

ایجاد جاذبه و رضایت شغلی در همکاران

امیرالمؤمنین حضرت علی علیه السلام:

مَنْ وَقَرَ عَالِمًا فَقَدْ وَقَرَ رَبَّهُ

هر کس دانشمندی را گرامی بدارد، بی گمان
پروردگارش را گرامی داشته است.

(معجم الفاظ غررالحکم ص ۱۲۰۷)

مقدمه

رضایت شغلی مفهوم پیچیده و چند بُعدی است. این مفهوم با عوامل روانی، جسمانی و اجتماعی ارتباط دارد و تنها یک عامل، موجب رضایت یا عدم رضایت شغلی نمی شود، بلکه ترکیبی از عوامل گوناگون به وجود آورنده است. عواملی از قبیل ارزش اجتماعی، شرایط محیط کار، احساس کرامت و ارزشمندی در محیط کار، میزان درآمد امکان رشد و ارتقا، نتایج و حاصل کار و ... در ایجاد رضایت شغلی موثرند. رضایت‌مندی از شغل و احساس خوب ناشی از آن پدیده‌ای است که حتی از مرز موسسه و مدرسه فراتر می رود و اثرات آن در زندگی خصوصی فرد و خارج از موسسه مشاهده می‌شود.

در مطالعات و بررسی‌های انجام گرفته، این اتفاق نظر وجود دارد که عوامل زیر با تعریفی معین و منطقی در به وجود آمدن رضایت شغلی موثرند:

حقوق و مزایا، امکانات رفاهی، همکاری و دوستی و صمیمیت بین کارکنان، رابطه مسئولین با همکاران، اعتماد به مسئولین، نیازمندی‌های شغلی، شایستگی و صلاحیت مدیران، دیده شدن ارزش‌های همکاران، ثبات و امنیت کار، وجود فرصت برای رشد و ترقی، نظم و انضباط در کار، کسب موفقیت در کار و قدردانی در مقابل انجام کار.

در فصل هفتم سند تحول بنیادین آموزش و پرورش نیز در راهکار ۳-۱۱ ایجاد ساز و کارهای لازم برای جذب و نگه داشت استعدادهای برتر و برخوردار از صلاحیت‌های دینی، اخلاقی، انقلابی و شخصیتی به رشته‌های تربیت معلم و معلمی مورد توجه و توصیه قرار گرفته است.

اهداف

- ۱- شادابی و افزایش روحیه کار
- ۲- افزایش تعهد فرد نسبت به مدرسه
- ۳- توجه بر ارزش‌های همکاران در فعالیتهای آموزشی و تربیتی
- ۴- افزایش بهره‌وری
- ۵- ایجاد فرصت برای رشد و ارتقای علمی و مهارتی همکاران
- ۶- افزایش میزان رضایت شغلی در همکاران و برخورداری از تبعات مثبت آن

مسئول اجرا: مدیر	زمان برنامه‌ریزی: تابستان
زمان اجرا: در طول سال تحصیلی	زمان ارزشیابی: پایان نوبت اول و دوم

مسئول اجرا

مسئول اجرای راهکارهای لازم برای افزایش رضایت شغلی همکاران، مدیر هر مدرسه است که این مسئولیت با دریافت امکانات و هماهنگی‌های لازم با هیئت مدیره انجام می‌گیرد.

انواع نیازها در همکاران که از سوی مدرسه مورد توجه قرار می‌گیرد:

۱- نیازهای روحی و روانی:

۱-۱- قدردانی از ارزش‌ها و تلاش‌های همکاران: با ارزشیابی‌هایی که در اسفند ماه از سوی مدیریت یا مسئول مافوق هر فرد، اولیا و دانش‌آموزان از فعالیتهای همکاران به عمل می‌آید به نحو شایسته‌ای از همکاران ساعی و موثر قدردانی می‌شود.

۱-۲- شایسته‌سالاری: دقت می‌شود تا مسئولین و مدیران به گونه‌ای انتخاب شوند که واجد شایستگی و صلاحیت از جهت شخصیتی و علمی و نحوه تعامل با همکاران بوده مورد قبول عامه همکاران باشند.

۱-۳- احساس ثبات و امنیت شغلی: به گونه‌ای که در همکاران این باور به وجود آید که اگر وظایف خود را به درستی مطابق انتظار مسئولین و آئین‌نامه‌ها انجام دهند ثبات و امنیت در جایگاه شغلی آنان وجود دارد.

۱-۴- اعتماد به مسئولین: عملکرد مسئولین «براساس ارزیابی» به گونه‌ای باشد که همکاران احساس نمایند با تمام وجود به نیازهای آنان توجه دارند، حتی اگر نتوانسته باشند نیاز آنان

را برآورده سازند.

۵-۱- نظم و انضباط: برقراری نظم و انضباط در امور جاری موسسه و مدرسه به طوری که همکاران آن را احساس نمایند. «نظم در پرداخت حقوق، برنامه‌های تعطیلی، برنامه‌ریزی در مرخصی‌ها و ...»

