

UNIVERZA V LJUBLJANI

FAKULTETA ZA SOCIALNO DELO V LJUBLJANI

DIPLOMSKA NALOGA

**KAKOVOST DELOVNEGA ŽIVLJENJA
IN ZADOVOLJSTVO ZAPOSLENIH
V VARSTVENO DELOVNEM CENTRU
NOVO MESTO**

ANDREJA JUROVIČ

Ljubljana 2009

PODATKI O DIPLOMSKI NALOGI

Ime in priimek: Andreja Jurovič

Naslov naloge: Kakovost delovnega življenja in zadovoljstvo zaposlenih v varstveno delovnem centru Novo mesto

Kraj: Ljubljana

Leto: 2009

Št. strani: 79

Št. tabel: 0

Št. grafov: 18

Št. slik: 0

Mentorica: doc. dr. Bojana Mesec

Deskriptorji: kakovost delovnega življenja, delovni čas, odsotnost z dela, varstveno delovni center, zadovoljstvo zaposlenih

Povzetek: Človek preživi veliko svojega časa v delovnem okolju, zato je pomembno, kako ga preživi in kako delovno okolje vpliva na njegovo življenje. Delovno mesto s svojimi značilnostmi vpliva na delavčevo zdravje, varnost, zadovoljstvo pri delu, na njegovo motiviranost in pripadnost delovni organizaciji, hkrati pa prispeva k večji učinkovitosti ter boljši podobi delovne organizacije v okolju. Diplomaska naloga prikazuje kakovost in zadovoljstvo delovnega življenja v varstveno delovnem centru Novo mesto, oziroma kako so zastopani glavni elementi, ki opredeljujejo kakovost delovnega življenja. Raziskava je pokazala, da je kakovost delovnega življenja v povprečju srednja oziroma nizka. S pomočjo raziskave lahko vodstvo varstveno delovnega centra Novo mesto pridobi povratno informacijo, kako izpolnjuje potrebe in pričakovanja zaposlenih, ter pripravi načrt za realizacijo sprememb, ki bi pripomogle k boljšemu zadovoljstvu zaposlenih in hkrati izboljšali uspešnost organizacije.

Title: The Quality of Working Life and Satisfaction of Employees in Custodial Work Centre Novo mesto (Varstveno Delovni Center)

Descriptors: quality of working life, working hours, time off work, custodial work centre (varstveno delovni center), satisfaction of employees

Abstract: The human being spends most of his time in his working environment so it is important how he spends it and how the working environment affects his life. The post with its characteristics affects the employee's health, safety, job satisfaction, motivation, and adherence to work organization, and at the same time it contributes to greater efficiency and improvement of the work organization image in the environment. My graduate thesis shows the quality and satisfaction of working life in custodial work centre Novo mesto (varstveno delovni center) or how the main elements, that define the quality of working life, are represented. The survey has shown, that the quality of working life, on average, is middle or low. By means of the survey, the management of custodial work centre Novo mesto (varstveno delovni center) can obtain feedback on how it meets the needs and expectations of employees, and it can develop a plan for realization of changes that would contribute to employees' satisfaction and improve the performance of the organization at the same time.

UNIVERZA V LJUBLJANI

FAKULTETA ZA SOCIALNO DELO V LJUBLJANI

DIPLOMSKA NALOGA

**KAKOVOST DELOVNEGA ŽIVLJENJA
IN ZADOVOLJSTVO ZAPOSLENIH
V VARSTVENO DELOVNEM CENTRU
NOVO MESTO**

Mentorica: doc. dr. Bojana Mesec

Andreja Jurovič

Ljubljana 2009

PREDGOVOR

Kakovost delovnega življenja je eden najpomembnejših elementov kakovosti življenja nasploh, saj večina odraslih preživi veliko časa v delovnih organizacijah; vpliv delovnega okolja pa se kaže tudi izven delovnega časa. Delovne razmere, odnosi s sodelavci in počutje pri delu vplivajo tako na delavce kot na tiste, ki so le posredno povezani z njihovim delom.

Kakovost življenja je pomembna tudi z organizacijskega vidika. Vsaka delovna organizacija mora upoštevati, da svoje organizacijske cilje uresniči ob čimbolj učinkoviti uporabi sredstev, ob tem pa mora zagotavljati primerno klimo, ki omogoča zadovoljujoče delovno okolje in blaginjo zaposlenih.

V okviru prizadevanj za kakovost delovnega življenja naj bi delovne organizacije dosegle, da bi bilo delo privlačno in produktivno, hkrati pa bi dajalo več zadovoljstva posameznemu delavcu in obenem koristilo delovni organizaciji. Produktivnosti pa ni mogoče dvigovati le z zahtevami in pritiski, temveč je treba razvijati ustvarjalno skupinsko delo, uresničiti pravico delavcev, da povedo svoje mnenje o delu in razmerah, izboljšati delovne razmere.

Kakovost delovnega življenja delavcev ima pomemben vpliv na uspešnost podjetja in doseganje zastavljenih ciljev, zato je smiselno presoјati in oceniti kakovost delovnega življenja. Na to močno vpliva način vodenja in komuniciranja. Osnovna naloga vodstva je ustvarjanje optimalnih pogojev in vzdušja za čim bolj učinkovito delovanje posameznika in vseh oddelkov organizacije.

Namen in cilj moje diplomske naloge je, da se seznanim s temeljnimi teoretičnimi spoznanji na področju pojmovanja kakovosti delovnega življenja. Teoretična spoznanja mi bodo v pomoč pri empiričnem proučevanju kakovosti delovnega življenja zaposlenih na konkretnem primeru delovne organizacije. To bo varstveno delovni center Novo mesto.

Izbira organizacije ni slučajna, saj sem v tej organizaciji zaposlena že 19 let. Zanimalo me je, kako dejansko zaposleni dojemamo to organizacijo, kako bomo ocenili različne dimenzije kakovosti delovnega življenja, ki pomembno vplivajo na klimo med zaposlenimi in kakšne odločitve vodstva so potrebne za njihovo spreminjanje.

Direktorico VDC-ja sem seznaniła s svojo namero proučevanja kakovosti delovnega življenja zaposlenih. Pri tem me je podprla. Sama pa sem bila na začetku v dvomih: ali bodo zaposleni želeli sodelovati ali ne, glede na to, da vlada med delavci nezaupanje. To mi je dalo še večji zagon, da se spopadem s to nalogo.

Diplomsko delo je sestavljeno iz več poglavij. V prvem delu predstavim bistvena teoretična spoznanja v zvezi s pojmovanjem kakovosti delovnega življenja in zadovoljstva zaposlenih. Sledi opredelitev problemske situacije. V tretjem, empiričnem delu pa najprej predstavim varstveno delovni center, organizacijsko strukturo, storitve in naloge, ki jih VDC opravlja in pravne okvire njegovega delovanja. V nadaljevanju diplomske naloge predstavim rezultate raziskave, podam interpretacijo in predloge za izboljšavo dimenzij kakovosti delovnega življenja, ki so bile v podjetju najslabše ocenjene.

Ob tej priložnosti bi se rada zahvalila vsem, ki so mi na študijski poti stali ob strani in mi pomagali, predvsem mentorici, doc. dr. Bojani Mesec za sprejeto mentorstvo. Zahvaljujem se vsem zaposlenim, ki so sodelovali pri anketi, predvsem pa Gvidu, ki mi je pomagal računalniško obdelati podatke in me moralno podpiral. Hvala Andreju in Jerici, ki sta mi pomagala oblikovati nalogo. Prav posebna zahvala velja Gaji, ki je bila velikokrat prikrajšana za skupne trenutke.

Vsem iskrena hvala!

Kazalo

1	TEORETIČNI DEL	6
1.1	Uvod	6
1.2	Kakovost delovnega življenja.....	7
1.2.1	Opredelitev kakovosti delovnega življenja.....	7
1.2.2	Kaj je kakovost delovnega življenja.....	7
1.2.3	Zadovoljstvo z življenjem in delom	11
1.2.3.1	Zadovoljstvo z življenjem	11
1.2.3.2	Zadovoljstvo z delom	12
1.2.4	Delovni čas	14
1.2.4.1	Trajanje delovnega časa.....	14
1.2.4.2	Delovni čas po kolektivni pogodbi sindikata zdravstva in socialnega varstva Slovenije	18
1.2.4.3	Letni dopust	19
1.2.4.4	Odsotnost z dela z nadomestilom oziroma brez nadomestila plače	20
1.2.4.5	Delovni čas in način evidentiranja delovnega časa v varstveno delovnem centru v novem mestu.....	21
1.2.4.5.1	Delovni časi posameznih služb v VDC so naslednji:	22
1.2.4.5.2	Vrste delovne odsotnosti:	24
1.2.4.5.3	Izhod med delovnim časom.....	26
1.2.5	Kakovost je pomembnejša od dolžine, učinkovitost je pomembnejša od števila ur, prebitih v službi	27
1.3	Predstavitev varstveno delovnega centra novo mesto	29
1.3.1	Institucionalno varstvo	30
1.3.2	Stanovanjske skupine	31
1.3.3	Dislocirana stanovanjska skupina.....	32
1.3.4	Zdravstveno varstvo varovancev	32
1.3.5	Dnevno varstvo, vodenje in zaposlitev pod posebnimi pogoji.....	33
1.3.6	Organizacijska shema službe.....	34
1.3.7	Strokovna vloga socialnega delavca.....	36
1.4	Strateški načrt varstveno delovnega centra	39
1.4.1	Poslanstvo.....	40
1.4.2	Vizija	40
1.4.3	Vrednote	41
1.4.4	Cilji.....	41
2	OPREDELITEV PROBLEMA	42
2.1	Okolje problemske situacije	42
3	METODOLOGIJA	43
3.1	Vrsta raziskave in spremenljivke.....	43
3.2	Merski inštrument in viri podatkov	44
3.3	Populacija	45
3.4	Zbiranje podatkov.....	46
3.5	Obdelava in analiza podatkov	46
4	REZULTATI IN RAZPRAVA	47
4.1	Splošni podatki o anketirancih	47
4.2	Analiza rezultatov po posameznih dimenzijah kakovosti delovnega življenja in zadovoljstva zaposlenih v VDC Novo mesto	49
4.2.1	Doseganje uspešnosti in učinkovitosti.....	51

4.2.2 Razumevanje in udejanjanje razvojne strategije	52
4.2.3 Organiziranje in odgovornost	53
4.2.4 Vodenje in participacija.....	54
4.2.5 Delovna prizadevnost	55
4.2.6 Razvoj in upravljanje kariere.....	56
4.2.7 Interno komuniciranje	57
4.2.8 Kvaliteta medosebnih odnosov.....	58
4.2.9 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje	59
4.2.10 Informiranost	60
4.2.11 Inovativnost in samoiniciativnost.....	61
4.3 Zadovoljstvo pri delu.....	62
5 SKLEP	64
6 PREDLOGI	65
7 LITERATURA	67
8 POVZETEK	71
9 PRILOGE	73

Kazalo grafov

Graf 1: Struktura anketiranih po spolu	47
Graf 2: Struktura anketirancev po starosti.....	47
Graf 3: Struktura anketirancev, glede na to, kako dolgo so zaposleni v VDC – ju.....	48
Graf 4: Struktura anketirancev, glede na stopnjo izobrazbe.....	48
Graf 5: Struktura anketirancev glede na službo, v kateri ste zaposleni v VDC - ju.....	49
Graf 6: Povprečne vrednosti po posameznih dimenzijah kakovosti delovnega življenja	50
Graf 7: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije doseganja uspešnosti in učinkovitosti	51
Graf 8: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije razumevanja in udejanja razvojne strategije.....	52
Graf 9: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije organiziranja in odgovornosti	53
Graf 10: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije vodenja in participacije.....	54
Graf 11: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije delovne prizadevnosti.....	55
Graf 12: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije razvoja in upravljanja kariere	56
Graf 13: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije načina internega komuniciranja	57
Graf 14: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije kvalitete medosebnih odnosov.....	58
Graf 15: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja.....	59
Graf 16: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije informiranosti	60
Graf 17: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije inovativnosti in samoiniciativnosti.....	61
Graf 18: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj zadovoljstva pri delu	62

1 TEORETIČNI DEL

1.1 Uvod

Boljše rezultate dosegamo samo z ljudmi. Visoko uspešna podjetja se zavedajo, da so človeški viri glavna osnova za bogastvo družbe.

Človeški dejavnik je postal pomembna komponenta organizacijskega razvoja v zadnjih desetletjih, ko je v svetu prevladalo spoznanje, da nadaljnje rasti ne bo mogoče zagotoviti samo z vlaganji v napredek tehnologije. Nove tehnologije zahtevajo manj zaposlenih delavcev, ki pa morajo biti širše usposobljeni, fleksibilnejši in sposobni vpeljati spremembe v sodelovanju z drugimi. Spremenjeno razmerje med proizvodnimi dejavniki je postavilo na prvo mesto znanje, ki v razvitih deželah največ prispeva k rasti družbenega proizvoda (Svetlik, 1993).

Delovne organizacije si prizadevajo pridobiti čimbolj izobražene ljudi, jih dodatno usposobiti za specifične potrebe organizacije in jih nato trajno spodbujati k ustvarjalnosti in inovativnosti.

Delovne organizacije so sociotehnični sistemi, ki morajo biti uspešni, da bodo preživel. Poleg tega, da učinkovito uporabljajo sredstva in izpolnjujejo svoje cilje, morajo zagotavljati tudi primerno delovno okolje, ki bo pospeševalo zadovoljstvo zaposlenih. Tako morajo delovne organizacije, če hočejo preživeti, povečati produktivnost zaposlenih, hkrati pa upoštevati pričakovanja vedno bolj izobraženih, zahtevnih in neodvisnih delavcev, ki niso vselej naklonjeni prizadevanjem za povečano produktivnost. Če bo podjetje poskrbelo za potrebe zaposlenih, bodo ti bolj zadovoljni, bolj motivirani za delo in tako tudi bolj produktivni. Produktivnost in kakovost delovnega življenja sta postali pomembni nalogi menedžmenta, ki si prizadeva združiti oba cilja.

Produktivnosti ni mogoče zviševati samo z zahtevami po večji prizadevnosti delavcev. Razvijati je potrebno timsko delo, spodbujati večjo avtonomnost in ustvarjalnost delavcev pri delu, občutek pripadnosti in večjo odgovornost delavcev ter zagotavljati primerne delovne

razmere in dobro počutje zaposlenih. Da bi organizacije lahko preživele in se razvijale, morajo zaposleni prevzemati osebno odgovornost za svoje delo in za uspeh organizacije.

1.2 Kakovost delovnega življenja

1.2.1 Opredelitev kakovosti delovnega življenja

Ob veliki brezposelnosti se zdi, da je katerokoli delo dobro. Vendar videz vara. Ljudje želijo imeti boljše plačana dela v ugodnih delovnih pogojih. V delovnem okolju najdejo družbo, sodelavce, s katerimi prijateljujejo in rešujejo delovne naloge. Ljudje izbirajo dela, pri katerih se potrjujejo kot ustvarjalna bitja. Tako tudi pri delu in ne le zunaj delovnega časa težijo k višji stopnji zadovoljevanja svojih potreb: imeti, biti, ljubiti (Allardt, 1993).

Če delodajalci ne bodo upoštevali navedenih potreb ljudi, bodo naleteli na vse večje težave pri pridobivanju ustreznih delavcev. Ljudje ne bodo motivirani za spoprijemanje z vse zahtevnejšim delom, ki se kaže predvsem v vse višjih standardih kakovosti. Skratka, brez kakovosti delovnega življenja ni mogoče računati na proizvodnjo visoke kakovosti.

Razvojne spremembe niso enosmerne. Po eni strani prihaja do vse večje intelektualizacije dela in do prehajanja težišča proizvodnje s kmetijskega in industrijskega na storitveni sektor, kar bi utegnilo dvigati kakovost delovnega življenja. Vendar pa je po drugi strani tudi vse več oblik fleksibilnega zaposlovanja, za katere se predpostavlja, da so za delavce v številnih pogledih neugodne. Povsem odprto je torej vprašanje, kakšno kakovost delovnega življenja prinašajo s seboj.

1.2.2 Kaj je kakovost delovnega življenja

V literaturi s področja upravljanja človeških virov je kakovost delovnega življenja opredeljena kot sredstvo za povečevanje produktivnosti s pomočjo boljše motiviranosti in večjega zadovoljstva delavcev, zmanjševanja stresnih situacij, izboljšanja komuniciranja ter zmanjševanja odpora do sprememb. Izhajajo iz spoznanja, da produktivnosti dela dolgoročno ni mogoče povečevati z avtorskim vodenjem, saj ljudje tako organizacijo slej ko prej zapustijo; če ne fizično, pa duhovno. Delavce je treba pritegniti k reševanju problemov, ki

zadevajo njih in njihove odnose z organizacijo. Tak pristop k upravljanju naj bi bil sestavni del organizacijske kulture.

