

2023



კვლევები ბარაკონი

1992 წლიდან

ადამიანური რესურსის საქმიანობის შეფასება –
კვლევის ანგარიში 2023

კვლევის ანგარიში 2023

შპს ბარაკონი
LLC BARAKONI

სარჩევი

დოკუმენტის შესახებ.....	2
კვლევის მიზანი	2
კვლევის ამოცანები.....	2
კვლევის შედეგები - მონაცემთა ანალიზი	3
ძირითადი მიგნებები	7
რეკომენდაციები.....	8

დოკუმენტის შესახებ

წინამდებარე ანგარიშში მოცემულია კოლეჯი ბარაკონის ადმინისტრაციული პერსონალის თვითშეფასების კვლევის შედეგები. გამოკითხვა ჩატარდა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სამოქმედო გეგმით გაწერილ ვადებში და განხორციელდა ელექტრონულად - Google Forms-ის მეშვეობით. ადმინისტრაციის თანამშრომელთა შესაფასებლად გამოყენებულ იყო თვითშეფასების კითხვარი. დოკუმენტი მოიცავს კვლევის მიზანს, ამოცანებს, გამოკითხვის შედეგების ანალიზს, ძირითად მიგნებებსა და რეკომენდაციებს.

ადმინისტრაციული პერსონალის გამოკითხვა მნიშვნელოვან ინფორმაციის მომცემ ინსტრუმენტს წარმოადგენს კვლევის მიზნებისთვის. კვლევის შედეგებიდან გამომდინარე შემუშავებული რეკომენდაციები, კოლეჯის მიერ გამოყენებული იქნება შემდგომი ნაბიჯების, აქტივობების დასაგეგმად. კერძოდ, ადმინისტრაციული პერსონალის შრომითი პოტენციალის უკეთ რეალიზების მიზნით, მათ მიერ გამოთქმული შენიშვნები ან/და რეკომენდაციები გათვალისწინებული იქნება სატრენინგო პროგრამის შემუშავებისას და დაეძგება საფუძვლად ტრენინგების/შეხვედრების ორგანიზებას.

კვლევის მიზანი

წინამდებარე კვლევის მიზანს წარმოადგენდა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალის დამოკიდებულების შეფასება, მათი პროფესიული საქმიანობის მიმართ. კერძოდ, ადამიანური რესურსის საქმიანობის შეფასება ემსახურებოდა შემდეგ მიზნებს:

ა) კოლეჯს მოეხდინა პერსონალის საჭიროებების, სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება და უზრუნველყო მათი გამოსწორების გზების დასახვა;

ბ) გამოეკვლინა პერსონალის შესაძლებლობები და ხელი შეეწყო მათ შემდგომ პროფესიულ განვითარებას.

კვლევის ამოცანები

კვლევის მიზნებიდან გამომდინარე, განისაზღვრა შემდეგი ამოცანები:

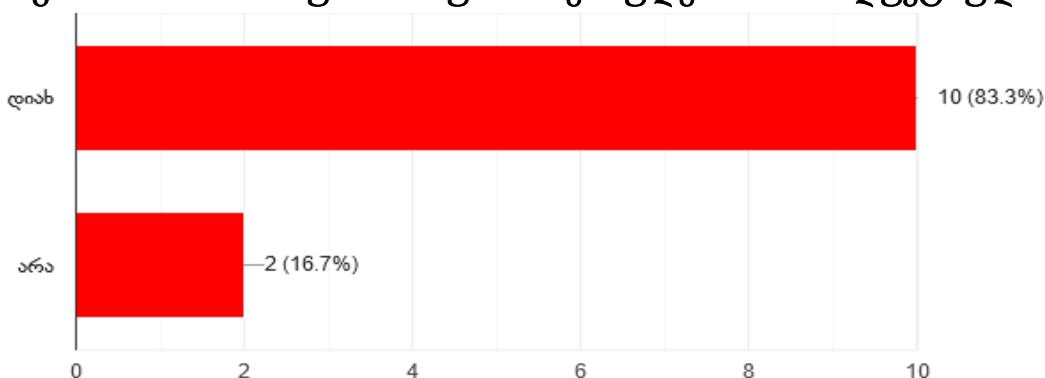
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ საკუთარი პროდუქტიულობის დონის შეფასება;
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ სამუშაოს შესრულების პროცესში სირთულეების იდენტიფიცირება;
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ სამუშაო პროცესზე ზეგავლენის მომხდენი პიროვნული თვისებების იდენტიფიცირება;
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ განათლებისა და კომპეტენციის შეფასება დაკავებულ პოზიციასთან მიმართებით;
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ პროფესიული უნარ-ჩვევების შეფასება ხარისხობრივი მაჩვენებლის გათვალისწინებით;
- პროფესიული განვითარებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროების დადგენა;
- კოლეჯში მიმდინარე პროცესების შეფასება და გასაუმჯობესებელი საკითხების იდენტიფიცირება.

