

# Maelezo ya jinsi ya



## Kufunganisha kuunganisha kulinda usalama katika Rasilimali Watu

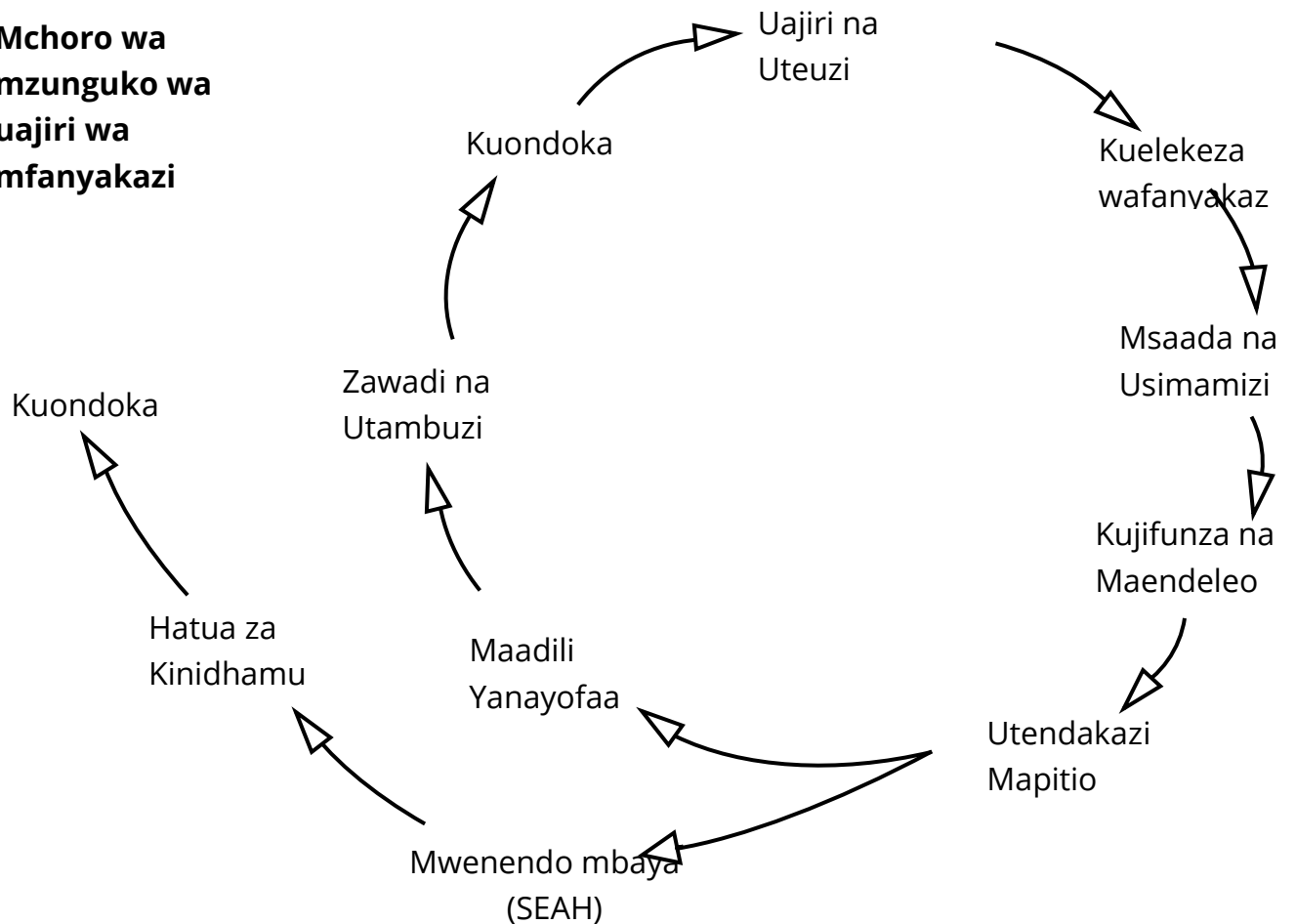
### Ni nini jukumu la Rasilimali Watu katika kulinda usalama?