Menedžment naj bi omogočil zaposlenim, da ob manjših naporih in tveganjih za svoje zdravje več zaslužijo, da pri delu razvijajo in uporabljajo svojo ustvarjalnost in da se v delovnem okolju medsebojno podpirajo. Hkrati pa bi iz njih izvabil več ustvarjalnih moči.

Allardtov koncept kakovosti življenja (Allardt, 1993): imeti, vključno s potrebami po varnosti, ljubiti in biti. Pri tem nas zanimajo viri za zadovoljevanje teh potreb, s katerimi razpolagajo zaposleni.

IMETI

Potrebe «imeti» so materialne potrebe. Ocenjujemo jih z naslednjimi indeksi:

- mesečna plača
- ugodnosti oziroma dodatki k plači in
- dnevna razporeditev delovnega časa.

Plača je osnovni vir, s katerim posamezniki zagotavljajo sredstva za življenje sebi in svojim družinam. Z denarjem od plače pokrivajo stroške za hrano, obleko in stanovanje. Zagotavljajo si tudi nekatere subjektivne potrebe zunaj sfere dela, kot so na primer družabno življenje in hobiji.

Med ugodnostmi oziroma dodatki k plači so zaposleni deležni že po tradiciji, na primer uporaba počitniških zmogljivosti podjetja, subvencionirana prehrana med delom, subvencioniran prevoz na delo in nakup dobrin ali storitev po znižanih cenah. Nekateri kot so plačani telefonski stroški doma, službeni avtomobil za zasebne namene ali plačana stanarina, so vseskozi rezervirani za vodilne oziroma ključne delavce. Nekateri pa se pri nas pojavljajo na novo, na primer udeležba zaposlenih pri delitvi dobička. Vsekakor navedeni dodatki povečujejo posameznikove vire za zadovoljevanje materialnih potreb.

Dnevno razporeditev delovnega časa smo razvrstili v tri razrede:

- ugodna, kadar si posameznik sam svobodno oblikuje delovni čas ali pa dela podnevi
- srednje ugodna, kadar dela v dveh izmenah, in

- neugodna, kadar dela zvečer ali ponoči, v treh izmenah ali pa ima nereden dnevni ali tedenski raspored delovnega časa.

VARNOST

Potrebo po varnosti prištevamo k temeljnim potrebam. Gre za verjetnost poškodb pri delu, fizične delovne pogoje, fizični napor pri delu, socialno varnost in varnost zaposlitve.

LJUBITI

Potrebe »ljubiti« so potrebe po pripadnosti; po tem, da v delovnem okolju posameznika sodelavci sprejmejo medse, da ga upoštevajo, da mu za njegovo delo izkazujejo ustrezno priznanje, da mu pomagajo in da mu omogočijo, da on isto daje svojim sodelavcem ter da nanje vpliva. Tako posameznik doživlja sebe kot člana delovne skupine in tudi kot člana organizacije. Delovna skupina mu prizna določen status, sam pa s svojim delovanjem vpliva na ravnanje njenih članov.

Glavne komponente:

- individualizacija dela
- kontrola
- konflikt na delovnem mestu
- psihični napor

S številom konfliktov na delovnem mestu se povezuje psihični napor. Čim bolj psihično naporno delo ima posameznik, tem manj je izpostavljen konfliktom oziroma se pri delu razburja in jezi. Iz tega lahko sklepamo, da ljudje, ki opravljajo psihično naporejša dela, tudi bolje obvladujejo konflikte oziroma jih manj občutijo.

Delo je tem manj individualizirano, čim bolj za delavca velja:

- da lahko dobi pomoč sodelavcev, če jo potrebuje,
- da dela v skupini, ki kolektivno odgovarja za delovne rezultate, in
- da je tempo njegovega dela določen s tempom dela sodelavcev.

Kontrola vodij pomeni, da neposredno nadrejeni nadzirajo delavce med opravljanjem delovnih nalog in da ocenijo, kako dobro so ti opravili svoje delo, ko ga končajo. Kontrola se povečuje z zmanjševanjem individualizacije dela. Zaposleni skupinsko delo dojemajo kot večjo kontrolo vodij. Lahko pa bi ocena končnega dela, ki jo opravi vodja, pomenila tudi priznanje za podrejenega, kar bi mu dalo občutek pripadnosti in vključenosti v organizacijo.

Čim več konfliktov imajo posamezniki na delovnem mestu, tem bolj obremenjujoče je to zanje in tem manjšo pripadnost čutijo do organizacije in sodelavcev.

BITI

Potrebe »biti« so osebne. Z njihovo zadovoljitvijo posameznik doživlja samopotrditve in osebno rast. V delovnem okolju je pogoj za to delo, pri katerem posameznik lahko uporabi svoje znanje in pridobiva novo. Prav tako mora biti pri delu avtonomen.

Glavne komponente:

- avtonomija med delovnim časom,
- avtonomija glede dela,
- vključenost v odločanje,
- učenje in uporaba znanja pri delu.

Avtonomija med delovnim časom pokaže, v kolikšni meri zaposleni »razpolagajo sami s sabo« ob prihodu na delo in med opravljanjem dela.

Za uresničitev osebnostnih potreb zaposlenih pri delu je posebej pomembna njihova možnost odločanja o tem, kaj bodo delali in kako bodo delali.

Poseben vidik avtonomije pri delu je vključenost posameznikov v odločanje. Ustvarja občutek pomembnosti, moči in samopotrjevanja.

Kdor se pri delu lahko uči in tudi ustvarjalno uporablja pridobljeno znanje, lahko v največji meri doživlja osebni razvoj in samopotrjevanje, torej zadovoljevanje osebnostnih potreb.

1.2.3 Zadovoljstvo z življenjem in delom

Pri proučevanju kakovosti življenja izhajamo iz potreb, kot jih je opredelil Allardt (1993): imeti, ljubiti in biti. Pri tem pa ostaja odprta dilema, kdo zares živi kakovostno življenje: ali tisti, ki imajo na voljo več sredstev za zadovoljevanje navedenih potreb (objektivne mere kakovosti življenja), ali tisti, ki so svojim življenjem bolj zadovoljni (subjektivne mere kakovosti življenja). Ni mogoče preprosto reči, da več sredstev za zadovoljevanje potreb že zagotavlja tudi večje zadovoljstvo z življenjem. Po sredi je zapletena osebna struktura posameznikov, ki pri nekaterih povzroča hitro obnavljanje potreb na višjih ravneh in sproža nova nezadovoljstva ne glede na sredstva, ki jih imajo na razpolago; pri drugih pa se ta mehanizem zlepa ne sproži kljub relativnemu pomanjkanju, na katero se celo navadijo. Prav zaradi teh tudi ni mogoče reči, da vsi, ki so zadovoljni z življenjem, kakovostno živijo. Po splošno sprejetih standardih življenja teh ljudi ne bi mogli označiti za kakovostnega (npr. številni zasvojenici z alkoholom so bolj zadovoljni s svojim življenjem kot drugi prebivalci).

1.2.3.1 Zadovoljstvo z življenjem

Težnja po zadovoljevanju potreb je vgrajena v fiziološko in osebno strukturo posameznika. Zadovoljitev potreb vodi k zadovoljstvu. Pri tem gre za raznovrstne in med sabo prepletajoče se cikle pojavljanja in obnavljanja potreb ter za pojavljanje potreb višjega reda ob zadovoljitvi potreb na nižji ravni (Maslow, 1954). Zato se zadovoljstvo posameznika nenehno spreminja. Zadovoljstvo z življenjem je tako neke vrste povzetek delnih (ne)zadovoljstev, ki lahko izrazito nihajo v eno ali drugo smer.

Materialne razmere nimajo tolikšnega pomena za zadovoljstvo z življenjem kot se zdi na prvi pogled. Pomembno vlogo ima vsebinsko bogato delo in kakovost bivalnega okolja. V prvi vrsti črpamo zadovoljstvo z življenjem iz dokaj tradicionalnih virov; iz zdravja, iz urejenih odnosov v družini in iz dela.

1.2.3.2 Zadovoljstvo z delom

Zadovoljstvo je tem manjše, čim tesnejša je kontrola vodij.

Močne zveze so med samostojnostjo pri delu, možnostjo pridobivanja in uporabe znanja in vključenostjo v odločanje na eni ter zadovoljstvom na drugi strani. K zadovoljstvu z delom tako največ prispevajo možnosti zadovoljevanja najvišjih potreb, torej potreb »biti«. V zagotovitvi teh možnosti imajo tako vodilni v organizacijah najmočnejše vzvode za motiviranje delavcev. Izboljševanje plač in fizičnih delovnih pogojev naleti na stroškovne meje. Poleg tega je povečevanje plač negotov dejavnik povečevanja zadovoljstva z delom, ker deluje kratkotrajno. Pomembno je z ustrezno organizacijo dela povečevati vključevanje zaposlenih v odločanje, predvsem pa rahljati tesno kontrolo vodij, povečevati samostojnost delavcev ter omogočiti njihovo strokovno rast in uporabo znanja. To pa je bolj odvisno od menedžmenta kot pa od denarja.

S socialno političnega vidika razvrstitev ljudi glede na objektivne in subjektivne kazalce kakovosti življenja odpre več vprašanj. Prvo je vprašanje razlik med skupinami, ki imajo veliko, oziroma skupinami, ki imajo malo virov za zadovoljevanje potreb. Kolikšne razlike so sprejemljive in v kolikšni meri naj bi šlo za porazdelitev med skupinami? Drugo je vprašanje, ali je politično zaželeno težiti k čim višji stopnji zadovoljstva prebivalstva? Po eni strani je mogoče pričakovati, da zadovoljni ljudje najbolj zvesto, čeprav največkrat pasivno podpirajo politični režim oziroma se vključujejo v delovno in družbeno življenje. Po drugi strani pa morda ravno določena stopnja nezadovoljstva sproža razvojne spremembe tako na socialnem kot tudi na političnem področju.

Skupina z visoko kakovostjo življenja razpolaga z veliko viri in je zadovoljna z življenjem. Prizadeva si za ohranitev pridobljenega položaja oziroma za ohranitev obstoječih družbenih razmer. Usmerjena je bolj v preteklost kot v prihodnost in preprečuje družbene spremembe. S tem pa tudi zavira potrebna razvojna prilagajanja. Njena politična barva je konservativna. Deluje kot stabilizator družbe. Postavili bi lahko tudi tezo, da so ravno zadovoljni ljudje, ki živijo in delajo v dobrih razmerah, tudi najbolj sproščeni in ustvarjalni.

Skupina z objektivno kakovostjo življenja razpolaga z veliko viri, vendar z življenjem ni zadovoljna. Hkrati si prizadeva ohraniti pridobljeno in izboljšati svoj družbeni položaj. Je

zagovornik reform in nadzorovanih, postopnih in neradikalnih družbenih sprememb. Na političnem področju ji ustrezajo reformistične stranke. Je pa vprašanje, ali je nezadovoljstvo tudi že zadosten razlog za dejavnost posameznikov oziroma skupin.

Skupina s subjektivno kakovostjo življenja ima malo virov, vendar se je sprijaznila s svojim položajem in je zato z njim zadovoljna. Njena obrobnost se ne kaže le v relativni revščini, ampak tudi v tem, da ne deli želja večine ljudi. Je pravo nasprotje razvojni skupini, saj jo je težko mobilizirati v vlogi tvorca družbenih sprememb. V tej skupini je v največji meri mogoče pričakovati določeno subkulturo, poseben in njej svojstven stil življenja. To življenje morda po splošnih standardih ni kakovostno, vendar ga skupina sprejema. Politično je ta skupina indiferentna.

Skupina z nizko kakovostjo življenja ima malo virov za zadovoljevanje potreb in je s takim položajem zelo nezadovoljna. Nanj se lahko zelo burno odzove in zahteva korenite družbene spremembe. Na svojo stran jo zlahka pridobijo stranke, ki zagovarjajo politične prevrate. V skladu z marksistično teorijo bi bila to revolucionarna skupina.

Na zasebnem področju prevladuje skupina z visoko kakovostjo življenja (stabilizacijska), na delovnem področju prevladuje skupina s subjektivno kakovostjo življenja (marginalna) in da je na obeh področjih najmanjša skupina z objektivno kakovostjo življenja (razvojna).

V diplomski nalogi bom v sklopu raziskave o kakovosti delovnega življenja med zaposlenimi proučila tudi zadovoljstvo pri delu in sicer kot skupno zadovoljstvo pri delu. Glavni elementi, ki vplivajo na zadovoljstvo ali nezadovoljstvo pri delu so naslednji:

- vrsta del in nalog, ki jih prejemam
- moji ožji sodelavci s katerimi delam
- možnosti izobraževanja, ki jih imam
- način vodenja, ki ga izvaja moj nadrejeni
- delovni čas, ki mi je določen
- količina in obseg del in nalog, ki jih prejemam
- plačilo za delo, ki ga prejemam
- stopnja varnosti in zanesljivosti moje zaposlitve
- možnosti ustvarjalnega dela, ki jih imam

- etičnost in profesionalnost v organizaciji
- izvajanje discipline, reda in pravil v organizaciji
- možnosti sodelovanja pri odločanju, ki jih imam
- medsebojni odnosi, ki vladajo v organizaciji

1.2.4 Delovni čas

1.2.4.1 Trajanje delovnega časa

Trajanje delovnega časa je eno od pomembnih ekonomskih, socialnih in kulturnih vprašanj. Polni delovni čas je ekonomska, socialna in civilizacijska kategorija. Predstavlja družbeno soglasje o tem, kako dolgo naj bi ljudje normalno delali.

Trajanje polnega delovnega časa se postopoma skrajšuje. Skrajševanje polnega delovnega časa in dejansko opravljenega delovnega časa ima dva bistvena razloga: tehnološkega in ekonomskega. Gornja meja polnega delovnega časa je v zakonih mnogih držav višja od tiste, ki je dogovorjena v kolektivnih pogodbah. Nadurno delo pa povečuje dejanski delovni čas čez mejo polnega delovnega časa.

Moderne tehnologije zahtevajo od delavcev toliko zbranosti in intenzivnosti pri delu, da pretirano dolg delovni čas ni več mogoč. Skrajševanje delovnega časa je bilo ob začetku naraščanja brezposelnosti v sedemdesetih letih videti sredstvo za zmanjševanje brezposelnosti. Vendar pa brezposelnost ni v tolikšni meri vplivala na skrajševanje delovnega časa, kot so nekateri pričakovali.

Poleg skrajševanja delovnega časa je opaziti bolj prožno urejanje delovnega časa, npr. gibljiv delovni čas, drseči delovni čas in nove načine delitve dela oziroma zaposlitve med delavce in nove oblike organizacije dela. Na kakovost delovnega življenja močno vpliva razporeditev delovnega časa v teku dneva, tedna (izmensko in nočno delo) v daljših časovnih obdobjih (sezonsko delo).

Visoka stopnja brezposelnosti in fleksibilizacija delovne sile in delovnega časa postavljata urejanje delovnega časa v novo luč. Za množico brezposelnih in tistih, ki bi želeli delati s polnim delovnim časom, pa take zaposlitve ne najdejo, trajanje polnega delovnega časa ni več zgornja meja, do katere so dolžni delati za dogovorjeno plačo. Za mnoge postane cilj, ki ga težko dosežejo.

V nekaterih državah je zelo razširjeno delo z delovnim časom, ki je krajši od polnega. Ločimo horizontalni nepolni delovni čas, ki traja dnevno manj kot običajni delovni čas, in vertikalni nepolni delovni čas, ko delavci delajo samo določene dneve, tedne ali mesece v letu. Delavci, ki delajo na tak način, so večkrat prikrajšani pri pravicah iz socialne varnosti. Odnos delavcev do dela z nepolnim delovnim časom je različen. Vedno manj je tistih, ki si ga izberejo zato, ker jim ustreza. Vedno več je tistih, ki ga sprejmejo, ker ne morejo dobiti zaposlitve s polnim delovnim časom.

Množična brezposelnost je težišče razprav o delovnem času premaknila od omejevanja delovnega časa zaradi varstva delavcev na socialne probleme tistih, ki delajo z nepolnim delovnim časom.

Odstopanje od polnega delovnega časa je tudi nadurno delo, ki je v gospodarsko razvitih državah praviloma omejeno z zakonodajo in kolektivnimi pogodbami.