კვლევის შედეგები - მონაცემთა ანალიზი

კვლევაში მონაწილეობა მიიღო ადმინისტრაციის ყველა თანამშრომელმა, ანუ კოლეჯთან შრომით ურთიერთობაში მყოფმა 12 პირმა.

კვლევის ფარგლებში რესპონდენტებს მიეცათ შესაძლებლობა შეეფასებინათ სამუშაოს შესრულებისას თავიანთი პროდუქტიულობა. კითხვაზე ხართ თუ არა პროდუქტიული სამუშაოს შესრულების პროცესში, რესპონდენტთა 83,3%-მა დადებითი პასუხი გასცა. ორმა რესპონდენტმა დააფიქსირა უარყოფითი პასუხი. მათგან ერთმა აღნიშნა, რომ ამ ეტაპზე კოლეჯში არ არის სსსმ პროფესიული სტუდენტი და არ უწევს შესაბამისი სამუშაოს შესრულება. აქედან გამომდინარე, სამუშაოს შესრულებისას პროდუქტიულობაზე დასმულ შეკითხვას გასცა უარყოფითი პასუხი.

დიაგრამა #1 - ხართ თუ არა სამუშაოს შესრულებისას პროდუქტიული?

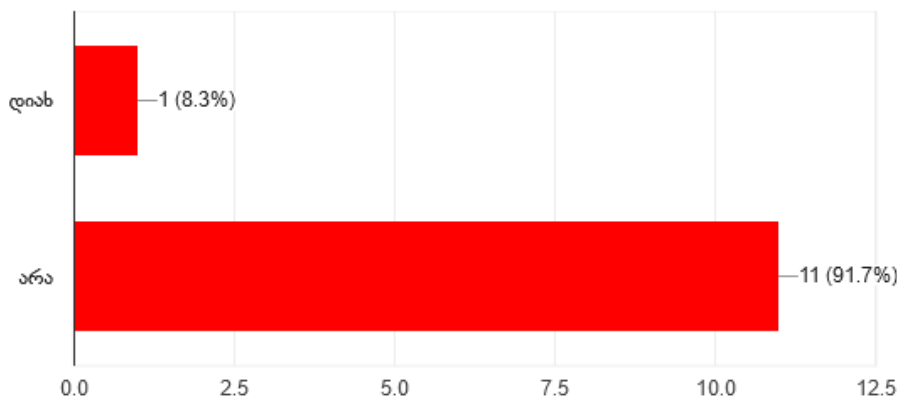


კვლევის ფარგლებში მნიშვნელოვანი იყო მოძიებულიყო ის გზები თუ საშუალებები, რომლებიც უზრუნველყოფდა პერსონალში პროდუქტიულობის დონის ამაღლებას. ამ საკითხთან დაკავშირებით, პერსონალს ღია კითხვის მეშვეობით მიეცათ შესაძლებლობა დაეფიქსირებინა საკუთარი მოსაზრება. სულ დაფიქსირდა 3 მოსაზრება. მათი შეფასებით, პროდუქტიულობის დონის ამაღლება შესაძლებელია:

- დროის უკეთ მართვით;
- საკუთარ თავზე მუშაობით;
- მოტივაციის ამაღლების გზით.

ადმინისტრაციულ პერსონალთან მიმართებით, კოლეჯისთვის მნიშვნელოვანია იმ სირთულეების იდენტიფიკაცია, რაც თავს იჩენს სამუშაოს შესრულებისას. კვლევის ფარგლებში მიღებული მონაცემების ანალიზის საფუძველზე იკვეთება, რომ სამუშაოს შესრულებისას მხოლოდ ერთ პერსონალს (8,3%) ხვდება სირთულეები, ხოლო 91,7% -ს არა.

დიაგრამა #2 - გხვდებათ თუ არა სირთულეები სამუშაოს შესრულებისას?