Kazi ya Rasilimali Watu ina umuhimu sana katika kulinda usalama. Rasilimali Watu inahusika katika mzunguko wa uajiri wa mfanyakazi tangu wakati mwombaji anaonyesha nia ya kujiunga na shirika hadi wakati anaondoka kutoka wenye shirika, ikiwasilisha fursa nyingi za kufunganisha kuunganisha kulinda usalama katika Rasilimali Watu. Ilikwa hili lifanyike, shirika linahitaji kuzingatia jinsi linapanga na kutekeleza shughuli za Rasilimali Watu ikijumuisha uajiri na uteuzi; kuelekeza wafanyakazi wapya; msaada na usimamizi; kujifunza na maendeleo; mapitio ya utendakazi, tuzo na utambuzi na mwishowe kuondoka. Kufunganisha kuunganisha kulinda usalama katika shughuli za Rasilimali Watu na kuanzisha viungo wazi kati ya sera na utendaji itachangia kuunda mashirika yanayotoa programu salama zaidi kwa walengwa ikijumuisha watoto na watu wazima walio katika hatari. Kifurushi hiki cha rasilimali kinatoa mwongozo dhabiti wa kufunganisha kuunganisha kulinda usalama katika Rasilimali Watu baada ya kuajiri. **[Kwa vidokezo kuhusu Uajiri Salama bonyeza hapa](#)** .

### Kuelekeza wafanyakazi wapya

Awamu ya kuelekeza wafanyakazi wapya inafuata kuajiri. Kuelekeza wafanyakazi wapya inahusisha kutoa mwelekeo wa kina kuhusu mahitaji ya kiufundi ya jukumu pamoja na uelewa wa taratibu za utawala na uendeshaji wa shirika. Awamu hii inawezesha mwajiriwa mpya kuzoea jukumu lake kwa haraka. Sehemu muhimu ya mchakato wa kutoa mwelekeo inapaswa kujumuisha kulinda usalama. Waajiriwa wapya wanahitaji kuelewa mahitaji ya sera ya kulinda usalama, kanuni ya maadili na jinsi ya kutambua hatari za kulinda usalama na wakati wa kuripoti kero. Ili kukagua tena kwamba hatua zote zimekamilishwa wakati wa awamu hii, tumia **[mwongozo wa kuelekeza wafanyakazi wapya](#)** na uhakikishe kuwa mwajiriwa mpya anatia sahihi **[fomu ya kukiri](#)** inayothibitisha kuwa anaelewa sera na athari za utovu wa nidhamu. Kipindi cha majaribio kinapendekezwa sana kwa waajiriwa wapya na inapaswa kuelezwa katika mkataba wa ajira na kitabu cha mfanyakazi. Nchini Nigeria, kipindi cha majaribio ni kati ya miezi 2 hadi mwaka mmoja kulingana na hali ya ajira na mwajiri.

## Mchoro wa mzunguko wa uajiri wa mfanyakazi



## Msaada na Usimamizi

Uchunguzi unaonyesha kuwa kutoa msaada na usimamizi kwa wafanyakazi huwasaidia kufanya vizuri zaidi<sup>1</sup>. Usimamizi huwa na ufanisi wakati unafanywa mara kwa mara; wakati kuna mawasiliano ya njia mbili kati ya msimamizi na mfanyakazi (anayesimamiwa); na wakati maoni yanatolewa punde tu kazi inapokamilika. . Kwa vile vipindi vya usimamizi vinatoa fursa ya mazungumzo kati ya msimamizi na mfanyakazi, vinaweza kutumika kama jukwaa bora la kujadili kulinda usalama. Wasimamizi wanaweza kuwasilisha maadili na tabia zinazohitajika, kufafanua matarajio, vitendo sahihi, au kutochukua hatua, na kushughulikia kero za anayesimamiwa katika kuelewa kulinda usalama na kuwa na ujasiri wa kuripoti kero. Baada ya muda, imani ya wafanyakazi kujadili masuala ya kulinda usalama, kuibua kero au kufichua dhuluma itajengwa. Wasimamizi wote wanahitaji kuwa na ufahamu wa kutosha na itifaki na maadili ya shirika lao kuhusu kulinda usalama ili kuweza kusimamia waajiriwa wapya na kujibu maswali yao au wasiwasi. Uangalifu wa mahitaji ya wanaosimamiwa ni muhimu, kwa hivyo vipindi vya usimamizi vinaweza kufanyika kila wiki kwa waajiriwa wapya na kupungua wakati unavyosonga. Kuchukua maelezo ni muhimu wakati wa vipindi hivi lakini inapaswa kuwekwa kuwa faragha isipokuwa katika hali ambapo wasiwasi unahitaji kuripotiwa.