Delovni čas je treba razporediti glede na naravo dela. Delovna zakonodaja dopušča fleksibilno razporejanje delovnega časa. Treba pa je spoštovati določbe o odmorih in počitkih. Delavci imajo med delom pravico do najmanj 30-minutnega počitka. Dnevni počitek mora znašati najmanj 12 ur, tedenski najmanj 24 ur. Delavci imajo tudi pravico do plačanega letnega dopusta. Možno je izmensko in nočno delo. Delovni čas se lahko prerazporeja v časovnih obdobjih, ki ne smejo biti daljša od enega leta.

Nočno delo je za delavce posebno neprijetno. Kljub ugotovljenemu škodljivemu vplivu nočnega dela na zdravje delavcev se pojavlja vedno večji pritisk za uvajanje takega dela.

Potrebno je zlasti v predelovalni industriji, kjer je oprema draga in naj bi se čim prej amortizirala. Delodajalci zatrjujejo, da je od nočnega dela odvisna njihova konkurenčnost na trgu. Izmensko delo, še posebej nočno delo je bolje plačano, zato so ga pripravljeni sprejeti mnogi delavci.

V nekaterih državah škodljivost nočnega dela zmanjšujejo s krajšimi nočnimi izmenami in daljšim prostim časom. Obseg nočnega dela se kontrolira, da bi preprečili škodljive vplive na zdravje delavcev. V Sloveniji imajo delavci, ki opravljajo nočno delo, pravico do posebnega varstva pri delu.

Nekaterim skupinam delavcev (mladina, delavci, ki skrbijo za otroke, ženske v industriji) je nočno delo prepovedano.

Razlogi za nočno delo, delo ob nedeljah in praznikih ali za drugače neugodno razporeditev delovnega časa so poleg ekonomskih tudi tehnološki in družbeni. Potrošniki in uporabniki različnih storitev želijo, da so jim dobrine in usluge dostopne ob vsakem času.

Pri nas se je z vprašanji delovnega časa, še zlasti s spremenljivim delovnim časom, največ ukvarjal Kaltnekar. Povzemamo nekaj njegovih bistvenih ugotovitev.

Delo poteka vedno v nekem določenem času. V predindustrijskih družbah je bil čas za delo odvisen od menjave dneva in noči ter letnih časov. To je naravni čas. V industrijskem načinu proizvodnje, čas za delo določajo tehnološki in ekonomski razlogi. Industrijski način proizvodnje zahteva sočasno delo velikega števila ljudi.

V industrijskem obdobju je uvajanje strojev, tekočih trakov in s tem povezanih zahtev po določenem delovnem ritmu prineslo zahtevo po točnosti začetka in konca dela. Kodeks točnosti je postal močno orožje v rokah vladajočega razreda in tudi vzrok in posledica razrednih razlik. Pravica do zamujanja in izostajanja z dela, je bila pravica zelo ozkega kroga privilegiranih višjih uslužbencev in lastnikov tovarn. Za večino industrijskih delavcev je veljalo načelo, da morajo svojo delovno silo dati na razpolago lastniku proizvodnih sredstev v točno določenem času in točno določenem trajanju – za bolj ali manj ustrezno plačilo.

Zahteva po točnosti ne streže le opravljanju delovnih nalog, ampak tudi kontroli nad delavci.

Sodobna tehnologija omogoča večjo prožnost pri urejanju trajanja in razporeditve delovnega časa. Za togi delovni čas je značilno, da se začetek in konec delovnega časa in njegova razporeditev v daljšem časovnem obdobju natančno določeni in delavec nanje ne more vplivati. Pri spremenljivem delovnem času ima delavec manjšo ali večjo možnost, da sam izbere čas, kdaj bo delal.

Kaltnekar navaja naslednje oblike spremenljivega delovnega časa:

- premični delovnik: ohranjena je dnevna časovna obveza
- z omejenim izborom: delavci si za daljše obdobje izberejo čas začetka in konca dnevnega dela
- s svobodno izbiro: delavec v določenem okviru sam izbira začetek in s tem konec vsakodnevnega dela; če prej pride, prej odide
- premakljivi delovni čas: delovni čas je lahko ob različnih dnevih različen; izravnava je možna v določenem časovnem obdobju (npr. teden, mesec), lahko je dovoljen prenos viška ali primanjkljaja v naslednje obdobje; prosti dan je lahko dovoljen ali ne

- dinamični delovni čas ne zahteva več obdobja, ko morajo biti vsi delavci prisotni, postavljene so le meje dopustnega delovnega časa; izravnava in prosti dan so lahko dovoljeni ali ne
- svobodni delovni čas: ni nobenih omejitev, delavec dela kadar želi, le da opravi delo do roka

Po Kaltnekarju so prednosti spremenljivega delovnega časa:

- organizacijske
- usklajanje življenjskega in delovnega ritma
- boljše počutje delavcev in boljša delovna klima
- večja učinkovitost dela
- boljše izkoriščanje prostega časa
- manj nadurnega dela, absentizma, fluktuacije
- bolj tekoč promet
- boljše izkoriščanje delovnega časa v storitvenih dejavnostih

Slabosti spremenljivega delovnega časa so po istem avtorju:

- težave v poslovanju
- sprememba življenjskega ritma
- različnost delovnega časa za različne kategorije delavcev
- kontrola delovnega časa
- dodatni stroški za organizacijo in manjši zaslužki delavcev zaradi manj nadur

Za kakovost delovnega življenja je pomembno tudi to, da zaposleni za neko primerno obdobje vnaprej vedo, kdaj bodo delali in kdaj bodo prosti. Problemi te vrste se pojavljajo v organizacijah, kjer delo poteka nepretrgoma, podnevi in ponoči, ob nedeljah in praznikih. Nejasnosti glede razporeditve delovnega časa povzročajo tudi ekonomski in organizacijski problemi. Zaradi kratkih rokov za izvršitev naročil organizacije v posameznih obdobjih izkoristijo vse pravne možnosti za prerazporejanje delovnega časa in za nadurno delo. Ob pomanjkanju dela pa so delavci na »prisilnem« dopustu. Nejasnosti glede konkretne razporeditve delovnega časa zaposlenim zelo otežujejo usklajevanje delovnega in zasebnega življenja.

Organizacija časa je pomembna za vsakega posameznika – delavca in drugo osebo.

Trajanje in razporeditev delovnega časa posredno določata trajanje in razporeditev prostega časa. Delovni čas torej ne vpliva samo na kakovost delovnega življenja, ampak tudi na kakovost življenja v celoti.

1.2.4.2 Delovni čas po kolektivni pogodbi sindikata zdravstva in socialnega varstva Slovenije

Delovni čas v zavodih in pri delodajalcih s področja zdravstva in socialnega varstva traja 40 ur tedensko.

Delovni čas delavcev, ki so razporejeni na delovna mesta, kjer delo stalno poteka v kontroliranem območju ionizirajočega sevanja; delavcev v prosekturi; delavcev v specialnih laboratorijih, za katere so predpisani posebni zaščitni ukrepi, znaša 36 ur tedensko. Ta delovni čas se jim šteje kot polni delovni čas.

Delavci, ki nosijo odgovornosti za diagnostiko ali terapijo in imajo ordinacijski čas oziroma delajo s strankami, imajo pravico do najmanj ene ure dnevno za strokovno pripravo v zavodu in druga strokovna opravila v zavodu.

Direktor spremlja izkoriščenost delovnega časa in ocenjuje podatke o njegovi izkoriščenosti ter občasno, najmanj pa enkrat letno o svojih ugotovitvah obvesti organ upravljanja in sindikat. Na osnovi ocene nalog, ki jih je potrebno opraviti in glede na izkoriščenost delovnega časa odredi tudi uvedbo dela v izmenah, dežurstvu, stalni pripravljenosti in dela prek polnega delovnega časa v skladu z zakonom.

Iz razlogov solidarnosti se lahko direktor zavoda v soglasju s sindikati odloči za delo preko polnega delovnega časa izven primerov, ki jih določa zakon o delovnih razmerjih pod pogojem, da so delavci predhodno seznanjeni s cilji dela.

V zavodih, kjer je potrebno zaradi narave dela na posameznih delovnih mestih zagotavljati nepretrgano zdravstveno ali drugo varstvo oziroma opravljanje storitev, se to zagotovi z:

- razporeditvijo letnega delovnega časa
- delom v izmenah
- delom v dežurstvu in stalni pripravljenosti

Delovni čas pa mora biti razporejen tako, da je delavec najmanj enkrat mesečno prost v soboto in nedeljo skupaj.

Če zaradi nepredvidenih odsotnosti z dela, ki nastopijo po objavljenem razporedu dela, delavcu ni mogoče zagotoviti te pravice, se le ta prenese v enega od naslednjih dveh mesecev. Razpored dela mora biti objavljen najkasneje do 20. v mesecu za naslednji mesec.

Za delo v izmenah se šteje tisto delo, pri katerem se z dvo ali triizmenskim delom zadovoljuje potrebe, da se določena dejavnost izvaja neprekinjeno.

Dežurstvo je posebni delovni pogoji delovnega mesta, ko mora biti delavec prisoten v zavodu, da lahko opravlja nujne storitve.

Stalna pripravljenost je posebni delovni pogoji delovnega mesta, ko mora biti delavec vsak čas dosegljiv zaradi opravljanja nujnih storitev.

Direktor določi s splošnim aktom obveznost opravljanja dežurne službe oziroma stalne pripravljenosti in primere kdaj se šteje to delo opravljeno prek polnega delovnega časa.

Če obseg dejansko opravljenega dela med dežurstvom preseže polovico časa delavčeve obvezne prisotnosti, ta ne sme nadaljevati z rednim delom in mu mora biti zagotovljen dnevni počitek.

1.2.4.3 Letni dopust

Delavec ima pravico do letnega dopusta v minimalnem trajanju 18 delovnih dni, ne glede na to ali dela poln ali krajši delovni čas od polnega. Skupno število dni letnega dopusta posameznega delavca ne more preseči 45 delovnih dni.

Če delavec ne izpolni pogoja nepretrganega dela šestih mesecev, ima pravico le do letnega dopusta, ki je sorazmeren času prebitem na delu. Letni dopust se takemu delavcu izračuna tako, da se najprej ugotovi dopust, ki bi ga delavec imel, če bi izpolnil navedeni pogoj nepretrganega dela, nato pa se to število deli z 12 meseci in pomnoži s številom mesecev, ki jih je delavec že izpolnil v zavodu.

Dolžina letnega dopusta je odvisna od delovne dobe v efektivnem trajanju, zahtevnosti delovnega mesta, delovnih pogojev, psihičnih obremenitev, socialnih in zdravstvenih razmer in starosti.

Kriterij delovne dobe oziroma določene starosti se upošteva delavcu pri določanju dolžine letnega dopusta, če je izpolnjen v koledarskem letu za katerega se določa dolžina letnega dopusta.

Dnevi letnega dopusta so delovni dnevi.

V dneve letnega dopusta se ne všteevajo tiste sobote, ki za delavca v zavodu niso delovne. Delavec ima pravico koristiti en dan letnega dopusta po lastni želji. O tem obvesti odgovornega delavca v zavodu vsaj 1 dan pred nastopom.

1.2.4.4 Odsotnost z dela z nadomestilom oziroma brez nadomestila plače

Delavec je lahko odsoten z dela s pravico do nadomestila plače v posameznem koledarskem letu, in sicer:

- do sedem dni zaradi nege ožjega družinskega člana
- tri dni zaradi sklenitve zakonske zveze, rojstva otroka, smrti ožjega družinskega člana ali staršev in zaradi selitve
- dva dni za poroko otroka
- en dan zaradi smrti bližjih sorodnikov, zaradi vpoklica k vojaškim vajam, ki trajajo nad šest dni in drugih neodložljivih opravkov.

Delavec ima lahko na osnovi predloga medicine dela pravico do odsotnosti 10 delovnih dni z nadomestilom plače za medicinsko programiran oddih.

Delavcu je treba zagotoviti odsotnost z dela zaradi opravljanja državljanskih dolžnosti.

Delavec ima pravico do odsotnosti z dela brez nadomestila plače (neplačan dopust) do 30 dni v posameznem koledarskem letu pod pogojem, da odsotnost ne bo bistveno motila delovnega procesa v naslednjih primerih:

- neodložljivega osebnega opravka
- zasebnega potovanja
- nege družinskega člana, ki ni medicinsko indicirana
- zdravljenja na lastne stroške
- strokovnega izpopolnjevanja, kadar delavec nima pravice do odsotnosti z nadomestilom plače
- sodelovanja na kulturnih in športnih prireditvah kot izvajalec
- sodelovanja na kongresih, konferencah itd., političnih strank in drugih organizacij kot delegat ali član vodstva

V primeru odsotnosti delavca z dela brez pravice do nadomestila plače, delavcu pravice in obveznosti iz delovnega razmerja mirujejo. Prispevke iz delovnega razmerja delavca za ta čas lahko plača zavod.

Delavec je lahko odsoten z dela brez nadomestila plače tudi nad 30 dni v posameznem koledarskem letu, če to dopušča delovni proces.

V primeru odsotnosti z dela nad 30 dni brez pravice do nadomestila plače, se delavcu ta odsotnost všteva v zavarovalno dobo, če sam poravna ustrezne prispevke.

O odsotnosti z dela odloča direktor na podlagi delavčeve zahteve in ustrezne dokumentacije.

1.2.4.5 Delovni čas in način evidentiranja delovnega časa v varstveno delovnem centru v novem mestu

Za vse delavce je obvezen prihod na delo pred časom obvezne prisotnosti, odhod pa po poteku časa obvezne prisotnosti. Prihod in odhod sta dovoljena le skozi za to predvidene vhode oziroma izhode, to je:

- v enoti VDC Novo mesto skozi recepcijo
- v enoti VDC Trebnje skozi glavna vhodna vrata

Za prihod oziroma odhod z dela ni dovoljeno uporabljati drugih vhodov oziroma izhodov.

Vsi delavci so dolžni evidentirati svoj prihod na delo, odhod z dela in izhode ter vrnitve med delovnim časom v skladu z določili pravilnika o delovnem času in načinu evidentiranja delovnega časa.

V VDC Novo mesto je organizirano delo v eni ali več izmenah. Mesečna obveznost je 174 ur, tedenska 40 ur.

Dnevni delovni čas traja praviloma 8 ur pri 5 dnevnem tedniku in 6 oziroma 7 ur pri 6 dnevnem tedniku. Za nočno delo se šteje čas od 21. ure do 7. ure, oziroma od 19. do 7. ure med prazniki in v nedeljo.

Delovni čas je lahko:

- fiksni ali
- gibljivi

Gibljivi delovni čas, je čas dovoljenega odstopanja začetka in zaključka delovnega časa posameznega delavca od aktivnega dnevnega delovnega časa.

Gibljivi delovni čas velja za tiste delavce, katerim ga s sklepom odobri direktor.

Delovni čas je lahko po nalogu pristojnega delavca oz. direktorja daljši ali krajši.

1.2.4.5.1 Delovni časi posameznih služb v VDC so naslednji:

Organizacijska enota: Socialno varstvo z nastanitvijo, Domsko varstvo

Čistilke:

Dopoldanska izmena: od 7. ure do 14. ure (od ponedeljka do sobote)

Strežnice:

Dopoldanska izmena: od 7. ure do 14. ure oziroma od 7. ure do 13. ure (po dogovoru z glavno sestro)

Delo ob nedeljah in praznikih: od 7. ure do 19. ure

Varuhi in medicinske sestre:

Dopoldanska izmena: od 7. ure do 14. ure oziroma od 7. ure do 13. ure (po dogovoru z glavno sestro)

Popoldanska izmena: od 14. ure do 21. ure oziroma od 13. ure do 20. ure (po dogovoru z glavno sestro)

Nočna izmena: varuhi: od 21. ure do 7. ure

Delo ob nedeljah in praznikih: od 7. ure do 19. ure

Nočna izmena med prazniki in v nedeljo: varuhi: od 19. ure do 7. ure

Fizioterapevtka:

Od ponedeljka do petka: od 7. ure do 15. ure

Glavna sestra:

Od ponedeljka do petka: od 6.30 do 14.30 ure

Strokovni delavec:

Na oddelku za varstvo, vodenje in nego: od ponedeljka do petka: od 8. ure do 12. ure

V bivalnih skupinah: od ponedeljka do petka: od 14. ure do 21. ure, ob sobotah: od 7. ure do 14. ure

Gospodinje:

Dopoldanska izmena od ponedeljka do petka: od 6.30 ure do 13.30 ure

Popoldanska izmena od ponedeljka do petka: od 13. ure do 20.30 ure (po dogovoru z glavno sestro)

Ob sobotah: dopoldanska izmena od 7. ure do 13. 30 ure, popoldanska izmena od 13. ure do 20. ure

Organizacijska enota: Stanovanjska skupina:

Strežnica

Nočno dežurstvo od ponedeljka do petka: od 21.30 ure do 8. ure

Dežurstvo v soboto, nedeljo in prazniki pa od 20. ure do 8. ure

Bolničar – varuh

Popoldanska izmena od ponedeljka do petka: od 14.30 ure do 21.30 ure

Delo ob sobotah, nedeljah in praznikih: od 12. ure do 20. ure

Strokovni delavec – vodja programa

Ponedeljek, četrtek od 14.30 ure do 21.30 ure in občasno v soboto od 12. ure do 20. ure

Organizacijska enota: Dnevno varstvo, vodenje in zaposlitev pod posebnimi pogoji v enoti Novo mesto in enoti Trebnje

Delovni inštruktor:

Od ponedeljka do petka: v mizarski delavnici od 6. ure do 14. ure, v ostalih delavnicah od 7. ure do 15. ure, v enoti Trebnje od 6. 30 ure do 14.30 ure

Strokovni delavec

Od ponedeljka do petka: od 7. ure do 14.30 ure

Strokovni delavec – vodja delavnic:

Od ponedeljka do petka: od 7. ure do 15. ure oziroma od 6.30 ure do 14.30 ure v enoti Trebnje

Socialna delavka:

V ponedeljek, torek, sredo in petek: od 7. ure do 15. ure, v četrtek: od 8. ure do 16. ure

Organizacijska enota: Upravno tehnična služba

Hišnik – vzdrževalec:

Od ponedeljka do petka od 6. ure do 14. ure oziroma od 7. ure do 15. ure (po dogovoru z direktorjem)

Tajnica – poslovna sekretarka:

Od ponedeljka do petka od 7. ure do 15. ure

Vodja finančne službe:

Od ponedeljka do petka od 7. ure do 15. ure

Direktorica:

Od ponedeljka do petka od 7.30 ure do 15.30 ure

Odobren višek ali manjko delovnih ur se izravna v naslednjem mesecu ali najkasneje v dveh mesecih.

