



தொழிற்சங்க ஓழுங்கமைப்பும் தலைமைத்துவ அபிவிருத்தியும்

- பயிற்சியாளர் கையேறு
 - பயிற்சி தகவல் பிரதிகளை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது
- அடிப்படை வேலைத்தள மனித உரிமைகளும், சர்வதேச தொழிலாளர் தாபானமும்
 - பிரகடனங்கள், கோட்பாடுகள், மரபொழுங்குகள் ACTRAV தகவல் ஏரு

பயிற்சியாளர் கையேறு

RAS/96/M09/DAN

“தெரிவு செய்யப்பட்ட ஆசிய நாடுகளிலுள்ள தொழிற்சங்கவாதிகளுக்குரிய முகாமைத்துவப் பயிற்சிக்கான தொழிலாளர் கல்வி உதவி”

ILO-ACTRAV
பிராந்திய தொழிற்சங்கங்களுக்குரிய
உயர்நிலை பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்



தொழிற்சங்க ஓழுங்கமைப்பும் தலைமைத்துவ அபிவிருத்தியும்

- பயிற்சியாளர் கையேறு
 - பயிற்சி தகவல் பிரதிகளை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது
- அடிப்படை வேலைத்தள மனித உரிமைகளும்,
சர்வதேச தொழிலாளர் தாபனமும்
 - பிரகடனங்கள் கோட்பாடுகள், மற்பொழுங்குகள்
- ACTRAV (அக்னாவ்) தகவல் ஏறு

பயிற்சியாளர் கையேறு

RAS/96/M09/DAN

“தெரிவு செய்யப்பட்ட ஆசிய நாடுகளிலுள்ள¹
தொழிற்சங்கவாதிகளுக்குரிய முகாமைத்துவப் பயிற்சிக்கான
தொழிலாளர் கல்வி உதவி”

பெண்மார்க்கின் சர்வதேச அபிவிருத்தி முகவர் அமைப்பின் ஆடுதரவுடன் (டனிடா) தெரிவு செய்யப்பட்ட ஆசிய நாடுகளில் உள்ள தொழிற்சங்கவாதிகளுக்கான முகாமைத்துவ பயிற்சியில் தொழிலாளர் கல்வி உதவி என்னும் சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபன அக்றராவ் செயற்றிடம் (RAS/MO9/DAN) தொழிற்சங்க அமைப்பும் தலைமைத்துவ அபிவிருத்தியும் என்னும் இந்த தொழிற்சங்க பயிற்சி கையேட்டினை விருத்தி செய்தது.

இந்த பயிற்சி கையேடுகள் பின்வரும் நான்கு பாகங்களாக ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட 18 கற்கை அலகுகளையும், பயிற்சியாளர்களுக்கான கையேடு ஒன்றினையும் உள்ளடக்கியுள்ளன.

- பயிற்சியாளர் கையேடு
- அறிமுகம்
- பயிற்சி தகவல் பிரதிகளை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது
- வேலைத்தன அடிப்படை மனித உரிமைகளும் சர்வதேச தொழிலாளர் தாபனமும்- பிரகடனங்கள் கோட்பாடுகள், மரபொழுங்குகள்.
- அக்றராவ்- காரணிப் படிவம்.

பாகம் 01

- தொழிற்சங்கங்களுக்குள்ளே கிளர்ந்தெழுகின்ற சவால்கள்.
- சந்தைச் சூழல் சங்கங்கள் மீதான யுக்திக் தாக்கங்கள்
- கைத்தொழில், நிறுவன மற்றும் தொழில்நுட்ப ரீதியான மாற்றங்களுக்கான தொழிற்சங்கங்களின் பொறுப்புக்கள்
- பொருளாதார அமைப்பும் அமைப்புச் சீராக்கமும்
- தொழிற்சங்கங்களும் உற்பத்தித்திறனும்.

பாகம் 02

- தொழிற்சங்கங்களின் அமைப்பு ரீதியான அபிவிருத்திக்கான யுக்தி திட்டமிடல் ஓர் அறிமுகம்
- சூழல், மற்றும் நிறுவன பகுப்பாய்வு (SWOT பகுப்பாய்வு)
- தூர்நோக்கு வழிமுறை தொடர்பான உறுப்புரை ஒன்றை விருத்தி செய்தல்
- இலக்குகளும் திட்டங்களும்
- தொழிற்சங்கங்கள் பயன்திறனை மதிப்பீடு செய்தல்

பாகம் 03

- ஒழுங்கமைத்தல்
- தொழிற்சங்கங்களில் பால்நிலை சமத்துவம்
- தொழிலாளர் கல்வியும் தொழிற்சங்கப் பயிற்சியும்
- தகவல் ஆதாரமும் தொடர்பாடல் திறனும்
- தொழிசங்க அமைப்புக்களும் செயல்முறைகளும்
- 15A - தொழிற்சங்க அமைப்பும் நிர்வாகமும்
- 15B - யுத்தி ஆளனியமைத்தல்.
- 15C - சங்க அங்கத்துவ உறவு

பாகம் 04

- தொழிற்சங்க நிதிகள்
- தொழிற்சங்க நிதிகளும் மூலவர் ஒதுக்கீடும்
- 16B- தொழிற்சங்கங்களுக்கான வருமான பெருக்கச் செயற்பாடுகள்
- 16C- நிதித்திட்டமிலும் கட்டுப்பாடும்.
- 16D- நிதி வள ஒதுக்கீட்டிலுள்ள யுக்தி விடயங்கள்
- தொழிற்சங்க ஒதுக்கீழப்பும் ஜக்கியமும்.
- திட்டவட்டமான (ஒன்றினைந்த) செயற்பாட்டுத் திட்டம்.

தேசிய பொருளாதார சமூக அபிவிருத்தியில் தொழிற்சங்கங்களின் ஆணித்தரமான பங்களிப்பினை பலப்படுத்துவதற்காக அவை மேற்கொள்ளும் முயற்சிகளில் இக் கையேடுகள் பயன்படுத்தப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. தொழிற்சங்க பயிற்சி அல்லது தொழிலாளர் கல்வி நடவடிக்கைகளின் பயன்பாட்டிற்கான (வர்த்தக ரீதியான பயன்பாற்று) இக் கையேடுகளை மொழிபெயர்த்தல் பிரதிபண்ணல் தேவையானவற்றை எடுத்துக்கொள்ளல் போன்றவற்றிற்கு நீங்கள் அனுமதிக்கப்படுகின்றீர்கள். உண்மையில் இது எந்த அளவு பிரதிபண்ணி பயன்படுத்த முடியுமோ அந்த அளவுக்கு பயன்படுத்தப்படலாம்.

அவ்வாறு பிரதிபண்ணப்படும் தருவாயில் தயவு செய்து தேவையான மூலத்தை தெரிவு செய்து அதன் பிரதிபொன்றினை ஜெனிவா (ACTRAV) சர்வதேச தொழிலாளர் அமைப்புக்கு அனுப்பி வைக்குமாறு கேட்கப்படுகின்றீர்கள்.

**தொழிலாளர் நடவடிக்கைகளுக்கான பணியகம்
சர்வதேச தொழிலாளர் காரியாலயம்**

4 நுாற் பெல் மொரிலெஷன்ஸ், ஜெனிவா

22 கவிழ்ஸ்லைந்து.



பயிற்சியாளர் கையேறு

அறிமுகம்

பதிப்புரிமை © சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனம் 2000

சர்வதேச - பதிப்புரிமை மரபு 02யின் அடிப்படையில் இப்பிரகரத்தின் உரிமை சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனத்திற்கு உரித்துடையதாகும். இருப்பினும், இம் மூலத்தில் சுட்டிக்காட்டப்படுகின்ற விதமுறைகளுக்கு அமைய இப்பிரகரத்தில் இருந்து சிறிய பகுதிகளை அனுமதியின்றி மீள்பிரகரம் செய்யலாம். இப்பிரகரங்களை பிரதி பண்ணவோ அல்லது மொழிபெயர்த்து தேவையானவற்றை எடுத்து கொள்வதற்கான அனுமதியை அல்லது உரிமையை பெற்று கொள்வதற்கு சர்வதேச தொழிலாளர் நிறுவனம் CH -1211 ஜெனிவா -22, கவிட்சிலாந்து எனும் முகவரிக்கு மனுச் செய்தல் வேண்டும். சர்வதேச தொழிலாளர் காரியாலயம் அவ்வாறான மனுக்களை வரவேற்கின்றது.

முதற்பதிப்பு : 2000

ISBN : 92-2-812193-9

ஜக்கிய நாடுகளின் நியதிகளுக்கு அமைய சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனத்தின் பிரகரங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகள் தொடர்பான பெயர்கள் மற்றும் அப்பிரகரங்களில் வெளியிடப்படுகின்ற விடயங்கள் மூலமாக எந்த ஒரு நாட்டினதும் சட்டத்திட்டங்கள் எவ்வாறு அமைந்திருப்பினும் சரி, அல்லது அந்நாட்டின் அதிகாரத்திற்கு உட்பட்ட பிரதேசத்திலோ, அதன் நிலப்பரப்பிலோ, அல்லது அந்நாட்டின் தேசிய எல்லைகளை தீர்மானிப்பது தொடர்பாகவோ, சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனங்களின் பிரகரங்களில் எவ்வித கருத்துக்களும் உணர்தப்படவில்லை.

முத்திரையிடப்பட்டுள்ள கட்டுரைகள் கற்கை மற்றும் ஏனைய தஸ்தாவேஜாக்களில் பிரசுரிக்கப்படுகின்ற கருத்துக்கள் தொடர்பான முழுப் பொறுப்பும் அதனை எழுதிய எழுத்தாளர்களை சேர்ந்ததாகும். பிரகரம் மூலமாக வெளியிடப்படும் கருத்துக்கள் அனைத்தும் சர்வதேச தொழிலாளர் அமைப்பினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டவை என்ற கருத்தாகாது.

வர்த்தக ஸ்தாபனங்கள், அதன் வர்த்தகார்தியிலான உற்பத்திகள் மற்றும், அதன் செயற்பாடுகள் சம்பந்தமாக எழுதப்பட்டு இருக்கின்ற குறிப்புக்களை கொண்டு சர்வதேச தொழிலாளர் நிறுவனம் அவற்றை அங்கீகரித்து உள்ளது என்று எண்ணலாகாது. அத்துடன் ஒரு குறிப்பிட்ட வர்த்தக ஸ்தாபனத்தையோ அதன் வர்த்தக உற்பத்திகளையோ அல்லது அதன் நடைமுறையையோ குறிப்பிடப்படாமையையிட்டு அவற்றை நிராகரித்து விட்டதாகவும் கருதக்கூடாது.

சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனத்தின் பிரகரங்களை பிரதான புத்தகக் கடைகளில் பெற்றுக் கொள்ளலாம் அல்லது பல நாடுகளில் உள்ள ILO வின் உள்ளூர் காரியாலயங்களில் பெற்றுக் கொள்ளலாம். அல்லது ILO பிரகரங்கள் சர்வதேச தொழிலாளர் காரியாலயம் CH 1211 ஜெனிவா 22 கவிட்சிலாந்து என்ற விலாசத்தில் நேரடியாக பெற்றுக் கொள்ளலாம். விபரக்கொத்து அல்லது புதிய வெளியீடுகள் பற்றிய பட்டியலை இலவசமாக கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விலாசத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனம்,
கொழும்பு பணிமனை,
202/204 பவுத்தாலோக்க மாவத்தை,
கொழும்பு 07.

மொழிபெயர்ப்பு : சுல்பிகா ஆதாம்
ஆர்.ஸ்ரீகாந்தன்

வழவமைப்பு : துசியந்த பராவீர்

அச்சிட்டோர் : கருணாரத்ன அன்ட் சன்ஸ் லிமிட்டெட்,
இல 67, கைத்தொழில் பேட்டை,
கட்டுவான வீதி
ஓஹாமாகம.

அற்முகம்



சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனம் - அகற்றாவுயர் பிராந்திய தொழிற்சங்க பயிற்சி

தொழிற்சங்க அமைப்பும் தலைமைத்துவ அபிவிருத்தியும்

சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனத்தின் அகற்றாவு செயற்திட்டத்தின் தொழிற்சங்க அமைப்பும் தலைமைத்துவ விருத்தியும் என்னும் தலைப்பின் கீழ் அமைந்த பிராந்திய டென்மார்க்கின் சர்வதேச அபிவிருத்தி முகவர் அமைப்பின் ஒத்துழைப்புடன் சர்வதேச தொழிற்தாபனத்தின் அகற்றாவு செயற்திட்டத்தின் (RAS/96/MO9/DAN) தெரிவு செய்யப்பட்ட சில ஆசியநாடுகளில் தொழிற்சங்க வாதிகளுக்கான முகாமைத்துவ பயிற்சியில் தொழிலாளர் கல்வி உதவி என்னும் பயிற்சி 1997ம் ஆண்டு இப்பிரல் மாதத்திலிருந்து நடைமுறையிலிருந்து வருகின்றது. இந்தியா, மொங்கோலியா, நேபாளம், இலங்கை ஆகிய நாடுகளில் தொழிற்சங்க அமைப்பினையும் தலைமைத்துவ விருத்தியினையும் மேம்படுத்துவதற்காக இச்செயற்திட்டம் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

இப்பிராந்திய தொழிற்சங்க பயிற்சி திட்டத்தின் பிரதான நோக்கம் தொழிற்சங்கங்களின் தாபனர்த்தியான இயலுமையை பலப்படுத்தி அதன்வாயிலாக, தேசிய பொருளாதார சமூக விருத்தியில் அவை கூடிய பயன்தரு பங்கு ஒன்றினை வழங்கும் வகையில் அவற்றிற்கு உதவிசெய்தல் ஆகும்.

இப்பிராந்திய தொழிலாளர் கல்வி செயற்திட்டம், தொழிலாளர் நடவடிக்கைகளுக்காக (அகற்றாவு) சர்வதேச தொழில் அமைப்பினால் மேற்கொள்ளப் படுகின்ற உலகர்த்தியான தொழிற்சங்க பயிற்சி நடவடிக்கைகளின் ஒன்றினைந்த ஓர் பகுதியாகும்.

தொழிலாளர் நடவடிக்கைகளுக்கான சர்வதேச தொழில் அமைப்பு (அகற்றாவு) தொழிற்சங்கங்கள் தமது அங்கத்துவத்தினையும், நடவடிக்கைகளையும் விரிவாக்கம் செய்தல், அவர்களது பேச்கவார்த்தை திறன்களை விருத்தி செய்தல் என்பவற்றை விரிவுபடுத்தும் முகமாக அவற்றின் பயிற்சி தொழிற்பாட்டால் உதவுவதனை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. அத்துடன் அங்கத்தவர்களின் பல முக்கிய விடயங்களை பாதுகாக்கும் திறன், தீர்மானம் மேற்கொள்ளலில் பங்குபற்றுவது, தொழிலாளர்களை பிரதிநிதித்துவம் செய்வதற்கான இயலுமை போன்றவற்றை விரிவுபடுத்தும் முகமாக தொழிற்சங்கங்களின் பயிற்சி தொழிற்பாட்டில் உதவுதனையும் நோக்கமாக கொண்டுள்ளது. மேலும் கல்விச் சீர்திருத்தங்களுக்கான தூண்டுதல் கிராமிய அபிவிருத்திக்கான கொள்கைகளையும் நிகழ்ச்சி திட்டங்களையும் வகுத்தல், சமூக பொருளாதார விருத்தியில் பங்குபற்றுதல் அங்கத்தவர்களுக்கான தொழிற்சங்கங்களின் சமூகபொருளாதார சேவைகளின் விருத்தி என்பவற்றிற்கு ஆதரவு வழங்கி அவற்றை மேம்படுத்திவருகின்றது.

இச்செயற்திட்டம் பிராந்திய தேசிய தொழிற்சங்க பயிற்சி நடவடிக்கைகளை விருத்தி செய்வதன் மூலம் தனது நோக்குகளை அடைந்திருப்பதுடன் ஐந்நாடாக அமைப்புகளாக தொழிற்சங்கங்களின் தனித்துவத்தை மேலும் விருத்தி செய்து பராமரித்தல், தந்திரோபாய

திட்டமிடல், அமைப்பு ரீதியான முகாமைத்துவ கோட்பாடுகள் போன்ற நவீன முகாமைத்துவ முறைகளுடன் கூடிய பயிற்சி நிறுவனங்கள், சமாஜங்கள் தேசிய தொழிற்சங்கவாதிகள் என்பவற்றை அமைத்தளையும் நோக்காக கொண்டிருந்தது. மேலும் இத்திட்டம் தொழிற்சங்க பயிற்சி வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கு பயிற்சி கையேடுகளையும் பயிற்சிகளையும் விருத்தி செய்வதற்கு உதவி செய்வதுடன் அவை தேசிய நிலையங்களிலும் ஒன்றிணைந்த சமாஜங்களிலும் கிடைக்கப் பெறுவதற்கு வழிசமைத்தது.

இச்செயற்திட்டத்தின் வரையறைக்குள் தொழிற்சங்க அமைப்பும் தலைமைத்துவ விருத்தியும் என்ற தலையங்கத்தின் கீழ் பயிற்சியும், பயிற்சி கையேடுகளும் விருத்திசெய்யப்பட்டன.

இந்த உதவியாளர் கையேட்டுப் புத்தகத்திலும் மற்றும் 18 கற்கை அலகுகளிலும் உள்ள பயிற்சி தகவல்கள், தலைப்புகளுக்கமைய 4 பாகங்களாக ஒழுங்கமைக்கப் பட்டிருக்கின்றன. தொழிற்சங்கங்கள் தங்களது தொழிற்சங்க குழலை பலப்படுத்துவதற்கும் அதன் மூலம் தேசிய பொருளாதாரத்திலும் சமூக அபிவிருத்தியிலும் தாக்கமான பங்களிப்பை செலுத்துவதை இஸ்திரப்படுத்துவதை ஊக்குவிக்க இப் பயிற்சி தகவல்கள் பயன்படுத்தப்படுமென நம்பப்படுகின்றது.

மேலும் ஒரு விடயத்தை நாம் இங்கு கூற வேண்டி உள்ளது. அதாவது இந்த பயிற்சி தகவல்கள் கட்டாயமாக பின்பற்றப்பட வேண்டிய கட்டுகோப்பான விதிகள் அல்ல. அவை தொழிற்சங்கங்களின் பயிற்சி திட்டங்களை மேலும் விருத்தி செய்வதற்கான ஒரு உந்து சக்தியாகவே பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். அத்துடன் எல்லா கற்கை அலகுகளையும் ஒரே நிகழ்ச்சி திட்டத்தின் கீழ் அமைத்து பயிற்சி கொடுக்க வேண்டும் என்ற நியதியும் இல்லை. ஏனெனில் நேரம் நிதிப்பிரச்சனைகள் போன்ற கட்டுப்பாடுகள் காரணமாக நீண்ட கால நிகழ்ச்சி திட்டங்களை நடத்த முடியாமலும் போகலாம். நீங்கள் உங்கள் தொழிற்சங்கத்தின் தேவைகள் முன்னுரிமை என்பனவற்றின் அடிப்படையிலேயே கற்கை அலகுகளை தெரிவு செய்தல் வேண்டும். இதன் பின்னர் எந்த ஒழுங்கில் அவற்றை வழங்கினால் நல்லதென நீங்கள் கருதுகின்றீர்களோ அந்த ஒழுங்கில் கற்கை அலகுகளை வழங்க முடியும்.

இந்த பயிற்சி தகவல்களை பயன்படுத்த உள்ள உதவியாளர்கள் அல்லது தொழிலாளர் கல்வியாளர்கள் தொடர்பாக முக்கியமானதொரு எடுகோள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதாவது அவர்கள் தொழிற்சங்க அமைப்பினதும் தலைமைத்துவ அபிவிருத்தியிலும் பங்கேற்பு பயிற்சி படிமுறையிலும் ஓரளவேனும் அல்லது சிற்றளவாவது அனுபவங்களையும் அறிவையும் கொண்டிருப்பார்கள் என்ற எண்ணத்தில் (மதிப்பிடில்) இந்த பயிற்சி நெறி உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

நன்றி நவீலல்கள்

தனது ஆளணியினரின் ஒத்துழைப்புடன் இந்த பயிற்சிநெறி கையேடுகளை தயாரிப்பதற்கு உதவிய கலாநிதி வெங்கட ரட்னம், IMI புதுடெல்லியைச் சேர்ந்தவர். அவர்களின் பங்களிப்பினை செயற்திட்டம் நன்றியறிதலுடன் நினைவுகளுகின்றது.

1998 செப்டம்பர் மாதம் நேபாளத்தில் நடைபெற்ற “தொழிற்சங்க அமைப்பும் தலைமைத்துவ அபிவிருத்தியும்” என்னும் தலைப்பில் நடைபெற்ற பிராந் திய பயிற்சி நெறியின் போதே பயிற்சி உதவியாளர்களினால் பயிற்சி தகவல்கள் / கையேடுகள் பரீட்சிக்கப்பட்டு

திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டன. அத்துடன் 1999ஆம் ஆண்டு ஒகஸ்ட் மாதம் 22ம் திகதி முதல் 28ம் திகதி வரை பெங்களூரில் நடைபெற்ற பிராந்திய விமர்சன கூட்டத்தில் இறுதியாக கருத்து பரிமாறல்களும் விமர்சனங்களும் தெரிவிக்கப்பட்டதுடன் திருத்தங்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

தற்பொழுது உங்கள் கைகளில் உள்ளது போன்றதொரு நிலைக்கு இப்பயிற்சி கையேடுகள் வருவதற்கு உதவிய சகல உதவியாளர்களினதும் ஆணித்தரமான பங்களிப்புக்கு செயற்றிட்டம் தனது நன்றியறிதலைத் தெரிவிக்கின்றது.

இந்த பயிற்சி கையேடுகளை விருத்தி செய்வதில் பின்வரும் மூலங்களிலிருந்து நாம் கருத்துக்கள் விடயங்கள் இசைவாக்கிக் கொள்ளப்பட்டதுடன் அவை உசாத்துணையாகவும் பயன்படுத்தப்பட்டது.

- டன்லோப், ஜோன் T (1990) தொழிலாளர் சங்கங்களை முகாமை செய்தல் லெக்சிங்டன்: லெக்சிங்டன் புத்தகங்கள்.
- சுதந்திர தொழிற்சங்கங்களின் சர்வதேசக் கூட்டமைப்பு (1996), 21ம் நூற்றாண்டுக்கான தொழிற்சங்கங்களை உருவாக்குதல் சிங்கப்பூர் : ICFTU- ஆசிய பகுபிக் பிராந்திய ஒழுங்கமைப்பு (ICFTU APRO)
- சுதந்திர தொழிற்சங்கங்களுக்கான சர்வதேசக் கூட்டமைப்பு ஆசிய
- ஒழுங்கமைப்பு (ICFTU-APRO) சிங்கப்பூர் தொழிலாளர் கற்கைகள் ஸ்தாபனம் ஜப்பானிய சர்வதேச, தொழிலாளர் அடிப்படை நிலையம்(1997), உயர்நிலை தலைமைத்துவக் கற்கை நெறி - வாசிப்புக்கள், 15செப். 1997-10 - ஜூக் 1997 - சிங்கப்பூர்.
- சர்வதேச தொழிலாளர் காரியாலயம் (1993) - தொழிற்சங்க தலைமைத்துவமும் முகாமைத்துவ அபிவிருத்தியும். தொழிலாளர் கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டம், - கிழக்கு- தெற்கு ஆபிரிக்க உயர்நிலை தொழிலாளர் கல்விக் கற்கை நெறி. ஜெனிவா.
- ILO (உயர்தர சிறப்புநிலை பிராந்திய தொழிற்சங்க பயிற்சிகளை அபிவிருத்தி செய்தல், முன்னேற்றுதல் தொடர்பான (INT/86/M04/DAN)
- சர்வதேச தொழிலாளர் காரியாலயம் (1993) தொழிற்சங்கங்களுக்கான ஒழுங்கமைப்பு அபிவிருத்தியும் திட்டமிடலும். தொழிலாளர் கல்வி நிகழ்ச்சித் திட்டம் - தென்கிழக்காசிய நாடுகளின் உயர் நிலை தொழிலாளர் கல்வி பயிற்சிநெறி, ஜெனீவா: ILO (உயர்தர சிறப்புநிலை பிராந்திய தொழிற்சங்கப் பயிற்சி (INT/86/DAN)
- சர்வதேச தொழிலாளர் ஒழுங்கமைப்பு (1996) பால்நிலை, சமத்துவ வியங்களும் தொழிற்சங்கங்களுக்கான ஒழுங்கமைப்பு அபிவிருத்தியும் திட்டமிடலும் ILO தொழிலாளர் கல்வி நிகழ்ச்சித் திட்டம். INT/93/ DAN – தேசிய தொழிற்சங்க பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கான உயர்தர விசேட விடயப் பொருள்களை ஒன்றிணைத்தலும் மேம்படுத்தலும்.
- வெங்கட் இரத்தினம், C.S (1996) அமைப்பு சீரமைப்பு: பங்குபற்றுதலுக்கான ஒரு தொழிற்சங்க வழிகாட்டி. ILO-ACTRAVக்காக தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கை, ஜெனீவா ILO
- வெயில், டேவிட் (1994) அலைகளைத் திருப்புதல், தொழிலாளர் சங்கங்களுக்கான யுக்தித்திட்டமிடல்கள் நியூயோர்க்: லெக்சிங்டன் புத்தகங்கள்.