რესპონდენტებს ჰქონდათ შესაძლებლობა დაეკონკრეტებინათ, თუ რა სახის სირთულეებს აწყდებიან სამუშაოს შესრულებისას. რესპონდენტი, რომელმაც აღნიშნა, რომ სამუშაოს შესრულებისას ხვდება სირთულეებს აღნიშნავს შემდეგს: „სწავლისადმი ზერელე დამოკიდებულება სტუდენტების მხრიდან. ზედმეტად ბიუროკრატიული მოთხოვნები ზემდგომი ორგანოების მხრიდან.“

კვლევის ფარგლებში რესპოდენტებმა დაასახელეს ის პიროვნული თვისებები, რომლებიც ეხმარებათ მათ სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულებისას და ასევე, ის პიროვნული თვისებები, რომლებიც ხელს უშლით სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებისას.

ცხრილი #1 - ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ სამუშაო პროცესზე ზეგავლენის მომხდენი პიროვნული თვისებები

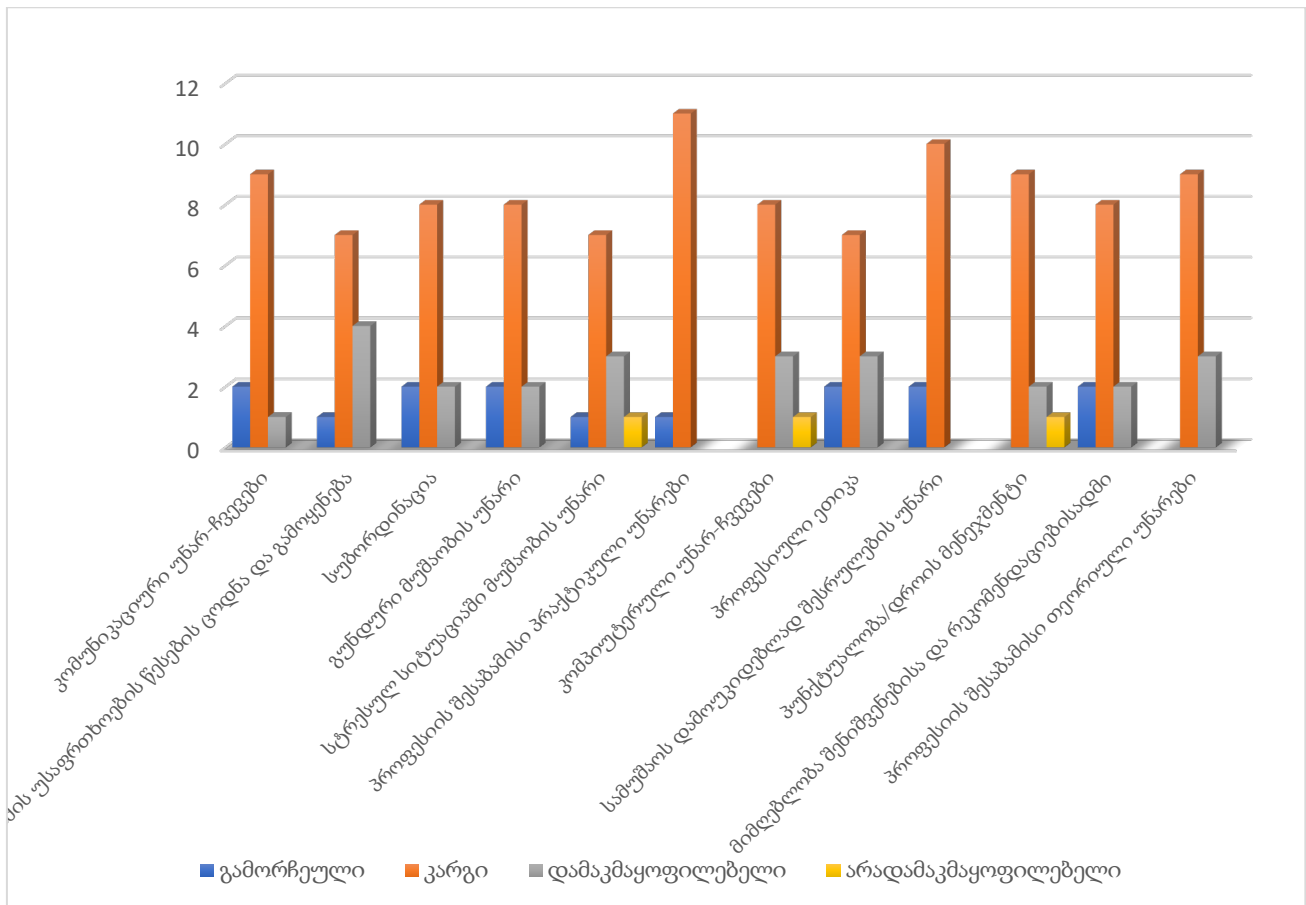
დამხმარე პიროვნული თვისებები	ხელისშემშლელი პიროვნული თვისებები
<ul style="list-style-type: none"> ▪ თავდაჯერებულობა ▪ ერთგულება ▪ პასუხიმგებლობა ▪ პუნქტუალობა ▪ გუნდური მუშაობის უნარი ▪ დროის მენეჯმენტი ▪ შრომისმოყვარეობა ▪ უკონფლიქტობა ▪ კომუნიკაბელურობა ▪ სიმშვიდე ▪ იუმორი ▪ სიახლეების მიმართ ადაპტაციის უნარი ▪ პატიოსნება ▪ შედეგზე და მიზანზე ორიენტირებულობა 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ სიზარმაცე ▪ ზედმეტი ლმობიერება ▪ მორიდებულობა ▪ ემოციურობა/ემოციური სტაბილურობა ▪ დროის მენეჯმენტი ▪ მიმდობი