<sup>1</sup> **Jukumu la tabia za uongozi katika kusimamia kulinda usalama: mapitio ya fasihi .**

## Kujifunza na Maendeleo

Mafunzo ya kulinda usalama yanapaswa kujumuishwa wakati wa kutengeneza mipango ya mafunzo. Wafanyakazi wote wanapaswa kukamilisha mafunzo ya msingi ya kulinda usalama ndani ya miezi 6 baada ya kuajiriwa. Mafunzo ya kulinda usalama yanapaswa kufanywa na Mratibu wa Kulinda usalama aliyepata mafunzo. Mafunzo yanapaswa kuwa sahihi kwa majukumu ya wafanyakazi na kuwapa kipaumbele wafanyakazi ambao wanaoingiliana na walengwa wa programu. Kwa Mashirika ya Kijamii yanayoanza safari yao ya kulinda usalama bila mratibu wa kulinda usalama ambaye hajapata mafunzo, wafanyakazi wanaweza kujiandikisha katika **kozi ya moduli 5 isiyo ya malipo ya mafunzo ya kibinafsi kupitia mtandao** iliyotengenezwa na Kituo cha Rasilimali na Usaidizi cha Kulinda usalama.<sup>2</sup> Kutoa nafasi tulivu, kompyuta za mkononi na mtandao kutawawezesha wafanyakazi kuzingatia na kukamilisha mafunzo. Mafunzo ya kujikumbusha ya kila mwaka yanayohusu kulinda usalama yanapaswa kuwa ya lazima kwa wafanyakazi wote.

Mashirika ambayo yanahitaji mafunzo maalum zaidi au mwongozo kuhusu kulinda usalama yanahimizwa kutumia huduma ya 'Uliza Mtaalam' inayotolewa na Kituo cha Rasilimali na Usaidizi.

Mashirika yanaweza kujifunza kwa kujumuisha kulinda usalama kuwa jambo la msingi kwenye ajenda za mkutano. Wafanyakazi wanapaswa kuhimizwa kuzungumzia masuala waliyo nayo kuhusu jinsi kulinda usalama kunatekelezwa kwani hii itawezesha kujifunza. Sera ya kulinda usalama, Kanuni ya Maadili na mbinu za kuripoti zinapaswa kupitiwa mara kwa mara ili kujua jinsi zinavyofanya kazi na jinsi zilivyotekelezwa vizuri. Visa vyote vya Unyonyaji wa Kingono, Dhuluma na Unyanyasaji wa Kingono (SEAH), vinapaswa kutumika kama fursa ya kujifunza kuimarisha mifumo na michakato ya Rasilimali Watu panapohitajika.

## Mapitio ya Utendakazi

Mapitio ya utendakazi ni njia nzuri ya kuwajibisha wafanyakazi katika utendakazi na mwenendo wao. Kuweka malengo sahihi yanayohusiana na kuzingatia sera za kulinda usalama na kanuni ya maadili kama vile ushiriki wa lazima katika mafunzo ya kulinda usalama kutawahamasisha wafanyakazi kufikia malengo yao. Kwa pamoja, juhudi hizi zinachangia kutengeneza maeneo salama zaidi ya kazi. Kwa mfano wa kiolezo cha kukadiria utendakazi **bonyeza hapa**.

