάλιση της διαθεσιμότητας ενός ειδικευμένου εργατικού δυναμικού είναι η ενεργή χρήση των δυνατοτήτων των μεμονωμένων εργαζομένων σχετικά με την ανάπτυξή τους στο χώρο εργασίας. Ωστόσο, υπάρχουν πολλές εταιρείες που δεν φροντίζουν για την ανάπτυξη του προσωπικού, ούτε σε συστηματική βάση ούτε με προοπτικό κίνητρο. Ακόμη και όταν η ανάπτυξη του προσωπικού λαμβάνει χώρα όπως προβλέπεται, οι δυνατότητες των ατόμων στις διάφορες ομάδες εργαζομένων δεν λαμβάνονται πάντα υπόψη. Συχνά παραβλέπονται οι μεγαλύτεροι σε ηλικία εργαζόμενοι, οι λιγότερο ειδικευμένοι και όσοι εργάζονται με μερική απασχόληση, πράγμα που σημαίνει ότι αυτές οι ομάδες υποεκπροσωπούνται στις αναπτυξιακές δραστηριότητες.

Εδώ ξεκινά η συμβουλευτική για τα προσόντα. Η συμβουλευτική για τα προσόντα ευαισθητοποιεί ιδιαίτερα τις μικρομεσαίες επιχειρήσεις για την αναγκαιότητα ενός στρατηγικού μακροπρόθεσμου σχεδιασμού και ανάπτυξης του προσωπικού και ενισχύει την ικανότητα δράσης για βιώσιμη κάλυψη των αναγκών ειδικευμένων εργαζομένων. (BA 2020, σελ. 1). Η συμβουλευτική προσόντων έχει τον καθοδηγητικό χαρακτήρα της «βοήθειας για αυτοβοήθεια». Ο εργοδότης λαμβάνει υποστήριξη σε σχέση με ζητήματα μεθοδικής υλοποίησης και ανάπτυξης ατομικών λύσεων. Οι αποφάσεις εφαρμογής και οι προσπάθειες πρακτικής υλοποίησης είναι ευθύνη της επιχείρησης. Η προσφορά συμβουλευτικής είναι δωρεάν για τον εργοδότη (BA 2019, σελ. 12).

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Η προσφορά συμβουλευτικής προσόντων έχει αρθρωτό σχεδιασμό και είναι ευέλικτη στην εφαρμογή της. Η συμβουλευτική για τα προσόντα περιλαμβάνει πέντε μέρη της διαδικασίας (βλ. εικόνα 1): Είναι η πρώτη συμβουλευτική, η ανάλυση της δομής του προσωπικού και της δημογραφίας, η ανάλυση της ανάγκης εκπαίδευσης, ο σχεδιασμός των προσόντων και η παρακολούθηση της επίδρασης των προσόντων. Ανάλογα με τις ανάγκες του εργοδότη μπορούν να χρησιμοποιηθούν μεμονωμένες ενότητες ή ολόκληρη η διαδικασία συμβουλευτικής. Σύμφωνα με την επιχείρηση, τα απαραίτητα βήματα συμβουλευτικής μπορούν να εντοπιστούν και να καθοριστούν υποχρεωτικά.

Εικόνα 1: Χάρτης διαδικασίας συμβουλευτικής προσόντων

Πρώτη Συμβουλευτική	Ανάλυση της δομής του προσωπικού	Ανάλυση της ανάγκης εκπαίδευσης	Σχεδιασμός Προσόντων	Παρακολούθηση της επίδρασης των μέτρων προεπιλογής
Ερωτήσεις βασικού στόχου για τα συγκεκριμένα βήματα της διαδικασίας				
Ποιες συγκεκριμένες ανάγκες συμβουλευτικής έχει ο εργοδότης;	Πώς είναι η δομή του οργανισμού στην επιχείρηση;	Ποιες αρμοδιότητες έχουν οι εργαζόμενοι;	Ποιοι υπάλληλοι πρέπει να διαθέτουν τα προσόντα;	Πώς μπορεί να μετρηθεί η επιτυχία της πιστοποίησης;
Ποια βήματα της διαδικασίας είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των αναγκών;	Ποια προφίλ εργασίας/πεδία δραστηριότητας υπάρχουν στην πραγματικότητα;	Ποιες ικανότητες απαιτούνται στην επιχείρηση στο μέλλον;	Ποιες μορφές μάθησης είναι οι καταλληλότερες ;	Είχε κέρδος το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα της πιστοποίησης;
	Πώς φαίνεται η ηλικιακή κατανομή του προσωπικού;	Ποιες συγκεκριμένες ανάγκες προσόντων μπορούν να προκύψουν;	Ποιοι πάροχοι εκπαίδευσης είναι επαρκείς;	Επιτεύχθηκε ο στόχος της επιχείρησης με τη χρήση του προσόντος;