Neodobren višek ur se ne plačuje, neodobren manjko ur se šteje za kršitev delovne dolžnosti in se mora pokriti z viškom ur ali letnim dopustom.

Med delovnim časom imajo delavci 30 minutni odmor. Daljši odmor ali druge aktivnosti med delovnim časom, ki ne sodijo v delovno obveznost, se štejejo med kršitve delovne obveznosti.

1.2.4.5.2 Vrste delovne odsotnosti:

PLAČANE:

- strokovna potovanja
- izobraževanje in izpopolnjevanje po odobritvi direktorja
- preventivni zdravstveni pregledi, če se ne morejo opraviti izven delovnega časa

- zaradi sodelovanja v organih in delovnih mestih; aktiv VDC-ja, Socialne zbornice Slovenije, Ministrstvo za delo družine in socialne zadeve
- kadar koristi presežek ur, zaradi prerazporeditve delovnega časa
- odsotnost z dela z nadomestilom po določilih Kolektivne pogodbe za dejavnost zdravstva in socialnega varstva
- poziva na izvrševanje vojaških obveznosti in dela v civilni zaščiti
- delo sindikalnega zaupnika v dogovorjenem obsegu
- opravičene odsotnosti – zaradi bolezni ali nege družinskega člana

NEPLAČANE

- privatni izhodi
- zaradi poziva sodišča ali upravnega organa
- zaradi opravljanja družbenih in javnih funkcij

Neplačane odsotnosti morajo biti odobrene s strani pristojnega delavca oziroma direktorja in se morajo do konca meseca pokriti z viškom ur ali letnim dopustom.

Vsak prihod na delo in vsak odhod z dela se dnevno evidentira:

- na recepciji v enoti VDC Novo mesto oz.
- v enoti VDC Trebnje pri vodji enote,
- v bivalni skupini v Novem mestu pa v pisarni strokovnega delavca

Način evidentiranja

Vsak delavec se je ob prihodu na delo dolžan vpisati v »Evidenco delavcev«, kjer mora navesti:

- zaporedno številko
- priimek in ime
- datum
- točen čas prihoda, ob odhodu pa točen čas odhoda
- in se pod navedene podatke podpisati

Vsako netočno navajanje podatkov se šteje kot kršitev delovne dolžnosti., Evidentirani čas prisotnosti na delu iz »Evidence prisotnost« se mora ujemati z dejansko opravljenim delom, evidentiranim na obračunskem listu posameznika. Za usklajenost in točnost podatkov so zadolženi vodje posameznih programov, preverja pa jih tudi direktor. Vodje programov so dolžni mesečno voditi evidenco o saldu ur posameznega delavca in delavca o tem seznanimi.

1.2.4.5.3 Izhod med delovnim časom

Izhodi med delovnim časom so možni samo na podlagi dovolilnice (obr. DZS), ki jo podpiše vodja programa, za strokovne delavce in vodje pa direktor.

Na dovolilnici so med drugim zabeleženi naslednji podatki: priimek in ime delavca, delovno mesto, vrsta izhoda, datum in čas izhoda ter čas vrnitve na delovno mesto.

Za izhode v času odmora ni potrebno pridobiti dovolilnice. Če pa izhod delavca traja dlje kot je čas odmora, to predstavlja hujšo kršitev delovne obveznosti in se mora neodobrena odsotnost do konca meseca pokriti z viškom ur ali letnim dopustom.

Podpisnik dovolilnice je odgovoren za ustreznost presoje upravičenosti izhoda.

Delavec, ki zapusti delovno mesto brez ustrezne dovolilnice huje krši delovne obveznosti.

Zgodnejši prihod in kasnejši odhod od določenega delovnega časa, se pri obračunu delovnega časa ne upošteva, razen v primerih, ki so posebej dogovorjeni:

- službena pot ali vnaprej dogovorjena oziroma določena prerazporeditev delovnega časa
- zgodnejši prihod posameznega delavca zaradi posebne zadolžitve, dežurstva, odprava okvar na napravah
- zaradi trajanja strokovnega sveta.

Vsi prepozni prihodi in prezgodnji odhodi brez odobritve so kršitev delovne dolžnosti.

1.2.5 Kakovost je pomembnejša od dolžine, učinkovitost je pomembnejša od števila ur, prebitih v službi

Preverjanje navzočnosti in merjenje njenega obsega v sekundah, minutah in urah je uveljavljeni način metanja peska v oči zaposlenim pa tudi lastnikom in delodajalcem.

Čeprav večina strokovnjakov ugotavlja, da so zapisovanje, štetje in preverjanje ur, ki jih nekdo prebije za pisalno mizo, bolj ali manj irelevantna in da štejejo predvsem oziroma le dosežki in rezultati, se v številnih podjetjih in institucijah še vedno oklepajo »stikalnih ur«, ki na vhodih do sekunde natančno zaznamujejo čas prihoda in odhoda z delovnega mesta. Zlovešče ure so se v podjetjih ohranile, ker zbuja strahospoštovanje in prisilijo zaposlene, da pridejo pravočasno v službo, opravičijo svoj obstoj ter uveljavijo pravico do osebnega dohodka ne glede na to, kaj in koliko so naredili oziroma kako so opravili svoje delo.

Preverjanje navzočnosti in merjenje njenega obsega v sekundah, minutah, urah, je uveljavljen način metanja peska v oči zaposlenim pa tudi lastnikom in delodajalcem. Če so rezultati slabi, se lahko vsi trkajo po prsih, češ: saj smo delali in si prizadevali, ter začnejo vzroke svojega neuspeha pomirjeni iskati v zunanjih, nepredvidljivih faktorjih. Drugi motiv obstoja ur, katerih doba je že davno minila, pa je posledica ugodja in brezbriznosti odgovornih, ki niso pripravljeni ali sposobni svojih ekip motivirati tako, da bi v službo prihajali zaradi veselja do dela in izpolnjevanja dolžnosti, ki so jih sprejeli s podpisom pogodbe o zaposlitvi, marveč se predvsem nonšalantno ukvarjajo predvsem s preverjanjem navzočnosti.

Ker se namesto z rezultati in dosežki zaposlenih ubadajo s štetjem, seštevanjem in odštevanjem minut – brezplodnimi časovnimi kalkulacijami – šikanirajo, zasledujejo in nadzirajo predvsem tiste, ki pridejo v službo ustvarjat dodano vrednost in ki imajo dovolj poguma, da v trenutku, ko so opravili svoje delo, v zloveščo uro brezkompromisno vtaknejo svojo kartico in odidejo, ne da bi prej preverili, koliko kažejo kazalci.

Nasprotno pa po ugotovitvah britanskih delovnih psihologov ravna posamezniki, ki v službi zgolj bivakirajo. Ti nenehno bdijo nad svojim urnim fondom, seštevajo ure in minute, ki se pri njih vedno ujema, si nabirajo dodatne ure in skrbijo da se nikoli ne ujamejo v zanko lastne neustvarjalnosti. Časovno so superproduktivni in so zato pogosto deležni pohvale šefov, katerih presoja ne seže dlje od preverjanja in spremljanja fizične navzočnosti.

Najnovejši podatki o dolžini delovnega časa po spolu, ki so jih strokovnjaki Eurostata objavili konec leta 2005, kažejo, da število ur, ki jih zaposleni v posamezni državi prebijejo na delovnem mestu, nikakor ni premo sorazmerno z njenim bruto družbenim produktom, kupno močjo, gospodarsko razvitostjo, perspektivnostjo, kakovostjo življenja, socialno in splošno blaginjo. Najnovejše razvrstitve na lestvica, ki temelji na številu ur, prebitih na delovnem mestu, ki so jo strokovnjaki EU izoblikovali na podlagi tedenskega urnega fonda v posameznih državah članicah, kaže, da urni fond (dolžina delovnega časa) sam po sebi nikakor ni ključni indikator blaginje in s tem dodatno spodbuja opustitev preverjanja navzočnosti in štetja ur, prebitih za delovno mizo, ki je samemu sebi namen.

Na vrhu najnovejše lestvice je med državami članicami EU Grčija, sledi Češka, Latvija, Avstrija, Poljska, Ciper, Irska. Na osmem mestu je Slovenija, kjer moški posvetijo 42,3 ure, ženske pa 39,7 ure na teden. Sledijo Slovaška, Madžarska, Nemčija, Luksemburg, Velika Britanija, Estonija, Italija, Malta, Portugalska, Belgija, Litva, Francija, Španija, Finska, Švedska. Na predzadnjem mestu je Danska, ki kljub razmeroma skromnemu številu delovnih ur, velja za deželo socialne in ekonomske blaginje. Na zadnjem mestu pa je Nizozemska.

Dejstvo, da so na zadnjih treh mestih razvrstitvene lestvice Eurostata gospodarsko močne, poslovno perspektivne in tehnološko visoko razvite države, z visokim bruto družbenim proizvodom in z zavidanja vredno stopnjo socialne blaginje, ponovno potrjuje znano ugotovitev, da sta izraba in učinkovitost časa, ki ga posameznik prebije na delovnem mestu, veliko pomembnejši od števila ur, izpisanih na kartici ali v elektronskih analih. Ker se tempo življenja nenehno pospešuje, sodi po prepričanju japonskih strokovnjakov, usposabljanje zaposlenih za čim bolj učinkovito uporabo in načrtno izrabo časa med ključne naloge vodstva in lastnikov podjetij, organizacij in institucij sodobnega časa. V nasprotnem primeru se bodo začela podjetja kmalu spoprijemati z neželenim upadom produktivnosti in konkurenčnosti, ki bosta izvirala iz vse večje časovne stiske in z njo povezanih frustracij zaposlenih.

Ukrepi, kot je potrjevanje prihoda in odhoda v službo, so včasih poslovno upravičeni, pogoste pa so tudi nepravilnosti.

Gledanje na uro, kdaj bo odbila pol četrto popoldne, ko je večina ljudi nekoč končevala službo, je bilo v preteklosti sestavni del delavčevega vsakdanjika. V Združenih državah Amerike, so še do leta 1970, ko je bila tam razvita predvsem industrija, delodajalci pogosto

zaklenili vrata na začetku delovnega dne in jih odprli šele, ko so znova zatulile sirene. Delavcu so uro vsadili v glavo.

Tovrstna obvezna navzočnost v službi, ki jo nekateri delodajalci še vedno zelo radi nadzirajo, Za delavca tudi koristna. Natančno je vedel, kdaj mora v službo in kdaj bo iz nje odšel. Zato si je laže urejal zasebno življenje.

Čeprav je vse več ljudi, ki si odhoda iz službe ob določenem času ne morejo privoščiti, ponekod delavci še vedno čakajo, da bo odbila ura, ko bodo lahko zaloputnili vrata svoje pisarne za seboj.

Štemplanje, kot radi pogovorno rečemo vsakršnemu potrjevanju navzočnosti v službi, kar nekaj prednosti, saj imajo tako delodajalci pregled, kdo je v službi (ne pa tudi, kdo v resnici dela), in svojim zaposlenim lahko tako tudi obračunavajo nadure, če je treba, ga nekateri izkoriščajo. Znana je zgodba iz ene izmed verig ameriških veleblagovnic, ki je svoje delavce silila, da so se vrnili na delovno mesto potem, ko so na avtomatu že odjavili svojo navzočnost. Nadrejeni jih je poklical nazaj, da so pospravili po trgovini. Prav tako so včasih morali delati za blagajno, še preden so se uradno prijavili, da so začeli službo. Za tem početjem delodajalca se je skrivala želja po zmanjševanju stroškov in izogibanju plačevanja nadur, ki so jih delavci sicer redno opravljali. Nadrejeni so pri tem uveljavljali svojo moč – delavcem so grozili z odpustom, če ne bi ravnali, kot so od njih zahtevali. Delavci redno dobivajo sporočila, da so podrejeni in drugačni. Vnašanje prihoda in odhoda v službo, posebni vhodi za zaposlene, uniforme, broške z imeni ločujejo delavce od menedžmenta. Res je, da ti ukrepi obstajajo iz različnih poslovnih vzrokov, vendar imajo na zaposlene razorožitveni vpliv. Delovno mesto je organizirano, kot da bi obstajala dva razreda. Če si član nižjega, te na to redno opozarjajo. Tako je že od industrijske revolucije, čeprav so izumili nekaj novosti v zdajšnjem času.

1.3 Predstavitev varstveno delovnega centra novo mesto

Zaposlena sem v varstveno delovnem centru – VDC Novo mesto, enoti VDC Trebnje.

VDC Novo mesto, z enotama VDC Novo mesto in VDC Trebnje, je samostojni javni socialni zavod, ki ga je ustanovila Republika Slovenija z namenom, da za odrasle osebe, motene v duševnem in telesnem razvoju, opravlja program dnevnega varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, vodenja, organizirane oblike prostega časa in program socialnega varstva z

nastanitvijo, ki poleg naštetega obsega tudi osnovno in zdravstveno oskrbo. Uporabnikom zagotavlja storitve po metodah individualnega in skupinskega dela, pri čemer se upoštevajo načela: individualizacije, multidisciplinarnosti, celovitosti obravnave, aktivnosti, avtonomnosti in možnosti izbire. VDC Novo mesto zagotavlja uporabnikom kvalitetno in strokovno izvedene storitve, prepoznavnost institucije v širšem družbenem okolju in stalen strokovni razvoj kadrov.

1.3.1 Institucionalno varstvo

Izhodišča za oblikovanje in izvajanje institucionalnega varstva so opredeljene v Zakonu o socialnem varstvu in v Pravilniku o standardih in normativih soc. varstvenih storitev. Osnovni cilj institucionalnega varstva je zagotavljanje možnosti stalne oz. začasne oskrbe tistim uporabnikom, ki v matični družini nimajo možnosti stalnega ali občasnega bivanja, saj so ostali brez staršev ali svojcev, pri katerih bi bili lahko nastanjeni. Uporabniki institucionalnega varstva so upravičeni do: osnovne oskrbe, socialne oskrbe, zdravstvenega varstva in do organiziranega preživljanja prostega časa. Vsebina obravnave je prilagojena potrebam uporabnika in usmerjena na njegovo čim večjo samostojnost na različnih področjih. Pomembno je utrjevanje in dopolnjevanje sposobnosti na področju skrbi za samega sebe, navajanje na zdravo življenje, urejanje in vzdrževanje ožjega in širšega bivalnega okolja, ohranjanje in razvijanje socialnih navad in aktivnega preživljanja prostega časa.

Osnovne vrednote, ki so ob tem upoštevane so:

- pravica uporabnika do zasebnosti
- spoštovanje njegovega dostojanstva
- edinstvenosti in njegovih potreb
- neodvisnost v smislu razmišljanja in odločanja o sebi
- možnost izbire
- upoštevanje uporabnikovih pravic.

VDC Novo mesto izvaja institucionalno varstvo v zavodski – domski obliki (kapaciteta je 64 mest) in v obliki dislocirane bivalne enote (13 mest).

