BELEID

INDUKSIE / ORIËNTERING

INDUKSIE / ORIËNTERING

1. BELEIDSRIGLYN

Induksie / oriëntering sal die eerste stap wees binne die opleiding- en ontwikkelingsproses. Nadat 'n werknemer diens aanvaar het, moet hy / sy so gou doenlik, (verkieslik binne die eerste week) 'n Induksie kursus deurloop.

Hierdie kursus moet die werknemer oriënteer en hom / haar help om so gou moontlik tot die Munisipaliteit se doelwitte te begin bydra. Induksie / oriëntering sal in fases aangebied word.

2. INDUKSIE FASES

Die Induksie program word in drie fases verdeel :

- Induksie
- Departementele en pos induksie
- Taak opleiding en werkprestasie meting

Induksie moet die volgende inligting bevat :

- Bekendstelling van die Munisipaliteit
- Totstandkoming van die Munisipaliteit
- Die gemeenskap
- Dienslewering
- Diensgemeenskap
- Werkerskorps van die Munisipaliteit
- Gehalte beleid van die Munisipaliteit
- Benadering tot gesondheid en veiligheid van die Munisipaliteit
- Missie stelling van die Munisipaliteit
- Waardestelsels van die Munisipaliteit

* Reëls t.o.v. dissipline (gedragskode)
* Betaal / salarisbesonderhede asook ander diens voorwaardes en voordele
* Bestuur en raad van die Munisipaliteit
* Samestelling van die Munisipaliteit (organigram)

Departementele en pos induksie behels die volgende :

* Onmiddellike toesighouer
* Kleedkamers en wasgeriewe
* Dienstye
* Werkplek
* Kollegas
* Taak opleiding
* Ondersteuning tydens induksie (mentor)

Fase III

Fase III van die Induksie Program sal volledige taak opleiding en werkprestasie meting van die werknemer behels. (Sien ook Menslike Hulpbron Ontwikkelingsbeleid)

* Volledige standaarde vir werkprestasie word aan werknemer gestel.
* Opleiding om aan die standaarde te voldoen.
* Meting van werksuitsette ten einde prestasie te meet teenoor standaarde.
* Terugvoering aan werknemer oor prestasiemeting / resultate.
* Regstelling van probleemareas en erkenning vir prestasie.