மேலதிகமாக இணைப்புத் தொழிற்சங்கங்கள் பல இந்த செயற்பாடுகளுக்கு உதவியளித்தன. அவற்றினையும் செயற்றிட்டம் நன்றியுடன் நினைவுக்குருகின்றது.

இந்தியா: இந்திய தேசிய தொழிற்சங்கக் காங்கிரஸ் (INTUC) இந்து மஸ்தூர் சபா (HMS) பாரதீய மஷ்டோர் சங்கம் (BMS) அகில இந்திய தொழிற்சங்கக் காங்கிரஸ் (AITUC) இந்திய தொழிற்சங்கங்களுக்கான மத்திய நிலையம் (CITU)

மொங்கோ மொங்கோலிய தொழிற்சங்கங்களின் கூட்டமைப்பு வியா(CMTU)

நேபாளம் நேபாள தொழிற்சங்கக் காங்கிரஸ் (NTUC) நேபாளிய தொழிற்சங்கங்களின் பொதுக் கூட்டமைப்பு (GEFONT)

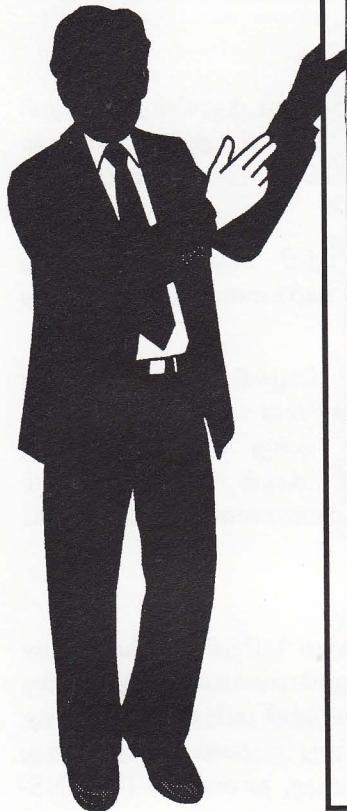
இலங்கை இலங்கைத் தேசிய தோட்ட தொழிலாளர்கள் சங்கம் (LJEWU) சிறிலங்கா சுதந்திர சேவக சங்கம் (SLNSS) இலங்கைத் தொழிலாளர் காங்கிரஸ் (CWC)

பீற்றர் மோட்டன் சென்
பிரதான தொழில்நுட்ப ஆலோசகர்
ILO - தொழிலாளர் செயற்பாட்டு ஒன்றியம் - ACTRAV
ILO - நியூடெல்லி - 1998



பயிற்சியாளர் கையேறு

பயிற்சி தகவல் பிரதிகளை எவ்வாறு
பயன்படுத்துவது



பயிற்சி தகவல் பிரதிகளை வெறுப்பு பயனியப்படுவது?

இத் தகவல் பிரதிகளை பின்வருவனவற்றை
அடைவதற்கு உபயோகப்படுத்தப்படலாம்

- பயிற்சி உதவியாளர்களை பயிற்றுவிப்பதற்கு.
- உங்களுடைய தொழிற்சங்கத்தை பகுப்பாய்வு செய்வதற்கு.
- உங்களுடைய சங்க கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் ஏதாவது ஒன்றை அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பாடவிதானங்களை உள்ளடக்குவதற்கு.

பயிற்சி நெறியினை திட்டமிடுவதற்கு.
செயற்பாடுகளை உபயோகிப்பதற்கு.
மதிப்பீடு செய்வதற்கு.

பயிற்சி கையேடுகளை அல்லது தகவல்களை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது ?

இந்த கையேடுகள் அல்லது தகவல்கள்

- இரண்டு / மூன்று கிழமைகள் பயிற்சி நடத்துகின்ற பயிற்சி உதவியாளர்களினால் பயன்படுத்தப்பட முடியும்.(ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிதிட்ட வெளிவடிவம் - பின்னினைப்பு 1ல் இணக்கப்பட்டுள்ளது)
- உங்கள் சொந்த தொழிற்சங்கத்தைப் பற்றி பகுப்பாய்வு செய்து அதனைப் பலப்படுத்துவதற்கான வாய்ப்பு, வழிகளைத்தேடும் பொழுது இவை பயன்படுத்தப்பட முடியும்.
- நீங்கள் கூட்டம் ஒன்றினை அல்லது பிற்பகல் நிகழ்ச்சி போன்ற ஒன்றினை அல்லது 2 நாள் நிகழ்ச்சி திட்டம் ஒன்றினை ஒழுங்கமைக்கும் பொழுது உங்கள் நிகழ்ச்சி திட்டத்தில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கற்கை அலகுகளை உள்ளடக்கும் சந்தர்ப்பத்திலும் மேற்கூறப்பட்ட கையேடுகளை அல்லது தகவல்களை பயன்படுத்தப்பட முடியும்.

பயிற்றுநூக்கான பயிற்சி

நீங்கள் உதவியாளர்களின் பயிற்சிக்கான பயிற்சி கையேடுகளை பயன்படுத்தும் பொழுது (அனுபவமுள்ள உதவியாளர்கள்) முதல் ஓரிரு நாட்களுக்கு சில கற்கை அலகுகளை பயன்படுத்தி பயிற்சியினை நடத்த முடியும். அதன் பின்னர் பங்குபற்றுனர்களை சிறு குழுக்களாக அமைத்து பயன்படுத்திய கையேடுகளை தாமாகவே ஒளிபுகு தாள்களில் (TRANSPARENCIES) தயாரித்து பயிற்சி நெறியினை நடத்தும்படி தூண்டுதல் வேண்டும்.

இப்பயிற்சி நெறியினை நடத்தியவர்களுக்கான உடனடி பின்னுாட்டலை (FEED BACK) கட்டமைக்கப்பட்ட அட்டவணை வடிவ வெளிச்சட்டம் ஒன்றின் வாயிலாக (இணைப்பு 2ப் பார்க்க) துணை இணைப்பாளர்களும், ஏனைய பங்குபற்றுனர்களும் வழங்குவதற்கு இடமளிக்கப்பட வேண்டும். உதவியாளர்களின் பயிற்சி என்பது திறமை அடிப்படையானதும், திறமையினை மற்றவர்களுக்கு வழங்குகின்றதுமான நிகழ்ச்சி திட்டமாக இருப்பதனால் பங்குபற்றுனர்களை உதவியாளர் பங்கு என்ற முறையில் செயற்பட அனுமதித்தலும், அவர்களுக்கு சிறந்த பின்னுாட்டலை வழங்குவதும், நிகழ்ச்சி திட்டத்தின் வெற்றிக்கு மிகவும் சம்பந்தம் உடையதாகவும் பிரயோசனமான உள்ளீடாகவும் இருக்கும்.

உங்கள் சொந்த சங்கத்தை பகுப்பாராய்வு செய்தல்

உங்கள் சொந்த சங்கத்தையே நீங்கள் ஆய்வு செய்வதற்கு பயிற்சி கையேடுகளை பயன்படுத்தும் பொழுது வெளிப்படையாக நடந்துகொள்வது .தொடர்பாக கூடியாவு எச்சரிக்கையாக நடந்து கொள்ளவும். அதன்மூலம் இளம் அங்கத்தவர்கள் வெளிப்படையாக நடந்து கொள்வதனை சிரேஸ்ட் அங்கத்தவர்கள் தடைசெய்ய முடியாதிருப்பதுடன் அவர்கள் இந்நிகழ்ச்சி திட்டம் தொழிற்சங்கத்தின் தலைமைத்துவம் மீதான வாய்சொல் அடிப்படையிலான விமர்சனம் ஒன்றுக் கான சந்தர் ப்பமாக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதனையும் உணர்மாட்டார்கள்.

நிகழ்ச்சித்திட்ட ஆரம்பத்தில் சிலவகை அடிப்படை விதிகள் தொடர்பாக பங்குபற்றுனர்களுடன் உடன்பாடு ஒன்றிற்கு வருதல். (அ) தனிப்பட்டவர் கணையளிரி பிரச்சினை தொடர்பாகவே விமர்சனம் செய்தல். (ஆ) தனிப்பட்டவர்களின் உணர்ச்சிகளுக்கு இடமளிக்காமல் எடுத்துக் கொண்ட விடயத்துக்கு முக்கியதுவம் கொடுத்தல். (இ) மதிப்பீட்டினை விட விபரிப்புக்கு கூடிய இடமளித்தல் (ஈ) அடையாளம் காணப்பட்ட ஒவ்வொரு பிரச்சினைக்கும் பல தீர்வுகளை கண்டுகொள்வதற்கு ஆக்கபூர்வமாக முயற்சித்தல் என்பன இதில் அடங்கும்.

நீங்கள் தேவைக்கேற்ற விதமாக பொருத்தமான முறையில் கற்கை அலகுகளையும் அவற்றின் ஒழுங்குமுறைகளையும் தெரிவு செய்து கொள்ள முடியும்

ஒரே நிகழ்ச்சி திட்டத்தில் சகல கற்கை அலகுகளையும் உபயோகிக்க வேண்டும் என்ற தேவையில்லை. ஏனெனில் நிதிப்பிரச்சினை, மற்றும் வேறுபல காரணங்களினால் சிலவேளைகளில் நீண்டகால நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கமைக்க முடியாது போகலாம். அத்துடன் இப் பயிற்சிக்கையேட்டு நூல்களில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டிருப்பது போல அதே ஒழுங்குமுறையில் கற்கை அலகுகளை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் பயன்படுத்த வேண்டும் என்ற தேவையும் இல்லை.

நீங்கள் எவ்வாறு உங்கள் சங்கத்தின் தேவைகளையும், முன்னுரிமைகளையும் அடையாளம் கண்டுவைத்திருக்கின்றீர்களோ, அந்த அடிப்படையில் கற்கை அலகுகளைத் தெரிவு செய்வதே புத்திசாலித்தனமாகும். அதன் பின்னர் நீங்கள் அவற்றுள் எவற்றை சிறந்தவை என்று கருதுகின்றீர்களோ அந்த ஒழுங்கில் கற்கை அலகுகளை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் புகுத்திக் கொள்ள முடியும். தனிப்பட்ட தலைப்புக்களாகிய ஒழுங்கமைப்பு, பால்நிலை தொடர்பான பிரச்சினைகள், தொழிலாளர் கல்வி, தொழிற்சங்க அமைப்பு, நிதி போன்றவற்றை நீங்கள் கருத்தில் கொள்வதற்கு விரும்பக்கூடும். அப்படி அவற்றை கருத்திற் கொண்ட பின்னர் SWOT பகுப்பர்யவினையும், துாரநோக்கு, வழிமுறை உறுப்புரைகள், இலக்குகள் நடவடிக்கைத் திட்டங்கள், என்பவற்றையும் மனதில் கொண்டு செயல்படுதல் புத்திசாலித்தனமானது என கூறப்படுகின்றது. இது தேவையான விடயங்களை விபரமாக சிந்திப்பதற்கு உதவுவதுடன் உங்களுடைய தொழிற்சங்கத்தின் தனிப்பலம், பலவீனம் பற்றிய மதிப்பீட்டை ஒன்றிணைத்து உங்கள் சங்கத்திற்கான இலக்குகளை முன்னுரிமைபடுத்தி செயல் திட்டங்களை உருவாக்குவற்கு உதவும்.

தொழிற்சங்க கூட்டங்களில் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஒரு பகுதியாக ஒன்று அல்லது இரண்டு கற்கை அலகுகளை சேர்த்தல்

நீங்கள் சிலவேளைகளில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கற்கை அலகுகளை பயன்படுத்த விரும்பக்கூடும். உங்கள் தொழிற்சங்கத்தின் தொழிலாளர் கல்வி, தொழிற்சங்க பயிற்சி திட்டங்களில் மாத்திரமன்றி சங்கத்தின் வழைமையான நடவடிக்கைகளில் கூட இந்த பயிற்சி திட்டங்களை நீங்கள் சேர்த்துக்கொள்ள முடியும். உதாரணமாக உங்கள் சங்கத்தின் மத்திய செயற்குழு கூட்டத்தின் போது உங்கள் சங்க நடவடிக்கைகளை மறுபரிசீலனை செய்யவும் பகுத்தாராய்வு செய்யவும், நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஒரு பகுதியாக தொழிற்சங்க அமைப்பு என்னும் கற்கை அலகினை

‘சேர்த்துக்கொள்வதற்கு நீங்கள் விரும்பக்கூடும். இதன் மூலம் நீங்கள் உங்கள் சங்கம் சீர்த்திருத்தங்களை வேண்டியிருக்கின்றதா? என்பதனை அறிந்துகொள்ள முடியும். அல்லது உங்கள் சங்கத்தின் வரவு செலவுத்திட்டக் குழு சந்திக்கும் பொழுது நீங்கள் நிதி என்ற கற்கை அலகினைப்பற்றி விவாதிப்பதற்கு நேரத்தை ஒதுக்கிக்கொள்ளலாம். அல்லது உங்கள் சங்கத்தின் நிறைவேற்று உத்தியோகஸ்த்தர்கள் / உயர் அலுவலர்கள் / முக்கிய பொறுப்பு வகிப்பவர்கள் தமது அங்கத்தவர்களுடன் தமக்கு பொறுப்பான பகுதிகள் தொடர்பாக காலத்திற்கு காலம் சந்திக்கும் பொழுதும் கற்கை அலகுளை பொருத்தமாக உட்படுத்திக்கொள்ளலாம்.

இவை ஒவ்வொன்றினதும் அல்லது சிலவற்றின் பொருத்தமானதாக ஒன்று அல்லது இரண்டு கற்கை அலகுகளை அறிமுகப்படுத்தி கலந்துரையாடுவதற்கு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் ஒரு அமர்வு அல்லது இரு அமர்வுகளை (SESSION) பயன்படுத்தப்படமுடியும்.

விசேட அமர்வுகள்

உங்கள் சங்கத்தின் தேவைகள் முன்னுரிமைகள் என்பவற்றின் அடிப்படையில் (அங்கத்துவ அசைவு நடவடிக்கைகளில் பெண்கள் தினக்கொண்டாட்டங்கள், தொழிலாளர் கல்வி குழுநிலை கூட்டங்கள், அங்கத்துவ திரட்டல் குழுக்கூட்டங்கள் போன்றவற்றுடன் இசைந்து நடக்கக்கூடிய முறையில்) ஒழுங்கமைப்பு, பால்நிலை தொடர்பான பிரச்சினைகள், தொழிலாளர் கல்வி தொழிற்சங்க அங்கத்துவர் தொடர்புகள் போன்ற கற்கை அலகுகளை உள்ளடக்கிக்கொள்ளலாம். இவற்றிற்கு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் அரை நாள் அல்லது முழு நாள் ஒன்றினை விசேட பகுதியாக ஒதுக்கிக்கொள்ளலாம்.

மேலதிக கையேழுகள் / படிமுறைகளுடன் கூடிய மேலதிக கையேழுகள்

இந்த கையேழுகளைப் பயன்படுத்தி உயர் அலுவலகங்கள் / உதவியாளர்களுக்கு குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகள் / துறைகள் தொடர்பாக நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கமைக்கும் பொழுது அவர்கள் நடவடிக்கைகள் பற்றியதொரு பகுப்பாராய்வினை அரைநாள் அமர்வாக அறிமுகப் படுத்திக்கொள்வது பிரயோசனமானதாக இருக்கும். இந்த அமர்வு, துறை சார்ந்த, நாடு சார்ந்த பிரதேசம் சார்ந்ததாக இருப்பதால் இது செயற்றிட்டத்தின் கீழ் குறிப்பானதாகவும் அத்துடன் தொழிற்சாலை குழு நிலைமைகள் விரைவாக மாறுகின்ற தன்மையினை கொண்டுள்ளமையினால் அவைப்பற்றி அடிக்கடி பகுப்பாய்வு செய்தல் வேண்டும்.

நீங்கள் உங்கள் தொழிற்சங்கத்தில் அல்லது வேறு சங்கங்களில் பெற்றுக்கொண்ட அனுபவங்கள் முன்னுதாரணங்கள் என்பனவற்றையும் கல்விசார்ந்த நிறுவனங்களிலிருந்து கலந்துரையாடல்கள் மூலம் கிடைக்கப்பெறும் செயல், எதிர்செயல் நடவடிக்கைகளையும் பயன்படுத்தி, விடய ஆய்வுகளை, பங்கேற்று நிடித்தல். பயிற்சிகள் என்பவற்றை பல்வேறுபட்ட படிமுறைகளில் வழங்கும் முகமாக, பயிற்சி படிமுறைகளை அடையாளம் காண்க. அல்லது விருத்தி செய்துகொள்க. அத்துடன் ஏனைய பயிற்சியாளர்களுடன் அல்லது பயிற்சி வழங்கும் நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு அமர்வு ஒன்றில் அல்லது மேலதிக அமர்வுகளில் பயன்படுத்தப்படக் கூடிய நிகழ்ச்சித் திட்டத்துடன் தொடர்புடைய வீடியோ படங்கள் ஏதாவது உண்டா என ஆலோசனை செய்துகொள்ளலாம்.

பயந்தியாளர் பயந்திக்கான ஆலோசனை வழங்கலை சுற்றுப்பும் நிதிக்குத்திட்டம் புறவுருவம் சர்வாதைச் செலுத்திட்டம் - அக்ராண்மை தொழிலாளர் அமைப்பும் தலைமைத்துவ விருத்தியும் நிதிக்குத்திட்டம்

நேரம்	நாள் 01	நாள் 02	நாள் 03	நாள் 04	நாள் 05
09 : 00	ஆரம்ப வெளவும் கற்றைகளை நிகழ்ச்சி திட்ட அறிமுகம்	அறிக்கை சமர்ப்பித்ததல் ஒருங்கமைப்பு கற்றை அலகு 11	தொழிலாளர் கல்வியும் தொழிற்சங்க பயிற்சியும் கற்றை அலகு 13	கலெகார் தொடர்ச்சி பலம் /பலைனங்களை அடையாளம் காணலும் பகுப்பாய்வு செய்தலும்	தூரநோக்கு, வழி முறை உறுப்புகள் ஒன்றை விருத்தி செய்தல் அலகு 08
10 : 30	தேனீர்	தொடர்ச்சி ஒருங்கமைப்பு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்	இடை	வேலை	
11 : 00	மேம்புதேதல், கற்றல், கலைந்துறையாடல், தீர்மானம் மேற் கொள்ளல் ஆகிய செயல்முறைகளில் பயிற்சியாளர்களின் பங்கு பகு	தொடர்ச்சி நிகழ்ச்சி தொடர்ச்சி... அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்	முன்னைய நிகழ்ச்சி தொடர்ச்சி... ...	கற்றை அலகு 07ன் தொடர்ச்சி...	முன்னைய நிகழ்ச்சி தொடர்ச்சி... ...
13 : 00	கற்றல்	போசன தொழிற்சங்கங்களில் பால்நிலை சமத்துவம் கற்றை அலகு 12	இடைவேலை	இடைவேலை தொழிற்சங்கங்களின் அமைப்பு ரீதியான அபிவிருத்திக்கான தந்திரோயாய் திட்டமிடல் கற்றை அலகு 06	அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்
15 : 30	தேனீர்	முன்னைய நிகழ்ச்சி தொடர்ச்சி சமர்ப்பித்தல் கூட்டுறவும் ஜக்கியமும் கற்றை அலகு 17	இடை	வேலை	
16 : 00	சங்கங்களுக்கான சந்தை குழல் தந்திரோயாய தாற்பரியங்கள் சங்கங்களும் உற்றப்தி திறனும் கற்றை அலகு 02-05	குழல் ரீதியான தாபன அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் தொழிற்சங்க கூட்டுறவும் ஜக்கியமும் கற்றை அலகு 07 அச்சுறுத்தலை அடையாளம் காணல்	கலெகார் பகுப்பாய்வின் தொகுப்பும் பகுப்பாய்வும் தொடர்ச்சி	கலெகார் பகுப்பாய்வின் தொகுப்பும் பகுப்பாய்வும் தொடர்ச்சி	ஆராய்ந்த விடயங்களின் விடயங்களை பிரச்சினைகள் தொடர்பான குழுமேவை அல்லது நடவடிக்கைகள் அல்லது ஏதாவது நடவடிக்கைகள் அல்லது ஏதாவது நடவடிக்கைகள்
18 : 00	ஆராய்ந்த விடயங்களின் பிரச்சினைகள் தொடர்பான குழுமேவை அல்லது ஏதாவது நடவடிக்கைகள்	ஆராய்ந்த விடயங்களின் பிரச்சினைகள் தொடர்பான குழுமேவை அல்லது வேறு ஏதாவது நடவடிக்கைகள்	ஆராய்ந்த விடயங்களின் பிரச்சினைகள் தொடர்பான குழுமேவை அல்லது ஏதாவது நடவடிக்கைகள் அல்லது ஏதாவது நடவடிக்கைகள்		

பேரும்	நாள் 06	நாள் 07	நாள் 08	நாள் 09	நாள் 10
09:00	குறிக்கோள்களை அடையாளம் காணல் கற்றை அலகு-9	குழுஅறிக்கை செயற்றிடத் தொடர்ச்சி தொடர்ச்சி ஒன்றியைச் செயல்திடத்தினை சீராக்கங்கள் / திருத்தங்கள்	குழுஅறிக்கை சம்பக்கள் தொடர்புகள் செயல்திடத்தினை சமர்ப்பத்தில்	தொழிற்சங்கங்களுக்கான வருமான உருவாக்கல் நடவடிக்கைகள் கற்றை அலகு 16B	தொழிற்சங்கங்களுக்கான வருமான உருவாக்கல் நடவடிக்கைகள் கற்றை அலகு 16C
10:00	குழுவைலை குறிக்கோள்களை அடையாளம் காணல்				
11:00	அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் ஒன்றியைனக்கப்பட படியலில் இணக்கப்பட குறிக்கோள்களை ஒன்றியைனத்தில்	செயல்திடங்களை மொனைமத்தல் தொடர்பான குழுவைலை	தொழிற்சங்க செயற்றுதலை கட்டுமைப்படும், நிறுவாகமும் கற்றை அலகு 15A	குழுவேலையும் சமர்ப்பித்தலை கமர்ப்பித்தலை கற்றை அலகு 16C	வரவு செலவு தீட்டமிடலும் கட்டுப்பாடும் கற்றை அலகு 16C
13:00		பகற் ரோசன இறுதி செயல் திட்டங்களை முன்னொலத்தில்	இடைவேலையும்சமர்ப்பனையும்	தொழிற்சங்க நிதி தொழிற்சங்க நிதியும் மூலவான ஒதுக்கங்களும் கற்றை அலகு 16A	நிதி, மூலவான ஒதுக்கடில் உள்ள தந்தியோபாய பிரச்சினைகள் கற்றை அலகு 15D
14:00	செயற்திடங்களை விருத்தி செய்தல் கற்றை அலகு 09			இடைவேலை	
15.30		தேநீர்		இடைவேலை	
16:00	செயற்திடங்களை விருத்தி செய்தல் தொடர்ச்சி ...	ஒன்றியைனக்கப்பட தீட்டம்	யக்தி முறையில் ஆளுணிப்படுத்தல் கற்றை அலகு 15B		மதிப்பிடு நிறைவே
18:00	ஆராய்ந்த விடபங்களின் பிரச்சினைகள் தொடர்பான குழுவைலை அல்லது வேறு ஏதாவது நடவடிக்கைகள்	ஆராய்ந்த விடபங்களின் பிரச்சினைகள் தொடர்பான குழுவைலை அல்லது வேறு ஏதாவது நடவடிக்கைகள்	ஆராய்ந்த விடபங்களின் பிரச்சினைகள் தொடர்பான குழுவைலை அல்லது வேறு ஏதாவது நடவடிக்கைகள்		



திறமை வெளிப்பாடுகளின் பின்னாட்டல்

இந்தப்படிவம் பயிற்சியாளர்களின் பயிற்சியில் பின்னாட்டலைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு பயன்படுத்தப்பட முடியும். நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் போது ஒவ்வொரு குழுக்களிலும் 2 அல்லது 3 பங்குபற்றுநர்கள் இருக்க கூடிய முறையில் குழுக்களை உருவாக்கி அவர்களை நடாத்தும் படி கேட்டுக் கொள்ளவும். பயிற்சித்திட்டத்தில் பங்குபற்றும் ஏனைய பங்குபற்றுனர் களுக்கு இப்படிவத்தை வழங்கி பயிற்சியாளர்களை ஒன்றிணைத்து அமர்வினை நடாத்தும் பங்குபற்றுநர்களுக்கு பின்னாட்டலை வழங்கும்படி கேட்டுக் கொள்ளவும். இப்பின்னாட்டலை மிகவும் ஆழமான முறையில் கலந்துரையாடவும்.