	Πώς εξελίσσεται συνολικά ο αριθμός του προσωπικού;	Πώς μπορούν να ικανοποιηθούν οι απαιτήσεις;	Πού πρέπει να γίνει η πρόκριση;	Πότε όχι: γιατί;
	Πώς αναπτύσσεται ο αριθμός του προσωπικού σε σχέση με τομείς δραστηριότητας, επίπεδα ιεραρχίας, τμήματα κ.λπ.	Είναι λογικό να εφαρμοστεί το προσόν σε ένα δίκτυο με άλλους εργοδότες;	Ποιος μπορεί να υποστηρίξει την υλοποίηση;	
			Χρειάζεται ο εργοδότης οικονομική υποστήριξη;	
Χρήσιμα εργαλεία εργασίας				
<p>Σύστημα έγκαιρης προειδοποίησης – διάγνωση λανθάνουσας ανάγκης εκπαίδευσης (γρήγορος έλεγχος)</p> <p>Διαφορετικοί έλεγχοι INQA (με θέματα όπως «καλές μικρομεσαίες επιχειρήσεις», «HRM»),</p> <p>Ανάλυση δυναμικού INQA «εκπαίδευση εντός εταιρείας/μάθησ η στο χώρο εργασίας»)</p>	<p>INQA – εργαλείο ανάλυσης ηλικιακής κατανομής</p> <p>Γρήγορος έλεγχος δημογραφικών στοιχείων</p> <p>Σετ εκκίνησης «στρατηγικός σχεδιασμός προσωπικού με διορατικότητα»</p> <p>INQA-έλεγχος «εταιρεία με επίγνωση της διαφορετικότητας»</p>	<p>Εργαλείο απογραφής ικανοτήτων</p> <p>INQA έλεγχος «γνώσεις και ικανότητες»</p>	<p>Διαδικτυακή πύλη "kursnet"</p>	<p>Διαφορετικά ερωτηματολόγια</p>

Ο σύμβουλος υποστηρίζει τον εργοδότη ως κινητήρια δύναμη, κοιτάζοντας από έξω τη δομή του προσωπικού και τις ανάγκες των προσόντων του προσωπικού στην επιχείρηση. Κοινώς με τον εργοδότη εντοπίζει ανάγκες ενεργειών εντός της επιχείρησης. Όταν προκύπτουν καταστάσεις παροχής συμβουλών, οι οποίες υπερβαίνουν τις επαγγελματικές ικανότητες ή τη νομική εντολή του συμβούλου, μπορεί να συμβουλευτεί άλλους εμπειρογνώμονες συμβούλων για να διευκρινίσει τις ανησυχίες της συμβουλευτικής με ολιστικό τρόπο. Ο σύμβουλος δεσμεύεται να είναι ουδέτερος. προτιμούν ορισμένους παρόχους περαιτέρω κατάρτισης κάνοντας συστάσεις. Αλλά ο σύμβουλος μπορεί να αναφέρει κριτήρια για την υποστήριξη των αποφάσεων του εργοδότη.

3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΡΩΤΗΣ ΦΑΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Ο βασικός στόχος της συμβουλευτικής πρώτου σταδίου είναι να ανακαλύψει τις ανάγκες του εργοδότη για δραστηριότητες που σχετίζονται με την ανάπτυξη προσωπικού εντός της εταιρείας, να προσδιορίσει την ανάγκη για υποστήριξη και να υποβάλει προσφορά βάσει ζήτησης για τις επόμενες διαδικασίες. Όσον αφορά τη δομή της συμβουλευτικής διαδικασίας, οι σύμβουλοι μπορούν να κάνουν χρήση των παρακάτω βημάτων (BA 2020, S. 27 ff.).

