

# مذكرة إرشادية



## إدماج الصون في الموارد البشرية

لمنظمات المجتمع المدني النيجيرية (CSOs) في الأوضاع الإنسانية والإنمائية

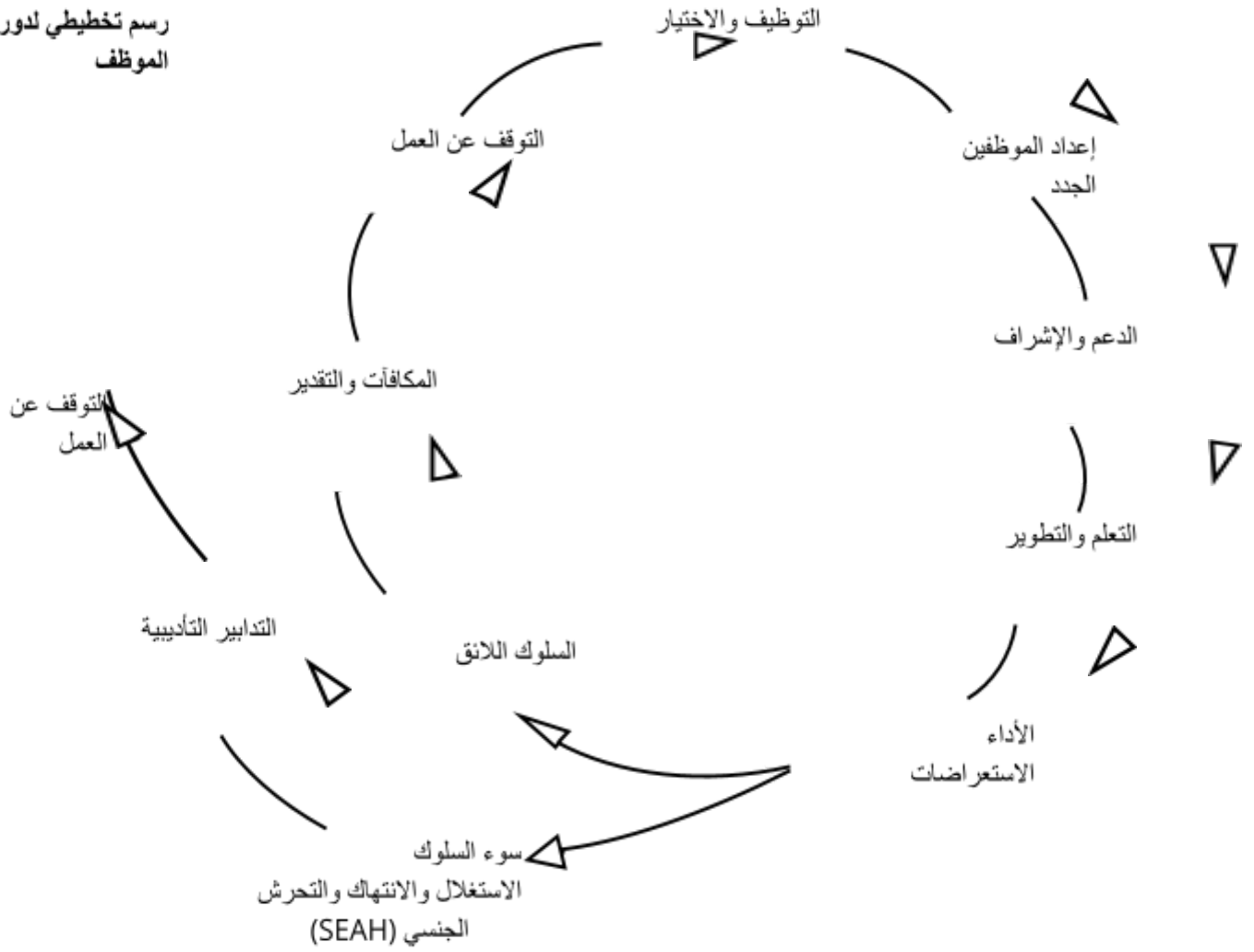
### ما هو دور الموارد البشرية في الصون؟

تمثل وظيفة الموارد البشرية إحدى أصحاب المصلحة الرئيسيين في توفير الصون. فالموارد البشرية تشارك طوال دورة حياة الموظف من الوقت الذي يعرب فيه مقدم طلب الوظيفة عن رغبته في الانضمام إلى منظمة ما وحتى يغادر المنظمة، مما يوفر فرصاً كبيرة هائلة لإدماج الصون في الموارد البشرية. ولكي يحدث هذا، يتعين على المنظمة النظر في كيفية تخطيط أنشطة الموارد البشرية وتنفيذها، بما في ذلك التوظيف والاختيار، وإعداد الموظفين الجدد، والدعم والإشراف، والتعلم والتطوير، واستعراضات الأداء، والمكافآت والتقدير، وأخيراً التوقف عن العمل. ويساهم إدماج الصون في أنشطة الموارد البشرية وإقامة روابط واضحة بين السياسة والممارسة في تأسيس منظمات تقدم برامج أكثر أماناً للمستفيدين بمن فيهم الأطفال والبالغين المعرضين للخطر. وتوفر حزمة الموارد هذه إرشادات عملية لإدماج الصون في الموارد البشرية بعد التوظيف. [للحصول على نصائح حول التوظيف الآمن انقر هنا.](#)