பின்னாட்டலின் நான்கு வகைகள்:

1. ஆழமான பின்னாட்டல்: எங்கே எப்படி திருத்தங்களை மேற்கொள்ளலாம் என்பதனை காட்டுக்கின்றது.
2. நேர்மறை பின்னாட்டல்: நல்ல விடயங்களை குறித்துக்காட்டுக்கின்றது.
3. எதிர்மறை பின்னாட்டல்: குறைபாடுகளை குறித்துக்காட்டுக்கின்றது.
4. குறைபாடுகளை காரசாரமாக விவாதித்தல்: பிரச்சினைகளை தீர்வுக்கான நோக்கின்றி குறை காணல்.

ஆணித்தரமான, நேர்மறையான பின்னாட்டல்களை வழங்கி அதன்மூலம் பங்குபற்றுனர்கள் திருந்துவதற்கு உதவி செய்வதுடன் அடுத்த தடவை இதனை விட நன்கு செய்வதற்கான ஊக்கத்தையும் கொடுக்கமுடியும்.

விடயம்	நல்லது	சரி	திருத்த வேண்டியது
எடுத்துக்கொண்ட பாடத்தில் அறிவு தயாரித்த பின் தரம் முன்வைப்பில் உள்ள தெளிவு குரலை மாற்றி அமைத்தல் கண் மூலமான தொடர்பு வாய் மொழி அல்லாத சமிக்ஞைகள் முதலியன்			
உதாரணங்களைப் பொறுத்தமட்டில் சொந்த முன்வைப்புக்கள் முதலியன பங்குபற்றுனர்கள் வினாக்களை கையாளும் திறன் பங்குபற்றுனரின் வெளிப்படுத்தலை தூண்டல்			
உபகரணங்கள், மடிப்புத்தாள்கள் போன்றவற்றை பயன்படுத்துவதிலுள்ள வசதியான மட்டம் நேரத்தை பயன்படுத்தும் முறை			
வேறு ஏதாவது குறிப்பிடுக முழுமையான மதிப்பீடு			

குறிப்பிடத்தக்க ஆலோசனைகள் ஏதாவது இருப்பின்

பயிற்சியினை திட்டமிடல்

திட்டமிடல்

கற்கை நெரியின் முன் திட்டமிடல் கற்கை நெரி ஒன்றின் ஆரம்பத்தின் போது நீங்கள் கருத்திற்கொள்ள வேண்டிய சில விடயங்களை தெளிவாக்கிக் கொள்வதற்கு பின்வரும் குறிப்புக்கள் உங்களுக்கு உதவும்.

கற்கை நெரியின் முன்

முடியுமாயின் பயிற்சி நடைபெறும் இடத்தினை முன்னரே சென்று பார்த்து வரவும். உமது தேவைகளுக்கு அந்த அறை பொருத்தமானதா என்பதனை கண்டறிய இது உதவும். உமக்கு அங்கு சென்றுவர முடியாவிட்டால் அந்த இடத்தைப்பற்றி தெரிந்தவர்களிடம் கதைத்து அவர்களிடம் அங்குள்ள வசதிகள் பற்றிக்கேட்டு அறிந்து கொள்ளவும்.

நீங்கள் உங்களுடன் எடுத்துச் செல்லவிருக்கும் பாடநெரியை நடத்துவதற்கு தேவையான பொருட்கள்பற்றிய பட்டியலை தயார் செய்துகொள்க. அல்லது கற்கை நெரிக்கு முன்னதாக சம்பந்தப் பட்டவர்களுக்கு பட்டியலை அனுப்பிவைக்கவும். உமது பட்டியல் பின்வருவனவற்றுள் எல்லாவற்றையும் அல்லது சிலவற்றைக் கொண்டிருக்கும்.

- கற்கை நெரி நடவடிக்கைகளும் கையேடுகளும்
- கற்கை நெரியுடன் சம்பந்தப்பட்ட சிறு நூல்களும் ஏணை நூல்களும்
- மடிக்கக்கூடிய தாள்கள், குண்டுசிகள் அல்லது ஒட்டக்கூடிய நாடாக்கள் / பெல்ற் பேனாக்கள்
- எழுதும் தாள்களும் பேனாக்களும்
- கட்புல சாதனங்கள் (உடம் ஒளிப்புகவிடுதாள்கள் / சிலைடுகள் / வீடுயோக்கள்)

தங்குமிட வசதிகள், உணவு, புத்துயிருடிகள் போன்றவற்றை ஒழுங்கமைத்தலும் உங்கள் பொறுப்பாகவே இருக்கும். இந்த கற்கை நெரி நீங்கள் தொழில் புரியும் அலுவலகத்திற்கு அருகே நடைபெற்றால் இது பிரச்சினையாக இருக்கமாட்டாது. எனினும் காலகாலமாக வெவ்வேறு இடங்களில் நீங்கள் கற்கை நெரியோன்றினை நடத்திக்கொண்டிருக்கலாம். அப்படி வெளியிடத்தில் நடாத்துவதாக இருந்தால் இப்படிப்பட்ட பொறுப்புக்களை அந்த இடத்தை சேர்ந்த ஒருவரிடம் ஒப்படைக்கவும். சந்தேகங்கள் ஏதாவது இருப்பின் நீங்கள் என்ன ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளவேண்டும் என மற்றவர்கள் எதிர் பார்க்கின்றார்கள் என்பதனை தெளிவாக கண்டறிந்துகொள்க.

கற்கைநெரியான்றின் திட்டமிடல் பின்வரும் முன்று மட்டங்களில் நடைபெறுகின்றது

1. முழுமையான நிர்வாகம்:-

- எத்தனை பங்குபற்றுனர்கள், எந்த விதமான அமைப்புக்கள், கருவிகள்,
- தங்குமிட வசதிகள் தேவைப்படுகின்றனவா ?
- கற்கை நெரியினை நடத்துவதற்கு தேவைப்படும் நிதி
- எத்தகைய பிரயாண ஒழுங்குகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

2. கற்கை நெரியினை திட்டமிடல்

- பங்குபற்றுனர்கள் யார்? அவர்கள் தேவைகள் யாவை?
- பயிற்றுனரின் பயிற்சி தாபளத்தின் தேவைகள் / கட்டுப்பாடுகள் யாவை?
- கிடைக்கக்கூடிய கையேடுகள் பயிற்சிக்கு தேவையான பொருட்கள் யாவை?
- பயன்படுத்தப்படும் முறைகள் யாவை?
- கற்கை நெரியின் நோக்குகள் யாவை?
- மேலே குறிப்பிட்ட நோக்குகளை அடைவதற்கு நேர அட்வணை எவ்விதம் அமைக்கப்படுகின்றது?
- இக்கற்கை நெரியின் உண்மையானதும் அடையப்படக் கூடியதமான வெளிப்பாடுகள் யாவை?
- பயிற்சியாளர், பங்குபற்றுனர்களுக்கு தேவைப்படுகின்ற திறமைகள் யாவை?
- பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய மதிப்பீட்டு முறைகள் யாவை?

3. அமர்வுத் திட்டமிடல்

- இதிலிருந்து பங்குபற்றுனர்கள் பெற்றுக்கொள்ள கூடியவை யாவை?
- அமர்வுச் செய்முறை / உள்ளடக்கம் யாவை?
- கற்கை நெரியின் எஞ்சிய பகுதிகளுடன் இச் செயலமர்வு எவ்விதத்தில் தொடர்புபடுகின்றது?
- நடவடிக்கைகள் ஒவ்வொன்றும் எவ்வளவு நேரம் எடுக்கும்?
- தேவைப்படுகின்ற கையேடுகள், பொருட்கள் யாவை?
- எவ்வாறு இது மதிப்பீடு செய்யப்படும்?

வகுப்பறை வசதிகளும் வடிவமைப்பும்

அறையினை ஒழுங்கமைத்தல்

அறையினை ஒழுங்கமைத்தலின் அடிப்படை நோக்கம் பங்குபற்றுனர்களிடையே தொடர்புகளை மிக உயர்ந்த மட்டத்தில் வைத்து பேணுவதாகும்.

கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய முக்கிய அம்சங்கள்

1. கண் தொடர்பு :- ஒவ்வொருவரும் மற்றவர்களை இலகுவாக பார்க்க கூடியதாக உள்ளதா?
2. கேட்டல் :- என்ன பேசப்படுகின்றது என்பதனை எல்லோராலும் கேட்ககூடியதாக இருக்கின்றதா?
3. இருக்கை ஒழுங்கு :- கட்டுப்பாடுகள் எதுவுமற்ற முறைசாராத முறையில் ஒழுங்கமைத்தல் அதாவது எல்லோரும் கலந்து இருக்க கூடிய முறையில் அமைத்தல்.
4. கற்புல சாதனங்கள் :- நீங்கள் ஏதாவது கட்புலசாதனங்களை பயன்படுத்துபவராக இருந்தால் அவை எல்லோரும் பார்க்கக்கூடிய முறையில் உள்ளனவா? என்பதனை நிச்சயம் செய்துகொள்ளவும்.

சுவரோட்டிகளின் தயாரிப்பு, அறிக்கைகளின் தயாரிப்பு, குறிப்புகள் எடுத்தல் போன்றவற்றிற்கெல்லாம் பங்குபற்றுனர்களுக்கு மேசைகள் மிகவும் முக்கியமானவை என்பது தெளிவான ஒன்றாகும் உண்மையில் வகுப்பறை மேசைகள் நிறைந்திருக்கக்கூடாது. அவை இடம் விட்டு நகர்த்தப்பட கூடியனவாக இருப்பின் பங்குபற்றுனர்கள் தேவையான போது சிறுகுழுக்களாக அமர்ந்துகொள்ள முடியும்.

பயன்படுத்துகின்ற முறைகளின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகின்ற குழு அறிக்கைகள் வகுப்பறையை சுற்றி பார்க்கக்கூடிய முறையில் வைக்கப்பட வேண்டும். ஆகவே சுவரோட்டிகள் போன்றவற்றை ஓட்டுவதற்கு ஏற்ற முறையில் சுவர் பொருத்தமாக உள்ளதா? என்பதனை நீங்கள் கருத்தில் எடுக்கவேண்டிய தேவை உள்ளது.

கட்புல, செவிப்புல சாதனங்களை பயன்படுத்தும் என்னம் உங்களுக்கு இருக்குமானால் அவற்றை பயன்படுத்தக்கூடிய மின்சார இணைப்புகள் உள்ளனவா? என்பதனையும் அவை சரியாக தொழிற்படுகின்றனவா? என்பதனையும் முன்கூட்டியே நிச்சயப்படுத்தி கொள்ளுங்கள். நீங்கள் வீடியோக்கள், சிலைடுகள் போன்றவற்றை பயன்படுத்த விரும்பினால் அதை கற்கைநெறி ஆரம்பிப்பதற்கு முன் ஒரு முறைபோட்டு பரீசிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் நீங்கள் அவற்றை எவ்வாறு பயன்படுத்தப்போகின்றீர்கள் என்பதனையும் கருத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும். உதாரணமாக சிலைடுகள்/வீடியோக்களை எந்த தடையுமின்றி தொடர்ந்து உபயோகிக்கப் போகின்றீர்களா? அல்லது குறித் ததொரு நிலையில் கேள் விகார்கள் கலந்துரையாடல் கள் போன்றவற்றிற்காக நிறுத்தப்போகின்றீர்களா? போன்றவற்றை முன்கூட்டியே திட்டமிட்டு வைத்துக்கொள்ளுதல் அவசியமானது.

முதல் நாள் அமர்வு

பல விடயங்கள் தொடர்பாக முதல் நாள் அமர்வு மிகவும் முக்கியம் வாய்ந்ததாகும். இந்த நாளிலேயே கற்கை நெறி முழுவதற்குமான அடிப்படை ஒன்று வடிவமைக்கப்படுகின்றது. பயிற்சியாளர் பல விடயங்களைச் செய்வதற்கு இச்சந்தரப்பத்தினை பயன்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

1. சுருக்கமாக பயிற்சியாளர் தன்னை அறிமுகப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். அதாவது குறிப்பாக அறிமுகப்படுத்தல் என்ற நிகழ்வின் போதும், பங்குபற்றுநர்களை நீங்கள் சந்திக்க உள்ள போதும் முன்கூட்டியே சுருக்க அறிமுகம் விரும்பப்படுகின்றது. இந்த நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதியாக பயிற்சியாளர் தன்னைப்பற்றி சிறிது முதலாக அறிமுகப்படுத்திக்கொள்வது பொருத்தமானதென கருதப்படுகின்றது.
2. நிர்வாகர்தியான ஒழுங்கமைப்புகளில் கவனம் செலுத்துதல் - கற்கை நெறி நேரங்கள், பகற்போசன ஏனைய இடைவேளைகள், இது ஒரு வதிவிட பயிற்சியாயின் அதுதொடர்பாக தங்குமிட வசதிகள், பங்குபற்றுநர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய ஏனைய வசதிகள் போன்றவற்றை கருத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
3. பயிற்சியாளரின் நோக்கில் கற்கை நெறியின் நோக்கம் பற்றி பங்குபற்றுநர்களுக்கு சிறிது எடுத்துரைக்கவும்.
4. கற்கை நெறி நடாத்தப்படும் பாணி பற்றியதொரு எண்ணத்தை பங்குபற்றுநர்களுக்கு வழங்கவும். அதாவது அவர்களின் தேவையினை நிவர் த் திசையை முறையிலேயே பயிற்சி நெறி வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளதென்றும் கலந்துரையாடல்கள் கூட்டாக தொழிற்படும் முறைகள் என்பவற்றின் அடிப்படையிலேயே அது நடாத்தப்படும் என்ற ஒன்றை ஏற்படுத்தல்.

இவ்விடயங்களில் கவனம் செலுத்துவதன் மூலம் ஓவ்வொருவருக்கும் என்ன நடைபெற போகின்றது என்பதை தெரிந்துகொள்வதுடன், அவர்களிடமிருந்து என்ன எதிர்பார்க்கப் படுகின்றது என்பதையும் விளங்கிக் கொள்கிறார்கள். ஆகவே முதலாவது கற்கை நெறி அமர்வில் இவற்றினை செய்வது முக்கியமானது. எனினும் அதிகளும் நேரம் இவற்றின் பொருட்டு செலவழிக்கப்பட வேண்டும் என்பதை இது கருத்திற் கொள்ளவில்லை. பொது அறிமுகத்திற்கு 10 அல்லது 15 நிமிடபொழுது அறிமுகம் போதுமானது.

பங்குபற்றுநர்கள் ஒருவருக்கொருவர் அறிமுகமில்லாதவர்களாக இருந்தால், அல்லது கற்கை நெறிகளுக்கு செல்லும் பழக்கமில்லாத வர்களாக இருப்பின் ஆரம்பத்தில் அவர்கள் சில விடயங்களை ஆர்வத்துடன் எதிர்பார்க்கக்கூடும். முதலாவது பயிற்சி நெறி என்ற அனுபவத்துடன் இருக்கும் பொழுது பங்குபற்றுநர்களை தங்களுக்கே பேச அனுமதித்தால் அவர்களுக்கு பய உணர்வு போன்றவை நீங்கி சாதாரணமாக செயற்படுவதற்கு உதவும். அத்துடன் இப்படியானதொரு குழந்தை பங்குபற்றுநர்களின் தூடி தூடிப்பான பங்குபற்றுதலை அடிப்படையாக்க கொண்டே பயிற்சி நெறி நடைபெறப்போகின்றது என்பதையும் எடுத்துக்காட்டும்.

கற்கை நெறியின் ஆரம்பத்தில் நீங்கள் கேட்பதற்கு உத்தேசித்துள்ள சில பொதுவான அம்சங்கள் பற்றியதொரு குறிப்பை நீங்கள் தயாரித்து வைத்திருந்தால் அது உங்களுக்கு பெரிதும் உதவியாகவிருப்பதை உணர்வீர்கள். சில முக்கியமான விடயங்களை நீங்கள் மறந்துவிடாமல்

தடுப்பதற்கு இது உதவும். அத்துடன் உங்கள் விடயங்களை சுருக்கமாகவும் விடயத்திற்குள் நின்று எடுத்துக்கூறுவதற்கும் இது உதவி புரியும்.

இந்த நிலையில் கற்கை நெறியில் பங்குபற்றும் பங்குபற்றுநர்கள் பற்றி நீங்கள் சிறிதளவே அறிந்திருப்பீர்கள். ஆகவே முதல் நாளின் போது பங்குப்பற்றுநர்கள் பற்றி நீங்கள் தெரிந்துக்கொண்ட சங்கத்தில் அங்கத்தவர்களுள்ள ஈடுபாடு அவர்களது அனுபவம், அறிவு என்பவற்றின் மட்டத்தை மதிப்பிட்டுக் கொள்வதற்கு பிரயோசனமானதாக இருக்கும். இவையாவும் இக்கற்கை நெறியின் விளைவாக முழுக்கூட்டத்தையும் விருத்தி செய்து முன்னேற்றமடைய செய்வதற்கு உங்களுக்கு உதவும்.

சிறு குழு வேலை - நடவடிக்கைகளை பயன்படுத்துதல்

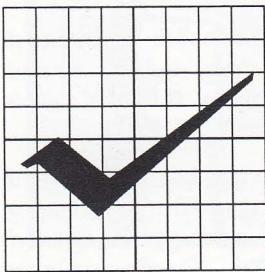
தொழிற்சங்க பயிற்சி கையேடுகள் பயன்படுத்தப்படுகின்ற முக்கிய கல்வியியல் முறைகளில் சிறு குழுவாக பிரித்து தொழிற்படுதல் என்பது முக்கியமானதாகும். சிறு குழுக்களுடன் சேர்த்து தொழிற்படுதல் பற்றி அதிகமான சந்தர்ப்பங்களில் எழுப்பப்படுகின்ற பிரதான கேள்விகளுக்கு சில விடைகளை இப்பகுதியில் நீங்கள் கண்டுகொள்ள முடியும்.

மக்கள் பொதுவாக கேட்பதனை விட செயலில் செய்வதன் மூலம் கூடிய பயன் அடைகின்றனர். தொழிற்சங்க பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் இந்த நியதியான பயிற்சி நடவடிக்கைகளின் பயன்பாட்டின் ஊடாக, பிரயோகம் செய்யப்படுகின்ற நடவடிக்கைகள் என்பது வழிவகைகளாகும். பங்குபற்றுநர்கள் தமது அறிவு, தகவல் அச்சிடப்பட்ட கையேடுகள் என்பவற்றை தமது அறிவு, திறமை என்பவற்றை மேலும் வளர்த்துக்கொள்வதற்கும் பிரச்சினைகளை விளங்கிக்கொள்வதற்கும் பயன்படுத்துகின்றனர்.

ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் பங்குபற்றுநர்களிடையே காணப்படுகின்ற அறிவையும் திறனையும் வெளிக்கொணர்வதற்கும் நல்ல வழிகளில் பயன்படுத்துவதற்குமான வழிகளை கோரி நிற்கின்றது. சிறிது முன் அனுபவம் அல்லது அறிவு என்பது பங்குபற்றுனரிடையே இருக்குமாயின் அந்த சூழ்நிலையில் சிறு குழு வேலை, தனிநபர் விருத்தி என்பன தாக்கமாக இடம் பெறுவதற்கு உதவக்கூடியதாக இருக்கும்.

வழமையான பயிற்சி முறைகளான விரிவுரை செய்தல் போன்றவற்றை விட துடிப்புடன் கூடிய பயிலுதல் முறைகள் பங்குபற்றுனர்களின் நம்பிக்கை, செயற்பாடு, திறன், விருத்தி என்பவற்றை மேம்பாடு அடையசெய்கின்றன என்பதனை அனுபவங்கள் எடுத்துக்காட்டியுள்ளன.

இத்தகைய ஏடுகளால் உள்ள நடவடிக்கைகள் நியமமாக வடிவமைப்பு ஓன்றினை பின்பற்றுகின்றன. நடவடிக்கை தலையங்கம், நடவடிக்கைக்கான நோக்குகள், கடமைப்பாடு அல்லது என்ன செய்ய வேண்டும் போன்றன இதில் அடங்கும்.



பின்வரும் சரிபாத்தல் பட்டியலைப் பார்க்கவும்:- நடவடிக்கைகளை பயன்படுத்துதல்

ஒவ்வொரு நடவடிக்கையினையும் பயன்படுத்துவதற்காக பின்வரும் முன்று வித்தியாசமான நிலைகளும் அடையாளப்படுத்தப்பட முடியும்.

1. அறிமுகம்

தொடர்புகள் :-

இந்த நடவடிக்கை முன்னேயவற்றுடன் எவ்வாறு போருந்துகின்றது.

குறிக்கோள்கள் :-
எடுத்துக்கூறுவும்.
என்ன செய்தல்:-

பங்குபற்றுநார்களிடமிருந்து என்ன எதிர்பார்க்கப் படுகின்றது என்பதனை அவர்கள் விளங்கிக் கொண்டார்கள், என்பதனை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்ளல்.

நேரம் :-

குழுவேலைக்கு நேரக்கட்டுப்பாடு கொடுத்தல்.
கற்கை நெறிகளை சிறுவேலை, குழுக்களாக வகுத்துக்கொள்ளல்.

2. பங்குபற்றுனர் நடவடிக்கை

கண்காணிப்பு :-

சிறுகுழுக்களின் முன்னேற்றத்தை கண்காணித்தல்

உதவுதல் :-

குழுக்கள் தமக்கு கொடுக்கப்பட்ட வேலைகளைமுடிக்க முடியாது அவதிப்பட்டால் அல்லது வழிகாட்டல் தேவைப்பட்டால் அவற்றுக்கு உதவுதல்

தெளிவுப்படுத்தல்:-

குழுக்கள் ஏதாவது கேள்விகளைகேட்டிருந்தால் அவற்றிற்கு விளக்கமளித்து தெளிவுப்படுத்தல் அடுத்த நடவடிக்கைகளுக்காக குழுக்களுக்கு ஏதாவது மாற்றங்களை நீங்கள் செய்ய விரும்பினால் அவற்றை அடையாளம்காண முயற்சிக்கவும்

3.அறிக்கை சமர்ப்பணமும் சுருக்கமும்

அறிக்கைகள் :-

குழுக்களிடமிருந்து எவ்வாறு அறிக்கைகளை பெற்றுக்கொள்வீர் என்பதனை தீர்மானம் செய்யவும்.

கலந்துரை
யாடலகள்:-

எந்த நிலைகளில் நீங்கள் கலந்துரை யாடலகளை ஆரம்பிக்கவுள்ளீர்கள் என்பதனை தீர்மானம் செய்யவும்.

நேரம் :-

எல்லா குழுக்களும் தமது அறிக்கைகளை சமர்ப்பிப்பதற்கு போதுமான அளவு நேரத்தை கொண்டிருக்கின்றார்களா என்பதனை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்ளவும்.

சுருக்கம் :-

கலந்துரையாடல்கள் அறிக்கைகள் என்பவற்றிலிருந்து பெறப்பட்ட முக்கிய அம்சங்களின் சுருக்கத்துடன் நடவடிக்கையினை முடித்துக்கொள்ளவும்.

தொடர்பு :-

இந்த நடவடிக்கைகளுக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இறுதி பாகங்களுக்கு இடையிலான தொடர்பு என்ன?

1. நடவடிக்கையினை அறிமுகப்படுத்தல்

இந்நிலையில் பயிற்சி உதவியாளர் நடவடிக்கையின் குறிக்கோள் செய்துமுடிக்கப்பட வேண்டிய வேலைகள் என்பவற்றிற்கு முக்கிய கவனம் கொடுத்து பங்குபற்றுனர்களுக்கு நடவடிக்கை பற்றிய மேலோட்டமான விளக்கத்தை அளிக்கவேண்டிய நிலையில் உள்ளார்.

நடவடிக்கையின் ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட நேரம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். நடவடிக்கையினை முரணப்படுத்துவதற்கு பங்குபற்றுனர்களில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய ஏதாவது பொருட்கள் இருப்பின் அவை பற்றியும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். தெளிவானதொரு அறிமுகம் பங்குபற்றுனர்களை விளங்கிக்கொள்வதற்கு உதவுவதன் வாயிலாக நீங்கள் அவர்களுக்கென வடிவமைக்கும் நடவடிக்கையினை அவர்கள் விளங்கி அதனை மேற்கொள்ள முயல்வார்கள். இந்த நடவடிக்கை பயிற்சியின் முன்னைய பகுதிகளுடன் எவ்வாறு தொடர்பு படுகின்றது, என்பதனை சுருக்கமாக நீங்கள் விளக்க வேண்டிவரும். இந்த நிலையில் நீங்கள் பங்குபற்றுநர்களை சிறிய குழுக்களாக அல்லது சோடிகளாக பிரித்துக்கொள்வீர்கள். சில வேளைகளில் யார் ஒன்று சேர்ந்து தொழிற்பட வேண்டும் என்பது பற்றி தெளிவான எண்ணங்களை நீங்கள் வைத்திருப்பீர்கள். பொதுவாக குழுக்களில் பங்குபற்றுனர்களில் அனுபவம் வாய்ந்தவர்களையும், அனுபவம் குறைந்தவர்களையும் நீங்கள் கலந்து விடுவதன் மூலம் அறிவும் திறன்களும் பகிர்ந்துகொள்ளப்பட முடியும்.