კვლევაში ჩართული ყველა რესპონდენტი მიიჩნევს, რომ მათი განათლება და კომპეტენცია შესაბამისობაშია დაკავებულ პოზიციასთან. აღნიშნული გამომდინარეობს იქიდან, რომ შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით თითოეული პოზიციისთვის განსაზღვრულია საკვალიფიკაციო მოთხოვნები (განათლება, სამუშაო გამოცდილება და სხვა), რის მიხედვითაც დგინდება პერსონალის განათლებისა და კომპეტენციის შესაბამისობა დასაკავებელ პოზიციასთან. რესპოდენტთა შეფასებით, ისინი აკმაყოფილებენ იმ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, რაც გაწერილია რეგულაციით. ამასთან, კვლევის მიზნებისთვის მნიშვნელოვანია პერსონალის მაღალი თვითშეფასება აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით.

პიროვნული თვისებების, განათლებისა და სამუშაო გამოცდილების გარდა პროფესიული უნარ-ჩვევების ფლობა/არ ფლობამ, შესაძლებელია გავლენა მოახდინოს სამუშაო პროცესზე და სამუშაოს შესრულების ხარისხზე. აქედან გამომდინარე, მნიშვნელოვანი იყო კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის პროფესიული უნარ-ჩვევების ძლიერი და სუსტი მხარეების

იდენტიფიცირება, რათა შემდგომ დაიგეგმოს და განხორციელდეს პროფესიული განვითარების მხარდამჭერი აქტივობები. რესპონდენტების უმრავლესობამ ქვემოთ ჩამოთვლილი უნარ-ჩვევა შეაფასა ხარისხობრივი მაჩვენებლით - „გამორჩეული“ ან „კარგი“. მხოლოდ სამი უნარ-ჩვევის შემთხვევაში დაფიქსირდა ხარისხობრივი მაჩვენებელი „არადამაკმაყოფილებელი“. ეს უნარ-ჩვევებია: სტრესულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი (1 რესპონდენტი), კომპიუტერული უნარ-ჩვევები (1 რესპონდენტი), პუნქტუალობა/დროის მენეჯმენტი (1 რესპონდენტი).

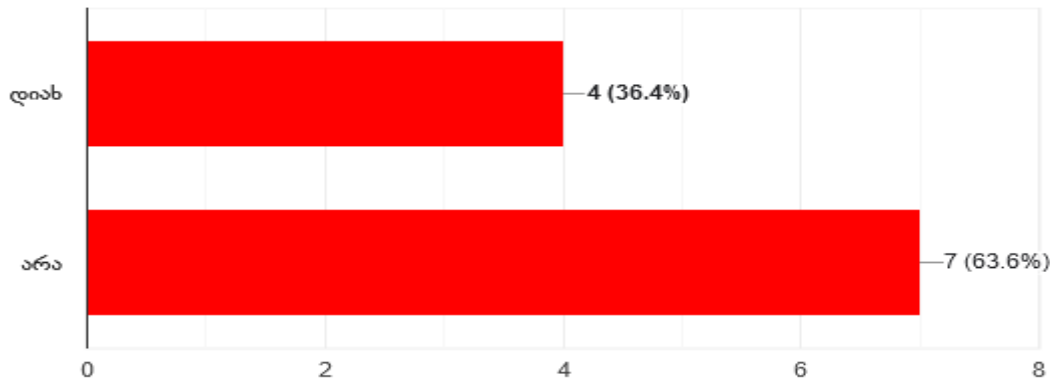
დიაგრამა #3 - როგორ შეაფასებდით ქვემოთ ჩამოთვლილ უნარ-ჩვევებს? (მონიშნეთ ხარისხობრივი მაჩვენებელი უნარ-ჩვევის მიხედვით)