## Zawadi na Utambuzi

Ili kukuza zaidi kulinda usalama, mashirika yanapaswa kuanza kutambua wafanyakazi ambao tabia na vitendo vyao vinaambatana na kanuni ya maadili. Kutambua wafanyakazi kwa juhudi kama hizo hutuma ujumbe wenye nguvu katika shirika lote. Kuna njia nyingi za kutambua wafanyakazi: uongozi unaweza kuamua kutoa tangazo wakati wa mikutano ya wafanyakazi;

---

<sup>2</sup>Toleo la nje ya mtandao linapatikana ili kupakuliwa na linaweza kutumika wakati muunganisho kwa mtandao ni duni.

**barua ya shukrani** inaweza kuandikwa kwa wafanyakazi au majina yaliyochapishwa kwenye bodi ya taarifa au tovuti. Tuzo au malipo ya ziada ya kila mwaka yanaweza kuhamasisha wafanyakazi zaidi. Kwa vyovyote vile, kutambuliwa huthaminiwa sana na wafanyakazi na husaidia sana kuwajulisha wafanyakazi zaidi kuhusu kulinda usalama.

## Hatua za Kinidhamu

Ni lazima Rasilimali Watu itekeleze hatua za kinidhamu wakati wowote kuna ukiukaji wa sera. Hii inawezekana ambapo kitabu cha wafanyakazi chenye habari ya kina kinapatikana na wafanyakazi wote wamekiri kwa maandishi kwamba wamesoma na kuelewa yaliyomo, na ambapo mashirika yanafuata taratibu za kinidhamu. Faili za wafanyakazi zilizosasishwa lazima zihifadhiwe, na maelezo ya kina ya madai na matokeo ya uchunguzi.

## Kuondoka

Mahojiano ya wakati wa kuondoka yana uwezo wa kufichua habari ambayo huenda isiwahi kujulikana. Katika kipindi cha ajira, wafanyakazi hukusanya maarifa na maoni juu ya shirika kulingana na muingiliano wao wa kila siku na uzoefu katika shirika. Ufahamu kuhusu visa vya dhuluma au matukio ambayo wanaweza kuwa wameshuhudia au kusikia kuhusu unaweza kutoa mwongozo muhimu kwa shirika ili kutambua jinsi gani wafanyakazi na programu zao ni salama. Ikiwa kupitia mahojiano ya wakati wa kuondoka kuna kisa cha dhuluma kitakachofichuliwa, basi kisa hicho kinahitaji kuripotwa na kushughulikiwa ipasavyo. **Kiolezo cha mfano wa mahojiano ya wakati wa kuondoka** kinaweza kutumika kama mwongozo wa majadiliano na wafanyakazi wanaoondoka.

## Kwa maelezo ya mwisho

Ikiwa mashirika yatafanya kazi yao kwa ufanisi na salama, na Hayadhuru wafanyakazi au walengwa (lengo kuu la kulinda usalama), mifumo na michakato inahitaji kuwekwa ili kutengeneza maeneo salama ya kazi. Sera zenye habari ya kina za kulinda usalama na kanuni za maadili na uelewa wa wafanyakazi wa mahitaji hayo huchangia hili. Zaidi ya hayo, kulinda usalama itaanzishwa katika shirika lote ikiwa rasilimali watu - ambao jukumu lao ni usimamizi wa wafanyakazi - itashirikiana kwa karibu na waratibu walioteuliwa wa kulinda usalama na kufunganisha kulinda usalama katika shughuli za Rasilimali Watu.

### Marejeleo

Maelezo haya - ya jinsi -ya yamechukuliwa kutoka kwa zana zilizotengenezwa na kuchapishwa na shirika la Action Against Hunger. Inapatikana **hapa** kwenye tovuti ya Kituo cha Rasilimali na Usaidizi.

Rasilimali nyingine muhimu ni Kulinda usalama kutoka kwa Mahojiano ya Wakati wa Kuondoka iliyofanywa na Know How. Inapatikana **hapa**.