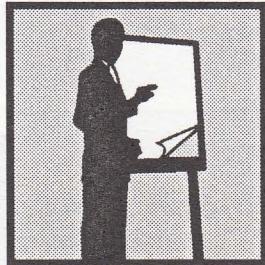
சில வேளைகளில் ஒரேவிதமான தொழில் செய்யவர்களை, அல்லது ஒரேவிதமான பிரச்சினை கொண்டவர்களை நீங்கள் சிறு குழுக்களில் பிரித்துவிட வேண்டி நேரிடும். அல்லது பெண் பங்குபற்றுனர்கள் ஒன்று அல்லது இரண்டு குழுக்களில் ஒன்றாக வேலை செய்வதன் மூலம் சிலவற்றை பெற்றுக்கொள்ள கூடும் என்றும் நீங்கள் உணரக்கக்கூடும். குழுக்களை உருவாக்குவதற்கு எந்தவிதமான திட்டவட்டமான நியதிகளும் கிடையாது. அத்துடன் சில வேளைகளில் பங்குபற்றுனர்களே தமது சொந்த குழுக்களை தெரிவு செய்து கொள்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுவதன் மூலம் நீங்கள் சந்தோசம் அடையவும் கூடும்.

2. பங்குபற்றுநர் நடவடிக்கை

பங்குபற்றுநர் கள் தமது கையில் ஒப்படைக்கப்பட்ட கடமைப்பாடுகளை ஆரம்பிப்பதற்கான இடம் இதுவாகும். பங்குபற்றுனர்கள் தமக்கு கொடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கையினை நன்கு விளங்கிக் கொண்டுள்ளார்களா? என பயிற்சியாளர் அறிந்து கொள்வதுடன் எவ்வாறு குழுக்கள் தொழிற்படுகின்றன என்பதனையும் கண்காணித்து கொள்ள வேண்டும். கேள்வி ஒன்றிற்கு விடையளிப்பதற்கு நீங்கள் குழு ஒன்றினால் அழைக்கப்பட கூடும். அல்லது இன்னொரு குழுவில் அவர்களின் கலந்துரையாடல்களுக்கு உதவி செய்வதற்காக நீங்கள் இணையக்கூடும். இந்த இரு சந்தர்ப்பங்களிலும் குழுவின் முன்னேற்றத்தை கண்காணிப்பதற்கு நீங்கள் உங்களுக்கு சந்தர்ப்பம் ஒன்றினை ஏற்படுத்திக்கொள்ளுங்கள்.

உண்மையில் குழுக்கள் தமது நடவடிக்கை பணியில் ஈடுப்பட்டிருக்கும் பொழுது பயிற்சி உதவியாளர் தேவையான பொழுது உதவி வழங்கி வழிகாட்டுவதுடன் குழுவேலையில் செல்வாக்கு செலுத்தி தனது நிலையை பலப்படுத்தாமலும் நடந்துகொள்ள வேண்டும்.

என்ன நடந்தாலும் ஒவ்வொரு நடவடிக்கை களிலும் பங்குபற்றுனர்களும் குழுக்களும் எவ்வாறு தமது பங்களிப்பினை வழங்குகின்றார்கள் என்பதனை நீங்கள் தெரிந்து வைத்திருத்தல் வேண்டும். குழு வேலை என்பது பயிற்சி உதவியாளர் கற்கை நெறியை புறக்கணிப்பதற்கோ அல்லது சுற்று அமர்ந்து களைப்பாறுவதற்கோ உரிய காலம் அல்ல குழு வேலை பயிற்சி உதவியாளரின் அவதானிப்பினையும் கருத்தொருமிப்பினையும் கவனத்தையும் வேண்டி நிற்கின்றது. எல்லா



குழுக்களும் தமக்கு கொடுக்கப்பட்ட குழு நடவடிக்கையில் நன்கு தொழிற்பாலிடால் அடுத்த நடவடிக்கையில் அவர்களின் கூட்டமைப்பை மாற்றுவதற்கு நீங்கள் தயாராக இருக்க வேண்டும்.

அறிக்கை சமர்ப்பணமும் கருக்கமும்

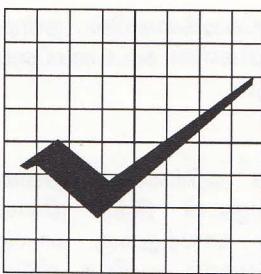
ஒவ்வொரு குழுவின் கற்கை நெறிக்குமான அறிக்கை ஒன்றினை குழுக்களும் அல்லது சோடிகளும் வழங்குவதுடன் இந்த நிலை தொடர்புடூகின்றன. இது செய்யப்படும் முறை காலத்துக்கு காலம் வேறுபடும். சுவரொட்டி ஒன்றுடன் (மடிக்கும் தாள்கள்), ஒளிபுக விடும் தாள்கள் அல்லது வரைபடம் அல்லது கையேடு ஒன்றுடன் வாய்மொழி ரீதியான அறிக்கை ஒன்று சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். முதல் நிலையில் சிறு குழு எதனை சாதித்தது என்பதனையே இந்த அறிக்கை எடுத்துக்காட்டுகின்றது.

பெரும்பாலும் ஒரே நடவடிக்கையை அடிப்படையாக கொண்டு பலகுழுக்கள் தொழிற்படும் பொழுது பொதுவான கலந்துரையாடல் ஒன்று ஆரம்பமாவதற்கு முன்பு சகல குழுக்களிடமிருந்து அறிக்கைகள் பெறப்பட வேண்டும். எனினும் ஒவ்வொரு குழுவும் அறிக்கை சமர்ப்பித்த பின்னர் அறிக்கை சமர்ப்பித்தவர்களிடமிருந்து மேலதிக விளக்கம் பெறுவதற்காக ஏனைய குழுக்களிலுள்ள பங்குபற்றுனர்கள் கேள்விகள் கேட்பதற்கான சந்தர்ப்பம் ஒன்று அனுமதிக்கப்படுதல். பிரயோசனமானதாக இருக்கும்.

வேறுபட்ட நடவடிக்கைகளை குழுக்கள் பூர்த்தி செய்த பின்னர் நீங்கள் ஒவ்வொரு குழுவினதும் அறிக்கை கலந்துரையாடப்படுவதற்கு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும். எனினும் இவ்வறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்படும் பொழுது நடுநிலையில் நின்று தொழிற்பட வேண்டும். அதாவது குழு ஒன்றின் கலந்துரையாடலுக்கும் ஏனைய குழுக்கள் ஒவ்வொன்றும் தமது அறிக்கைகளை சமர்ப்பிப்பது கலந்துரையாடுவதற்கு கிடைக்கும் நேரத்திற்கும் இடையில் நீங்கள் நடுநிலையில் நின்று பணிபுரிய வேண்டும். இந் நிலையில் ஒவ்வொரு குழுவினதும் வேலையையும் பங்களிப்பினையும் மதிப்பிடுதல் முக்கியமானதொன்றாகும். பயிற்சி உதவியாளர் இறுதியில் முக்கிய மையக்கருக்கள், பிரச்சினைகள், நடவடிக்கையின் முடிவுகள் என்பவற்றை ஒன்று சேர்த்து நோக்குவதற்கு முயற்சிக்க வேண்டும். இதனை செய்வதற்கு எந்த ஒரு ஒழுங்கமைப்பு முறையும் இல்லை. ஓரிரண்டு நிமிடங்களுக்கு வாய்மொழி ரீதியாக முழு கலந்துரையாடல்களையும் ஒன்றுதிரட்டி சில கருத்துக்களை முன்வைக்கலாம். மாறாக கரும்பலகை ஒன்றில் அல்லது சுவரொட்டி ஒன்றில் கலந்துரையாடல்களிருந்து திரட்டிய பிரதான முடிவுகளை எழுதுவதற்கும் பயிற்சி உதவியாளருக்கு பிரயோசனமானதாக இருக்க வேண்டும்.

நடவடிக்கை ஒன்றின் முடிவில் கற்கை நெறியின் முழுமையான நோக்கங்கள் தொடர்பாக பங்குபற்றுநர்கள் தாம் சில முன்னேற்றங்களை அடைந்துள்ளன, என்ற எண்ணத்தை உணர்க்கக் கூடியவர்களாக விடப்பட வேண்டும். அத்துடன் பயிற்சி உதவியாளர் கற்கை நெறியின் முன்னைய பாகங்களை தொடர்புடூத்தி அடுத்து தொடரவிருக்கும் நடவடிக்கைகள் பற்றியும் எடுத்துக் கூற வேண்டும்.

இந்த தொழிற்சங்க பயிற்சி கையேடுகள் கொண்டிருக்கும் நடவடிக்கைகள் உமது சொந்த பயிற்சி நடவடிக்கையினை கொண்டு நடாத்துவதற்கு தேவையான முக்கிய கையேடுகளை உங்களுக்கு வழங்கும். எனினும் உங்கள் உள்ளூர் குழந்தைகளுக்கு ஏற்றவிதமாக இவற்றை பயன்படுத்துவதற்கு நீங்கள் சிந்தித்து கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.



சபிபார்த்தல் பட்டியல் - நடவடிக்கைகளை யமன்படுத்துதல்

திட்டமிடல்

- செய்யப்பட வேண்டிய வேலை, நேரம், பங்குபற்றுனர் களுடன் தொடர்புடைய நோக்கங்கள் என்பவற்றை பரிசோதனை செய்க.
- ஒவ்வொரு குழுவிலும் யார் யார் இருப்பர் என்பதனை எவ்வாறு தீர்மானம் செய்வீர் என்பதனை தீர்மானம் செய்க.
- பின்னுாட்டல் செய்முறையினை தீர்மானிக்குக்.

குறிக்கொள்கள்

- நீங்கள் என்ன செய்கின்றீர்கள் என்பதனை தெளிவாக விளக்குக.
- குழுக்கள் என்ன செய்ய வேண்டும் என நீங்கள் எதிர்பார்க்கின்றீர்கள் என்பதனை தெளிவாக விளக்குக.
- அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் கடமைப்பாட்டினை தெளிவாக விளக்குக.
- நடவடிக்கை அல்லது கடமைப்பாட்டிலிருந்து பங்கு பற்றுனர்கள் எதனை எய்தப் பெறுவர் என்பதனை தெளிவாக விளக்குக.

நடவடிக்கை

- ஒதுக்கப்பட்ட நேரத்தில் இக்கடமைப்பாடுகள் செய்யப்பட முடியுமா என்பதனை நிச்சயிப்படுத்திக்கொள்க.
- செய்யப்பட வேண்டிய கடமைப்பாடுகள் விளங்கிக்கொள்ளப் பட்டனவா என்பதனை நிச்சயம் செய்து கொள்க.
- கடமைப்பாட்டிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட நேரம் விளங்கிக் கொள்ளப்பட்டதா என்பதனை நிச்சயம் செய்து கொள்க.
- இறுதியில் அறிக்கை தயாரித்து கருத்துகள் வெளிப்படுத்தப் பட வேண்டும் என்று செய்முறை விளங்கிக்கொள்ளப்பட்டதா என்பதனை நிச்சயம் செய்து கொள்க.
- பயிற்சியிடன் தொடர்புபட்ட கையேடுகள், தகவல்கள் என்பவற்றை குழு பெற்றிருக்கின்றதா என்பதனை நிச்சயம் செய்து கொள்க.

மதிப்பீடு

- ஒவ்வொரு குழுவிலும் என்ன நடைபெறுகின்றது என்பதனை கண்டறிந்துகொள்க.
- கடமைப்பாட்டினை குழு விளங்கிக்கொண்டதா?
- முடிவில் அறிக்கை சமர்ப்பித்தலின் தேவைகளை குழு விளங்கிக்கொண்டதா?
- சமூக பரஸ்பர பரிமாற்றம்.
- கடமைப்பாட்டு பிரயோகம்.

- ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பங்குமறையை உறுதியாகப் பின்பற்றவும்.
- நேர ஒதுக்கீட்டைக் கடைப்பிடிக்கவும்.
- முடிந்த அளவு பல பங்குபற்றுனர்கள் பங்குபற்றவாய்ப்பளிக்கவும்.
- பெரிய குழுக்களில் கலந்துரையாடுவதற்கு ஊக்குவிக்கவும்.
- நேர ஒதுக்கீட்டுக்கு அமைய வேலை செய்தல்.
- கலந்துரையாடல்களில் பயிற்றுனர் ஆதிக்கம் செலுத்தாதிருத்தல்.
- மதிப்பீடு: பங்குபற்றுனர் மீள் அறிக்கை சமர்ப்பித்த முறை தாக்கமானதாக அமைந்திருந்ததா?

தொகுத்தல்: பிற்பகுதியில் மேலும் அபிவிருத்தி செய்யக்கூடிய முக்கிய விஷயங்களை குறிப்பிடுவதுடன், மாற்றுக் கருத்துக்களை விருத்தி செய்து குறிப்பிடுதல்.

குழுக்களின் தொகுப்புக்களை புரள் அட்டைகளில் குறித்துக்கொள்ளவும்.

எதிர்கால குறிப்பீடுகளை மேற்கொள்வதற்கு இது ஒரு சிறந்த பயிற்சிக் குறிப்பாகும்.

கவனத்தில் கொள்ளவேண்டிய குறிப்புகள்:

- * காலநிர்வாகம்
- செயற்பாடுகளையும், நடவடிக்கைகளையும் ஒழுங்கமைத்தல்
- செயற்பாடுகளைச் செய்தல்
- மீளறிக்கை சமர்ப்பித்தல்
- தொகுப்புரை
- * சமநிலைக் குழுக்கள்
- பல்வேறுபட்ட அலகுகள்
- திறமை மட்டங்களை ஒன்றிணைத்தல்
- வேறுபட்ட அனுபவங்களைப் பகிர்ந்துகொள்ளல்
- அறிமுகமானவர்களுடனும், அறிமுகமற்றவர்களுடனும் ஒன்றிணைந்து செயற்படுதல்
- விருப்பத்துடனோ, விருப்பமின்றியோ கட்டியெழுப்புதல் (உ+ம்) எல்லாப் பெண்களும், ஆண்களும், சகல அமைதியான பங்குபற்றுனர்களும்

எப்பொழுது பங்குபற்றுனர்களைத் தாமாகவே தெரிவு ஒன்றிணைத்தல் : செய்துகொள்ள எப்பொழுது சந்தர்ப்பம் வழங்கல்

அடிக்கடி : ஸ்திரமற்றதன்மை குழுக்களில் காணப்படுதல் மாற்றுதல்

* மாற்றம் : குறைவான ஒன்றிணைந்த நடவடிக்கைகளும் அபிவிருத்தியும்

* பங்கு : ஒவ்வொருவரும் பங்களிப்பு செய்கிறார்களா?

* தாக்கத் : பயிற்சி, பயிற்சிநெறி, பங்குபற்றுனர்களின் குறிக்கோள் சம்பந்தமானது. நடவடிக்கைகளைத் தயாரிக்கும் செய்முறை, கலந்துரையாடல் மேற்பார்க்க செய்தல், அறிக்கைகளைப் பேணுதலும், அவற்றை சாராம்சப்படுத்தலும். பயிற்சியாளருக்கு கலந்துரையாடலை ஒழுங்கமைப்பதற்கு உதவுகின்றது.

மதிப்பீடு

மதிப்பீடு என்பது பங்குபற்றுளரின் நோக்கில் எவ்வாறு கற்கை நெறி நடைபெற்றது என்பது பற்றி அவர்களிடமிருந்து பயிற்சியாளர்கள் கேள்வி கேட்பதுடன் சம்பந்தப்பட்ட ஒன்றல்ல. மதிப்பீட்டு நோக்கத்திற்கு அது உதவுகின்றதாயினும் அது இன்னும் உற்று விரிவான கோணத்தில் நோக்கப்பட வேண்டும்.

அடிப்படை விதி ஒன்றாக மதிப்பீடு என்பது பயிற்சியாளர், பங்குபற்றுநர்கள் ஆகிய இரு சாராரும் ஒன்றாக இணைந்து சம்பந்தப்பட வேண்டும் என்பதனை வலியுறுத்துகின்றது. குழுக்களாக தொழிற்படுதல் சுறுசுறுப்பான பங்குபற்றுகையும் ஈடுபாடும் என்பனவற்றை அடிப்படையாக கொண்டு கற்கை நெறி நடாத்தப்படுவது போல மதிப்பீடு என்பதும் கூட்டுமுயற்சி என்றே கூறுவேண்டும்.

மதிப்பீடு என்பதிலிருந்து நாம் விளங்கிக்கொள்வது என்னவெனில் கூட்டாகவும் தனித்தும் நாம் ஒன்றாக சேர்ந்து கலந்து கொண்ட கற்கை நெறியினைப்பற்றி எமது கருத்துக்களை பிரதிபலிக்க செய்தல் என்பதாகும். கற்கை நெறிக்கும் பங்குபற்றுநர்களுக்குமான பொருத்தப்பாடு, கற்கை நெறியிலிருந்து பெற்றுக்கொண்டவை அதாவது வெற்றிக்கும் பலவீனங்களும் என்பன பற்றி எல்லாம் நாங்கள் கேள்விகளை கேட்கின்றோம். மதிப்பீடு பயிலுதலின் பின் நிகழ்ந்த ஒன்றோ அல்லது அபிவிருத்தியோ அல்ல உண்மையில் இவற்றிற்கு இடைப்பட்ட செய்முறையே மதிப்பீடாகும். கற்கை நெறியின் முதல் அமர்விலிருந்தும் இறுதி அமர்வுவரை அதில் எடுக்கப்பட்ட கற்றல் செய்முறை விருத்தி என்பவற்றை கற்கைநெறியின் முன்னேற்றங்களாக மதிப்பிடுகின்றோம். பயிற்சியாளருக்கும் பங்குபற்றுநர்களுக்குமிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட பொறுப்பாகவே நாம் மதிப்பீட்டை நோக்குதல் வேண்டும். பெரும்பாலும் மதிப்பீடு தனிப்பட்டவர்களின் மனதில் பிரத்தியேகமாக இடம்பெறுகின்றது. இவ்வித முறையில் அமைந்த வெளிப்பாடு தூண்டப்பட வேண்டும். மதிப்பீடானது சகல பங்குபற்றுநர்களிடையேயும் பங்கிடப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் தனிப்பட்ட மதிப்பீடின் அகன்றதொரு பரிமாணம் பேணப்படுகின்றது. இது ஒவ்வொருவரும் கூட்டுமதிப்பீடு என்ற செய்முறைக்கு தமது பங்களிப்பை வழங்குகிறார்கள் என்பதனை குறித்து நிற்கின்றது. அதே நேரம் ஒவ்வொரு பங்குபற்றுநரும் தனது குழுவிற்கு தங்கள் முன்னேற்றத்தையும் விருத்தியும் பற்றி மேலதிகமாக தெரிந்துகொள்ள முடிகின்றது.

கற்கை நெறி மதிப்பீடின் முக்கிய குறிக்கோள்கள்

- கற்கை நெறி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் நோக்கங்கள், குறிக்கோள்கள் என்பனவற்றின் பொருத்தப்பாட்டினை மதிப்பிடல்.
- இந்த குறிக்கோள்கள் நோக்கங்களை கற்கை நெறி அடைந்துள்ளதா என அடையாளம் காணல்.
- கற்கை நெறி உள்ளடக்கம் அமைப்பு என்பவற்றின் பொருத்தப்பாட்டினை கருத்திற்கொள்ளுதல்.
- பங்குபற்றுநர்களை அவர்களுடைய முன்னேற்றத்தையும், விருத்தியையும் அளவிடும் ஆற்றல் உள்ளவராக்குதல்.
- கற்கை நெறியில் பயன் படுத்தப்பட்ட கையேடுகளின் பொருத்தப்பாட்டினையும் பயனையும் மதிப்பிடல்.

- ஒழுங்கமைப்பு, நிர்வாக ஒழுங்கமைப்பின் போதுமான நிலையை மதிப்பிடல்.
- பயிற்சி செய்முறையில் வழமையான பகுதி ஒன்றாக கையேடுகள் முறைகளில் மாற்றத்தை தூண்டுதல்.
- தரமான பயிற்சி மாதிரியங்களை தெரிவு செய்தல்.

இந்த குறிக்கோள்களில் கடைசி இரண்டும் பயிற்சியாளருடனும் நேரடியான சம்பந்தம் உடையது. எவ்வாறு இருப்பினும் மதிப்பீடு என்பது முடிந்துவிட்ட ஒரு நிகழ்ச்சியாக இல்லாமல் தொடர்ச்சியான ஒரு செய்முறையாக கருதப்பட வேண்டும். மதிப்பீட்டிலிருந்து பங்குபற்றுநர், பயிற்சியாளர் ஓவ்வொருவரும் எவ்வறை பெற்றக்கொள்கின்றனர் என்பதனை தாம் குறிப்பாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

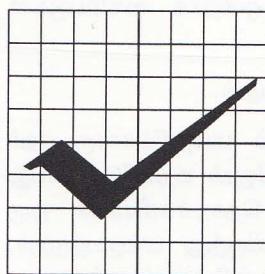
கற்கை நெறி பங்குபற்றுநர்கள் மதிப்பீட்டிலிருந்து பெற்றுக்கொள்வது என்ன?

- பங்குபற்றுநர் களின் தனிப்பட்ட முன் ணேற்றம் பயிற்றுதல் திறன்விருத்திகளை மதிப்பிடுவதற்கான வழிவகைகள்.
- எதிர்கால கற்கை தேவைகளையும் ஆர்வங்களையும் அடையாளம் காண்பதற்கான சந்தர்ப்பம்.
- கலந்துரையாடலுக்கான சந்தர்ப்பமும் தாம் ஈடுபட்டுள்ள பயிற்சி செய்முறையும் அதன் பிரதிபலிப்பும்.
- குழு முழுமையாக தனது நோக்கங்களை அடைந்துள்ளதா? எவ்வாறு அடைந்துள்ளது? என்பவற்றை கருத்திற்கொள்வதற்கு வாய்ப்பு ஒன்று கிடைக்கின்றது.

பயிற்சியாளர் மதிப்பீட்டிலிருந்து பெற்றுக்கொள்வது என்ன?

- கற்கை நெறியின் சகல அம் சங் களையும் பற்றி பங்குபற்றுநர்களிடமிருந்து கிடைத்த கருத்திற்கொள்ளத்தக்க விடயங்கள்.
- நன்றாக நடைபெற்ற கற்கை நெறியின் பிரிவுகள் பற்றியதொரு குறிகாட்டி.
- சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டிய அல்லது அகற்றப்பட வேண்டிய கற்கைநெறியின் பாகங்கள் பற்றிய விளக்கம்.
- மேலதிக பயிற்சி தேவைகளை அடையாளம் காண்பதற்குரிய வழிவகை ஒன்று.
- தொழிற்சங்க தலைவர்களாகிய கூட்டுக் கலந்துரையாடல் தீர்மானம் மேற்கொள்ளல் என்பவற்றை தழுவி நிற்கின்ற பயிற்சி செய்முறை ஒன்றின் தூண்டுதல்.

சில சந்தர்ப்பங்களில் எழுதப்பட்ட தொடர் மதிப்பீடு ஒன்று பங்குபற்றுநர்களுக்கு தமது கற்கை நெறியினை ழர்த்தி செய்த சில மாதங்களின் பின்னர் அனுப்பப்படலாம்.



பயிற்சியாளர் மதிப்பீட்டு சரிபார்த்தல் பட்டியல்

- கற்கை நெறி ஆரம்பமாவதற்கு முன்னர் அதற்குரிய நோக்கங்களை தயார் செய்க.
- முதலாவது அல்லது இரண்டாவது கற்கை நெறி அமர்வில் பங்குபற்றுனர்கள் கற்கை நெறியிலிருந்து எவற்றை எதிர்பார்க்கின்றார்கள், அவர்களது தேவைகள் யாவை என்பவற்றை கண்டறிந்துகொள்க.
- ஒவ்வொரு அமர்விலும் / நடவடிக்கையிலும் பங்குபற்றுனர்கள் நோக்கங்களை விளங்கிக் கொண்டார்களா என்பதனையும், அவர்கள் எவற்றை செய்ய வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படு கின்றார்கள் என்பதனையும் அறிந்துகொள்க.
- கற்கை நெறியின் நடுப்பகுதியில் இதுவரையில் ஏற்பட்ட முன்னேற்றங்கள் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்கு வழிவகை செய்க. கற்கை நெறியின் முடிவில் இருக்கி மதிப்பீடு ஒன்றை மேற்கொள்க.



