

Ghid de interviu

Consecințele schimbărilor tehnologice și organizaționale din întreprindere asupra meseriilor, competențelor și formării profesionale

1. Ce schimbări de natură tehnologică, organizațională sau de altă natură au avut loc în întreprinderea dumneavoastră în ultimii ani?
 - Schimbări în forma de proprietate, statut, organizare (privatizare, acționariat, integrarea într-un grup, platformă, rețea de furnizori etc.);
 - Mutații ale piețelor de desfacere (volum, paletă de produse, clienți);
 - Mediul concurențial;
 - Tehnologii noi de producție sau legate de protecția mediului;
 - Dezvoltarea și lansarea de produse noi;
 - Modificări ale rețelei de marketing;
 - Adaptarea la norme/politici în domeniul calității;
 - Filozofia întreprinderii.
2. Care au fost consecințele schimbărilor de mai sus asupra meseriilor și competențelor diverselor categorii de personal?
 - Modificări importante/parțiale/limitate în nomenclatorul meseriilor și profesiilor sau în conținutul acestora;
 - Dispariția sau apariția de noi competențe.
3. Ce categorii de nevoi au generat aceste schimbări, cum au fost identificate acestea și prin ce instrumente s-a răspuns la ele?
 - Nevoi de natură organizatorică;
 - Nevoi de resurse umane (recrutare internă/externă, reducerea numărului de personal, politica salarială, recrutare de personal pentru meserii noi);
 - Nevoi de formare.
4. Care a fost rolul formării profesionale în strategia adoptată de întreprindere ca răspuns la schimbare?
 - Rol de a pregăti schimbările tehnologice, organizaționale sau economice, în așa fel încât personalul să aibă cât mai puține probleme de adaptare;
 - Rol de a acompania schimbările tehnologice, organizaționale sau economice;
 - Rol de a contribui la soluționarea problemelor rezultate de schimbările tehnologice, organizaționale sau economice, după ce acestea au avut loc.
5. Ce domenii prioritare de formare au fost abordate?

- Gestiune financiară internă;
 - Organizarea întreprinderii/producției;
 - Gestiunea resurselor umane,
 - Formarea personalului;
 - Tehnologii noi și mediu tehnologic;
 - Domeniul comercial: aprovizionare, vânzări, rețeaua comercială.
6. Care sunt competențele profesionale și umane care au caracter-cheie în întreprindere?
- Policalificarea;
 - Munca în echipă și comunicarea internă;
 - Relațiile cu clienții interni sau externi, comunicarea cu publicul;
 - Capacitatea de adaptare la schimbări;
 - Spiritul de inițiativă și autonomia în muncă.
7. Ce tipuri de măsuri de formare au fost organizate?
- Formare prin înțiere, perfecționare, specializare;
 - Formare pentru calificare;
 - Formare prin adaptare (de exemplu prin rotație);
 - Formare la locul de muncă;
 - Formare pentru înșușirea culturii întreprinderii (filozofie, valori, obiective).
8. Ce consecințe au avut aceste schimbări în practica formării continue din întreprindere?
- Definirea și punerea în practică de noi măsuri de formare care să completeze acțiunile deja existente;
 - Definirea și punerea în practică a unui plan de formare;
 - Definirea unor noi grupuri țintă în cadrul întreprinderii;
 - Necesitatea modificării organizării activității de formare/a compartimentului de formare;
 - Necesitatea de a apela la formatori externi;
 - Definirea de noi proceduri de recrutare care să țină cont de calificările și competențele candidaților;
 - Stabilirea de contacte cu unități școlare/furnizori de formare profesională sau întărirea legăturilor deja existente, cu scopul de a optimiza formarea și recrutarea;
 - Stabilirea de contacte cu Agenția Națională/Județeană de Ocupare a Forței de Muncă sau întărirea legăturilor deja existente, cu scopul de a optimiza formarea și recrutarea;
 - Necesitatea identificării și utilizării de finanțări naționale/internaționale pentru organizarea de acțiuni de formare.