პროფესიულ განვითარებასთან დაკავშირებით რესპონდენტებს მიეცათ შესაძლებლობა ესაუბრათ იმ რესურსზე, რომლის გამოყენებითაც თავად ზრუნავენ პროფესიულ განვითარებაზე. როგორც აღმოჩნდა, აბსოლუტური უმრავლესობა სიახლეების გაცნობით ზრუნავს პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე. რესპონდენტები თვითგანვითარების უზრუნველსაყოფად, ასევე ესწრებიან ტრენინგებს/საინფორმაციო შეხვედრებს, დამოუკიდებლად იძიებენ სათანადო ლიტერატურასა თუ სხვა რესურსს. ადმინისტრაციული პერსონალის უმრავლესობა ხედავს ტრენინგების ჩატარების საჭიროებას, თუმცა მათთვის მისაღებია ნებისმიერი აქტივობა, რომელიც მიმართული იქნება პროფესიული

განვითარებისკენ. დასახელდა დამატებითი ტრენინგების ორგანიზების საჭიროება 2 მიმართულებით (მარკეტინგი და პიარი; სასწავლო პროცესის თანამედროვე მიდგომები).

კვლევის ფარგლებში, რესპოდენტებს მიეცათ შესაძლებლობა შეეფასებინათ კოლეჯში მიმდინარე პროცესები. რესპოდენტთა 36,4% (4 რესპოდენტი) მიიჩნევს, რომ კოლეჯში მიმდინარე პროცესები საჭიროებს გაუმჯობესებას.



ადმინისტრაციული პერსონალი გასაუმჯობესებელ პროცესებში/საკითხებში გულისხმობს შემდეგ საკითხებს:

1. კომუნიკაციის გააქტიურება გარე აუდიტორიასთან, სხვადასხვა მიმდინარე საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობა;
2. პერსონალის თანამდებობრივი სარგოს გაზრდა;
3. მოტივაციის გაზრდა პროფესიულ სტუდენტებში;
4. მოსასვენებელი სივრცეების მოწყობა პროფესიული სტუდენტებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებელთათვის;

ძირითადი მიზნებები

- კვლევაში მონაწილეობა მიიღო 12-ე ადმინისტრაციულმა პერსონალმა.
- კვლევაში ჩართული 12 რესპოდენტიდან 10 მიიჩნევს, რომ სამუშაოს შესრულებისას არის პროდუქტიული.
- ყველა რესპოდენტის შეფასებით, მათი განათლება და კომპეტენცია შესაბამისობაშია დაკავებულ პოზიციასთან.
- რესპოდენტთა უმრავლესობას (11 რესპოდენტი) არ ხვდება სირთულეები სამუშაოს შესრულების პროცესში.
- ადმინისტრაციული პერსონალის ნაწილი მიიჩნევს, რომ კოლეჯში მიმდინარე პროცესები, რომელშიც იგულისხმება სხვადასხვა საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობა, მოტივაციის გაზრდა პროფესიულ სტუდენტებში, თანამდებობრივი სარგოს გაზრდა, მოსასვენებელი სივრცეების მოწყობა - გასაუმჯობესებელია.

- პერსონალის მიერ შემდეგი პროფესიული უნარ-ჩვევა შეფასდა ხარისხობრივი მაჩვენებლით „არადადამაკმაყოფილებელი“: სტრესულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი, კომპიუტერული უნარ-ჩვევები, პუნქტუალობა/დროის მენეჯმენტი.
- ადმინისტრაციული პერსონალი გამოყოფს უფრო მეტ დადებით პიროვნულ თვისებას, ვიდრე უარყოფითს.

რეკომენდაციები

მონაცემთა ანალიზის საფუძველზე გამოკვეთილი მიგნებებიდან გამომდინარე, მიზნობრივი ჯგუფების შესაბამისად, სასურველია დაიგეგმოს კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ტრენინგები/ვორქშოფები შემდეგ საკითხებზე:

- სასწავლო პროცესის მართვა თანამედროვე მიდგომებით;
- ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენება სასწავლო პროცესში;
- პროფესიული გადაწვა;
- ქოფირაითინგის ხელოვნება;
- ეფექტური კომუნიკაციის ტექნიკები.