Zdravstveni delavci izvajajo nego pri varovancih s težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, skrbijo za urejenost in čistočo njihovih bivalnih prostorov in se pod

vodstvom strokovnega delavca (specialnega pedagoga) vključujejo v izvajanje programa posebne oblike varstva.

Strokovne delavke pripravljajo tedenske programe aktivnosti, ki temeljijo na individualnih programih varovancev.

1.3.2 Stanovanjske skupine

Varovanci, ki živijo v stanovanjski skupini, sami skrbijo za red in urejenost svojih sob, omar in postelj, za dnevne prostore in sanitarije pa skrbijo delavci – strežnice. Po jutranjem bujenju in urejanju vsi varovanci zapustijo stanovanjske prostore in odidejo na delo v delavnice. V bivalni del se vrnejo po končanem delu, ko se začne program aktivnega preživljanja prostega časa, katerega naj bi preživeli čim bolj kvalitetno – z možnostjo izbire, prilagojeno njihovim željam, interesom in sposobnostim.

V programu institucionalnega varstva se v zadnjih letih srečujejo z vedno večjim starejšim številom uporabnikov, ki zaradi zmanjšanja psihofizičnih sposobnosti in slabšega zdravstvenega stanja pogosto ne morejo koristiti vseh uslug, ki jih VDC ponuja. Zanje se organizira aktivnosti, ki jim popestrijo in zapolnijo prosti čas, ter ohranja pridobljene sposobnosti (ohranjanje skrbi za osnovne življenjske potrebe, komunikacija, trening spomina, ohranjanje fizične kondicije).

Vsi varovanci pa se v popoldanskem času lahko ukvarjajo predvsem z naslednjimi dejavnostmi:

- različni ogledi
- aktivnosti v naravi
- športne aktivnosti
- sprostivne dejavnosti
- doživljajske dejavnosti
- kreativne tehnike
- kuharske aktivnosti
- glasbene aktivnosti
- bralne aktivnosti

- urejanje ožjega in širšega življenjskega prostora
- nakupovanje osebnih stvari
- organizirali krajše izlete
- praznovanja
- razvijanje in ohranjanje komunikacije
- skrb za dobre medsebojne odnose
-

1.3.3 Dislocirana stanovanjska skupina

Stanovanjska skupina je lokacijsko samostojna enota, ki odraslim osebam motenim v duševnem in telesnem razvoju ponuja prijaznejši način bivanja. Posebnost življenja v stanovanjski hiši je družinskost in domačnost, manjše število ljudi in bolj individualiziran pristop, ter večji posluh za prosti čas.

Vsi stanovalci v stanovanjski skupini rabijo za uspešno delo veliko vzpodbude in pohvale. Večina je navajena pasivnega življenja v instituciji in nove izzive in odgovornosti le s težavo sprejema. Razvijati in krepiti je potrebno njihova močna področja, ter jih seznanjati z njihovimi pravicami, predvsem pa s pravico do izbire in vzpodbujati samozagovornišvo.

Delo na odnosih, veliko pogovora s celo skupino in individualno delo, je bistvena usmeritev, ki ji sledijo.

1.3.4 Zdravstveno varstvo varovancev

Program institucionalnega varstva obsega tudi izvajanje zdravstvenega varstva varovancev. Glede na stopnjo zahtevnosti zdravstvenega varstva, zdravstvene nege in zdravstvene rehabilitacije so varovanci VDC Novo mesto razporejeni v I., II. in III. Kategorijo zdravstvene nege (po kriterijih ZZZS).

Varovanci, ki so razporejeni v I. kategorijo zdr. nege potrebujejo kontrolo in vodenje pri izvajanju osnovnih življenjskih aktivnosti. Imajo lažje motnje v komunikaciji in motnje na področju percepcije in kognitivnih funkcij. V procesu rehabilitacije potrebujejo aktivnosti, ki bogatijo njihove gibalne vzorce v smislu boljše kvalitete le teh. Ob akutnih obolenjih potrebujejo zdravstveno nego.

Varovanci vključeni v zdravstveno nego II. Kategorije, potrebujejo nadzor pri opravljanju večine življenjskih aktivnosti in delno pomoč s spodbudo pri gibanju, oblačenju, hranjenju, izločanju, osebni higieni in komunikaciji.

Varovanci v III. Kategoriji so v večini potreb odvisni od tuje pomoči. Potrebujejo vsakodnevno popolno pomoč pri izvajanju večine osnovnih življenjskih aktivnosti.

1.3.5 Dnevno varstvo, vodenje in zaposlitev pod posebnimi pogoji

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji odraslih oseb z motnjo v duševnem in telesnem razvoju so postopki in opravila namenjeni ohranjanju pridobljenih znanj in delovnih sposobnosti, pridobivanju socialnih in delovnih navad, razvijanju individualnosti ter vključevanju v skupnost in okolje.

VODENJE zajema: pomoč pri reševanju osebnih in socialnih stisk, oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov, vzdrževanje stikov in sodelovanje s posameznikom oz. njegovimi svojci, sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci in ustanovami ter organiziranje prostočasnih dejavnosti.

VARSTVO zajema: pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, pomoč pri vstajanju, oblačenju, obuvanju, sezuvanju in slačenju, pomoč pri gibanju in hoji. Pomoč pri komunikacijah in orientaciji, ter organizacija prevozov, ki niso zdravstveno indicirani.

ZAPOSLOITEV POD POSEBNIMI POGOJI zajema: zaposlitev pri proizvodni ali drugih delih oz. delovno okupacijo, prilagajanje strojev in delovnih pripomočkov zmogljivostim posameznika, razvijanje delovne sposobnosti, uvajanje v delo, zagotavljanje pogojev za varno delo, spremljanje delovnega procesa, nabava sredstev in pripomočkov za izvajanje programov, ter prodajo izdelkov.

V dnevno varstvo, vodenje in zaposlitev pod posebnimi pogoji so poleg varovancev vključenih v institucionalno varstvo vključeni tudi varovanci, ki živijo doma ali pri sorodnikih. Ti dnevno prihajajo v delavnice na delo, v katerih poteka proizvodno delo na prilagojenih strojih in delovnih pripomočkih. Namen zaposlitve pod posebnimi pogoji je predvsem razvijanje sposobnosti in spretnosti varovancev tako, da imajo občutek koristnosti in samopotrditve. Hkrati pa mora zaposlitev omogočati razvoj individualnosti in vključevanje v medsebojne odnose v skupini, ki so po spolu heterogene.

Dnevno varstvo, vodenje in zaposlitev poteka 8 ur dnevno, 5 dni v tednu, skozi celo leto.

Poleg zaposlitve, se v okviru dnevnega varstva, izvajajo tudi programi skrbi za samega sebe, program razvoja komunikacije, socializacije in programi vseživljenjskega učenja.

Te aktivnosti so:

- vsakodnevna rekreacija
- športne dejavnosti in udeležba na tekmovanjih
- ogled gledaliških in filmskih predstav ter drugih kulturnih prireditev
- obiskovanje knjižnice
- plesne, kuharske, računalniške ter druge delavnice za ohranjanje že pridobljenega znanja in pridobivanje novega
- knjižni klub
- organiziranje izletov, letovanj ter drugih zabavnih in družabnih srečanj
- ter sodelovanje v projektih.

Ohranjanje integriranega zaposlovanja varovancev zunaj zavoda:

- obiranje grozdja, jabolk, jagod,...
- pomožna dela v vrtnariji, v konjeniškem centru
- pomoč pri čiščenju kletk in bivalnih prostorov živali
- izvajanje čistilnih pohodov v mestne parke

Izdelki lastnega programa, predvsem voščilnice z različnimi motivi, ob različnih priložnostih.

1.3.6 Organizacijska shema službe

Zakon o socialnem varstvu, ki je bil sprejet novembra 1992, ne govori več o delavnicah pod posebnimi pogoji, temveč o varstveno delovnih centrih. Ti centri naj bi odraslim osebam z motnjo v telesnem in duševnem razvoju ponudili več kot le koristne zaposlitve: postali naj bi nosilci skrbi za te osebe, s tem da skrbijo za njihovo vodenje tudi zunaj delovno varstvenega centra, v sodelovanju z družino organizirajo druge oblike varstva, lahko pa opravljajo tudi posebne oblike priprav na zaposlitev. Njihov cilj je zagotoviti vsem tem osebam možnosti za ohranjanje in razvoj njihovih sposobnosti, čim bolj uspešno delovanje v okolju ter ustvarjanje s koristnim delom.

VDC je samostojni javno socialni zavod, ki ga je ustanovila Republika Slovenija z namenom, da za odrasle osebe, motene v telesnem in duševnem razvoju, opravlja program dnevnega varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, vodenja, organizirane oblike prostega časa in program socialnega varstva z nastanitvijo, ki poleg naštetega obsega tudi osnovno in zdravstveno oskrbo. VDC Novo mesto je regijski center, v katerega je trenutno vključenih 110 oseb iz občin Novo mesto, Šentjernej, Škocjan, Žužemberk, Mirna peč in Dolenjske toplice. V sestavi VDC Novo mesto je tudi VDC Trebnje, kamor je vključenih 21 oseb, predvsem iz občine Trebnje, 1 pa prihaja iz občine Litija. Medtem ko opravlja VDC Novo mesto vse zgoraj naštete dejavnosti, pa enota VDC Trebnje skrbi predvsem za dnevno varstvo, vodenje in zaposlitev.

V VDC Novo mesto je trenutno zaposlenih 65 delavcev. Direktorica je diplomirana socialna delavka, katera je odgovorna za obe enoti. Enota VDC Novo mesto vsebuje tako dnevno kot domsko varstvo, medtem ko enota VDC Trebnje samo dnevno varstvo. V dnevnem varstvu je prisoten oz. imenovan vodja projekta, ki je strokovni delavec, temu pomagajo ostali strokovni delavci, delovni inštruktor; v domskem pa so prisotni vodja programa – strokovni delavec, ostali strokovni delavci, višje medicinske sestre, medicinske sestre, varuhi, negovalci, strežnice in čistilke. Skupne službe obema enotama pa so finančno računovodstvo, tajništvo in vzdrževanje. Strokovni delavci pokrivajo v sorazmernem deležu, glede na normative, področja dnevnega varstva in domskega varstva. Profili strokovnih delavcev so: defektolog, socialni delavec, specialni pedagog, delovni terapevt, fizioterapevt. Strokovni delavci, ki so zaposleni v VDC, so med seboj povezani tudi tako, da se redno sestajajo na kolegiju in tako analizirajo svoje delo. Na teh sestankih se vodi in kontrolira kvaliteta in strokovnost storitev. Vsi strokovnjaki so na tak ali drugačen način vključeni v proces permanentnega izobraževanja, saj se udeležujejo raznih seminarjev, izobraževalnih delavnic za posamezna področja.

VDC Novo mesto sodeluje s kopico zunanjih institucij. Najprej je tu seveda Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, socialna zbornica, temu sledijo centri za socialno delo, občine, glede na bivališče varovancev oz. sedež enot, drugi VDC-ji razdeljeni po regijah in Aktiv VDC Slovenije. Tu so tudi različna društva, kot npr. Sožitje NM in Trebnje, Rdeči križ, Karitas, taborniki, skavti, Vera in luč. Glede na to, da v VDC poteka program zaposlitve, ki obsega lasten program in kooperacijska dela, sodelujejo z različnimi delovnimi organizacijami oz. samostojnimi podjetniki. VDC obiskujejo tudi prostovoljci in praktikanti,

kar pomeni da je povezan tudi s šolami (OŠ, srednje šole, fakultete). In tako kot skoraj vsi javni zavodi so povezani z Zdravstvenim domom in bolnico. Mreža povezanosti je zelo široka.

1.3.7 Strokovna vloga socialnega delavca

Socialno delo je v skladu z osnovnim poslanstvom in pooblastili, ki nam jih narekujejo predpisi usmerjeno k preprečevanju in reševanju socialnih stisk in težav posameznikov, družine in skupin prebivalstva.

Socialno delo v VDC je posebno že v tem, ker je predvsem usmerjeno na delo za in z ljudmi, ki so označeni kot ljudje z motnjo v duševnem razvoju. Poleg osnovnega poslanstva – preprečevanja stisk in težav ljudi z motnjo v razvoju s specifičnimi potrebami, željami in težavami, pa je velik poudarek socialnega dela tudi v delu z družino in v povezovanju z ustanovami, institucijami in društvu.

Socialno delo v VDC je:

- spodbujanje razvoja vsakega posameznika v skladu z njegovimi sposobnostmi in odkrivanje talentov
- samoorganiziranje pri premagovanju težav (vzpodbujanje samozagovorništva, instituta ključnih oseb)
- dajanje osebne in stvarne pomoči varovancem in svojcem z uporabo razpoložljivih virov ter notranjih sil človeka
- prizadevanje za polno vključitev oseb z motnjo v duševnem razvoju v družbeno življenje
- soustvarjanje prijetnega vzdušja in ugodnih bivalnih razmer (v materialnem, duševnem in duhovnem smislu)
- prepletanje z zunaj zavodskimi dejavnostmi s ciljem povezovanja varovancev v VDC - ju z njihovim matičnim okoljem in širšo družbeno skupnostjo (delo s svojci, povezava s centrom za socialno delo, društvu in drugimi institucijami)
- ustvarjanje pogojev za odpiranje VDC navzven in iskanje načinov za kvalitetno in uspešno integracijo v okolje
- spodbujanje različnih aktivnosti znotraj VDC

Metode dela:

- delo s posameznikom (individualni pogovori)
- skupinsko delo (povezovanje v krizne time, delovne skupine, delo v skupinah, strokovni svet)
- skupnostno delo (vključevanje v skupnost, sodelovanje v projektih in pilotskih razvojnih programih)

Glavna področja dela:

- sprejemni postopek in sprejem
- delo za in z varovanci v času bivanja v VDC (samozagovorništvo, sodelovanje v projektih,...)
- delo s starši, sorodniki in skrbniki
- postopki v primeru premestitve, odpusta in smrti
- organiziranje in koordinacija prostovoljnega dela

Sprejemni postopek varovancev se ureja v skladu z Zakonom o socialnem varstvu in Pravilnikom o postopku za uveljavljanje pravice do institucionalnega varstva. Socialna delavka uporabnike in svojce informira z delom in življenjem v VDC, z oblikami storitve, ki jih ponujamo, s hišnim redom in z vsemi potrebnimi informacijami za delo in življenje v VDC – ju.

Popolno prošnjo uporabnika predstavi soc. delavka komisiji za sprejem varovancev v VDC. Komisija za sprejem odloči na podlagi prejete dokumentacije. V primeru sprejema v VDC, soc. delavka povabi uporabnika in njegove svojce (zakonite zastopnike), da sklenejo dogovor o trajanju, vrsti, obsegu in načinu opravljanja storitve. Na podlagi dogovora pa potem pristojni center za soc. delo izda odločbo o upravičenosti do namestitve in odloči o plačilu storitve.

Vsem varovancem pa nudijo stvarno in osebno pomoč:

- varovancem in njihovim svojcem pomagajo pri uveljavljanju pravic, do katerih so upravičeni
- varovancem so v pomoč pri reševanju osebnih težav pri vključevanju v življenje in delo, reševanju osebnih stisk, raznih konfliktov, urejanju medsebojnih odnosov med njimi in svojci, itd.
- urejajo redne stike med varovanci in svojci

- v sodelovanju s pristojnimi službami urejajo postopke za sprejem, odpust in premestitev varovancev v primeru smrti varovanca.

Izvajamo pa tudi programe opolnomočenja, skupin za samozagovorništvo, zagovorništvo, projektno delo in vzpodbujanje k aktivnemu življenju v instituciji. V oporo so jim v smislu pozitivne samopodobe in jih usmerjajo k zavedanju, da so tudi oni lahko samostojnejši v odločanju o svojem življenju. K sodelovanju povabimo prostovoljce, ki s svojim delom prispevajo h kvaliteti življenja naših varovancev in jim hkrati popestrijo vsakdanjik in prinesejo nove dimenzije tako za uporabnike kot za zaposlene.

Staršem in svojcem omogočimo sodelovanje v skupinah staršev za samopomoč. Ponudimo jim predavanja, ki jih izvajajo zunanji predavatelji. Starši in svojci imajo pomembno vlogo v življenju varovancev, zato si prizadevamo, da obogatimo in izboljšamo njihove medsebojne stike in jih vključimo kot enakovredne partnerje pri oblikovanju in izvajanju naših storitev.

Socialni delavec mora vzpostavljati tak proces pomoči, ki mora zagotoviti odprt in varen prostor za pogovor, ki omogoča in varuje ves proces od raziskovanja preko sporazumevanja do dogovorov v edinstvenem delovnem načrtu pomoči. Večina stikov se začne kot uradni stiki, vendar pa za to, da vzpostavimo delovni odnos, potrebujemo sodelovanje, v katerem se soustvarja osebni stik pri skupnem delu.