**அடிப்படை வேலைத்தள^{குமாரி}
மனித உரிமைகளும் சர்வதேச
தொழிலாளர் தாபனமும்**

**பிரகடனங்கள் கோட்பாடுகள்,
மரபாழங்குகள்**

தொழில் மற்றும் செயல்தொடர் குறித்த அடிப்படைக் கோட்பாடுகளும் உரிமைகளுக்குமான I.L.O பிரகடனம்

கடந்த தசாப்தம் சர்வதேச பொருளாதாரத்தின் நிலையான, ஒருமித்ததான பொருளாதார வளர்ச்சியையும் சுபீட்சத்தையும் நாடிய வர்த்தக விஸ்தரிப்பு முதலீட்டுத் தொடர்புகள் ஆகியவற்றிற்கு சாட்சியம் கூறுகின்றது.

பொருளாதார வளர்ச்சியின் மூலம் நியாயமும், சமூக முன்னேற்றமும் வறுமை ஓழிப்பும், அடையீப் பெற வேண்டுமானால் மக்கள் தாங்கள் உருவாக்க உதவிய, செல்வத்தில் தமக்குரிய நியாய பூர்வமான பங்கை பெறவும், தங்களின் மானுட நிலைச் சக்தியை பூரணமாக அடையீப் பெறுவதுமான கோட்பாடுகளிலும் உரிமைகளிலும் அது நிலை நிறுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

I.L.O அதன் உருவாக்க காலத்தில் இருந்தே ஒன்று கூடுவதற்கான சுதந்திரமும், பாரபட்சமின்மை, கட்டாய மற்றும் சிறுவர் ஊழிய ஓழிப்பு என்பனவற்றை அடிப்படை கோட்பாடாகவும், உரிமையாகவும் உயர்வு செய்து வந்துள்ளது. சர்வதேச சமூகமானது இக் கோட்பாடுகள் உரிமை என்பனவற்றின் அடிப்படையானதும், சர்வதேச ரீதியானதுமான குணாம்சத்தை மீன் உறுதி செய்ய வேண்டியதன் அவசியத்தை அண்மைக் காலங்களில் உணர்ந்துள்ளது. அத்தோடு ஒவ்வொரு I.L.O அங்கத்துவ நாடும் இக் கோட்பாடுகள் விபரமாக சொல்லப்பட்டிருக்கின்ற ஏழு ஒப்பந்தங்களையும் உறுதி செய்ய வேண்டும் என்ற எதிர்பார்ப்பையும் அது வெளிப்படுத்துகின்றது.

சமூக அபிவிருத்திக்கான உலக உச்சி மாநாட்டின் போது பூரண வேலைவாய்ப்பு, தரமிக்க தொழில் களை உறுதி செய்தல், தொழிலாளர்களின் அடிப்படை உரிமைகளையும் I.L.Oவின் அடிப்படை உரிமைகளுக்கான மரபொழுங்குகளை சுயேச்சையாக ஊக்குவித்தல் ஆகியவற்றை அனுசரிப்பதாக அரசாங்கங்கள் சார்ந்துள்ளன. 1996ம் ஆண்டில் உலக வர்த்தக ஸ்தாபனத்தின், அமைச்சர்களுக்கான மாநாடு அதன் அங்கத்துவ நாடுகளை, ‘சர்வதேச ரீதியாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில் தரங்களை அனுசரிப்பது’ என்பன பாராதீஸப்படுத்தியதன் மூலம் இத்தகைய தரங்களை வகுக்கவும் அவை குறித்து கையாளவும் தகுதியுள்ள அமைப்பு I.L.O. வே என்பதை கூட்டியுள்ளது. தொழில் தரங்களை தற்காப்பு நோக்கங்களுக்கு பிரயோகிப்பது என்பது நிராகரிக்கப்பட்ட நாடுகளின் ஒப்பிட்டளவிலான நன்மை. இது கேள்விக்கு உள்ளாக்கப்படலாகாது என்பதில் உடன்பாடு காணப்பட்டுள்ளது.

இப்பிரகடனம் இவற்றை ஒட்டுமொத்த கணக்கில் எடுத்து, பரஸ்பர கடமைப்பாடுகளை பிரகடனப்படுத்தப்படுகின்றது. (வலது பக்க கட்டத்தில் உள்ள பிரகடனத்தில் செயற்பாட்டு அடக்கத்தின் 2ம் 3ம் பந்திகளைப் பார்க்கவும்) பிரகடனம் கூடவே இரு பகுதிகளைக் கொண்ட செயற் தொடரிற் கும் இடமளிக்கின்றது. முதலாவதாக அடிப்படை மரபொழுங்குகளை உறுதி செய்யாத நாடுகளில் உள்ள நிலைமைகளை குறித்து, வருடாந்த மதிப்புரை செய்தலாகும். பிரகடனம் செய்யப்படுவதற்கு முன் சம்பந்தப்பட்ட அம்சங்களை அங்கீகரிக்காத நாடுகளில் ஒன்று கூடுவதற்கான சுதந்திரம் தவிர்ந்த ஏனைய விடயங்களில் அந்நாடுகளின் முன்கூட்டியே அதிகாரமின்றி அடிப்படை உரிமைகளை கிரமமான முறையில் ஊக்குவிக்கமுடியாதிருந்தது. இரண்டாவது செயற் தொடர் பகுதி உலகலாவிய அறிக்கை, அடிப்படை உரிமை சம் பந் தமான மரபொழுங்குகளை உறுதி செய்த நாடுகள், உறுதி செய்யாத நாடுகள், இவை இரண்டைப் பொறுத்தவரை, உலகளாவிய அறிக்கையானது, ஒவ்வொரு தொகுதி உரிமைகளுக்கும், நான்கு வருட இடைவெளிக்கு ஒரு முறை என்ற வகையில் அடையீப்பெற்று முன்னேற்றங்கள் குறித்த மதிப்புரையை வெளியிடும்.

அடிப்படை உரிமைகள், தொழில் உரிமைகள் குறித்த I.L.O. பிரகடனம்

உலகளாவிய நிரந்திர சமானத்திற்கு சமூக நீதி இன்றியானமையாதது என்ற திட நம்பிக்கையை ஆதரமாகக் கொண்டு I.L.O ஸ்தாபிக்கப்பட்டது.

பொருளாதார வளர்ச்சி அவசியமானதே, ஆனால் நியாயம் சமூக முன்னேற்றம், வறுமை ஓழிப்பு இவற்றை உத்தரவாதப்படுத்த போதுமானதல்ல இது ஒரு புதுத்தில் சமூகக் கோட்பாடுகளையும் நீதியையும், ஐனநாயக நிறுவனங்களையும் ஊக்கப்படுத்த வேண்டிய தேவை I.L.Oக்கு உண்டு என்பதை உறுதி செய்கின்றது.

குறிப்பான உத்தியோகம், தொழில் பயிற்சி தொழில் நிலைமைகள் குறித்த தரத்தை நிர்ணயித்தல், தொழில்நுட்ப ஒத்துழைப்பு, சகல தகுதியான அமசங்களிலுமான ஆய்வு, வளங்கள் ஆகியவற்றை பொருளாதாரம் சமூக அபிவிருத்தி பொருளாதார சமூக கோட்பாடுகள் ஆகிய தளங்களில் ஒன்றியைத்து பரந்த அளவிலான நிலையான அபிவிருத்தியை அடைதல் என்பதில் முன் ஒருபோதையும் விட I.L.O கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

வேலையற்றோர், குடிபெயர்ந்த தொழிலாளர் ஆகியோர் உள்ளிட்ட விசேட சமூக தேவைகளை உடைய நபர்களின் பிரச்சினைகளுக்கு I.L.O விசேட கவனம் செலுத்துவதோடு, பிரச்சினைகளின் தீவிற்காக சர்வதேச பிராந்திய மற்றும் தேசியம் புற சிகிளை ஊக்கப்படுத்தி வேலைவாய்ப்புகளை உருவாக்குவதை நோக்கமாகக் கொண்ட கோட்பாடுகளை தோற்றுவிக்கவும் வேண்டும்.

மேலும் அது சமூக முன்னேற்றத்திற்கும் பொருளாதார வளர்ச்சிக் கும் இடையிலான தொடர்பு அடிப்படை கோட்பாடுகளுக்கும் தொழில் அமர்வின் போதான உரிமைகளுக்கான உத்தரவாதம், ஆகியவற்றிற்கு கொடுக்கும் முக்கியத்துவம், மிகவும் அரத்தமுள்ளது. ஏனெனில் அவர்கள் உருவாக்க உதவிய செலவத்தின் மீதும் அவர்களின் மானுட நிலைச் சக்தி மீதும் அவர்களது உரிமையை குதந்திரமாகவும், சமத்துவமான முறையிலும் சேர வழிவகுக்கின்றது.

யாப்பு ரீதியாக ஆணையிக்கப்பட்ட சர்வதேச நிறுவனம் என்பதோடு சர்வதேச தொழில் தரகார்கள். குறித்து ஈடுபட பொருத்த அமைப்பாகவும் இருக்கும். I.L.O தொழில் அமர்விலான அடிப்படை உரிமைகளை அதன் யாப்பு சார்ந்த கோட்பாட்டின் வெளிப்பாட்டின் வெளிப்பாடாக்கியதன் மூலம் உலகளாவிய ஆதரவையும் பெற்றதாக இருக்கின்றது.

வளர்ந்து வரும் பரஸ்பர பொருளாதாரத்தில் தங்கியிருத்தல் என்ற குழநிலையில் நிறுவனத்தின் யாப்பில் பொதித்துள்ள அடிப்படை கோட்பாடுகளினதும், உரிமைகளினதும், மாற்ற முடியாத தன்மையை மீள்வலியுறுத்தவும், அதன் சர்வதேச ரீதியான பிரயோகத்தை ஊக்குவிக்கவும் வேண்டிய தேவையும் ஏற்பட்டுள்ளது.

சர்வதேச தொழிலாளர் மாநாடு

1 மீறுத்துவது

- (அ) சுதந் திரமாக I.L.Oவில் இணைவதன் மூலம் சகல அங்கத்தவர்களும் அதன் யாப்பிலும் பில்டெல்பியா பிரகடனத்திலும் இடப்பட்டுள்ள கோட்பாடுகளையும், உரிமைகளையும் ஆமோதிப்பதுடன் தங்களின் வளங்களுக்கேற்ப அவர்களுக்கான விசேஷ குழந்தைகளின் வழிநின்றும், நிறுவனத்தின் கூட்டு மொத்த நோக்கத்தை அடைய பணியாற்றுவார்கள் என பொறுப்பேற்கின்றார்கள்.
- (ஆ) நிறுவனத்தின் உள்ளும், வெளியிலும் அடிப்படை உரிமைகளை அங்கீகரித்து நிற்கின்ற மரபொழுங்குகளில் இந்த கோட்பாடுகளும், உரிமைகளும் வெளிப்படுத்தப் பட்டுள்ளதுடன் குறிப்பிட்ட வடிவத்தில் உரிமைகளும், கடப்பாடுகளும் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.
2. சகல அங்கத்தவர்களும் சம்பந்தப்பட்ட மரபொழுங்கை உறுதி செய்திருந்தாலும், செய்யாவிட்டாலும் யாப்பின் கருப் பொருளாக அமைகின்ற அடிப்படை உரிமைகள் கோட்பாட்டையாப்பிற்கமையவும், நல்லெண்ணத்தோடும், கெளரவிக்கவும், உயர்விக்கவும் நடைமுறைப்படுத்தவும் தாம் ஒரு அங்கத்தவர் என்ற காரணத்தினாலேயே கடமைப்பட்டுள்ளார்கள் அதாவது:
- (அ) ஒன்று கூடுதலுக்கான உரிமையும் கூட்டுப் பேர்ம் பேசுவதற்கான தாக்கமுள்ள அங்கீகாரமும்.
- (ஆ) சகல வடிவிலுமான வற்புறுத்தல், கட்டாயத்திலுமான ஊதியம்.
- (இ) நடைமுறையான சிறுவர் தொழில் ஒழிப்பு.
- (ஈ) தொழில் உத்தியோகம் சம்பந்தமான பாரபட்சங்களை இல்லாது ஒழித்தல்
3. அங்கத்தவர்களுக்கு உதவுதல், அவர்களுடைய தேவைகளை செவிசாய்த்தல், வெளி உதவிகளை அனிதிரட்டுவது உட்பட அதன் யாப்பு நடைமுறை மற்றும் வரவு செலவு திட்ட ரீதியான வளங்களை பிரயோகித்ததோடு யாப்பின் உறுப்புரை 2இன் பிரகாரம் I.L.O உறவுகளை ஏற்படுத்தியிருக்கும் ஏனைய சர்வதேச ஸ்தாபனங்களையும் இந்த முயற்சிகளுக்கு கைகொடுக்குமாறு பின் வரும் வகைகளில் ஊக்குவித்தல்:
- (ஆ) அடிப்படை மரபொழுக்கங்களை உறுதி செய்வதையும், நடைமுறைப் படுத்துவதையும் ஊக்குவிக்கும் வகையில் தொழில் நுட்ப ரீதியான ஒத்துழைப்பையும், ஆலோசனை சேவைகளையும் வழங்குதல்.
- (ஆ) இந்த மரபொழுங்கில் முழுமையாகவோ, அவற்றில் சிலவற்றையோ உறுதி செய்ய முடியாமல் இருக்கின்ற அங்கத்தவர்களுக்கு யாப்பின் கருப்பொருளாக இருக்கும் அடிப்படை உரிமைகளை மதிக்கவும் முன்னெடுக்கவும் நடைமுறைப்படுத்தவும் மேலும் அவாகள் எடுக்கும் முயற்சிகளில் உதவி புரிதல்.
- (இ) பொருளாதார சமூக அபிவிருத்திக்கான குழுலை உருவாக்க முயலுதலும் உதவுதலும்.

4. இணைப்பில் வரையறுக்கப்பட்டிருக்கும் பிரமாணங்களுக்கு அமைய அர்த்தமுள்ள வகையில் தாக்கமுள்ள வகையிலும் நடைமுறைப் படுத்தப்படும் இந்த பிரகடனத்தின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாகக் எடுக்கப்படல் வேண்டும்.
5. தொழில் தரங்கள், தொழிற்சங்க தற்காப்பு காரணிகளுக்காக பயன்படுத்தப்படக் கூடாது என்பதுடன் இந்தப் பிரகடனத்திலோ அதன் செயற் தொடரிலோ உள்ள எந்த ஒரு அம்சமும் அத்தகைய நோக்கங்களுக்காக பயன்படுத்தப்படலாகாது. என்பதும் வலியுமுத்தப்படவேண்டும். இதனோடு கூடவே எந்த ஒரு நாடும் அதன் ஒப்பீட்டு ரீதியான அனுகலம் காரணமாக இந்தப் பிரகடனத்தை அதன் செயற் தொடரையோ கேள்விக்குறிக்கு உள்ளாக்கப்படலாகாது.

ஓன்று கூடுவதற்கான சுதந்திரம், ஒழுங்குபடுத்து வதற்கான உரிமை மற்றும் கூட்டு பேரம் பேசுதல்

தொழிலாளர்களினதும் தொழில் தருநர்களினதும் சுதந்திரமானதும் பலமுடையதும் உயிர்ப்புடையதுமான, செயற்பட்டுவருகின்ற ஒரு மத்திய ஸ்தாபனமாக I.L.O இருந்து வந்துள்ளது. அடுத்து வருகின்ற சமூக பொருளாதார கோட்பாடுகளைப் பொறுத்தவரையில் இந்த உரிமை மீறல், எந்த இடத்திலும் எந்த குழ்நிலையிலும் நடைபெறுவதாயின் அது முத்தரப்பு ஸ்தாபன அமைப்புகளின் கோட்பாடுக்கு மாறவே அமையும்.

1919 ஆண்டு I.L.O யாப்பின் முகவரையில் கூறப்பட்டிருக்கும் மேற்கோள் ஒன்று கூடுவதற்கான உரிமை என்பது இந்நிறுவனத்தின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகளில் ஒன்றாக கணிக்கப்பட்டுவந்திருக்கின்றது. அது போலவே எதிர்வரும் சமூக கலாசார விளக்கங்களிலும் இது இடம்பெறும்.

“இந்த ஸ்தாபனம் எதில் ஆதாரப்பட்டிருக்கின்றதோ அந்த அடிப்படைத் தத்துவங்களிலான 1944ம் ஆண்டு பில்டெல்பியா பிரகடனத்தினதும், ஒழுக் கத்தினதும் மேலும் இந்த யாப்புடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதுமான, தாங்கள் I.L.O அங்கத்தவராக வேண்டி கோரும்பட்சத்தில் பின்வரும் உரித்துடையவராகின்றிர்கள். இந்த கூட்டு ஒப்பந்தங்களில் இரண்டு பிரதான மரபொழுக்கங்கள் இருக்கின்றன. அவை ஒன்று கூடுதலுக்கான உரிமையும், நேரத்தை பேணுவதற்கான உரிமையுமாகும்.”



ஒன்றுகூடுவதற்கான சுதந்திரத்தையும், கூட்டுப் பேர்ம் பேசுதலையும் விருத்தி செய்கின்ற இரண்டு பிரதான மரபொழுங்குகளாவன:

ஓன்றினைவதற்கான சுதந்திரம் அதற்கான ஸ்தாபன அமைப்புகளுக்குமான உரிமையும் (1948 இல 87)

அமைப்புக்களுக்கான உரிமையும் பேர்ம் பேசுதலைக்கான மரபொழுங்களும் (1949 இல 1988)

மேற்குறித்த ஒப்பந்தங்களை சர்வதேச சமூகம், ஒவ்வொரு நாடும் உறுதி செய்ய வேண்டும் என எதிர்பார்க்கும். I.L.O வின் எட்டு மரபொழுங்கில் மேற்குறித்த இரு குறிப் பிட்ட மரபொழுங்களும் அடங்குகின்றன. இதன் பிராகாரம் 1999ம் ஆண்டு ஜீலை மாதம் 1ம் திங்கதி ஒப்பந்தம் இல 187 ஆனது 124 நாடுகளாலும் மரபொழுங்கு இல 98 141 நாடுகளாலும் அங்கீர்க்கப்பட்டிருள்ளன.

ஒன்று கூடுவதற்கான உரிமையும் ஒப்பந்தங்களையிலான உரிமைகளும்- 1948 (இல 87).

முன் அனுசரணையின் றி இன் னொரு ஸ்தாபனத் தில் இனைவதற்கான உரிமையும், எந்தவித பாகுபாடுமின்றி தொழிலாளர்கள் அல்லது தொழில் நடத்துநர் என்ற அடித்தளத்தில் சேர்வதற்கான உரிமையும் சர்வதேச அளவில் கூட்டு அமைப்புகளாகவோ இனை அமைப்புகளாகவோ உருவாகி கொள் வதற் கான உரித்துடையளவர்களாகவும் எந்த விதமான நிர்வாக அமைப்பின் கீழ் இவர்கள் இடை நிறுத்தப்படவோ அன்றி தடைசெய்யப்படவோ உரித்துடையவர்கள் அல்ல.

தொழிலாளர்களும் தொழில் நடத்துளர்களுக்கும் தங்களுக்குரிய தொகுதிகளையும் விதிகளையும் அதே விதத்தில் தங்களுடைய பிரதிநிதிகளை தெரிவு செய்யவும் அவர்களுடைய நடவடிக்கைகளை ஸ்தாபன மயப்படுத்தவும் உரித்துடையவர்கள். சட்டாநீயான ஆளுமைகளை கொண்டுள்ள தொழிலாளர்கள் அல்லது தொழில் நடத்துளர்களை அமர்த்துவதற்கு எவ்வித நிபந்தனைகளும் விதிக்கப்பட முடியாது.

இதைப் பிரயோகப் படுத்தும் வகையில் தமதேசத்தின் சட்டவிதிகள் மூலம் கெளரவப்படுத்த கடமைப்பட்டிருள்ளது இந்த விதிகள் இந்த யாப்பின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகளுக்கு முரணாக முடியாது.

‘எந்த பாரபட்சமும் இன்றி’ என்ற அடிப்படைக் கோட்பாட்டுக்கு இருக்கும் ஒரே ஒரு விதிவிலக்கு தனித்துவமான விதி முறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளையும் உடைய இராணுவமும், பொலீக்மாகும்.

ஒன்று கூறுவதற்கும் கூட்டுப் பேரத்திற்குமான மரபாழங்கு 1949 (இல98)

தன்னிச்சையான கூட்டு ஒப்பந்த, பேரங்களை குறித்து இம் மரபாழங்கு அக்கறை கொண்டுள்ளது.

- தொழிலாளர்கள் பின்வரும் வகையிலான சங்க எதிர்ப்பு ரீதியான பாரபட்சங்கங்களில் இருந்து பாதுகாக்கப்பட வேண்டியவர்கள்
- தொழிற்சங்க அங்கத்துவம் அல்லது நடவடிக்கை காரணமாக ஒருவரை வேலை நீக்கம் செய்தல், அல்லது வித்தியாசமாக நடத்தல்.
- ஒரு ஸ்தாபனத்தை சேர்ந்த தொழிலாளர் தொழில் நடத்துனர் பாரபட்சமாக நடத்தவில் இருந்து பாதுகாக்கப்பட வேண்டியவர்கள். பின்வருவனவற்றுள் அடங்கும்.
- தொழிலாளர் ஸ்தாபனங்களை தொழில் நடத்துநர் ஸ்தாபனத்தின் கீழ் கொண்டு வருவதற்கான விதிகள்.
- தொழில் நடத்துனர் அல்லது அவர்களது ஸ்தாபனத்தின் கீழ் தொழில் ஸ்தாபனத்தை கொண்டு வரும் வகையிலான நிதி அல்லது வேறு வகையிலான உதவிகள்.

தொழில் குறித்த விதிகள், நிபந்தனைகளை பொறுத்த வரை கூயேச்சையான கூட்டு பேரத்தை ஊக்குவிக்கும் வழிவகைகளை உறுதி செய்யும் நாடுகள் உற்சாகப்படுத்தப்பட வேண்டும். ஒப்பந்தம் இல 87ல் உள்ளதைப் போல விசேட விதி முறைகள் இராணுவ, போலிஸ் பிரிவுகளுக்கு உருவாக்கப்படலாம். ஒப்பந்தம் இல 87ப் போலன்றி ஒப்பந்தம் இல 98 அரசு நிர்வாக பணிப்பில் இருப்பவர்களை அதன் விதிமுறைகளில் இருந்து விலக்கி வைக்கின்றது.



கட்டாய ஊழியர்

வரலாற்று ரீதியாக ஊதியம் என்பது பல்வேறு சொரூபங்களை கொண்டுள்ளது. அடிமைத்தளமானது தோல் மற்றும் நிறவேறுபாடுகளின் அடிப்படையில் தொடரப்பட்டுள்ளது. இவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு உருவாகிய சாம்ராஜ்ய எழுச்சிகளின் மத்தியில் இந்த கோட்பாடுகளுக்கு எதிரான அமைப்புக்கள் மிகவும் அரிதானதாகவே இருந்து வந்துள்ளன.

ILO அமைப்பானது அதன் ஆரம்ப காலம் தொட்டே இவ்வித அமைப்புகளுக்கு எதிரானதாகவே இருந்து வந்துள்ளது. பலாத்கார ஊழியம் என்பது அடிப்படை மனித உரிமைகளுக்கு எதிராக இருந்து வந்துள்ளது. பலாத்கார ஊழியம் என்பது அடிப்படை மனித உரிமைகளுக்கு எதிராக வந்திருப்பதோடு அடிப்படை மனித உரிமை மற்றும் கருத்துரிமை இவற்றிற்கு எதிராக செயல்பட்டு வந்துள்ளது.

இந்த வகையில் குறிப்பாக சிறுவர் களே பலிக்கு ஆளாக்கப்படுகின்றார்கள். இதனால் இவர்கள் அடிப்படை துன்பத்திற்கு உள்ளாகின்றார்கள்.

கட்டாய மற்றும் பலாத்கார ரீதியான ஊழிய ஒழிப்பு சம்பந்தமான இரு மரபொழுங்குகளாவன.

பலாத்கார ஊழிய மரபொழுங்கு 1930 (இல 129)
பலாத்கார ஊழிய ஒழிப்பு மரபொழுங்கு 1957 (இல 105)

இந்த மரபொழுங்குகளை ஒவ்வொரு ILO உறுப்பின நாடும் உறுதி செய்ய வேண்டும் என சர்வதேச சமூகம் எதிர்பார்ப்புக்கும் எட்டு ILO மரபொழுங்கில் மேற்குற்றத் து ஒப்பந்தங்களும் அடங்குகின்றன. 1999ம் ஆண்டு ஜீலை மாதம் 1ம் தீக்கி 150 நாடுகள் மரபொழுங்கு 29யும், 140 நாடுகள் ஒப்பந்தம் 105 யும் உறுதி செய்துள்ளன.