۶-۱- رابطه مسئولین با همکاران: طوری که احساس روابط صمیمانه و محترمانه به وجود آید.
۷-۱- ایجاد روابط دوستانه و صمیمی بین همکاران: تا خود را عضو یک خانواده احساس نمایند با برنامه‌ریزی مسافرت‌های دسته جمعی، ورزش، تفریحات گروهی و ...
۸-۱- ایجاد احساس مشارکت موثر در اداره موسسه: در موقعیت‌های مختلف با مشارکت در امور به گونه‌ای عمل گردد که در موفقیت‌های به دست آمده یا عدم موفقیت‌ها، همکاران خود را سهیم و شریک بدانند.

۲- تامین نیازهای آموزشی و تربیتی:

۱-۲- ایجاد موقعیت‌هایی که موجب ارتقای علمی همکاران می‌شود شامل برگزاری دوره‌های آموزشی درون موسسه‌ای و همچنین ایجاد تسهیلات برای ادامه تحصیل در رشته‌های مورد نیاز موسسه و کسب مدارک و مدارج علمی بالاتر خارج از موسسه

۲-۲- ارتقای موقعیت شغلی در مدرسه: با توجه به این که در مدارس پنج گروه شغلی وجود دارد که عبارتند از الف) نیروهای خدماتی ب) نیروهای اداری ج) معلمین د) مشاوران ه) مدیر و معاونین، زمینه‌هایی ایجاد شود که همکاران بتوانند به گروه‌های بالاتر ارتقا یابند و از مزایای مادی و معنوی آن بهره مند گردند.

مبنای تعیین گروه‌های پنج‌گانه عبارتند از: ۱- سابقه در موسسه ۲- سابقه در آموزش و پرورش ۳- مدرک تحصیلی ۴- دوره‌های آموزشی گذرانده شده داخل یا خارج موسسه ۵- میزان رضایت‌مندی مدیر، مسئول مافوق و اولیای دانش آموزان

۳-۲- تکریم شخصیت و اعتبار به معلمین با سابقه و معاونین و مشاورین با برگزاری جلساتی در طول سال تحصیلی به منظور در جریان قرار دادن آن‌ها نسبت به امور مدرسه و همچنین تصمیم‌سازی‌های کلان

۴-۲- توجه به فعالیت‌های پژوهشی معلمان و تخصیص اعتبار خاص برای آن فعالیت‌ها
۵-۲- تقدیر از معلمینی که در جشنواره الگوی تدریس برتر حائز رتبه و مقام گردیده باشند.

۶-۲- ایجاد کتابخانه آموزشی و تربیتی برای همکاران

۳-تامین نیازهای رفاهی و مالی

- ۳-۱- وجود پایه حقوقی برای گروه‌های مختلف شغلی همکاران و افزایش همه‌ساله آن با تصویب هیئت مدیره
 - ۳-۲- ارائه امکانات رفاهی فصلی به همکاران مانند هدایای ماه مبارک رمضان، روز معلم و ایام نوروز
 - ۳-۳- ارائه امکانات رفاهی خاص شامل هدایای مناسبت‌های ازدواج، سالگرد ازدواج یا تولد، ولادت فرزندان، خرید خانه
 - ۳-۴- پرداخت وام‌های قرض‌الحسنه از محل صندوق قرض‌الحسنه مؤسسه و خارج از مؤسسه
 - ۳-۵- حمایت‌های مالی و عاطفی در موقعیت‌های خاص درمانی یا خسارت‌های ناگهانی مانند تصادف، آتش‌سوزی، سرقت و عمل‌های جراحی
 - ۳-۶- حمایت و همکاری در چاپ و نشر کارهای پژوهشی و تالیفی همکاران
- ۴- ذی‌ربطان این شیوه‌نامه که باید در جریان اجرای آن قرار گیرند، عبارتند از: مدیر و هیئت مدیره مؤسسه