- Το πρώτο βήμα ξεκινά με μια «εναρκτήρια δήλωση», η οποία θέτει τον στόχο της συμβουλευτικής και τα οφέλη της καθώς και την αίτηση συγκατάθεσης από τον εργοδότη.
- Σε ένα δεύτερο βήμα, συλλέγονται πληροφορίες. Θα πρέπει να αναφέρονται στην κατάσταση του εργατικού δυναμικού στην εταιρεία (π.χ. ηλικιακή δομή, νέοι εργαζόμενοι από εκπαίδευση εντός της εταιρείας ή τρέχουσες ελλείψεις ή διακυμάνσεις προσωπικού). Επίσης, οι τρέχουσες προσεγγίσεις για τη διασφάλιση της ζήτησης για εργαζόμενους γίνονται θέμα (π.χ. στρατηγικές προσλήψεων, μέτρα για τη δέσμευση των εργαζομένων με την εταιρεία). Επιπλέον, η ανταλλαγή πληροφοριών πρέπει να περιέχει αναμενόμενες ή προγραμματισμένες εξελίξεις ή αλλαγές στην εταιρεία αυτή καθαυτή και τον αντίκτυπό τους στα καθήκοντα και τα εργασιακά προφίλ των εργαζομένων (π.χ. λόγω νέων τεχνολογιών, αναδιάρθρωσης, δημιουργία νέων υποκαταστημάτων του χαρτοφυλακίου της εταιρείας, ή διεθνής συνεργασία). Τέλος, θα πρέπει να συζητηθούν οι συνέπειες για τον προγραμματισμό του προσωπικού.
- Ένα τρίτο βήμα έρχεται με την περιγραφή πιθανών δραστηριοτήτων υποστήριξης, περιγράφοντας το χαρτοφυλάκιο της συμβουλευτικής για τα προσόντα. Ως εκ τούτου, η εστίαση θα πρέπει να βρίσκεται στη συγκεκριμένη (υποτιθέμενη) απαίτηση του εργοδότη.
- Ένα τέταρτο βήμα περιλαμβάνει τη συγκεκριμένη ζήτηση του πελάτη. Σε ορισμένες περιπτώσεις, οι εργοδότες δεν είναι σε θέση να εκφράσουν τα αιτήματά τους για υποστήριξη. Επομένως, είναι απαραίτητο να ακούτε ενεργά τον εργοδότη και να τον οδηγείτε χρησιμοποιώντας κατάλληλες τεχνικές ερωτήσεων. Σε επόμενο χρόνο, ωστόσο, είναι σκόπιμο να συμφωνηθεί μια κοινή συγκεκριμένη περιγραφή των ανησυχιών της εταιρείας. Αυτό σημαίνει ότι ο σύμβουλος συλλαμβάνει την αυτο-αρθρωμένη επιθυμία του εργοδότη και την εναρμονίζει με υποθέσεις που έγιναν εκ των προτέρων. Σε αυτή τη βάση,

ο σύμβουλος θα πρέπει να προσφέρει προτάσεις για εξατομικευμένη υποστήριξη του εργοδότη προσανατολισμένη στη ζήτηση. Επίσης, είναι σημαντικό να γίνονται διαφανείς οι ρόλοι και οι ευθύνες και επίσης να επισημαίνονται οι περιορισμοί της παροχής συμβουλών για τα προσόντα. Επιπλέον, σε αυτό το στάδιο, πρέπει να καθοριστούν συγκεκριμένα λειτουργικά βήματα σε σχέση με τις επόμενες διαδικασίες συμβουλευτικής.

Στη φάση της πρώτης συμβουλευτικής μπορούν να χρησιμοποιηθούν ειδικά εργαλεία, π.χ. ο γρήγορος έλεγχος «σύστημα έγκαιρης προειδοποίησης – διάγνωση λανθάνουσας ανάγκης εκπαίδευσης (βλ. εικόνα 1). Αυτό είναι ένα εργαλείο που υποστηρίζει τον σύμβουλο να αναλύσει τις λανθάνουσες ανάγκες προσόντων του εργοδότη. Ο γρήγορος έλεγχος περιέχει ερωτήσεις για σχετικούς δείκτες της επιχείρησης.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Bundesagentur für Arbeit (2020): Handbuch der Qualifizierungsberatung für Arbeitgeber. Bundesagentur für Arbeit, Zentrale AM 32, Nürnberg. Verfügbar unter:
<https://www.baintranet.de/004/001/Documents/Handbuch-Qualifizierungsberatung.pdf>
(19.4.2021)
2. Bundesagentur für Arbeit BA (2019): Arbeitsmarktberatung. Arbeitshilfe für den (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service. Bundesagentur für Arbeit. Zentrale. Internes Dokument. Nürnberg (verfügbar unter:
https://www.baintranet.de/004/001/Documents/Arbeitsmarktberatung_Arbeitshilfe_fuer_den_gemeinsamen_AG-S.pdf) (19.04.2021)