பலாத்கார ஊழிய மரபொழுங்கு, 1930 (இல 129)

உறுதிப்படுத்தும் அங்கத்துவ நாடுகள் பலாத்காரம் அல்லது கட்டாய முறையிலான ஊழியத்தை அதன் சகல விதமாக செயற்பாடுகளில் இருந்து இயலுமான குறுகிய காலத்திற்குள் அகற்றப்பட வேண்டியதையிட்டு வலியுறுத்தப்படுகின்றன. பலாத்கார அல் லது கட்டாய ஊழியம் என்பது பின் வருமாறு வரையறுக்கப்படுகின்றது. தான் கட்டாயப்படுத்தப்பட்ட தண்டனைக்கு ஏதுவாக தன்னுடைய சம்பந்தம் இல்லாமல் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு தொழில். இந்த வரைவிலக் கணத் தில் இருந்து விதிவிலக்களிக்கப்பட்ட தொழில்கள் ஆவன:

இராணுவ முகாம்களுக்கமைய அமைந்த இராணுவ சேவைகள்.

- சுய ஆதிக்கத்திற்கு உட்பட்ட சிவில் சேவைகள் சம்பந்தமான கடமைகள்.
- பொது மக்கள் ஆணை கோர தனிப்பட்ட நபர்கள் சம்பந்தப் பட்டதோ அல்லது கம்பனிகள் கூட்டுறவு அமைப்புக்கள் தவிர்ந்த நீதிமன்ற தீர்ப்புக்கு உட்பட்ட சேவைகள்.
- முழு சமுகத்தையும் ஆபத்துள்ளாக்கும் வகையிலான சேவைகள் (உ + ம) தீ. வெள்ளம், பசிக் கொடுமை, பூமி நடுக்கம், பாதகமான தொற்று நோய்கள், கிருமிகள் தொடர்பான நோய்கள்.)

இதனால் தீர்மானிக்கப்படாத கட்டாய ஊழியர்கள் பிரதியீடு செய்யப்படக் கூடியவை. இவ்வாறு பிரதியீடு செய்யப்படும். தொழில் அப்படி பிரதியீடு செய்யப்பட்ட தொழில் மீதான தண்டனைகளை அல்லது பிரதியீட்சங்களை உத்தரவாதப்படுத்துவதாக அமைய வேண்டும். அதை உறுதி செய்யும் வகையில் தொழில் பரிசோதனைகள் இத்தகைய பலாத்கார கட்டாயதொழில் சம்பந்தமாக தமது அதிகாரங்களை தொழில் அதிகாரிகளுக்கு வழங்கி அவற்றை பிரயோகிக்கப்படுத்தக் கூடிய வகையில் இருத்தல் வேண்டும்.

பலாத்கார தொழில் ஒழிப்பு ஓய்யந்தம் 1957 (இல. 125)

இம் மரபொழுங்கு இந்த விடயம் சம்பந்தமான முன்னைய மரபொழுங்குக்கு துணையாக அமைகின்றது. ஓய்யந்தம் 29 சில பொது வகையான பலாத்கார தொழில் ஒழிப்புக்கு வழிவகுக்கும். அதே வேளை மரபொழுங்கு இல 105 அரசியல் அடக்கு முறைகள் சார்ந்த ஜந்து வித பகுதிகளை இனம் காணுகின்றது.

- நிறுவப்பட்டுள்ள அரசியல், சமூக, பொருளாதார அமைப்பிற்கும் முரண்பாடான அரசியல் அழுத்தக் கல்வி அல்லது அனுகு முறைகள்.
- பொருளாதார அபிவிருத்திக்கான காரணிகள்.
- தொழில் ஒழுங்கு விதிகள்.
- வேலை நிறுத்தங்களில் பங்கு பற்றியமை தொடர்பான தண்டனைகள்.
- சாதி, சமூக, தேசிய அல்லது சமயம் சார்ந்த பாகுபாடுகள்.

இந்த மரபொழுங்கை உறுதி செய்யும் ஒவ்வொரு நாடும் மேற் கூறப்பட்டுள்ள காரணங்கள் நிமித்தம் பலாத்கார ஊழியத்தை பெற்றுக் கொள்ளும் வழிவகைகளுக்கு எதிரான உடனடியான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ள கடமைப்பட்டுள்ளன.



சிறுவர் தொழில்

உலக தொழிலாளர் அணியின் மிகவும் பலவீனமான அங்கத்தினர் யார்? அந்த அணியில் சேர்ந்திருக்க கூடாதவர்கள் அவர்களாகவே இருக்கின்றார்கள். அவர்கள் தான் இன்றைய சிறுவர்கள். அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளில் 5-14க்கும் வயதிற்குப்பட்ட சுமார் 250 மில்லியன் சிறுவர் கள் பொருளாதார நடவடிக்கையில் பாடுபட்டுக் கொண்டிருக்கின்றார்கள். இவர்களில் 120 மில்லியன் சிறுவர்கள் முழுநேர தொழிலாளர்கள் உலக சிறுவர் தொழிலாளர்களில் 60% அதிகமானோர் ஆசியாவைச் சேர்ந்தவர்கள்.

அநேகமான சிறுவர்கள் அபாயகரமான வேலைகள் அல்லது கைத்தொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ளார்கள். அல்லது அவர்களது மனோநியான உடல் ரீதியான நலன்களை ஆபத்துள்ளாக்கும் நிலைமைகளின் கீழ் தொழில் புரிகின்றார்கள். தொழில் ரீதியாக எஸ்பஸ்டோ மற்றும் விவசாயத்தில் பாவிக்கப்படும் கிருமிநாசினிகள் போன்ற ஆபத்தான பொருட்களில் ஏற்படும் எதிர்மறை விளைவுகளுக்கு வளர்ந்தவர்களை விட மிக எளிதில் பலியாகக் கூடியவர்களாக இருக்கின்றார்கள். வீட்டு வேலையாட்கள் அல்லது அடிப்படையிலேயே சிறுவர் துஷ்பிரயோகம் என வர்ணிக்கப்படும் பாவியல் வர்த்தகம் போன்ற நிலைகளில் துஷ்பிரயோங்களில் இருந்து தம்மை காத்துக் கொள்ளும் சாத்தியக்கூறு சிறுவர்களுக்கு குறைவாகவே உள்ளது.

வறுமையின் காரணமாக தம்மையும், தமது குடும்பத்தையும் பராமரிக்க வேண்டி பல சிறுவர்கள் போராட வேண்டிய நிரப்பந்தத்திற்கு உள்ளாகி இருக்கின்றார்கள். தொழில் புரியும் சிறுவர்கள் பாடசாலைக்கு செல்ல முடியாத காரணத்தினாலும், அநேக சந்தர்ப்பங்களில் ஆரம்ப கல்வி கூட அற்ற நிலையில், வளர்ந்தவர்களைப் போல் நல்ல ஊதியமோ அல்லது பெறுமானம் தரும் தொழிலோ பெற்றுக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பங்கள் அரிதாகவே இருக்கிறது. இதனால் சிறுவர் தொழில் நிரந்தரமான வறுமைக்கும் காரணமாகின்றது. இந்த வறுமை கழற்சியில் உடைப்பினை ஏற்படுத்தும் வழிவகைகளை தேடுவது ILO வின் பிரதான அக்கறையாக இருக்கின்றது.

அதன் ஆரம்ப காலம் தொட்டே பல்வேறு பொருளாதார துறைகளில் வேலைவாய்ப்புகளில் சேருவதற்கான குறைந்த பட்ச வயது பற்றிய தராதரங்களை வகுத்து வந்துள்ளது. (உ+ம் கைத்தொழில் விவசாயம் போன்றவை) மற்றும் பல்வேறு குழந்தைகளிலான (உ+ம் நிலத்தின் கீழான அல்லது இரவுநேரவேலை) வேலை வாய்ப்புகளில் சேருவதற்கான குறைந்த பட்ச வயதிற் குறைந்த தராதரங்களை ILO நிர்ணயித்து வந்துள்ளது. இன்றுவரை சிறுவர் தொழில் குறித்து இருக்கின்ற இரு பிரதான ஒப்பந்தங்களாவன:-

குறைந்த பட்ச வயது மரபொழுங்கு 1973 (இல 138)

மோசமான சிறுவர் தொழில் மாதிரிகள் குறித்த மரபொழுங்கு- 1999-இல 182

ILO வினால் பரிந்துரைக்கப்பட்டிருக்கின்ற எட்டு அடிப்படை மனத வேலைத்தள உரிமைகள் பற்றிய மரபொழுங்குகளில் இரண்டை உலக நாடுகள் அங்கீர்க்க வேண்டும் என சர்வதேச சமுகம் எதிர்பார்க்கின்றது. 1999 ஜூலை முதலாம் திகதி வரை மரபொழுங்கு இல 138 யை 76 நாடுகள் அங்கீர்த்து உள்ளன.

குறைந்த பட்ச வயது மரபாழங்கு 1973 (இல 138)

உறுதி செய்யும் அரசுகள் இருவகையான இலட்சியங்களை கொண்ட தேசிய கொள்கையைப் பின்பற்ற வேண்டும் : சிறுவர் தொழில் தாக்கமுள்ள வகையில் முற்றாக ஒழிக்கப்பட வேண்டும். அத்தோடு தொழில் புரிவதற்காக அனுமதிக்கப்படும் குறைந்த பட்ச வயதெல்லை கணிசமான அளவு அதிகரிக்கப் படவேண்டும் அல்லது இளம் பருவத்தினரின் உள், உடல் ரீதியான அபிவிருத்தியோடு முரண்பாத வகையில் வரையறுக்கப்படவேண்டும்.

உறுதிசெய்யும் ஒரு அரசு குறைந்த பட்ச வயதை நிர்ணயிக்கும் ஒரு பிரகடனத் தையும் அத்தகைய உறுதிப் பாட்டோடு இணைக்கவேண்டும். அவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்படும் வயதை விட குறைவானதாக இருக்கக் கூடாது என்பதோடு எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் அது 15 வயதிற்கும் கீழ்ப்படலாகாது. அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகள் அல்லது குறிப்பிட்ட சில தொழில்களைப் பொறுத்த வரை ஒரு வித்தியாசமான வயதெல்லை அனுமதிக்கப்படலாம். அத்தகைய தெரிவுகள் பின்வரும் அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ளன:

C - 138	பொதுவான	அபிவிருத்தி அடையும் நாடுகளுக்கான
குறைந்த பட்ச வயது	15	14
ஆபத்தான தொழில்	சாதாரணமாக -18 சில நிபந்தனைகளின் 16 கீழ்	விதிவிலக்குகள் இல்லை
இலகுவேலை	13-15	12-14

பின்வரும் சில விசேட நிலைமைகளில் இந்த குறைந்த பட்ச வயது பிரயோகிக்கப்படமாட்டாது.

- சிறுவர்கள், மற்றும் இளம் நபர்களால் பாடசாலைகள் அல்லது பயிற்சி நிலையங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் பொதுவான கைத்தொழில் மற்றும் தொழில்நுட்ப கல்வி சம்பந்தமான தொழில்கள் அல்லது குறைந்தது 14 வயதை அடைந்த தொழில் பயிலுநரால் செய்யப்படும் தொழில்.

- கலை சம்பந்தமான நிகழ்ச்சிகளில் பங்கு பற்றும் சிறுவர்கள். சம்பந்தப்பட்ட தொழில்தருநர், தொழிலாளர்கள் சார்ந்த

ஸ்தாபங்களின் ஊடாக ஆலோசனை பெறல் என்பது அத்தகைய நிபந்தனைகளில் ஒன்றாகும்.,

அத்தகைய ஆலோசனைகளுக்கு உட்பட்டதாய்:

- விசேடமாக அல்லது கணிசமான பிரச்சினைகள் உள்ளபட்சத்தில் குறிப்பிட்ட வகையான உத்தியோகம் அல்லது தொழில்கள், மரபொழுங்கு பிரயோகத்தில் இருந்து விலக்கமிக்கப்படலாம்.

- பொருளாதாரம் அல்லது நிர்வாக வசதிகள் போதுமான அளவிற்கு அயிவிருத்தியடையாத பொருளாதார துறைகள் : பொறுப்பேற்பு வகைகள் மரபொழுங்கு பிரயோகத்தின் நின்றும் விலக்களிக்கப்படலாம். ஆனால் பின்வரும் விடயங்களில் மரபொழுங்கு கட்டாயமாக பிரயோகிக்கப்பட வேண்டும். சுரங்கத்தொழில், கல் உடைக்கும் தொழில், உற்பத்தி, கட்டிட வேலை, மின்சாரம் ஏரிவாயு, நீர், சுகாதார சேவைகள், போக்குவரத்து பண்டகப்படுத்தல் தொடர்பாடல். பெருந்தோட்ட விவசாய நிறுவனங்கள் (முக்கியமாக வர்த்தக நோக்கில் ஈடுபடுபவை) (ஆனால் குடும்ப ரீதியான சிறு அளவிலான பங்குகள் அல்ல).

மரபொழுங்கில் காட்டப்படும் நெகிழ்வுத் தன்மையைக் கருத்தில் கொண்டு உறுதிப்பாட்டை பதிவு செய்வதற்கு முன் தேசிய நிலைமைகளை கணிப்பீடு செய்வதில் அரசாங்கங்க ஐ.ஐ.ஓவின் உதவியை நாடலாம்.

மோசமான சிறுவர் தொழில்கள் குறித்த மரபொழுங்கு 1999 (இல182)

இதை உறுதி செய்யும் அரசுகள் 18 வயதிற்கும் குறைந்த நபர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் சகல வடிவிலான மோசமான சிறுவர் தொழில் களையும் தடைசெய்து ஒழித்தலை ஒரு அவசர நடவடிக்கையாகவும் உடனடியானதும் தாக்கமுள்ளதுமான வழிவகைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

மோசமான சிறுவர் தொழில் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குகிறது (அ) சிறுவர்களை விற்றல், கடத்தல், கடனுக்கு ஈடுவைத்தல் ஆகிய பண்ணையடிமை, பலாத்காரமாக அல்லது கட்டாயமாக ஆயுத மோதலில் ஈடுபடுத்த சிறுவர்களை சேர்த்தல் உட்பட சகல வடிவிலான அடிமையும், அடிமை முறைக்கு சமமான நடத்துதல்களும் (ஆ) விபசாரம் ஆபாச படத்தில் உற்பத்தி அல்லது ஆபாச படத்தில் பங்கேற்றல் போன்றவற்றிற்கு சிறுவர்களைப் பாவித்தல் சேர்த்தல் அல்லது அளித்தல். (இ) சட்டவிரோத நடவடிக்கைகளுடன் முக்கிய சம்பந்தப்பட்ட சர்வதேச மரபொழுங்குகளில் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ள போதைப்பொருள் உற்பத்தி அல்லது கடத்தலுக்கு சிறுவர்களை பாவித்தல். சேர்த்தல் அல்லது அளித்தல். (ஈ) அதன் தன்மை காரணமாகவோ அல்லது அது நிறைவேற்றிற்கு விதம் காரணமாகவோ சிறுவர்களின் ககாதாரம், பாதுகாப்பு, ஓழுக்கம் ஆகியவற்றிற்கு தீங்கு விளைக்கும் தொழில் மோசமான சிறுவர் தொழில் ஒழிப்பதற்கான கால, நேரம் ஒட்டியதுமான தாக்கமுள்ளதும், நேரத்தோடானதுமான செயற்பாடுகளுள், பின்வருவனவும் அடங்கும். தடுப்பதற்கான வழி வகைகள், வேலையில் இருந்து நீக்குதல், புணருத்தாபனம் சமூக மீளாமைப்பு மற்றும், அடிப்படைக் கல்விக்கான இலவச வாய்ப்பு, விசேட ஆயத்துக்குள்ளாகியிருக்கும் சிறுவர்களை கண்டறிதல் பெண் பிள்ளைகள் சம்பந்தப்பட்ட விசேட குழ் நிலைகளை கவனத்தில் கொள்ளல் போன்றன இதில் அடங்கும்.

மோசமான சிறுவர் தொழில் முறையை இல்லா தொழிப்பதற்கான செயல் திட்டங்களை வடிவமைத்து நடைமுறைப்படுத்துவதிலும் அவற்றை கண்காணிப்பதற்கான செயல் முறைகளைத் தீர்மானிப்பதிலும் தொழில் கொள்வோர் மற்றும் தொழிலாளர் அமைப்புக்கள் மிகப் பொறுப்பான பங்களிப்பை வழங்குதல் வேண்டும். செயல் திட்டங்கள் வடிவமைத்து செயல்படுத்தும் போது வேறு அமைப்புக்களால் இவ்விடயத்தில் அக்கறையுள்ள அரசசார்பற்ற நிறுவனங்கள் சிறுவர் உரிமைக்காக வாதாடுபவர்கள் மற்றும் பல்வேறு தொழில் வல்லுனர்கள் ஆகியோரது கருத்துக்களுக்கும் இடமளிக்கப்படல் வேண்டும்.

சமூக பொருளாதார அபிவிருத்தி வறுமை ஒழிப்பு மற்றும் பரந்த அளவிலான கல்வி இவற்றிற்கான ஆதரவை வழங்குமாறு ILO வின் அங்கத்துவ நாடுகளுக்கு அழைப்புவிடுக்கப்படுகின்றது.

பாகுபாடுகள்

ILO யாப்போடு இணைக்கப்பட்டுள்ள 1944ம் ஆண்டு பில்டெல்பியா பிரகடனம் அதன் பாகம் 11ல் பின்வருமாறு கூறுகிறது:

(அ) ‘சகல மனிதர்களும் இன, மத, பால் வேறுபாடின்றி தமது பெளதீக நலத்தையும் ஆஸ்மீக வளர்ச்சியையும், சுதந்திரமாகவும் கெளரவத் தோடும் பொருளாதார உத்தரவாதத் தோடும் சம வாய்ப்புகளோடும் பேணுவதற்கான உரிமை உடையவர்களாவர்’

(ஆ) இவற்றின் பெறுபேறுகளுக்கான நிலைமைகளை உருவாக்குவது என்பது தேசிய சர்வதேச கொள்கைகளின் பிரதான இலக்காக அமையவேண்டும்.

(இ) சகல தேசிய சர்வதேச முக்கியமாக பொருளாதார நிதித் தன்மையைக் கொண்ட கொள்கைகளும் நடவடிக்கைகளும் இந்த அடிப்படை நோக்கங்களை எந்த அளவிற்கு ஊக்குவிக்கின்றன, அல்லது அவற்றின் பெறுபேறுகளுக்கு இடையூறு விளைவிக்கின்றன என்ற நோக்கிலேயே கணிக்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும் பாகுபாடு காட்டாமை சமமான சந்தர்ப்பமும் தொழில் சம வாய்ப்பும் வழங்குதலை வலியுறுத்தி நிற்கின்ற பிரதானமான 2 மரபொழுங்குகள் பின்வருமாறு.

**சம ஊதியத்திற்கான மரபொழுங்கு 1951 (இல 100)
பாகுபாடு (தொழில் மற்றும் உத்தியோகம்)
மரபொழுங்கு 1958 (இல 111)**

ILOவினால் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ள 08 மரபொழுங்குகளில் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடிப்படை மனித உரிமைகள் பற்றிய 02 மரபு ஒழுங்குகளை சகல நாடுகளும் அங்கீரிக்க வேண்டும் என சர்வதேச சமூகம் எதிர்பார்க்கின்றது. 1999 ஜூலை மாதம் 1ம் திங்கள் வரை மரபு ஒழுங்கு இல 100 யை 130 நாடுகள் அங்கீரித்துள்ளதுடன் மரபு ஒழுங்கு இல 111 யை 139 நாடுகள் அங்கீரித்துள்ளன.

சம ஊதியத்தின் மரபாழங்கு 1951 (இல 100)

சமமான ஊதியம் தொடர்பான மரபாழங்கு ஏற்பாடுகளை அங்கீரித்திருக்கின்ற அரசுகள் சம்பள நிர்ணயித்துக்கான நிலை நிறுத்தப்பட்டுள்ள விதிமுறைக்கமைவாக இருக்கும் பட்சத்தில் சமமான பெறுமதிரிக்க வேலைக்கான ஆண், பெண் பணியாளருக்கான சமமான ஊதியம் என்ற நியதியினை எல்லா பணியாளருக்கும் பிரயோகிப்பதை ஊதியத்தின் கணிப்பை தீர்மானிப்பதற்காக நடைமுறையில் உள்ள பொருத்தமான ஒழுங்கிற்கு உட்பட்ட வழக்கங்கள் மூலம் மேம்படுத்துவதோடு, முடிந்த வரையில் இத்தகைய ஒழுங்கிற்குப்பட்ட வழக்கங்களுடன் இணைவதையும் உறுதிப்படுத்தும்.

இந்த கோட்பாடு (ஏற்பாடுகள்) பணியாளரின் தொழிலின் நிமித்தம் வேலை கொள்வோரினால் பணியாளருக்கு பணமாகவோ அல்லது பொருளாகவோ எந்த வகையிலும் வழங்கக் கூடிய சாதாரணமான அடிப்படையான அல்லது குறைந்த பட்ச சம்பளம் மற்றும் மேலதிக ஆதாயம் என்பவற்றை உள்ளடக்கும்.

இந்த கோட்பாட்டை பிரயோகிப்பதற்கான தெரிவுகளுக்கான பின்வரும் முறைகளை பரிந்துரைக்கின்றது:

- தேசிய சட்டங்களும்-விதிமுறைகளும்
- சம்பள நிர்ணயித்துக்காக சட்ட ரீதியான அமைக்கப்பட அமைப்பு
- வேலை கொள்வோருக்கும் பணியாளருக்கும் இடையிலான கூட்டு ஒப்பந்தங்கள் அல்லது இவ்வழிமுறைகளில் ஒருங்கிணைந்த அம்சங்கள்.

அரசாங்கம் தான் சம்பள மட்டங்களில் நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ தன் செல்வாக்கை பிரயோகிக்க கூடிய நிலைகளில் எல்லாம் இம் மரபாழங்கின் ஏற்பாடுகளில் பிரயோகத்தை உறுதி செய்தல் வேண்டும். (உதாரணமாக அரசு தொழில் தஞ்சாவூர் இருக்கும் பொழுது அல்லது கொடுப்பனவு அளவுகள் சட்ட விதிகளுக்கு உட்பட்டாக இருக்கும் போது) இப்படி அல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அது மரபாழங்கை முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.

யதார்த்தமூர்வமான தொழில் மதிப்பீடு செய்தல், குறித்த நிபந்தனையற்ற கடப்பாட்டை இந்த மரபாழங்கின் ஏற்பாடுகள் உருவாக்காத போதும் சம பெறுமதியான தொழில் என்ற கோட்பாட்டை ஏற்றவானது தொழில்களுக்கு இடையே குறித்த அளவிலான ஒப்பீடுகள் இருக்க வேண்டியதை அவசியமாக வலியுறுத்துகின்றது. என்பது ILO நிபுணர்கள் கமிட்டியால் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது.

**பாகுபாடுகள் (தொழில் மற்றும் உத்தியோகம்)
மரபொழுங்கு 1958 (இல 111)**

இம் மரபொழுங்கை அங்கீகரிக்கும் அரசு தொழில் மற்றும் உத்தியோகம் சம்பந்தமான சமத்துவமான வாய்ப்பும் நடத்துகையை விருத்தி செய்யவும், சகல வகையிலுமான பாகுபாடுகளையும் குறிப்பாக தொழில் உத்தியோகம் போன்றவற்றை முடிவுக்கு கொண்டு வரும் நோக்குடன் தேசிய கொள்கைகளை உருவாக்குதல் வேண்டும். பாகுபாடு என்பது தொழில் உத்தியோகம் இவற்றிற்கான சரியான சந்தர்ப்பம் வழங்குதல் என்பவற்றை எதிர்மறையாக பாதிக்கும் வகையில் இனம், நிறம், பால், சமயம், அரசியல், கருத்து, தேசிய பின்னனி அல்லது சமூக வம்சாவளி ஆகிய அடிப்படையிலான சகல விதமான பேதங்கள் தவிர்ப்புக்கள் இவற்றைக் குறிப்பதாகும்.

தொழிற்பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பம், தொழில் மற்றும் குறிப்பிட்ட உத்தியோகங்களுக்கான வாய்ப்பு, தொழில் குறித்த விதிகள், நிபந்தனைகள், என்பவற்றில் காட்டப்படும் பாகுபாடுகள் உடன் முடிவுக்கு கொண்டு வரப்பட வேண்டும்.