### إعداد الموظفين الجدد

تأتي مرحلة إعداد الموظفين الجدد بعد التوظيف. ويتضمن إعداد الموظفين الجدد توجيهاً تفصيلياً حول المتطلبات الفنية للدور بالإضافة إلى فهم الإجراءات الإدارية والتشغيلية للمنظمة. وهو يمكّن الموظفين الجدد من الاستقرار في دورهم بسرعة. ويجب أن يشتمل أحد المكونات الرئيسية لعملية التوجيه على الصون. وينبغي للموظفين الجدد فهم متطلبات سياسة الصون، ومدونة قواعد السلوك، وكيفية التعرف على المخاطر التي تهدد الصون، ومتى يجري الإبلاغ عن المخاوف. وللتحقق من اكتمال جميع الخطوات خلال هذه المرحلة، استخدم [دليل إعداد الموظفين الجدد](#) وتأكد من توقيع الموظف الجديد على [نموذج إقرار](#) يؤكد به على فهمه للسياسات والآثار المترتبة على سوء السلوك. ويُوصى بشدة بفترة اختبار للموظفين الجدد ويجب ذكرها في عقد العمل ودليل الموظفين. وفي نيجيريا، تتراوح فترة الاختبار من شهرين إلى عام حسب طبيعة العمل وصاحب العمل.

## رسم تخطيطي لدورة حياة الموظف



## الدعم والإشراف

تشير الدراسات إلى أن تقديم الدعم والإشراف للموظفين يساعدهم على الأداء بصورة أفضل<sup>1</sup>. ويكون الإشراف فعالاً عندما يحدث بانتظام، وعندما يكون هناك تواصل متبادل بين المشرف والموظف (الخاضع للإشراف)، وعندما يجري تقديم الملاحظات فور إنجاز المهمة. وبما أن جلسات الإشراف توفر فرصة لإجراء محادثات بين المشرف والموظف، فإنها تكون بمثابة منتدى مثالي لمناقشة الصون. ويمكن للمشرفين إيصال القيم والسلوكيات المرغوبة، وتوضيح التوقعات، وتصحيح التصرفات - أو حالات التقاعس - ومعالجة مخاوف الموظفين الخاضعين للإشراف المتعلقة بفهم الصون والتمتع بالثقة للإبلاغ عن المخاوف. وبمرور الوقت، ستنبئ ثقة الموظفين لمناقشة مسائل الصون، أو الإعراب عن المخاوف، أو الإفصاح عن الإساءة. ويجب أن يكون جميع المشرفين على دراية كافية بالبروتوكولات بشأن الصون والقيم لدى منظماتهم حتى يتمكنوا من الإشراف على الموظفين الجدد والإجابة على أسئلتهم ومخاوفهم. ويشكل الاهتمام باحتياجات الموظفين الخاضعين للإشراف أمراً أساسياً، ومن ثم تُعقد جلسات إشراف كل أسبوع للموظفين الجدد وتصبح أقل تواتراً بمرور الوقت. وتدوين الملاحظات أمر حيوي أثناء الجلسات لكنها يجب أن تظل سرية إلا في الظروف التي يلزم فيها تصعيد المخاوف.

<sup>1</sup> دور السلوكيات القيادية في الإشراف على الصون: استعراض الدراسات.

## التعلم والتطوير

يجب إدراج تدريبات حول الصون عند وضع خطط التدريب. ويجب على جميع الموظفين إكمال تدريب أساسي حول الصون في غضون 6 أشهر من التوظيف. كما ينبغي إجراء تدريب حول الصون من جانب جهة تنسيقية مدربة معنية بالصون (SFP). يتعين أن يكون التدريب مناسباً لأدوار الموظفين وأن يكون له الأولوية بالنسبة للموظفين الذين هم على اتصال بالمستفيدين من البرامج. وبالنسبة لمنظمات المجتمع المدني (CSOs) التي تبدأ رحلتها مع الصون دون أن يكون لديها جهة تنسيقية مدربة معنية بالصون، فيمكن لموظفيها التسجيل في **دورة تدريبية ذاتية مجانية على الإنترنت تتكون من 5 وحدات** وضعها مركز الموارد والدعم الخاص بالصون (RSH).<sup>2</sup> وسيتم توفير مساحات هادئة، وأجهزة حاسوب محمولة، وإنترنت الموظفين من التركيز واستكمال التدريبات. ويجب أن تكون التدريبات التنشيطية السنوية بشأن الصون إلزامية لجميع الموظفين.