Socialni delavec upošteva koncepte: odkrivanje, soustvarjanje, sodelovanje, spreminjanje, dodajanje moči, delovni odnos, načrt skrbi ali edinstveni delovni načrt pomoči, timsko delo, skupnost, soseska.

Socialni delavec zna predvsem dvoje:

- vzpostaviti in vzdrževati delovni odnos
- podeliti znanje z uporabniki v procesu soustvarjanja v razgovoru in tako omogočiti prevajanje v osebni ali lokalni jezik in nazaj v jezik stroke.

Jezik socialnega dela mora ostati razumljiv, vsakdanji tudi v konceptih stroke zato, da bi ga mogli uporabljati uporabniki, kot enakopravni sogovorniki znotraj konteksta socialnega dela, ki tako postajajo soodgovorni tudi za kontekst socialnega dela.

Odnos med socialnim delavcem in uporabnikom je definiran kot soodkrivanje in soustvarjanje dobrih izidov. Edinstveni delovni projekti pomoči ali načrti skrbi temelji na raziskanih alternativah in dogovorjenih korakih. Omogoči soustvarjanje interdisciplinarnosti, ki jo potrebujemo.

Predmet socialnega dela je reševanje kompleksnih socialnih problemov. Ključni pojmi so pomoč, reševanje problema, soustvarjanje novih rešitev v socialno delavskem delovnem odnosu, s katerim lahko mobiliziramo moč posameznika ali družine. Vedno gre za projekt sodelovanja, ki ga oblikujemo s sporazumevanjem, dogovarjanjem in skupnim ustvarjanjem rešitev, da bi udeleženci v problemu postali udeleženci pri rešitvi.

Elementi delovnega odnosa pa so: dogovor, instrumentalna definicija problema, osebno vodenje. Projekta pomoči v socialnem delu ni mogoče začeti kot z jasnim dogovorom o sodelovanju, ki omogoči vzpostavljanje delovnega odnosa in se nadaljuje v instrumentalno definicijo problema, da se začne oblikovanje mogočega, uresničljivega.

Socialno delo pomeni strokovno pomoč s ciljem, da dobi družina oziroma posameznik več moči. Podpreti moramo prizadevanja, da bi dosegli uporabniki svoje cilje in vizije, da bodo imeli boljšo kvaliteto življenja, ki bo v skladu z njihovimi koncepti kvalitete.

Socialno varstvene storitve lahko opravljajo delavci, ki izpolnjujejo določene pogoje: imajo ustrezno izobrazbo, so strokovni in moralno etično neoporečni, kreativni in ustvarjalni in imajo ustrezen odnos do oseb z motnjo v telesnem in duševnem razvoju. Izpolnjevanje navedenih pogojev in stalno izobraževanje zagotavlja kvalitetno izvajanje storitev v skladu s socialnovarstveno doktrino in etičnim kodeksom delavcev na področju socialnega varstva.

1.4 Strateški načrt varstveno delovnega centra

Na delovanje naše organizacije v preteklem obdobju so vplivali dejavniki okolja (makro vidik) in dejavniki znotraj organizacije (mikro vidik).

Makro vidik

Ključni problem z vidika okolja je premalo politične volje za spodbujanje pluralizacije izvajalcev storitev za osebe s posebnimi potrebami ter konkurenčnost med njimi.

Mikro vidik

- VDC je ustanovljen kot javni socialno varstveni zavod
- Izboljšala se je participacija varovancev in njihovih zakonitih zastopnikov na vrsto in kvaliteto storitev

- Strokovna izobrazba in usposobljenost kadrov je zagotavljala kvalitetno izvajanje storitev

1.4.1 Poslanstvo

Naše poslanstvo je celovita skrb za osebe z motnjo v duševnem in telesnem razvoju, ter njihovega enakopravnega vključevanja v našo družbeno stvarnost. Te osebe si same ne morejo ustvariti socialne varnosti, zato potrebujejo naše partnerstvo v obliki pomoči.

Naše poslanstvo je tudi ohraniti in doseči:

- čim boljšo aktivnost in avtonomijo varovancev
- integracijo in dostojanstvo skozi vseživljenjsko učenje
- individualizacijo in normalizacijo (večanje izbire, poglobljanje odnosov,...)
- enakopravno vključevanje v našo družbeno stvarnost
- celovito in kombinirano obravnavo, ter multidisciplinarni pristop,...)

1.4.2 Vizija

Gradili bomo dobro ime VDC-ja z vsakim našim dejanjem, z visoko ravniyo kulture odnosov in poslovanja med seboj, s kupci, delodajalci (kooperanti) oziroma uporabniki naših storitev in izdelkov ter z drugimi poslovnimi partnerji.

VDC si prizadeva ustvariti takšno kulturno okolje, ki bo drugačnost v telesnih, senzornih in intelektualnih sposobnosti sprejemalo brez vrednostnih predznakov.

Vizija je tudi zagotavljanje kvalitete življenja naših uporabnikov. Uporabniki se lahko zanesejo na strokovno pomoč in podporo pri zagotavljanju in uresničevanju svojih pravic ter na podporo pri vključevanju v skupnost in okolje.

1.4.3 Vrednote

Vključenost oseb z motnjami v duševnem in telesnem razvoju v vseh področjih družbenega življenja.

Nediskriminacija oseb z motnjami v duševnem in telesnem razvoju tako v arhitektonskem kot družbenem okolju.

Enkratnost vsakega posameznika s svojimi individualnimi potrebami in interesi.

Enakopravnost pri odločanju o pomembnih zadevah za osebe z motnjo v duševnem in telesnem razvoju in njihove družine.

Enakost pri dostopu storitev.

Možnost izbire.

Kakovost dela organov VDC in izvajalcev storitev.

Inovativnost pri iskanju novih možnosti za uporabnike storitev.

1.4.4 Cilji

- Ustvariti javno mnenje in kulturo, ki bosta strpni do drugačnosti
- Organizirati storitve za zadovoljevanje posebnih potreb
- Omogočiti osebam z motnjo v duševnem in telesnem razvoju, da sami ali s pomočjo zastopnikov, ki jih sami izberejo, zastopajo svoje interese.

2 OPREDELITEV PROBLEMA

2.1 Okolje problemske situacije

V interesu vsake organizacije je, da njeni zaposleni optimalno opravljajo svoje delo, so zanj motivirani in hkrati zadovoljni. Vprašanje pa je, kako to optimalno delovanje doseči.

Zadovoljni zaposleni bolje delajo in so učinkovitejši pri delu. Vodstvo vsake organizacije bi se moralo truditi in ustvariti takšno delovno ozračje, ter uvesti takšno vodstveno politiko v organizaciji, ki bi pomembno prispevala k večjemu zadovoljstvu zaposlenih pri delu.

Že vrsto let sem zaposlena v VDC-ju Novo mesto. Ob priložnosti, ko sem izbirala temo diplomske naloge, se mi je porajala ideja, da bi bilo zanimivo proučiti kakovost delovnega življenja in zadovoljstvo med zaposlenimi. Rezultati bodo dobra informacija za vodstvo in za vse zaposlene o tem, kakšno je mnenje po posameznih dimenzijah kakovosti delovnega življenja. Na podlagi teh rezultatov bo vodstvo lahko načrtovalo in posvetilo dovolj pozornosti dimenzijam, ki so bile slabše oziroma najslabše ocenjene. S tam bi lahko prispevali k večjemu zadovoljstvu zaposlenih na delovnem mestu in s tem večji uspešnosti in učinkovitosti pri nudenju storitev varovancem, ki so vključeni v VDC.

3 METODOLOGIJA

3.1 Vrsta raziskave in spremenljivke

Oprelim jo lahko kot opisno oziroma deskriptivno. Z raziskavo sem skušala ugotoviti, kakšna je kakovost delovnega življenja in zadovoljstvo med zaposlenimi v VDC Novo mesto.

Raziskava je kvantitativna, pri kateri sestavljajo osnovno izkustveno gradivo podatki, dobljeni z standardiziranimi merskimi postopki. Podatke je možno izraziti kot števila. Analizirani so s pomočjo matematičnih in statističnih metod. Uporabila sem metodo anketiranja, inštrument pa je bil standardiziran vprašalnik, zaprtega tipa.

Oprelim jo lahko kot opisno oziroma deskriptivno. Z raziskavo sem skušala ugotoviti, kakšna je kakovost delovnega življenja in zadovoljstvo med zaposlenimi v VDC Novo mesto.

Neodvisne spremenljivke, ki sem jih pri raziskavi upoštevala, so bile:

- spol anketiranca (moški, ženske)
- starost anketiranca (do 30 let, od 30 do 40 let, od 40 do 50 let, nad 50 let)
- kako dolgo je delavec zaposlen v VDC (manj kot 5 let, od 5 do 10 let, od 10 do 15 let, od 15 do 20 let, več kot 20 let)
- stopnja izobrazbe (OŠ, srednja šola, višja, visoka strokovna, univerzitetna ali več)
- služba, v okviru katere je anketirani zaposlen v VDC (socialna služba, fizioterapija, delovna terapija in drugi strokovni delavci; zdravstvena nega in oskrba; tehnične službe: vzdrževanje in čiščenje; skupne službe: vodenje in računovodstvo)

Spremenljivke, ki sem jih merila z vprašalnikom, pa so bile naslednje:

- dimenzija doseganja uspešnosti in učinkovitosti
- dimenzija razumevanja in udeležanja razvojne strategije
- dimenzija organiziranja in odgovornosti
- dimenzija vodenja in participacije
- dimenzija delovne prizadevnosti
- dimenzija razvoja in upravljanja kariere

- dimenzija načina internega komuniciranja
- dimenzija kvalitete medosebnih odnosov
- dimenzija izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja
- dimenzija informiranosti
- dimenzija inovativnosti in samoiniciativnosti

Za razpon vrednosti sem pri ocenjevanju uporabila lestvico s tremi stopnjami:

1. povsem velja
2. delno velja
3. ne velja

Za merjenje zadovoljstva pri delu pa sem uporabila naslednje stopnje zadovoljstva:

1. zadovoljen sem
2. niti sem zadovoljen, niti nezadovoljen
3. nisem zadovoljen

3.2 Merski inštrument in viri podatkov

Pri proučevanju kakovosti delovnega življenja in zadovoljstva med zaposlenimi v VDC Novo mesto sem si pomagala z vprašalnikom, ki je dostopen v e-obliki, na spletnem naslovu <http://www.cloveski-kapital.com/gradiva>. Sam vprašalnik je sestavljen iz trditev, ki opisujejo določene situacije v organizaciji. Vprašalnik so zaposleni izpolnjevali tako, da so pri vsaki izmed navedenih trditev, označili enega izmed treh možnih odgovorov na desni strani, glede na to ali neka trditev po njihovem mnenju povsem velja, delno velja ali ne velja, seveda glede na njihovo socialno okolje, to je na delovno mesto.

V uvodnem delu vprašalnika (Priloga1) sem opredelila namen anketiranja in zaposlenim podala navodila v zvezi z izvedbo anketiranja. Sledi pet vprašanj, ki se nanašajo na demografske značilnosti anketirancev.

Glavni del vprašalnika obsega 79 vprašanj, od tega se 66 vprašanj nanaša na merjenje kakovosti delovnega življenja, 13 vprašanj pa na merjenje zadovoljstva pri delu.

Dimenzije kakovosti delovnega življenja, ki jih meri vprašalnik so naslednje:

1. Doseganje uspešnosti in učinkovitosti – 7 trditev
2. Razumevanje in udejanjanje razvojne strategije – 5 trditev
3. Organiziranje in odgovornost – 6 trditev
4. Vodenje in participacija – 6 trditev
5. Delovna prizadevnost – 6 trditev
7. Razvoj in upravljanje kariere – 6 trditev
8. Interno komuniciranje – 6 trditev
9. Kvaliteta medosebnih odnosov – 6 trditev
10. Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje – 6 trditev
11. Informiranost – 6 trditev
12. Inovativnost in samoiniciativnost – 6 trditev

Stopnja strinjanja s posameznimi trditvami, zaposleni izražajo s pomočjo tristopenjske lestvice, pri kateri imajo naslednje možnosti: 3 (povsem velja), 2 (delno velja), 1 (ne velja).

Vprašalnik zadovoljstva pa je sestavljen iz 13 vprašanj in meri zadovoljstvo posameznika z različnih vidikov njegovega dela: z delom in nalogami, ki jih prejema, s sodelavci, z možnostjo izobraževanja, načini vodenja, delovni čas, količina in obseg del in nalog, plača, stopnja varnosti in zanesljivosti zaposlitve, možnosti ustvarjalnega dela, etičnost in profesionalnost, izvajanje discipline, reda in pravil v organizaciji, sodelovanje pri odločanju, medsebojno odnosi, ki vladajo v organizaciji. Pri izražanju zadovoljstva s posameznimi vidiki, imajo anketiranci na voljo naslednjo tristopenjsko lestvico: 3 (zadovoljen sem), 2 (niti sem zadovoljen, niti nezadovoljen) in 1 (nisem zadovoljen).

3.3 Populacija

V VDC Novo mesto, z enotami, je zaposlenih 65 ljudi. V anketiranje sem zajela vse, razen tistih, ki so bili na letnem ali na bolniškem dopustu. V času anketiranja je bilo prisotnih 50

zaposlenih. Od razdeljenih 50 anket, je bilo vrnjenih 44 anket, od katerih je bila ena izpolnjena nepopolno.

3.4 Zbiranje podatkov

V zvezi z zbiranjem podatkov sem bila kar malo negotova, ali bodo delavci želeli sodelovati pri raziskavi, ali ne. Glede na to, da smo imeli izredni zbor delavcev, ki ga je sklicalo ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, v zvezi z slabimi odnosi v organizaciji, sem bila v dvomih, na uspešnost ankete.

Odločila sem se, da bom osebno razdelila ankete in prosila, za sodelovanje, ker mi bodo s tem pomagali pri diplomski nalogi, obenem pa bom delavcem predstavila rezultate svoje raziskave.

Ankete sem razdelila 27. marca 2009. Zaposlenim v zdravstveni negi in oskrbi, ter v delavnicah pod posebnimi pogoji in skupnim službam sem vprašalnike vročila osebno oziroma vsem, ki so bili tisti dan prisotni. Za ostale pa sem pustila ankete po službah. Za vračilo anket smo se dogovorili, da jih dajo v zato predvideno škatlo. Ankete mi je prinesel sodelavec 1. aprila.

Glede na dvome, ki sem jih imela na začetku anketiranja, moram povedati, da je bil odziv zelo dober, saj je bilo vrnjenih in ustrezno izpolnjenih kar 44 anket.

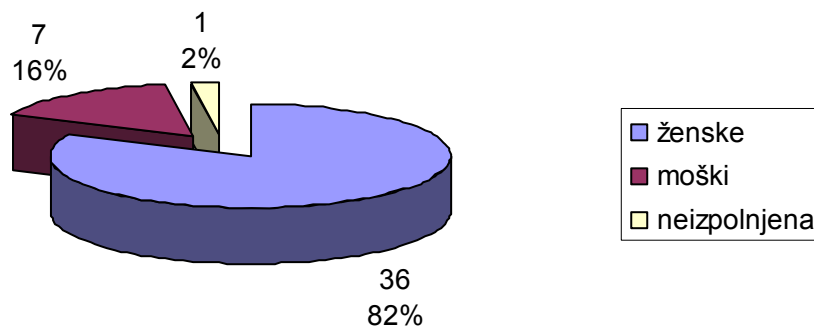
3.5 Obdelava in analiza podatkov

Podatke za raziskavo sem zbrala z anketnim vprašalnikom. Zbrane podatke sem uredila in pregledala. Pri izdelavi tabel in grafov sem uporabila računalniški program Microsoft Excel. Sumarne rezultate sem dobila tako, da sem točke pri vsaki dimenziji posebej seštela in delila s številom trditev pri posamezni dimenziji. Tako sem dobila povprečno vrednost dimenzije na posameznika. Sumarne vrednosti dimenzij vseh vprašalnikov sem nato seštela po istih dimenzijah in jih delila s številom izpolnjenih vprašalnikov. Celostno vrednost sem dobila na enak način, le da sem seštevala sumarne vrednosti vseh dimenzij skupaj.