தொழில், உத்தியோகம், போன்றவற்றில் பாகுபாடுனிறி, சகலருக்கும், சமமான வாய்ப்பினையும் சந்தர்ப்பத்தையும் வழங்குவதை நோக்கமாக கொண்டு தேசிய சட்டவரைகள், மரபொழுங்குகள் ஏற்பாடுகளில் பரிந்துரைக் கப்பட்டு இருக்கின்றனவற்றை செயல்வழுப்படுத்தும் ரீதியில் உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

- பாகுபாடான சட்டங்களும் பாகுபாடான நடைமுறைகளும் ரத்துச் செய்யப்பட வேண்டும்.
- கொள்கை முன்னிலைப் படுத்தும் சட்டங்கள் இயற்றப்பட்டு கல்வி திட்டங்கள் உருவாக்கப்பட வேண்டும்.
- தேசிய அதிகாரத்தின் நேரடி கட்டுப்பாட்டில் உள்ள தொழில்கள் சம்பந்தமாக இக் கொள்கை பின்பற்றல் வேண்டும்.
- இக் கொள்கை தேசிய அதிகார சபையின் கீழ்வரும் தொழில் சார் வழிகாட்டல் பயிற்சி மற்றும் அமர்வு சேவைகள் போன்ற வற்றில் பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.
- இக் கொள்கையை ஏற்றுக் கொள்வதையும் கடைப்பிடிப்பதையும் ஊக்குவிக்கும் வகையிலான சகல ஏற்பாடுகளிலும் தொழில்கொள்வோர் தொழிலாளர் ஸ்தாபனங்களோடு அரசாங்கம் ஒத்துழைத்தல் வேண்டும்.

ILO வும் சர்வதேச தராதரமுறையும்

எழுத்து மூலமான ஆலோசனைகளின் பின்னர் சர்வதேச தொழிலாளர் தராதரம், அரசாங்கங்கள் தொழிலாளர்கள் மற்றும் தொழில் தருநர்களால் ILO சர்வதேச தொழிலாளர் மாநாட்டின் ஏற்புடையதாகக்கப்பட்டுள்ளன. தராதரம் சிபாரிசுகளாகவோ அல்லது மரபு ஒழுக்கங்களாகவோ உருவாக்கப்படுகின்றன. அவற்றை உறுதி செய்கின்ற அங்கத்துவ நாடுகள் அமல் நடத்துவதற்கு கடமைப்பட்டுள்ளன.

கிரமமான கண்காணிப்பு முறை

மரபொழுங்கை உறுதிசெய்யும் அரசுகள், ILO யாப்பின் உறுப்புரை 22ன் பிரகாரம் ஒப்பந்தத்தால் சம்பந்தப் படுகின்ற அந்நாடுகளின் சட்டம் நடைமுறை குறித்து கிரமமான அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்க கடமைப்பட்டுள்ளன. அடிப்படை மனித உரிமை ஒப்பந்தத்தைப் பொறுத்த அளவில் கிரமமான அறிக்கைகளுக்கான தவணை இரு வருடங்களுக்கு ஒரு முறையாகும் (ஏனைய மரபு ஒப்பந்தங்களுக்கான காலம் ஜந்து வருடங்களுக்கு ஒரு முறை) தேவைப்படின் கிரமமான வட்டத்திற்கு அப்பால் அறிக்கைகள் கோரப்படலாம் அரசாங்கங்கள் அவர்கள் நாட்டில் கூடுதல் பிரதிநிதித்துவம் உடைய தொழிலாளர் அமைப்புகளுக்கும் தொழில் நடத்துநர் ஸ்தாபனங்களுக்கும் அத்தகைய அறிக்கைகள் குறித்து அறியத்தருதல் வேண்டும். ஒப்பந்த பிரயோகம் குறித்த தமது சொந்த குறிப்புகளை அவ் ஸ்தாபனங்களுக்கும். அவ் அமைப்புகளுக்கும் வழங்கலாம் (இடப்புறம் உள்ள அடைப்பினைப் பார்க்கவும்) அக்குழுவின் பொதுவான குறிப்புகளும், தனிப்பட்ட குறிப்புகளும், மாநாடு பரிமாணங்களின் பிரயோகத்திற்கான குழுவால் மீஸ்பரிசீலனை செய்யப்பட்டு அதன் வருடாந்த அறிக்கையில் பிரசரம் செய்யப்படும் (வலப்புறம் உள்ள அடைப்பினைப் பார்க்கவும்)

இந்த முறையானது அந்தநாட்டிற்கும் ILO கண்காணிப்புக் குழுக்களுக்கும் இடையிலான சம்பாசனையை தோற்றுவிக்கிறது. இதன் மூலம் மரபுபொழுங்கு சம்பந்தப்பட்ட பல விடயங்களில் படிப்படியான முன்னேற்றம் காண ஏதுவாகின்றது.

விசேட முறைப்பாட்டு விதிமுறைகள்

தனிப்பட்ட அரசுகள் உறுதி செய்த மரபொழுங்குகளையோ ஒன்று கூடுவதற்கன உரிமை குறித்த கோட்பாடுகளையோ மீறுவது தொடர்பாக இந்த கிரமமான கண்காணிப்பு முறைகளுக்கும் மேலதிகமாக முறைப்பாடுகள் செய்வதற்கான பல விசேட வழிமுறைகள் 31 உண்டு.

பிரதிநிதித்துவங்கள் (யாப்பின் 4வது உறுப்புரை)

அரச அறிக்கைகள் தொழிலாளர்களின் கருத்துக்கள், மரபொழுங்கு நடைமுறைப்படுத்தும் விசேட நிபுணத்துவ குழுக்களால் பரிசீலனை செய்யப்படும். (வலதுபுறம் உள்ள சட்டத்தை பார்க்கவும்.) அதில் அரச மரபொழுங்கு கடமை அமல் படுத்துவது தனிப்பட்டவர்களுடைய குறிப்புகள் உள்ளன. அக்குழுவின் பொதுக் கருத்தும் அந்நாடு பற்றிய தனிப்பட்டவர்களின் அவதானிப்பும் வருடந்தோறும் அறிக்கையாக வெளியிடப்படுவதுடன் சர்வதேச

தொழிலாளர் மாநாட்டின் அவ்வறிக்கைகள் சர்வதேச நியமக் (தராதரக்) குழுவினரால் மீளாய்வு செய்யப்படும். (வலப்புற பெட்டியை பார்க்கவும்)

ஒரு மரபொழுங்கை உறுதி செய்த நாடு ‘அதனை பயனளிக்க கூடியவகையில் கடைபிடிக்கவில்லை’ என்பது சம்பந்தமான முறைப்பாட்டை தொழில் நடத்துநர் அல்லது தொழிலாளர் ஸ்தாபனங்களால் மேற்கொள்ளப்படலாம். அதிகாரசபை (நிர்வாக குழு) அது ஏற்புடையதா எனத் தீர்மானிக்கும் அவ்வாறு தீர்மானிக்கும் பட்சத்தில் அவ்விடயத்தை ஆராயவென முக்கூட்டு குழு ஒன்று நியமிக்கப்படும்.

முறைப்பாடுகள் : (**உறு.26, யாப்பு.**) : முறைப்பாடுகள் அதே மரபொழுங்கை உறுதி செய்த நாடுகளின் மூலமோ அல்லது சர்வதேச தொழிலாளர் மாநாட்டின் ஒரு பிரதிநிதித்துவமாகவோ அதன் செயல் முறைகளின் ஊடாகவோ செய்யப்படலாம் ILO அதிகாரசபை பொருத்தமெனக் கருதும் பட்சத்தில் அம்முறைப்பாட்டை கவனிக்கவென ஒரு விசாரணை கமிஷனை நியமிக்கலாம்.

ஒன்று கூடும் சுதந்திரத்திற்கான கமிட்டி: இது ஆளுநர் சபையின் ஒரு முக்கூட்டு செயற்பாடாகும். ஒன்று கூடும் சுதந்திரம் மீளப்பட்டதான முறையீடு, தொழிலாளர் அமைப்புகளும் அல்லது தொழில் தருநர் அல்லது அரசாங்கம் ஆகியோரால் சுதந்திரமான ஒன்று கூடலுக்கு தடைவிதிக்கப்பட்டது சம்பந்தமான முறைப்பாட்டை செய்யலாம். ஒன்று கூடுதல் சம்பந்தமான எந்த ஒரு மரபொழுங்கையும் குறிப்பிட்ட நாடு உறுதி செய்துள்ளதா என்பதை கவனத்தில் கொள்ளாமையே அத்தகைய முறையீடுகளை ஏற்றுக் கொள்ளமுடியும்.

மரபொழுங்கு சிபார்சுகளின் பிரயோகம்

சம்பந்தமான நிபுணர்கள் குழு

உலகின் பல பிராந்தியங்களிலுள்ள சட்டம் மற்றும் கொள்கைகளில் நிபுணத்தவம் பெற்ற 20 சுதந்திரமான நபர்களைக் கொண்டதும், உறுதி செய்யப்பட்ட மரபொழுங்குகள் குறித்த அரசாங்களின் அறிக்கைகளை மீளாய்வு செய்யவும் அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கவுமென அது ஒவ்வொரு வருடமும் ஒரு மாதம் கூடுகின்றது. இந் நிபுணர்களின் குழு தனது விமர்சனங்களை தனிப்பட்ட நாடுகளுக்கு தமது குறிப்புகள் என்ற வகையிலோ அல்லது வேண்டுகோள்களாகவோ அனுப்பிவைக்கின்றது.

தராதர (நியமம்) பிரயோகத்திற்கான மாநாட்டுக் குழு

ஒவ்வொரு வருடமும் ஜன் மாதம் இடம்பெறும் சர்வதேச தொழிலாளர் சம்மேளனத்தின் நிலையான குழு இதுவாகும் அரசாங்கங்கள் தொழிலாளர்கள் தொழில் தருநர்களை உள்ளடக்கிய இக்குழு நிபுணர்களின் வருடாந்த அறிக்கையை மீளாய்வு செய்யும். மேலும் குறிப்பிடப்பட்ட அம்சம் சம்பந்தமான பல விடயங்களையும் இது ஆராயவும் பெரும்பாலும் இவை அடிப்படை உரிமை ஒப்பந்தங்களை கடைப்பிடிக்கத் தவறியமை சம்பந்தமானவையாகவே இருக்கும். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்கங்களுக்கு புதிய தகவல்களையும் விளக்கங்களையும் அளிக்க வாய்ப்பு வழங்கப்படும் சகல குழு அங்கத்தவர்களும் கலந்துரையாடவில் பங்கு பற்றலாம். இவற்றின் அடிப்படையிலேயே தனது முடிவுகளை தீர்மானிக்கும்.

கவனிப்பு

கடமைப்பாடுகளை நீண்ட காலமாக நிறைவேற்ற தவறும் பட்சத்தில் அல்லது குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் கானும் விடயங்களில் இத்தகைய கவனிப்பு இடம் பெறும். இவ் அறிக்கைகள் வருடாந்தம் பிரசரிக்கப்படும்.

நேரடிவேண்டுகோள்

இரண்டாம் தர முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விடயங்களிலோ அல்லது ஒரு நாட்டின் முயற்சி குறித்து முழுமையான மதிப்பீட்டை செய்ய விளக் கங்கள் தேவைப் படும் பட்சத்திலோ இத்தகைய வேண்டுகோள்கள் விடுக்கப்படலாம். இவை பின்னர் பகிரங்கப் படுத்தப்படுமாயினும் அவை கண்காணிப்பு உட்பட்ட அதே முறையில் பிரசரிக்கப்படுவதில்லை.

இவை குறித்த பூரண நெறிமுறைகளை தெரிந்துகொள்ள தயவுசெய்து சர்வதேச தொழிலாளர் மரபொழுங்குகள் சிபாரிசுகள் சம்பந்தமான வழிமுறைகள் குறித்த கையேடு (ILO 1998) ஜ பார்க்கவும்.



actrav (அக்னாவ)

தகவல் ஏடு



actrav

சர்வதேச தொழிலாளர் நிறுவனம்
தொழிலாளர் நடவடிக்கைகளுக்கான சபை

தகவல் ஏடு

- தொழிலாளர் உரிமைகளையும், அனுசூலங்களையும் ஊக்குவித்தல்
- சர்வதேச தொழிலாளர் நிறுவனத்தில் சமத்துவமும், உயிர்ப்பும் மிக்க பங்குதாரராக தொழிலாளர்கள்.
- தொழிலாளர் நடவடிக்கைகள்.
- துடிப்புள்ள பங்குதாரர் கொள்கை.

தொழிலாளர் நடவடிக்கைத் திட்டம்

- 2000 - 2001 வேலைத் திட்ட சுருக்கம்
- பிரச்சனைகளும், தேவைகளும்
- தொழிலாளர் குழுக்களுக்கான உதவிகளும், உறவும்
- நிறுவன சக்திமயப்படுத்தலும், பொதுத் தொழிலாளர் கல்வியும்
- தொழிற்சங்கங்களும், உலகமயமும்
- நியமங்களை அபிவிருத்தி செய்தலும், பிரகடனங்களுக்கான தொடர் நடவடிக்கைகளும்
- மரபுவழிசாராத்துறை தொழிலாளர்கள்

தொழிலாளர் நடவடிக்கைகள் குறித்த முனிசிபல் கமிட்டி என்று அழைக்கப்படும் தொழிலாளர் நடவடிக்கைகள் குறித்த முனிசிபல் கமிட்டி

தொழிலாளர் உரிமைகளையும், அனுகூலங்களையும் ஊக்குவித்தல்

அரசியல் யாப்பிற்கான முகவுரையும் பில்டெல்பியா பிரகடனமும் சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனத்திற்கான அடிப்படை ஆணைகளை முன் வைக்கின்றன. சமூக நீதியை அடைவதற்கு ஏதுவான சர்வ தேச ரீதியானதும் நிரந்தரமானதுமான சமாதானத்தோடு தொழில் விதிகளிலான அபிவிருத்தியும் அவசியமாகிறது. ஆகவே தொழிலாளரின் உரிமைகள் அனுகூலங்கள் மற்றும் நிலைமைகளை உயர்வடைய செய்வதே ILO விற்கான ஆணையின் இதயமாக இருக்கின்றது.

இந்த இலக்குகளை அடைவதற்கான ஒரு முக்கூட்டு நிறுவனமாக, விளங்குகின்றது. தொழிலோடும், உழைக்கும் உலகத்தோடும் சம்பந்தப்பட்ட பிரதான அம்சங்களையும், நலன்களையும் கலந்துரையாடும் வகையில் அரச பிரதிநிதிகள், தொழில் தருநர், தொழிலாளர் ஆகியோரை சம அந்தஸ்ததில் ஒருங்கிணைக்கும் பணியை ஆற்றுகிறது.

1919ம் ஆண்டில் ILO நிறுவப்பட்ட காலத்தில் இருந்தே தொழிற்சங்க உலகம் இக்கூட்டினைப்பின் முக்கியத்துவத்தை அங்கீரித்து, வந்துள்ளது. உழைக்கும் உலகம் எதிர்நோக்கும் தீர்க்கமான பிரச்சினைகள் இதன் அவசியத்தை மேலும் வலியுறுத்துகின்றன. உள்நாட்டு நடவடிக்கைகளைப் பொறுத்தும் சர்வ தேச மட்டத்திலான தொடர்புகள் குறித்தும், தொழில் சங்கங்கள் ILO ஆதரவில் தங்கியுள்ளன.

நான்கு பிரதான சர்வ தேச தொழில் சங்கங்களுக்கு ஏற்கனவே ஆலோசனை ILO வின் நடவடிக்கைகளில் தூரிதமாக ஈடுபடும் உரிமையும் வழங்கப்பட்டுள்ளன. சர்வதேச சுதந்திர தொழிற் சங்கங்களின் ஒன்றியைப்பு (ICFTU) உலக தொழிற் சங்கங்களின் கூட்டமைப்பு (WFTU) ஆபிரிக்க தொழிற்சங்க ஒன்றியம் (OATUU) ஆகியவையே இந்த நான்கு அமைப்புகளுமாகும்.

ILO வின் தொழிலாளர் : சமத்துவச் செயல் திறனும் மிக்க பங்குதாரர்

வருடாந்தம் ஜூன் மாதத்தில் நடாத்தப்படும் சர்வ தேச தொழிலாளர் மாநாடு உண்மையிலேயே தொழிலாளர்க்கான ஒரு சர்வ தேச பாரானுமன்றமாக செயல்படுகின்றது. ஓவ்வொரு தேசிய மட்ட தூதுக்குழுவும், தொழிலாளர் சார்பில் ஒரு பிரதிநிதியையும், முதலாளிமார் சார்பில் ஒரு பிரதிநிதியையும், அரசாங்கத்தின் சார்பில் ஒரு பிரதிநிதியையும் கொண்டியிருக்கும். ஒரு நாட்டின் தொழிலாளர் அல்லது முதலாளிமாரை கூடிய அளவில் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தக் கூடியதாக தொழில்சார் நிறுவனங்களின் அனுசரணையோடு அரசாங்கம் இத்தகைய பிரதிநிதிகளை நியமனம் செய்கின்றது.

தொழிலாளரின் பிரதிநிதிகள் தங்களில் ஒரு குழுவை இம்மாநாட்டின் உபதலைவராக நியமிக்கின்றனர். மாநாடு பல பிரதான கடமைகளைக் கொண்டதாகும். சர்வதேச தொழில் நியமங்களை வகுத்தலும், ஏற்றுக் கொள்ளுதலும், சர்வதேச தொழிலாளர் காரியாலயத்திற்கான (ILO செயலகம்) வேலைத்திட்டத்தையும் வரவு செலவு தீட்டத்தையும் உறுதி செய்தல், சமூகம் தொழில் குறித்த முக்கிய பிரச்சினைகளை கலந்துரையாட தளம் அமைத்துக் கொடுத்தல், நிறுவனத்தின் கொள்கை எதிர்கால நடவடிக்கைகளுக்கான வழிகாட்டல், என்பன இவற்றில் அடங்கும்.

சர்வதேச தொழிலாளர் நிறுவனத்தின் அதிகார சபையில் தொழிலாளர் அங்கத்தவர் 14 பேரும் முதலாளிமார் பிரதிநிதிகள் 14 பேரும், மற்றும் அரசாங்கத்தற்பு அங்கத்தவரோடு சேர்ந்து அமர்ந்திருப்பர். சர்வதேச தொழிலாளர் மாநாட்டில் அதிகார சபைக்கான தொழிலாளர் பிரதிநிதிகள் 3 வருடகால அடிப்படையில் தெரிவு செய்யப்படுவார். முதலாளிமார் அங்கத்தவரும் இவ்வாறே தெரிவாவார். அதிகார சபையில் உள்ள தொழிலாளர் குழு அக்குழுவிற் கான தலைவரையும், காரியதறிசியையும் தெரிவு செய்யும் அதிகாரசபை வருடத்திற்கு முன்று முறை கூடும் அது ILO செயலகத்தின் நடவடிக்கைகளையும், சர்வதேச தொழிலாளர் காரியாலயத்தின் நடவடிக்கைகளையும், நெறிப்படுத்துகின்றது. அதிகாரசபையின் பொறுப்புக்களுள் இருவருடத்திற்கான வேலைத் திட்டங்கள் மற்றும் வரவுசெலவு திட்டத்தை கலந்துரையாடி ஏற்று அதனை மாநாட்டின் அங்கீகாரத்திற்கு சமர்ப்பித்தல், மாநாடு மற்றும் ஏனைய கூட்டங்களுக்கான நிகழ்ச்சி நிரலை அமைத்தல், கூட்டங்களில் எடுக்கப்படும் முடிவுகளை கவனத்தில் எடுத்து எவ்வகையான நடவடிக்கைகளை எடுப்பது எனத் தீர்மானித்தல், ஆகியனவும் அடங்கும்.

அங்கத்துவ நாடுகள் தமது பிராந்தியத்திற்கு விசேடமாக உரிய பிரச்சனைகள் குறித்து கலந்துரையாடவென ஆபிரிக்கா, அமெரிக்கா, ஆசியா, ஐரோப்பா ஆகிய இடங்களில் இடம்பெறும் ILO பிராந்திய மாநாடுகளிலும் இம் முக்கூட்டு பரிமாணத்தைக் காணலாம். பிரதான தொழிற்துறைகள் (இரும்பு, உருக்கு, பெற்றோலியம், போக்குவரத்து போன்றவை) தொழிலாளர் குறித்த விசேட பிரச்சனைகள் சம்பந்தப்படும். ILO வின் பிரதான நிலைப்பாடு மற்றும் பிராந்திய மட்டத்திலான விசேட கூட்டங்கள் இவற்றில் எல்லாம் தொழிலாளர் பிரதிநிதிகளின் அமர்வு இடம்பெறும். பஸ்வேறு துறைகளிலான குறிப்பிட்ட பிரச்சனைகளைக் கையாளும், செயலாற்றுக் குழுக்களிலும், கமிட்டிகளிலும் தொழிலாளர் பிரதிநிதிகள் இடம் பெறுவார். நிபுணத்துவ கூட்டங்களிலும் தொழிலாளர் முனைப்போடு ஈடுபடுவார்.

தொழிலாளர்க்கான நடவடிக்கைகள்

தலைமையகத்திலும் வெளிக்களத்திலும் உள்ள தொழிலாளர் ஸ்தாபனங்கள் சம்பந்தமான சகல காரியாலய நடவடிக்கைகளையும் தொழிலாளர் நடவடிக்கைகளுக்கான ILO சபை (ACTRAV) ஒழுங்கிணைக்கின்றது.

ACTRAV பின்வரும் பிரதான குறிக்கோள்களுடன் செயலாற்றுகின்றது.

- சுதந்திரமும், கவாதீனமும் கொண்ட ஜனநாயக ரீதியான தொழிலாளர் நிறுவனங்கள் ஸ்தாபிக்கப்படுவதற்கு உதவியித்தல்.
- தொழிலாளர்கள் தமது நலன்களை முன்னிலைப்படுத்தி அவற்றை தற்காத்துக் கொள்ளும் வகையில் தொழிலாளரின் ஸ்தாபன மயப்படுத்தலை ஊக்குவித்து, முடிவெடுக்கும் வகையிலான அவர்களின் ஆற்றலைப் பலப்படுத்தல்.
- ILO வின் திட்டங்களும் நிகழ்ச்சி நிரல்களும் தொழிலாளர் மற்றும் அவர்களது தேவைகளை நாடியதாக அமையும். அதே வேளை ILO வின் சகல நடவடிக்கைகளிலுமான தொழிற்சங்கங்களின் முனைப்பான ஈடுபாட்டினை உறுதி செய்தல்.

தொழிற்சங்க அணிகளில் இருந்து பெறப்பட்ட உத்தியோகத் தர்களை கொண்டுள்ள தொழிலாளர் நடவடிக்கைகளுக்கான சபையானது சர்வதேச துறைசார் பிராந்திய, தேசிய மட்டங்களி லான தொழிலாளர்களுக்கும் மற்றும் அவர்களது ஸ்தாபனங்களுக்கும், ILO

விற்கும் இடையிலான உறவினை நிலைநிறுத்தி, பலப்படுத்தி அதனை வளர்த்தெடுக்கவும் செய்கின்றது. குறிப்பாக தொழிற்சங்க உலகில் ஏற்படும் அபிவிருத்திகள் குறித்து காரியாலயத்திற்கு அறியத்தாவதோடு ILO வின் இலக்குகளையும் நடவடிக்கைகளையும் முன்னெடுத்து செல்லும் தொழிலாளர்களுக்கும் அவர்களது ஸ்தாபனங்களுக்குமான தனது ஆதரவை உறுதிபடுத்தவும் செய்கின்றது.

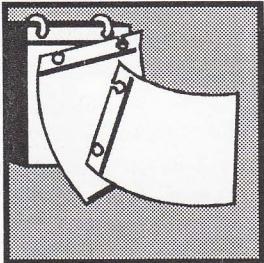
அது மாநாட்டிற்கான தொழிலாளர் பிரதிநிதிகளுக்கும், அதிகாரசபை பிராந்திய மாநாடுகள் ஆலோசனை கமிட்டி ஆகிய ILO கூட்டங்கள் கருத்தரங்குகள் மற்றும் மாநாடுகளில் தொழிலாளர் குழுவிற்கான செயலகத்தை வழங்குவதோடு தொழிலாளர் ஸ்தாபனங்களுக்கும் ILO தொழில்நுட்ப சேவைகளுக்கு இடையிலான இணக்கப்பாட்டையும் அது உறுதி செய்கின்றது. குறிப்பாக பொருளாதாரம், கூட்டுப்பேச்சவார்த்தை, திணைசார் அம்சங்கள், தொழில் பாதுகாப்பு, சுகாதாரம், சூழல் பயிற்சி முறைகள், ILO பிரமாணங்கள் இவை சம்பந்தமான கருத்தரங்குகள் தொழிலாளர் கல்வி மற்றும் ஏனைய பயிற்சி நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்வது ஆகியன தொழிலாளர் நடவடிக்கைகளுக்கான சபையின் செயற்பாடுகளில் பிரதான அங்கம் வகிக்கின்றன. இத்தகைய நடவடிக்கைகளை செயற்பூர்வமான ஆய்வு, தகவல் பகிர்வு வழிகாட்டிகள் மற்றும் கையேடுகளை உருவாக்குதல் போன்றவை மேலும் ஆதாரப்படுத்துகின்றன. ஆலோசனை சேவைகள் பயிற்சித் திட்டங்கள் என்பன கிராமிய புறங்களில் உள்ள தொழிலாளர் ஸ்தாபனங்களுக்கென விசேடமாக வடிவமைக்கப்படுகின்றன. அத்துடன் பெண்கள், இளம் பருவத்தினர், குடியேற்ற தொழிலாளர்கள் ஆகியோர் தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதை உற்சாகப்படுத்தும் வகையில் விசேட நடவடிக்கைகளும் முன்னெடுக்கப் படுகின்றன.