بررسی موارد شیوه‌نامه شماره ۲۶ / ایجاد جاذبه و رضایت شغلی در همکاران

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۱	آیا مدرسه برای افزایش رضایت شغلی همکاران، برنامه‌ای مدوّن و مشخص دارد؟			
۲	آیا تاکنون برای افزایش رضایت شغلی همکاران اقدامی انجام شده‌است؟			
۳	آیا اقدامات مدرسه برای افزایش رضایت شغلی همکاران، مؤثر و نتیجه‌بخش بوده است؟			
۴	آیا اقدامات مدرسه برای افزایش رضایت شغلی همکاران با هماهنگی هیئت مدیره بوده است؟			
۵	آیا تاکنون برای افزایش رضایت شغلی همکاران، امکاناتی از هیئت مدیره دریافت شده‌است؟			
۶	آیا تاکنون از عملکرد همکاران ارزشیابی به عمل آمده است؟			
۷	آیا اقدامات مدرسه برای افزایش رضایت شغلی همکاران، مبتنی بر نتایج ارزشیابی مذکور بوده است؟			
۸	آیا در طی سال تحصیلی همواره از همکاران ساعی و موفق قدردانی می‌شود؟			
۹	آیا مدیریت مدرسه در برقراری روابط انسانی مطلوب و تعامل سازنده با همکاران موفق بوده است؟			
۱۰	آیا در رفتار عموم همکاران، آرامش و رضایت خاطر مشاهده می‌شود؟			
۱۱	آیا به نیازها و درخواست‌های منطقی همکاران در ارتباط با مسؤولیتی که دارند، توجه می‌شود؟			
۱۲	آیا به نظرات اصلاحی، پیشنهادهای سازنده و انتقادهای منطقی همکاران توجه می‌شود؟			
۱۳	آیا در صورت امکان به نیازها و درخواست‌های منطقی همکاران که جنبه شخصی دارد توجه می‌شود؟			

*در هر ردیف با توجه به کیفیت اجرا امتیاز ۱ (کمترین) تا ۵ (بیشترین) در نظر گرفته می‌شود.

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۱۴	آیا زمان پرداخت حقوق همکاران، برنامه‌های تعطیلی و برنامه‌ریزی در مرخصی‌ها مورد رضایت همکاران است؟			
۱۵	آیا مدیریت مدرسه به گونه‌ای بوده است که همکاران احساس روابط صمیمانه و محترمانه با وی داشته باشند؟			
۱۶	آیا مدرسه برای مسافرت‌های دسته‌جمعی، ورزش و تفریحات گروهی همکاران برنامه‌ریزی معینی دارد؟			
۱۷	آیا همکاران، خود را در موفقیت‌ها یا عدم موفقیت‌های مدرسه سهیم و شریک می‌دانند؟			
۱۸	آیا موقعیت‌هایی که موجب ارتقای علمی همکاران می‌شود از قبیل برگزاری دوره‌های آموزشی و ... فراهم شده است؟			
۱۹	آیا برای ادامه تحصیل همکاران، تسهیلات لازم ایجاد شده است؟			
۲۰	آیا زمینه‌هایی ایجاد می‌شود که همکاران بتوانند به گروه‌های شغلی بالاتر ارتقا یابند و از مزایای مادی و معنوی آن بهره‌مند گردند؟			
۲۱	آیا مبنای تعیین گروه‌های شغلی و رتبه‌بندی همکاران با ملاک‌های مندرج در شیوه‌نامه مؤسسه مطابقت دارد؟			
۲۲	آیا برای اعطای شخصیت و اعتبار به معلمین باسابقه و معاونین و مشاورین به توصیه مندرج در شیوه‌نامه مؤسسه عمل می‌شود؟			
۲۳	آیا مؤسسه به فعالیت‌های پژوهشی معلمان توجه نموده و اعتبار خاصی برای آن فعالیت‌ها تخصیص می‌دهد؟			
۲۴	آیا مؤسسه از معلمینی که در جشنواره الگوی تدریس برتر حائز رتبه و مقام گردیده باشند، تقدیر می‌کند؟			
۲۵	آیا مؤسسه از معلمینی که دانش‌آموزانشان در مسابقات منطقه‌ای و استانی حائز رتبه و مقام گردیده باشند، تقدیر می‌کند؟			
۲۶	آیا در مدرسه کتابخانه آموزشی و تربیتی شامل کتاب‌های مرجع و به روز جهت بهره‌برداری همکاران ایجاد شده است؟			
۲۷	آیا همکاران از میزان افزایش همه‌ساله حقوق خود رضایت دارند؟			

ایجاد جاذبه و رضایت شغلی در همکاران / ۲۰۱

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۲۸	آیا همکاران از کیفیت و میزان امکانات رفاهی فصلی مانند هدایای ماه مبارک رمضان، روز معلم، ایام نوروز، و ... که به آنان ارائه می‌شود راضی هستند؟			
۲۹	آیا امکانات رفاهی خاصی شامل هدایای مناسبت‌های ازدواج، ولادت فرزندان، خرید خانه و ... برای همکاران در نظر گرفته می‌شود؟			
۳۰	آیا وام‌های قرض‌الحسنه به همکاران متقاضی دریافت وام، پرداخت می‌شود؟			
۳۱	آیا مسؤول اجرای این شیوه‌نامه برای اجرای بهتر از تجربیات حداقل سه مدرسه موفق استفاده نموده است؟			
۳۲	آیا مسؤول اجرا، اهمّ فعالیت‌های این شیوه‌نامه را به شکل مناسب در سایت مدرسه بارگذاری نموده است؟			

اقدامات اصلاحی برای مواردی که اجرا نشده است:

نام و نام خانوادگی
و امضای مدیر

نام و نام خانوادگی
و امضای معاون مربوطه

نام و نام خانوادگی و امضای
مسئول مستقیم اجراء