4 REZULTATI IN RAZPRAVA

4.1 Splošni podatki o anketiranih

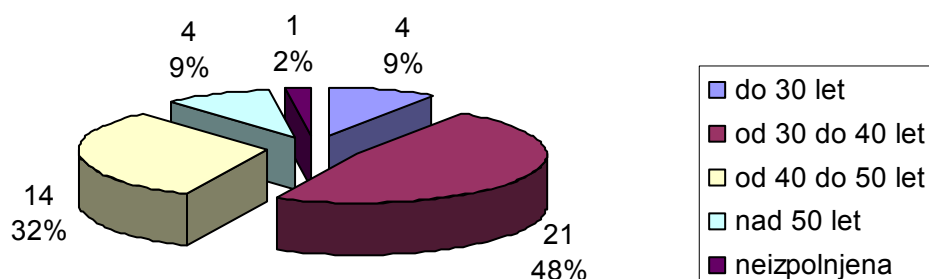
Graf 1: Struktura anketiranih po spolu



Vir: lastna raziskava

Graf 1 predstavlja strukturo zaposlenih glede na spol, ki so vrnili izpolnjene vprašalnike. V VDC – ju Novo mesto z enotami je zaposlenih 65 delavcev. V raziskavi jih je sodelovalo 50 zaposlenih, od tega je vprašalnik vrnilo 44 zaposlenih in sicer 36 (82 %) žensk, 7 (16 %) moških, 1 (2 %) pa je bila v tej rubriki neizpolnjena.

Graf 2: Struktura anketirancev po starosti

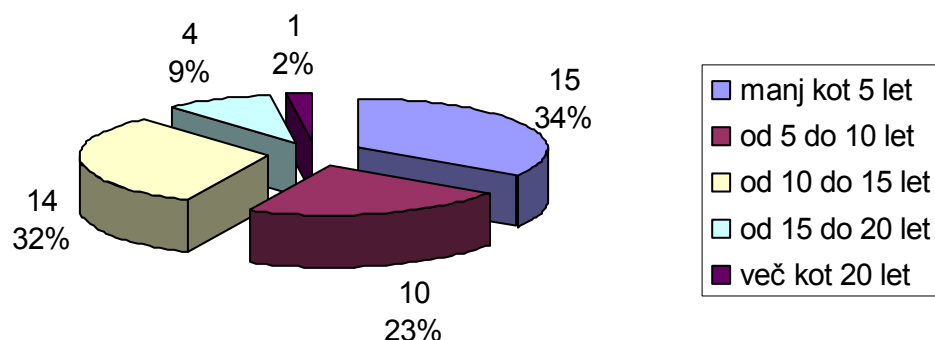


Vir: lastna raziskava

Vzorec anketiranih sestavlja 9 % tistih zaposlenih, ki so stari do 30 let in 9 % tistih, ki so starejši od 50 let. Največji delež predstavljajo zaposleni od 30 do 40 let in sicer 48 %, malo

manjši pa je delež zaposlenih v starostnem razredu od 40 do 50 let in sicer 32 %, ena anketa na to vprašanje ni bila odgovorjena, kar predstavlja 2 % zaposlenih.

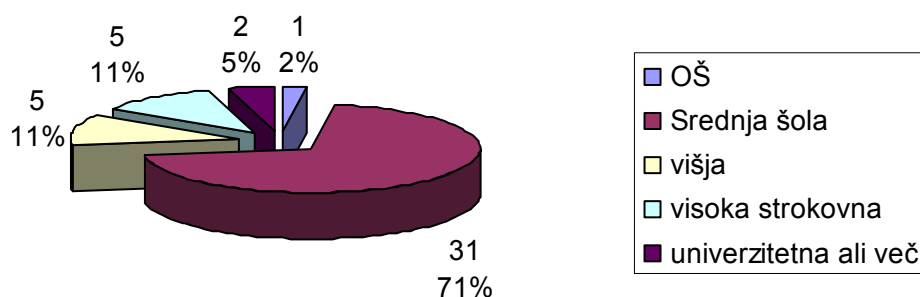
Graf 3: Struktura anketirancev, glede na to, kako dolgo so zaposleni v VDC – ju



Vir: lastna raziskava

Največji delež zaposlenih v VDC – ju predstavlja skupina zaposlenih, ki so v organizaciji zaposleni manj kot 5 let in sicer 34 % vseh anketiranih. Sledijo jim tisti, ki so zaposleni od 10 do 15 let in predstavljajo 32 %, 10 % je takih, ki so zaposleni od 5 do 10 let. 9 % anketiranih je zaposlenih v organizaciji od 15 do 20 let, 2 % pa več kot 20 let.

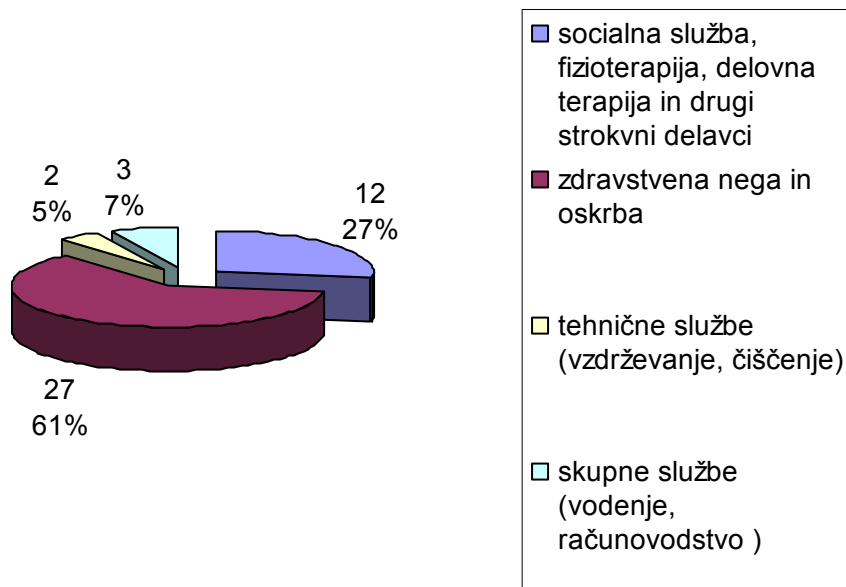
Graf 4: Struktura anketirancev, glede na stopnjo izobrazbe



Vir: lastna raziskava

Največji odstotek sodelujočih v raziskavi predstavljajo zaposleni, ki so dokončali srednjo šolo in sicer 31 %. Z 11 % jim sledijo tisti, ki so končali višjo in visoko strokovno šolo, 5 % anketirancev je tistih, ki so končali univerzitetni študij ali več, 2 % pa ima končano osnovno šolo.

Graf 5: Struktura anketirancev glede na službo, v kateri ste zaposleni v VDC - ju



Vir: lastna raziskava

Izmed vseh sodelujočih v raziskavi jih je 61 % zaposlenih v zdravstveni negi in oskrbi, 12 % sestavljajo zaposleni v socialni službi, fizioterapiji, delovni terapiji ali pa so zaposleni kot drugi strokovni delavci. 7 % je zaposlenih v skupnih službah, kamor prištevamo vodenje in računovodstvo, 5 % zaposlenih pa predstavljajo tehnične službe, kot sta vzdrževanje in čiščenje.

4.2 Analiza rezultatov po posameznih dimenzijah kakovosti delovnega življenja in zadovoljstva zaposlenih v VDC Novo mesto

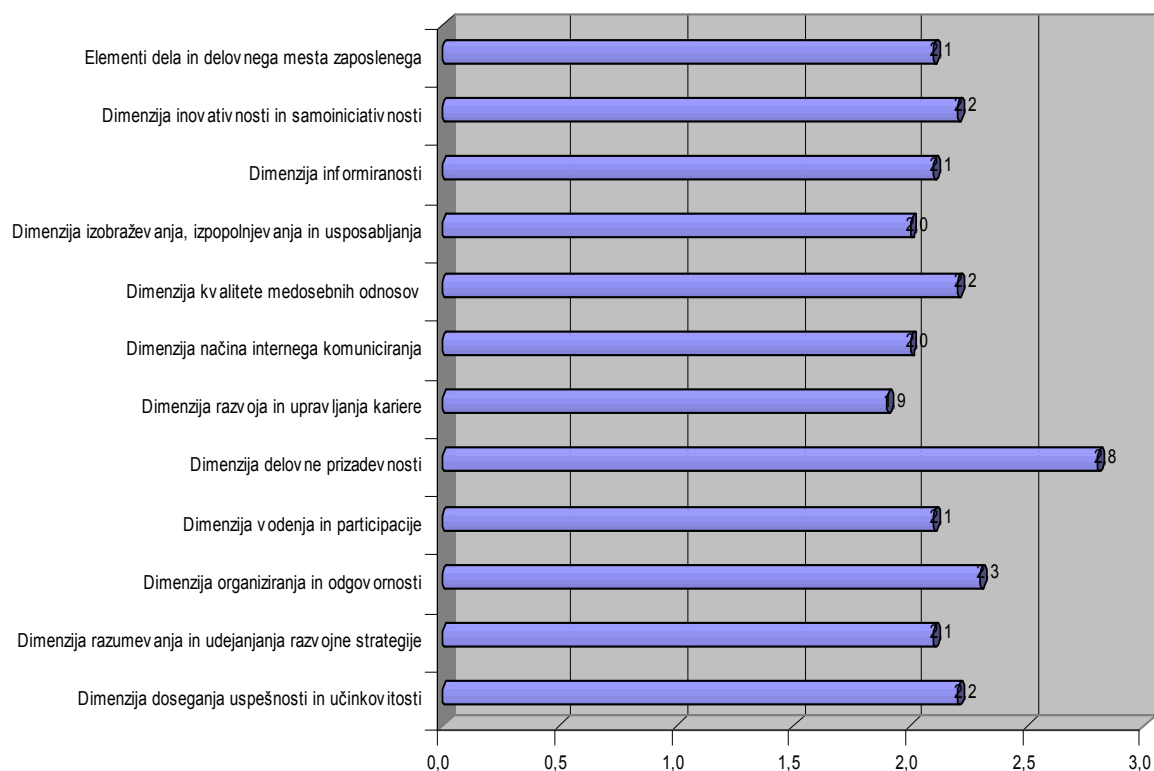
Rezultate anketnih vprašalnikov sem analizirala po posameznih dimenzijah. Glede na skupne povprečne vrednosti po vseh dimenzijah, sem jih razvrstila v naslednje tri skupine, in sicer po ključu:

- skupina dimenzij z izmerjeno visoko stopnjo (z vrednostmi med 2,4 in 3,0, na merski lestvici od 1 do 3)
- skupina dimenzij z izmerjeno srednjo stopnjo (z vrednostmi med 1,7 in 2,3 na merski lestvici od 1 do 3) in

- skupina dimenzij z izmerjeno nizko stopnjo (z vrednostmi med 1,0 in 1,6 na merski lestvici od 1 do 3)

V splošnem so dimenzije z izmerjeno sumarno vrednostjo nad 2,0 (na lestvici od 1 do 3) zadovoljive in na ustrezni stopnji. Dimenzije z vrednostjo med 1,6 in 2,0 sodijo med problematične, vendar še niso kritične. Preostale dimenzije z izmerjeno sumarno vrednostjo pod 1,6 pa so zaskrbljujoče in kritične (Mihalič 2007: 54).

Graf 6: Povprečne vrednosti po posameznih dimenzijah kakovosti delovnega življenja



Vir: lastna raziskava

Glede na raziskavo ugotavljam, da je večina dimenzij kakovosti delovnega življenja ocenjena s srednjo stopnjo, le ena dimenzija je ocenjena z visoko stopnjo in sicer dimenzija delovne prizadevnosti, s povprečno oceno 2,8, kar pomeni, da je zadovoljiva in na ustrezni stopnji. Najslabše je bila ocenjena dimenzija razvoja in upravljanja kariere, s povprečno oceno 1,9, kar pomeni, da je problematična, vendar ne kritična. Problematične so tudi naslednje

dimenzije, s povprečno oceno 2,0: dimenzija načina internega komuniciranja, dimenzija izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja.

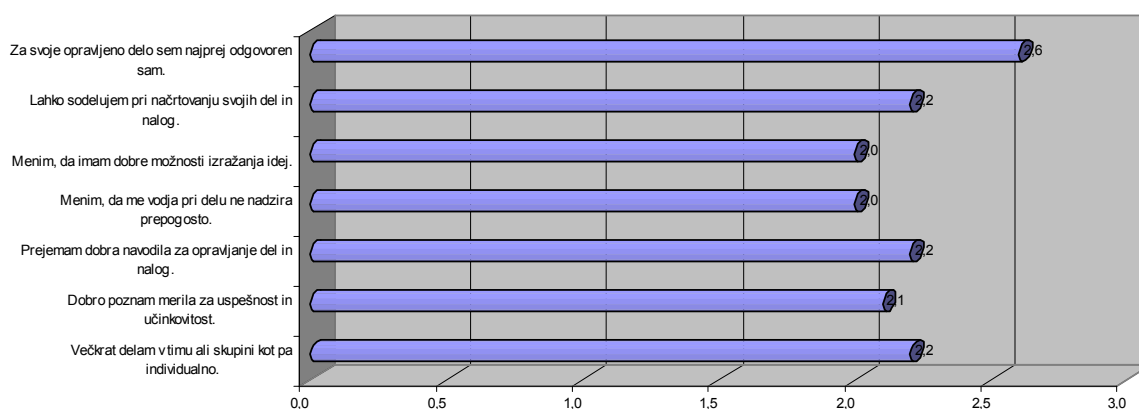
S povprečno oceno 2,1 so bile ocenjene naslednje dimenzije: dimenzija razumevanja in udejanja razvojne strategije, dimenzija vodenja in participacije, dimenzija informiranosti, in elementi dela in delovnega mesta zaposlenega. Te dimenzije so sicer ocenjene kot zadovoljive in na ustrezni stopnji, vendar pa so ocenjene le z desetinko nad problematično vrednostjo.

S povprečno oceno 2,2 pa so bile ocenjene naslednje dimenzije: dimenzija vodenja in participacije, dimenzija kvalitete medosebnih odnosov in dimenzija inovativnosti in samoiniciativnosti. Tudi te dimenzije so ocenjene kot zadovoljive in na ustrezni stopnji.

Nekoliko bolje je bila ocenjena dimenzija organiziranja in odgovornosti in sicer s povprečno oceno 2,3 in spada med zadovoljivo ocenjeno dimenzijo.

4.2.1 Doseganje uspešnosti in učinkovitosti

Graf 7: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije doseganja uspešnosti in učinkovitosti



Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije doseganja uspešnosti in učinkovitosti je 2,2.

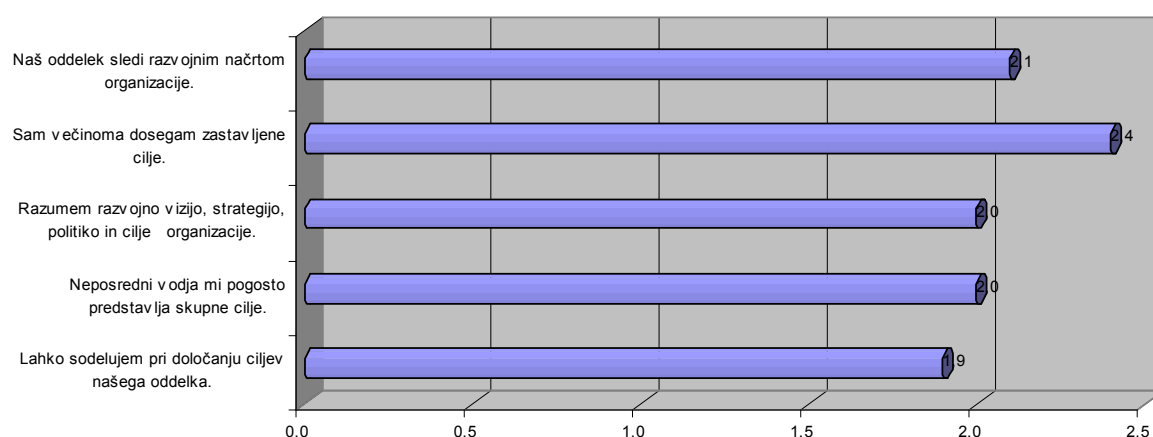
Znotraj dimenzije doseganja uspešnosti in učinkovitosti je najvišje ocenjena trditev, da sem za svoje delo najprej odgovoren sam, saj znaša njena povprečna ocena 2,6.

Zadovoljivo so ocenjene tudi trditve: lahko sodelujem pri načrtovanju svojih del in nalog, prejemam dobra navodila za opravljanje del in nalog in večkrat delam v timu ali skupini kot pa individualno in sicer, s povprečno oceno 2,2.

Na meji zadovoljivosti, a ne problematičnosti so ocenjene naslednje trditve: dobro poznam merila za uspešnost in učinkovitost, njena povprečna ocena je 2,1. Trditvi: menim, da imam dobre možnosti izražanja idej in menim, da me vodja pri delu ne nadzira pogosto sta bili ocenjeni s povprečno oceno 2,0.