முனைப்பான பங்குதாரர் கொள்கை

ILO வின் அதன் அங்கத்துவ நாடுகளில் உள்ள முக்கூட்டு அமைப்புகளை நெருக்கமாக வரச்செய்வதும், நிறுவனத்தின் ஆணைக்கும் அதன் பொதுவான குறிக்கோள்களுக்கும் இணக்கமான வகையில் அவ்வமைப்புகளுக்கு வழங்கப்படும். தொழில்நுட்ப சேவைகளின் பொருத்தப்பாடு தரம் இவற்றை உயர்த்துவதுவே முனைப்பான பங்குதாரர் கொள்கையின் இலக்குகளாகும். ILOவிற்கு அதன் அங்கத்துவ அமைப்புகளில் இருந்து தொழில்நுட்ப அல்லது வேறு வகையான உதவிகளுக்காக விடுக்கப்படும் கோரிக்கைகளுக்கு கூடிய அளவில் பரிகாரம் காணும் வகையிலான பல நெறிசார் அணிகளை பிராந்திய மட்டங்களில் நிறுவுவது இக்கொள்கையின் ஒரு பிரதானக் கூறாக இருக்கின்றது.

தொழிற்சங்கங்கள் தமது அனுகுமுறைகளை நெறிப்படுத்தி, நவீன மயமாக்கவும் தொழிற்துறை உறவுகள் கூட்டு பேச்சவார்த்தைகள் இவற்றிலான தமது முக்கூட்டு சார்ந்த பொறுப்புக்களை பலப்படுத்திக் கொள்ளவுமென இந்த புதிய முனைப்பான பங்குதாரர் கொள்கை அமைப்பினுள் விசேடமான உதவி வழங்கப்பட்டுள்ளது. சர்வதேச தொழில் பிரமாணங்கள் குறிப்பாக அடிப்படை மனித உரிமைகளோடு தொடர்புடைய ILO மரபொழுங்கு இவற்றை அழல் படுத்தல் சம்பந்தமாக விசேட ஆலோசனை உதவிகள் வழங்குதல் என்பன முன்னுரிமை பெறுகின்றன. பல நெறிசார் அணிகளில் தொழிலாளர் நடவடிக்கை குறித்த சிரேஷ்ட நிபுணர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்கள். ILO வின் நடவடிக்கைகளில் தொழிலாளரையும் அவர்களது ஸ்தாபனங்களையும் ஈடுபட ஊக்கப்படுத்துவது அவர்களின் விசேட பொறுப்பாகும். அதே நேரம் அடிப்படை அம்சங்களிலான இணக்கப்பாடு, தனியார் மயப்படுத்தல், முத்தரப்பு அனுகுமுறை, கூட்டுப்பேரம், வேலையில்லாத திண்டாட்டம், மனித வள அபிவிருத்தி குடிபெயர்வு, சூழல் தொழில் சார்

சுகாதாரமும், பாதுகாப்பும் ஆகிய சமூக பொருளாதார அம்சங்களுக்கு அழுத்தம் கொடுப்பதும், அவர்களின் பொறுப்பாகிறது. மேலும் சம்பந்தப்பட்ட ILO வேலைத்திட்டங்களும் நிகழ்ச்சி நிரல்களும், தொழிலாளர் மற்றும் அவர்களது ஸ்தாபனங்கள் சார்ந்த தேவைகளை உரிய நேரத்தோடு தொடர்புடைய வகையில் முகம் கொள்கின்றனவா என்பதை உறுதி செய்யும் கடமையும் அவர்களுக் கூடு.



தொழிலாளர் நடவடிக்கைகள்

2000 - 2001 நிகழ்ச்சி திட்டங்கள் பற்றிய சுருக்கம்

கூட்டுப்பேரம் பேசுவதிலும் முத்தரப்பு பேச்கவார்த்தைகளிலும் ஒரு முக்கிய பங்காளி என்ற முறையில் தொழிற் சங்கங்கள் தொழிலாளர்களின் அபிளாசைகளை செயல்யுருப்படுத்துவதற்கான அடிப்படை யுக்தி திட்டமிடலை வேலைத் தளத்திலும் தேசிய சர்வதேச மட்டத்திலும் ஏற்படுத்தக் கூடிய முக்கியமான பங்களிப்பைச் செலுத்த முடியும். அவை சர்வதேச மனித உரிமைகள், சமூக நீதி, பலயீனமான மற்றும் அங்கவீனமான அங்கத்தவர்களின் சமூக உரிமைகளை சமூகத்தில் பாதுகாத்து உயர்விக்கூடிய பிரதானமான அமைப்புக்களில் ஒன்றாகும். அவர்கள் உலகமயமாக்கல் உலக பொருளாதாரம் புதிய உற்பத்திகள் தொழிலாளர்கள் முகம் கொடுத்து கொண்டிருக்கின்ற இவ்வாறான சந்தர் ப் பங்களில் தொழிற் சங்கங்கள் தொழிலாளர், காப்பாளர் களையும் சமூக காப்பாளர்களையும் செயல்படுத்துவதுடன் அதிகரித்து வரும் தொழிலாளர் சந்தை இலகுவாக்கல்கள், நாட்டு நகர்வுகளின் அழுத்தம் பரந்த அளவிலான பொதுச்சேவைத்துறை தனியார்மயம், அதிகரித்து வரும் ஏற்றுமதி வளங்கள் மற்றும் வேறு வேலைத்தன்மை ஆகியவற்றினால் மறுக்கப்படும் தொழிலாளர் உரிமைகளை காப்பாற்றி பேணுவதில் தொழிற்சங்கங்களின் பங்கு மிக இன்றியமையாத ஒன்றாகும்.

பிரச்சினைகள் / தேவைகள்

சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனத்தின் முத்தரப்பு முறை தாக்கமாக செயற்பட வேண்டும் எனின் தொழிற்சங்க அமைப்புகளோடு நெருக்கமான உற்பையும் ஏற்படுத்திக் கொள்வதுடன் உதவிகளையும் வழங்குவதோடு I.L.O நடவடிக்கைகளிலும் கூட்டங்களிலும் தொழிற்சங்கங்களின் பங்குபற்றுதலை உறுதிப் படுத்த வேண்டும். இதன் அடிப்படையில் I.L.O காரியாலயம் தொழிற்சங்க அமைப்புகள் தாக்கமான பங்காளிகள் என்ற ரீதியில் அவர்களது தேவைகளையும் கருத்துக்களையும் தங்களது வேலைத் திட்டத்தில் பிரதிபலிக்க செய்ய வேண்டும். அதிகரித்து வரும் உலக மயமாக்களிலும் தங்கி வாழுகின்ற சூழலிலும் I.L.O அமைப்பு மாத்திரமே ஜக்கிய நாடுகள் அமைப்பில் முத்தரப்பு அமைப்பு என்ற ரீதியில், முத்தரப்பு அங்கத்தவர்களுக்கு இடையிலும் மற்றும் பிராந்திய, உப பிராந்திய, நிறுவனங்களுக்கிடையிலும் நெருக்கமான உறவினை அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டியுள்ளது.

நிறுவனங்களிலும் ஜனநாயக சக்திமயப்படுத்தலிலும் பிரதிநிதித்துவம் கொண்ட தொழிற்சங்கங்களிலும் இரண்டு முக்கியமான பிரச்சினைக்குரிய மூல காரணிகளான நிறுவன சக்திமயப்படுத்தலும், ஏற்படையதும், தொடர் ந் து செயற் படக் கூடியதுமான, தொழிலாளர் கல் வி நடவடிக்கைகளுமாகும். இன்று மாறி வருகின்ற பொருளாதார சமூக தொழில் உறவு சூழலுக்கேற்ப தொழிற்சங்கங்களின் கட்டமைப்பில் இலகு

போக்கு, வேகமும், திரிபுற்ற பிரச்சனைகளையும் சவால்களையும் கையாளக் கூடியதான் மாற்றம் ஏற்படல் வேண்டும். அதனால் நவீன முகாமைத்துவம் படிமுறைகளை அபிவிருத்தி செய்து தொழிலாளர் கல்வி நடவடிக்கைகளை தரமிக்கதாக அபிவிருத்தி செய்து அமைப்பின் பிரச்சார யுக்திகளை பலப்படுத்த வேண்டியது மிக அவசியமான ஒன்றாகும். மாற்றத்திற்கு முகம் கொடுக்கின்ற அல்லது மிகமுக்கிய மாறுதல் ஏற்பட்டு வரும் நாடுகளிலும் கிராமிய தொழிலாளர் அமைப்புகளிலும் உள்ள தொழிற்சங்கங்கள் இவ் விடயத்தில் விசேட அக்கறை கொள்ளுதல் வேண்டும்.

மாற்றம் பெற்று வரும் நாடுகளில் உள்ள தொழிற்சங்கங்களுக்கு அடிப்படை தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகள் கூட்டுப் பேரம், பின்கு தீர்வு, பிரச்சனை கையாளுதல், அமைப்பு யுக்தி, போன்ற துறைகளில் காணப்படும் விசேட சவால்களை எதிர்கொள்ள வேண்டிய தேவை உண்டு. கிராமிய, தொழிற்சங்க அமைப்புகள், ஒழுங்கமைத்தல், கல்வி நடவடிக்கைகளை அபிவிருத்தி செய்தல், மற்றும் அங்கத்தவர்களுக்கு சமூக பொருளாதார சேவைகளை வழங்க வேண்டிய தேவையும் உண்டு. தொழிற்சங்க அமைப்புகளை பொறுத்த மட்டில் உலகமயமாக்கலையே மிகப் பெரிய சவாலாக அங்கீரித்து இருக்கின்றன. காரணம் அம்மாற்றத்தினால் அவை விசேடமாக பின்வரும் தொடர் புடைய விடயங்களை கேட்டு சம் பந் தப் பட்டுள்ள மையால் அவ் வாறான நிலைப் பாட்டை கொண்டிருக்கின்றன. விசேடமாக அவை குறைந்த பொருளாதார வளர்ச்சி படிப்படியான தொழில் மாற்றங்கள் மரபு ரீதியற்ற துறைகளின் தொடர் வளர்ச்சி, தொழில் நெகிழ்ச்சி தன்மையின் அதிகரிப்பு, பாரம்பரிய தொழில் மாற்றங்கள் உதாரணமாக தற்காலிக வேலை ஒப்பந்த அடிப்படையிலான வேலை வீட்டு வேலை மற்றும் தொலை வேலை போன்றவைகளாகும். ஏற்றுக் கொள்ள முடியாத பகுதிகளை ஒன்றிணைத்திருக்கும் உலக மயமாக்கல் சம்பந்தமான தேசிய சர்வதேச பொருளாதார தொழில் வாய்ப்பு வளர்ச்சிக்காக சர்வதேச நிதி வழங்கும் ஸ்தாபனங்களோடு பேசுகின்ற வாய்ப்பினையும் அதன் மூலம் முத்தரப்பு பேச்சுவார்த்தைகளை ஏற்படுத்தி பொருளாதார மாற்றத்தையும் சர்வதேச தொழில் தரத்தையும் மேற்கொள்கின்ற கொள்கையினை ஏற்றுக் கொள்ள வைக்க வேண்டும். இதற்கான வளத்தினையும் தாக்கத்தினையும் பெரிது படுத்துவதற்கும் அடிப்படை தேவைகளான சர்வதேச தொழில் தரத்திற்கும் பொருளாதார சமூக அபிவிருத்திக்கும் தொடர்புள்ள உறவு முறைகளை அறிவதற்கான வாய்ப்புகளை தொழிற் சங்கங்களுக்கு வழங்குவதன் மூலம் சுதந்திரமயமாக்கப்பட்ட வர்த்தக வலயங்களையும் வியாபாரங்களையும் சர்வதேச தொழிற் தரத்தினையும் தரப்படுத்தக் கூடியதாக இருக்கும். மேலும் அவர்கள் சர்வதேச தொழிலாளர் அமைப்பின் ஆதரவுடன் தொடர்ந்து தாக்கமுள்ள முறைப்படி பயங்கரமான தாக்கத்திற்கு உள்ளாகும், சேவைகள் பகுதி தொழிலாளர்களின் விடயம் சம்பந்தமான கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் நெருக்கும் வாய்ப்பை ஏற்படுத்தலாம்.

சமூகக் கலந்துரையாடல் இல. 4 இன் யுக்திக் கொள்கைகளையும் அடிப்படைக் கொள்கைகளையும் வேலைத்தள உரிமை குறிப்பாக ஒன்று கூடலுக்கான சுதந்திரம் மற்றும் கூட்டுப் பேரம் பேசுவதற்கான உரிமை பற்றிய இல. 1 ன் யுக்தி கொள்கைகளையும் அடைவதற்கு இந்த வேலைகள் பங்களிப்புச் செய்கின்றன. அதே போல் ஏனைய இரண்டு யுக்தி நோக்கங்களை அடைவதற்கும் குறைந்த அளவிலான பங்களிப்பையும் வழங்குகின்றது.



கிட்டத்தட்ட அமெரிக்க டொலர் 10 மில்லியன்கள் மேலதிக செலவு திட்டத்தின் மூலம் தொழிலாளர் வேலைத்திட்டங்களுக்கான தொழில் நுட்ப உதவி வழங்க எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

நோக்கங்கள் வருமாறு :

- தொழிற்சங்கங்கள் தொழிலாளர் ஸ்தாபனத்தின் கொள்கையை வகுப்பதிலும் குறிக்கோள்களை செயல்படுத்துவதிலும் முழுமையாக பங்கேற்று ஏனைய அமைப்புகளுடன் உறவை வலுப்படுத்துவதற்கான காரியங்களில் ஈடுபடல்.
- சுதந்திரமானதும் ஐனநாயக அமைப்புடையதுமான பிரதிநிதித்துவ தொழிற்சங்கங்கள் முத்தரப்பு, இருதரப்பு சம்பாசனைகளில் பங்கெடுத்து சர்வதேச தொழில் நியமங்களை மேம்படுத்துவதற்கான தாக்கமான பங்களிப்பை செய்யும்.
- தொழிலாளர் அமைப்புகள் அவர்களுடைய அங்கத்தினர்களுக்கு அதிக சேவை செய்யும் நிமித்தம் சங்கத்தினருடைய தேவைகளை எடுத்தியம்புவதற்கான அதன் அமைப்பை தாக்கமுடையதாக சக்தி படுத்தி கட்டமைப்பையும், கல்வி திட்டங்களையும், மேம்படுத்தி தொழிற்சங்க நெருக்கத்தை ஏற்படுத்தல்.
- தொழிற் சங்கங்கள் புதிய கொள்கைகளையும் அமைப்பு ரீதியான மேம்பாட்டையும் உலக மயமாக்கலின் நன்மைக்கான நியாய பூர்வமான பிரித்தறிதலையும் பெற்றுக் கொள்வதாகும்.
- தொழிற்சங்கங்கள் தங்களை சக்தி மயப்படுத்தி முறைசாரா துறை தொழிலாளர்களுக்கு உதவி வழங்கும் பொருட்டு அவர்களது நடவடிக்கையை நகர்த்துவதாகும்.

தொழிலாளர் குழுவிற்கான உதவிகளும், உறவும்

தொழிலாளர் குழுவிற்கும் உறவிற்கும் ஆதரவு வழங்குவதோடு ஆனார் சபையில் தொழிலாளர் குழுவிற்கும் மாநாட்டில் தொழிலாளர் பிரதிநிதிகளுக்கும் ஏனைய கூட்டங்களுக்கும் உதவியளித்தல். உலகம் முழுவதும் உள்ள தொழிற்சங்கங்களுக்கு சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனத்தின் செயல் பாடுகளையும், நிகழ் ச் சிக்களையும், கொள்கைகளையும் தொடர்ச்சியான தொடர்புகள் மூலமும், பிரசரங்கள் மூலமும் அறிவுறுத்தல். அதே வேளையில் பிரதிநிதித்துவத்தின் மூலமாக தொழிற்சங்க கூட்டங்கள் மாநாடுகள் மூலமாக எடுக்கப்படுகின்ற கொள்கைகளையும், முன்னுரிமை தேவைகளையும், இயக்குனர் நாயகம் டைரக்டர் ஜெனரலுக்கும், திட்டமுகாமையாளருக்கும் அவ்வப்போது தெரியத் தருவதாகும். இவ்வாறான நடவடிக்கையின் காரணமாக தொழிற்சங்கத்தின் தேவைகளையும், முன்னுரிமைகளையும், கவனயீர்ப்பையும் சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபன கொள்கைகளிலும் திட்டங்களிலும் பிரதிபலிக்க கூடியதாக இருக்கும்.

நிறுவன சக்திமயப்படுத்தலும், பொதுத் தொழிலாளர் கல்வியும்

பொது தொழிலாளர் கல்வியும் ஸ்தாபன சக்திமயப்படுத்தலும் தொழில்நுட்ப உதவிகள் மூலம், கட்டமைப்பு, ஸ்தாபன சக்திமயப்படுத்தல் மூலமான தொழிலாளர் கல்வியின் மூலம் அதிகரிக்கப்பட்ட தொழிற்சங்கங்கள், அவர்களுடைய சேவை விஸ்தரிப்பை ஏற்படுத்துதல். (உ+ம்) அங்கத்தினர்கள் சேர்ப்பதற்கான பிரச்சார யுக்திகளை கையாளுதல்) இந்த ஆதரவு தொழிற்சங்க பயிற்றுனர்களை பயிற்றுவிப்பதும் தொழிலாளர் கல்வி சம்பந்தமான பிரசரங்களை பிரசரிப்பது அடுத்த முன்னுரிமையாகும். தொழிற்சங்கங்கள் தொடர்புசாதன குறைகளை நீக்கி தேசிய, சர்வதேச தொழில் முறைகளைப் பற்றிய தொடர்பு சாதன நாண்மையையும், செய்தி பரிமாற்ற மேம்பாட்டையும், மேலோங்கச் செய்தல்

இடம்பெறும். இது சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபன தரவுகளையும், பிராந்திய சர்வதேச தொழிற்சங்க ஆய்வாளர்களும் நூட்ப விடயங்களை கண்டறிந்து, தொலை நோக்கு கல்வி, நுண்ணறிவுகளையும், செய்தி திரட்டையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கான வாய்ப்புக்கள் அபிவிருத்தி செய்தல், பால்நிலை சமத்துவத்திற்கு பிரதான வழிசமைத்து பெண்களின் பங்களிப்பை அதிகரிப்பதற்கும் முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படும்.

தொழில் சங்கங்களும் உலகமயமாக்கலும்

இத் துறையில் தேசிய, சர்வ தேசிய தொழிற்சங்கங்களுக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள உதவியானது, உலகமயமாக்கலை ஊக்கமளிக்கும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. பொருளாதார வசதிகள் பரந்தளவில் பகிர்ந்தளிக்க படுவதற்கான உலகமயமாக்கல் குறித்த இணக்கப்பாட்டை முன்னெடுத்து செல்வதற்கான கொள்கை தொழிகள் மற்றும் நிறுவன ஏற்பாடுகள் சம்பந்தமான ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படும். புதிய நிலைமைகளுக்கு ஏற்ப பொருளாதார கொள்கை தொழில் உறவுகள் சம்பந்தமான பயிற்சிகள் அளிக்கப்படும். பிரிட்டன் ஷூட் நிறுவனங்கள் உட்பட தொழிற்சங்கங்கள் கொள்கை வகுப்பாளர்கள் : சர்வதேச ஸ்தாபனங்களின் பிரதிநிதிகளை ஒன்றியணக்கும் வகையிலான கூட்டங்கள் ஏற்பாடு செய்யப்படும்.

ஜக்கிய நாடுகள் அமைப்பில் தொழிலாளர் பங்கேற்பையும் பிரிட்டன் ஷூட் அமைப்புகளின் தாக்கத்தையும் ஏற்படுத்தும் விதத்திலான சர்வதேச கருத்தரங்குகள் அமையும். இந்த கருத்தரங்கின் நோக்கங்கள் பின்வருவனவாக அமையும்.

சம்பந்தப்பட்ட ஜக்கிய நாடுகள் அமைப்புகளில் தொழிற்சங்க உறவின் பரிமாண வளர்ச்சியை காணும் முகமான ஆய்வுகள் WTO போன்ற நிறுவனங்களின் சமூக பங்காளிகள் என்ற வகையிலான உறவுகளின் வளர்ச்சி குறித்த கலந்துரையாடல், உலக நிதி நிறுவனம் (IMF) உலக வங்கி இவற்றில் இருந்து தொழிற் சங்கங்களுக்கான உதவியை முடிந்த வரை உயர்த்துவதற்கான பேசுவார்த்தைகள், பிரதானமாக தொழிலாளர் தரங்கள், சமூக அம்சங்கள், இவை சம்பந்தமாக பிரிட்டன் ஷூட் அமைப்புகள் தொழிற்சங்கங்கள் உள்ளடங்கிய நிறுவனங்கள் தொடர்பான உலக நிதி நிறுவனம் (IMF) உலக வங்கி இவற்றின் ஈடுபாட்டை ஊக்குவித்தல். சர்வதேச தொழில் சங்க இயக்கத்தால் விதந்துரைக்கப்படும். முக்கிய தொழிலாளர் தரங்கள் தொழிற் சங்க உரிமை மற்றும் பொருளாதார கொள்கைகள் சம்பந்தமாக சர்வதேச நிறுவனங்களையும் ஜக்கிய நாடுகள் சம்பந்தமான பிரதிநிதித்துவ ஸ்தாபனங்களையும் உணர்ஷூட்டல் காணப்படும்.

நியமங்களை அபிவிருத்தி செய்தலும், பிரகடனங்களுக்கான தொடர் நடவடிக்கைகளும்

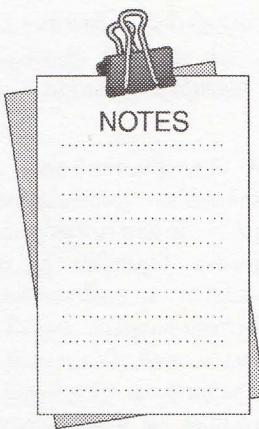
தரங்களை உயர்த்தி பிரகடனத்தைப் பின்பற்றுதல், பயிற்சி, பொறுப்பேற்கப்பட்ட தகவல் நடவடிக்கைகள் இவற்றை ஆதாரமாக கொண்ட அமைப்புகளையும் பாடவிதானங்களையும் தொழிற்சங்கங்கள் தமது அங்கத்தவர்களுக்கு சர்வதேச தரத்தில் அளித்தல் இடம்பெறும். இதன் மூலம் அடிப்படை கோட்பாடுகள் குறித்த பிரகடனத்தையும் தொழில் அமர்வின் போதுமான உரிமைகளையும் உறுதி செய்வதோடு தத்தம் நாடுகளில் ILO ஓய்பந்தங்களை பிரயோகம் செய்ய வழி வகுத்தல் நடைபெறும். வழங்கப்படும் தொழில் நூட்ப உதவிகள் மூலம் சிறுவர் தொழிலை நிறுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் வடிவமைக்கப்பட்டு அமல் நடத்தப்படும்.



NOTES

இதற்காக தொழிற் சங்க அங்கத்தவர் மத்தியில் பிரச்சாரம் நடத்தப்படும். தொழில் புரியும் சிறுவர்களை அவ் விடங்களில் இருந்து அகற்றல், புனருத்தாபனம் செய்தல் உட்பட சிறுவர் தொழில் ஒழிப்பிற்கான உதவிகள் வழங்கப்படும்.

மரபு வழி சாராத தொழில்களில் ஈருபட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் : மரபு வழி சாராத தொழில் சார்ந்த தொழிலாளர்களின் நலன்களை தொழிற் சங்க நடவடிக்கை மயப்படுத்த விரும். இசைவானதும் முறையானதுமான வழிவகைகளை அனுசரிப்பதற்கான தொழில் நுட்ப உதவிகளை அவர்களுக்கு வழங்கி, இந்த வகையான உதவிகளைக் கொண்டு தொழிற்சங்கங்கள் மரபு சேராத தொழிலாளர்களுக்கு கல்வி, தொழில் நியமான பயிற்சிகள், கட்ட உதவிகள், சுய உதவி திட்டங்கள், மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு போன்றவற்றை வழங்க கூடியதாக இருக்கும். மரபு சாரா துறையில் இருக்கும் தொழிலாளர்களது உரிமைகளை பாதுகாக்கவும், அவர்களது தொழில் நிலைமைகளை உயர்த்தும் வகையிலான தகவல் பிரசாரங்கள் தொழில் சங்க அங்கத்தவர்களிடையே நடத்தப்படும்.



NOTES