შპს ბარაკონი

თვითშეფასების კითხვარი ადმინისტრაციისთვის

თვითშეფასების კითხვარის მიზანია კოლეჯის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასება; პერსონალის საჭიროებების, სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება და მათი გამოსწორების გზების დასახვა; პერსონალის შესაძლებლობების გამოვლენა და მათი პროფესიული განვითარება. თვითშეფასების კითხვარის შედეგებიდან გამომდინარე კოლეჯის მიერ შემუშავდება პერსონალის საჭიროებებზე მორგებული სატრენინგო პროგრამები.

გთხოვთ, ყურადღებით გაეცნოთ კითხვარში მოცემულ ყველა შეკითხვას და რაც შეიძლება ზუსტი, გულახდილი პასუხები გასცეთ.

შეკითხვის გასწვრივ უნდა მონიშნოთ თქვენ მიერ არჩეული პასუხის ვარიანტი. თუკი პასუხის მონიშვნისას შეცდომა დაუშვით, გადახაზეთ შეცდომით მონიშნული პასუხი და მონიშნეთ ის ვარიანტი, რომელიც თქვენ პასუხს შეესაბამება.

კითხვარის ნომერი / _____ /

რესპოდენტის სახელი გვარი _____

პოზიციის დასახელება _____

A.1. ხართ თუ არა სამუშაოს შესრულებისას პროდუქტიული?

1. დიახ
2. არა (გადადით შეკითხვაზე A.3.)

A.2. როგორ ფიქრობთ, რა გზებით შეძლებთ პროდუქტიულობის დონის ამაღლებას?

A.3. გხვდებათ თუ არა სირთულეები სამუშაოს შესრულებისას?

1. დიახ
2. არა (გადადით შეკითხვაზე A.5.)

A.4. რა სახის სირთულეები გხვდებათ სამუშაოს შესრულებისას?

A.5. როგორ ფიქრობთ, რომელი პიროვნული თვისებები გეხმარებათ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას?

A.6. როგორ ფიქრობთ, რომელი პიროვნული თვისება გიშლით ხელს სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას?

A.7. შეაფასეთ თქვენი კომპეტენცია დაკავებულ პოზიციასთან მიმართებით?

A.8. შეაფასეთ თქვენი განათლება დაკავებულ პოზიციასთან მიმართებით?

A.9. როგორ შეაფასებდით ქვემოთ ჩამოთვლით უნარ-ჩვევებს? (შემოხაზეთ ხარისხობრივი მაჩვენებელი უნარ-ჩვევის მიხედვით)

უნარ-ჩვევები	არადამაკმაყოფილებელი	დამაკმაყოფილებელი	კარგი	გამორჩეული
კომუნიკაციური უნარ-ჩვევები	1	2	3	4
კომპიუტერული უნარ-ჩვევები	1	2	3	4
შრომის უსაფრთხოების წესების ცოდნა და გამოყენება	1	2	3	4
პროფესიული ეთიკა	1	2	3	4
სუბორდინაცია	1	2	3	4
გუნდური მუშაობის უნარი	1	2	3	4
სამუშაოს დამოუკიდებლად შესრულების უნარი	1	2	3	4
სტრესულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი	1	2	3	4
პუნქტუალობა/დროის მენეჯმენტი	1	2	3	4
პროფესიის შესაბამისი პრაქტიკული უნარები	1	2	3	4

პროფესიის შესაბამისი თეორიული უნარები	1	2	3	4
მიმღებლობა შენიშვნებისა და რეკომენდაციებისადმი	1	2	3	4

A.10. როგორ მუშაობთ საკუთარ პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე?

A.11. საჭიროებთ თუ არა ტრენინგებს პროფესიული განვითარების მიზნით?

A.12. რა სახის ტრენინგებს საჭიროებთ?

A.13. საჭიროებს თუ არა კოლეჯში მიმდინარე პროცესები გაუმჯობესებას?

1. დიახ
2. არა (გადადით შეკითხვაზე B.)

A.14. გთხოვთ დაასახელოთ ის პროცესები/საკითხები, რომლებიც საჭიროებს გაუმჯობესებას?

B. თუკი გსურთ ისეთი აზრის დაფიქსირება, რომელიც ზემოთ არც ერთ კითხვაში არ გაჟღერდა, გთხოვთ, გაგვიზიარეთ თქვენი მოსაზრება.

მადლობას მოგახსენებთ კითხვარის შევსებისთვის!