نشجع المنظمات التي تحتاج إلى تدريبات أكثر تخصصاً أو إرشادات بشأن الصون على استخدام خدمة "أسأل خبيراً" التي يقدمها مركز الموارد والدعم.

يمكن للمنظمات التعلم بإدراج الصون كعنصر أساسي في جداول أعمال الاجتماعات. ويجب تشجيع الموظفين على إثارة المسائل التي لديهم فيما يتعلق بكيفية تنفيذ الصون لأن هذا سيبسّر التعلم. يتعين استعراض سياسة الصون، ومدونة قواعد السلوك، وآليات الإبلاغ دورياً لتحديد مدى جودة عملها ومدى جودة تنفيذها. وينبغي استخدام جميع حالات الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي (SEAH) كفرصة للتعلم لتعزيز نُظم الموارد البشرية وعملياتها عند الضرورة.

## استعراضات الأداء

تشكل استعراضات الأداء طريقة جيدة تُخضع الموظفين للمساءلة عن أفعالهم وسلوكهم. سيحفز تحديد الأهداف المناسبة المتعلقة بالالتزام بسياسات الصون ومدونة قواعد السلوك، مثل المشاركة في التدريبات بشأن الصون الإلزامية، الموظفين على تحقيق أهدافهم. وتسهم هذه الجهود مجتمعة في خلق أماكن عمل أكثر أماناً. وللحصول على نموذج عن تقييم الأداء **انقر هنا**.

## المكافآت والتقدير

يجب أن تبدأ المنظمات بتقدير الموظفين الذين تتوافق سلوكياتهم وأفعالهم مع مدونة قواعد السلوك لزيادة تعزيز الصون. وتقدير الموظفين الذين يبذلون هذه الجهود يبعث برسالة قوية عبر المنظمة. هناك العديد من الطرق لتقدير الموظفين: يمكن للقيادة أن تقرر إصدار إعلان خلال اجتماعات الموظفين **أو يمكن كتابة رسالة تقدير للموظفين** أو نشر أسمائهم على لوحة الإعلانات أو الموقع الإلكتروني. ويمكن للمكافآت أو العلاوات السنوية أن تحفز الموظفين أكثر. وعلى أي حال، يمتن الموظفون كثيراً للتقدير وهو سيساهم كثيراً في اعتياد الموظفين على الصون.

## التدابير التأديبية

يجب على قسم الموارد البشرية إنفاذ تدابير تأديبية عند حدوث خرق للسياسة. وهذا ممكن عندما يكون هناك دليل للموظفين مُحكم و يقر جميع الموظفين كتابياً بأنهم قد قرأوا محتوياته وفهموها وعندما تتبع المنظمات التدابير التأديبية. ويجب الاحتفاظ بملفات محدثة للموظفين تضم تفاصيل الادعاءات ونتائج التحقيقات.

## التوقف عن العمل

يمكن لمقابلات انتهاء الخدمة الكشف عن المعلومات التي قد لا تظهر على الإطلاق بخلاف ذلك. فعلى مدار فترة التوظيف، يجمع الموظفون المعرفة والآراء حول المنظمة بناءً على تفاعلاتهم وخبراتهم اليومية في المنظمة. ويمكن أن توفر رؤاهم المتعلقة بحالات الإساءة أو الحوادث

<sup>2</sup> يوجد إصدار لا يحتاج إلى الإتصال بالإنترنت متاح للتنزيل ويمكن استخدامه عندما يكون الإتصال ضعيفاً.

التي ربما شاهدوه أو سمعوا عنها أدلة مفيدة للمنظمة لتحديد مدى سلامة موظفيها وبرامجها. وإذا جرى الكشف عن حالة إساءة من خلال إحدى مقابلات انتهاء الخدمة، فيجب الإبلاغ عنها والتعامل معها وفقاً لذلك. يمكن استخدام **نموذج عن مقابلة انتهاء الخدمة** كدليل لإجراء المناقشات مع الموظفين المغادرين.

## ملاحظة أخيرة

إذا أرادت المنظمات أن تؤدي عملها بفعالية وأمان وبلا ضرر ولا ضرار تجاه الموظفين أو المستفيدين (الغرض النهائي من الصون)، فيجب وضع نُظُم وعمليات لإنشاء أماكن عمل آمنة. وتساهم سياسات الصون الصارمة ومدونات قواعد السلوك وفهم الموظفين للمتطلبات في ذلك. وعلاوة على ذلك، سيجري تأسيس الصون في جميع أنحاء المنظمة إذا تعاونت الموارد البشرية، وهي التي تتحمل مسؤولية إدارة الموظفين، تعاوناً وثيقاً مع الجهات التنسيقية المعنية بالصون وأدمجت الصون في أنشطة الموارد البشرية.