4.2.2 Razumevanje in udeležanje razvojne strategije

Graf 8: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije razumevanja in udeležanja razvojne strategije



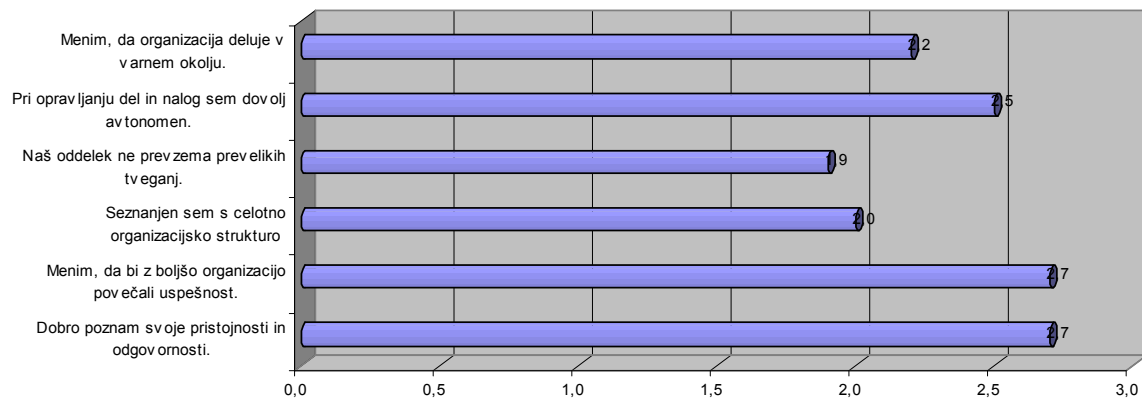
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije razumevanja in udeležanja razvojne strategije je 2,1.

Najvišjo oceno, 2,4, znotraj dimenzije razumevanja in udeležanja razvojne strategije, je prejela trditev, da sam večinoma dosegam zastavljene cilje. Trditev, da naš oddelek sledi razvojnim načrtom organizacije, je bila ocenjena s povprečno oceno 2,1. S povprečno oceno 2,0 sta bili ocenjeni trditvi, da mi neposredni vodja pogosto predstavlja skupne cilje in da razumem razvojno vizijo, strategijo, politiko in cilje organizacije. Najslabše pa je bila ocenjena trditev, da lahko zaposleni sodelujemo pri določanju ciljev našega oddelka, in sicer s povprečno oceno 1,9, kar kaže na to, da zaposleni niso zadovoljni pri določanju ciljev organizacije.

4.2.3 Organiziranje in odgovornost

Graf 9: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije organiziranja in odgovornosti



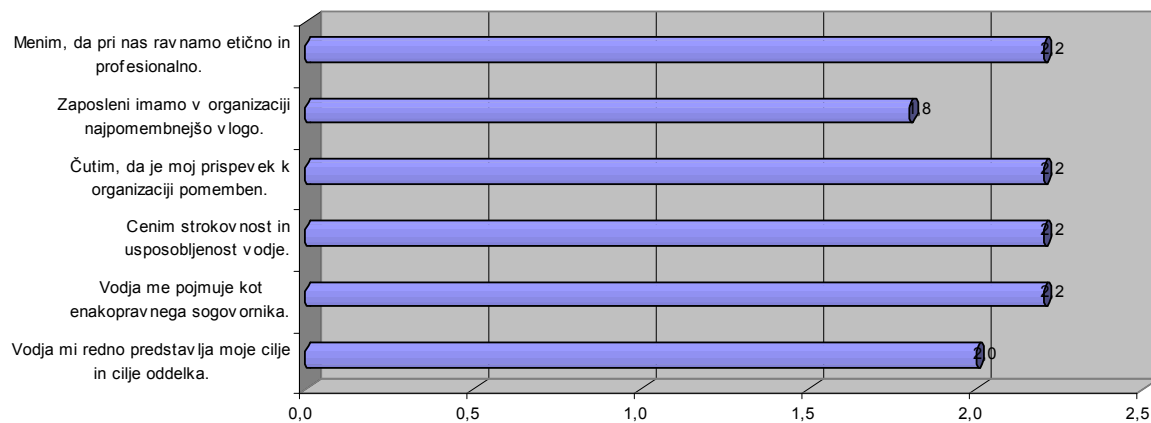
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije organiziranja in odgovornosti je 2,3.

Povprečna ocena znotraj dimenzije organiziranja in odgovornosti sta bili najvišje ocenjeni trditvi, da zaposleni dobro poznajo svoje pristojnosti in odgovornosti, ter, da bi z boljšo organizacijo povečali uspešnost in sicer 2,7. Sledi ji trditev, pri opravljanju del in nalog sem dovolj avtonomen, s povprečno oceno 2,5. Najnižjo povprečno oceno pa sta dobili trditvi, da so zaposleni seznanjeni s celotno organizacijsko strukturo organizacije, 2,0, in da naš oddelek ne prevzema velikih tveganj, s povprečno oceno 1,9.

4.2.4 Vodenje in participacija

Graf 10: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije vodenja in participacije



Vir: lastna raziskava

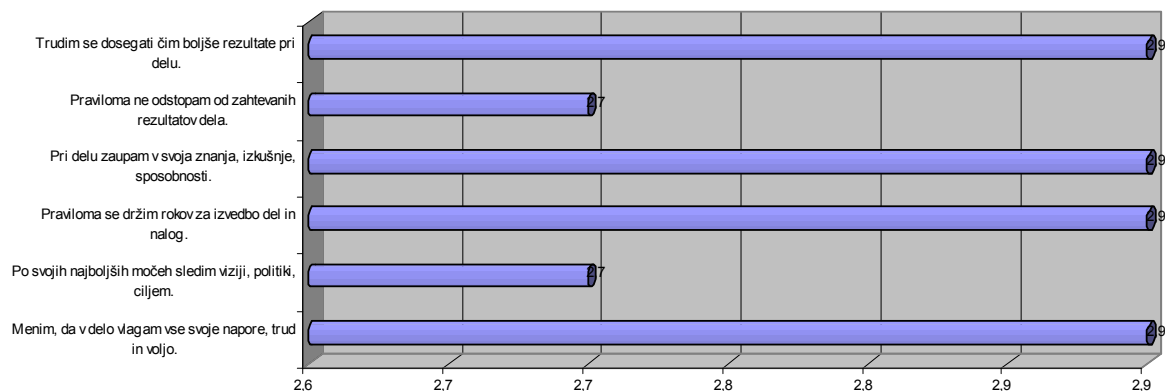
Skupna povprečna ocena dimenzije vodenja in participacije je 2,1.

Znotraj dimenzije vodenja in participacije so zaposleni ocenili z najvišjo povprečno oceno 2,2 naslednje trditve: vodja me pojmuje kot enakopravnega sogovornika, cenim strokovnost in usposobljenost vodje, čutim, da je moj prispevek k organizaciji pomemben in menim, da pri nas ravnamo etično in profesionalno. To pomeni, da so delavci zadovoljni z vodenjem.

Trditev, da mi vodja redno predstavlja moje cilje in cilje oddelka je bila ocenjena s povprečno oceno 2,0. Najslabše je bila ocenjena trditev, da imamo zaposleni v organizaciji najpomembnejšo vlogo, in sicer s povprečno oceno 1,8, kar kaže na avtorsko vodenje.

4.2.5 Delovna prizadevnost

Graf 11: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije delovne prizadevnosti



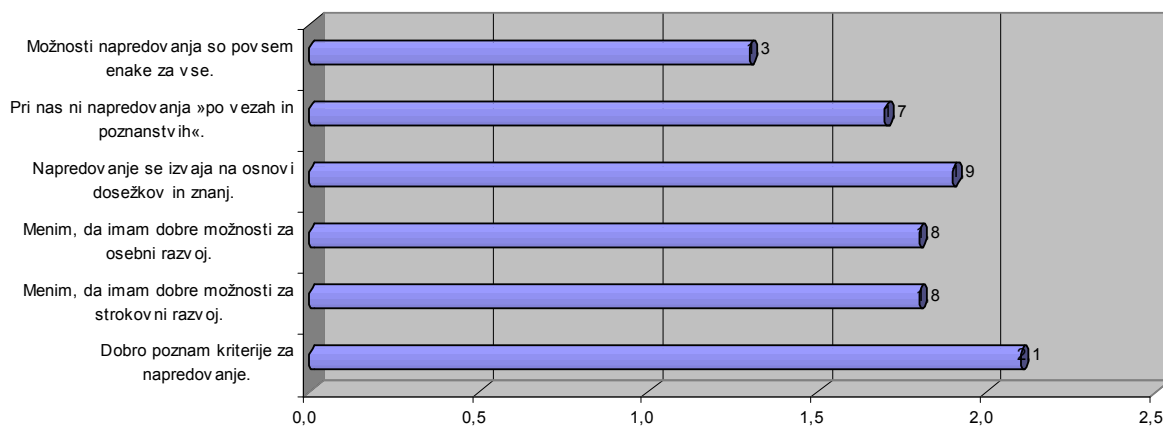
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije delovne prizadevnosti je 2,8.

Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije delovne prizadevnosti so bile najvišje ocenjene med vsemi dimenzijami, kar kaže na to, da se anketirani zaposleni angažirajo pri svojem delu in so odgovorni do dela. Z najvišjo povprečno oceno, 2,9 so bile ocenjene naslednje trditve: menim, da v delo vlagam vse svoje napore, trud in voljo, praviloma se držim rokov za izvedbo del in nalog, pri delu zaupam v svoja znanja, izkušnje in sposobnosti in trudim se dosegati čim boljše rezultate. Nekoliko nižje sta bili ocenjeni trditvi: po svojih najboljših močeh sledim viziji, politiki in ciljem in praviloma ne odstopam od zahtevanih rezultatov dela in sicer s povprečno oceno 2,7.

4.2.6 Razvoj in upravljanje kariere

Graf 12: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije razvoja in upravljanja kariere



Vir: lastna raziskava

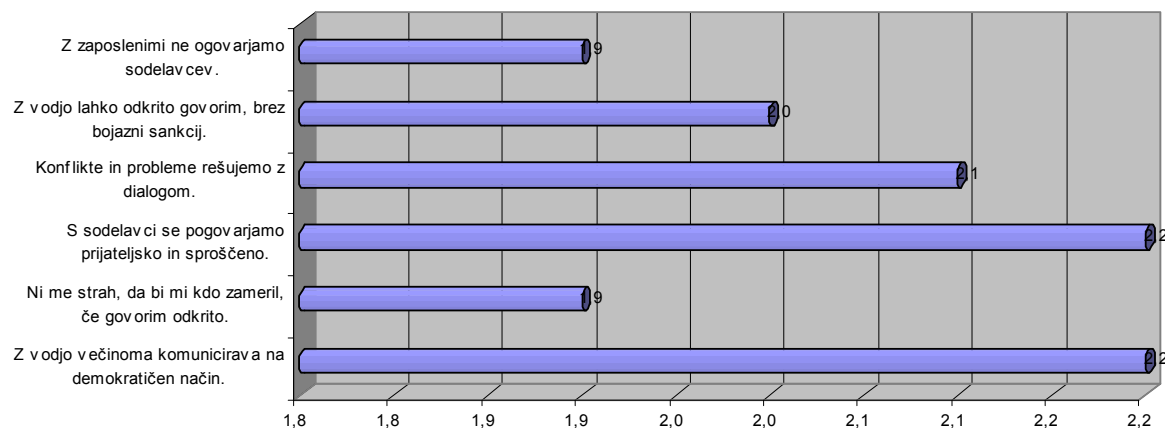
Skupna povprečna ocena dimenzije razvoja in upravljanja kariere je 1,9.

Dimenzija razvoja in upravljanja kariere je bila najslabše ocenjena. Ta kategorija je ena izmed tistih, za katero lahko rečem, da predstavlja za VDC izziv za v bodoče. Znotraj dimenzije razvoja in upravljanja kariere, je bila najvišje ocenjena trditev, da zaposleni dobro poznajo kriterije za napredovanje in sicer s povprečno oceno 2,1. Trditev, da se napredovanje izvaja na osnovi dosežkov in znanj je bila ocenjena s povprečno oceno 1,9. S povprečno oceno 1,8 sta bili ocenjeni naslednji trditvi: da imajo zaposleni dobre možnosti za strokovni in osebni razvoj. Najslabše, med vsemi trditvami, pa je bila ocenjena trditev, da so možnosti napredovanja enake za vse, 1,3.

Kljub dobremu poznavanju kriterijev za napredovanje, zaposleni nimajo enakih možnosti za napredovanje.

4.2.7 Interno komuniciranje

Graf 13: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije načina internega komuniciranja



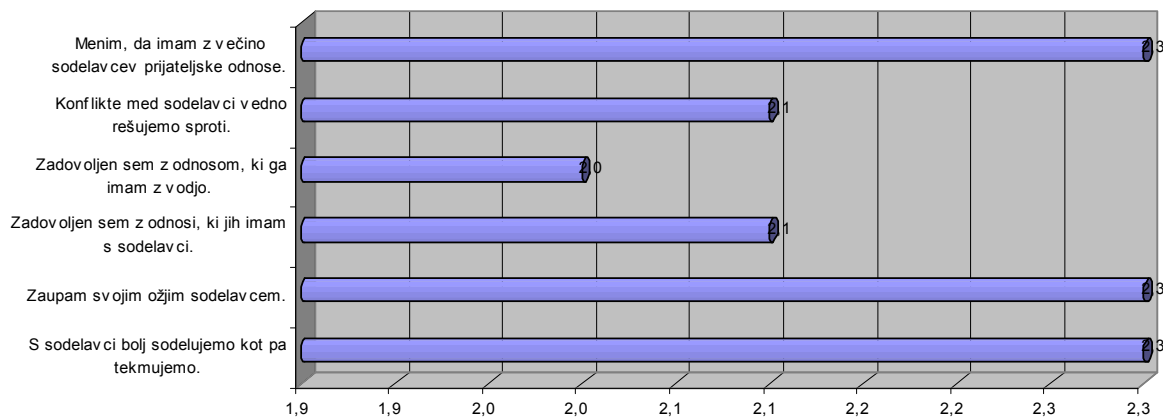
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije internega komuniciranja je 2,0.

Znotraj dimenzije načina internega komuniciranja sta bili najvišje ocenjeni naslednji trditvi: da z vodjo večinoma komunicirava na demokratičen način in da se s sodelavci pogovarjamo prijateljsko in sproščeno, s povprečno oceno 2,2. S povprečno oceno 2,1 je bila ocenjena trditev, da konflikte in probleme rešujemo z dialogom, z 2,0 je bila ocenjena trditev, da z vodjo lahko odkrito govorim, brez bojazni sankcij. Najslabše pa sta bili ocenjeni trditvi: ni me strah, da bi mi kdo zameril, če govorim odkrito in z zaposlenimi ne ogovarjamo sodelavcev, s povprečno oceno 1,9.

4.2.8 Kvaliteta medosebnih odnosov

Graf 14: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije kvalitete medosebnih odnosov



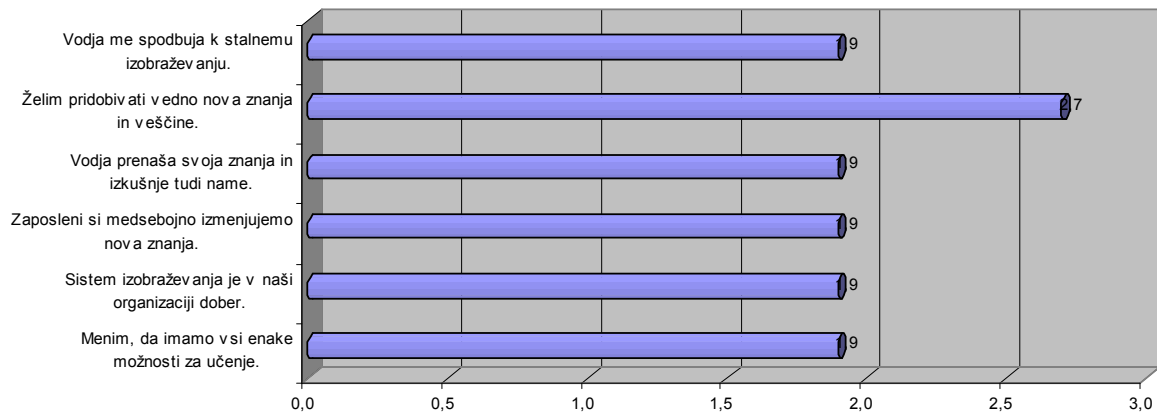
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije kvalitete medosebnih odnosov je 2,2.

Dimenzija kvalitete medosebnih odnosov je ocenjena srednje. Znotraj te kategorije so bile trditve ocenjene s povprečno oceno na naslednji način: najvišje, z 2,3, da s sodelavci bolj sodelujemo kot pa tekmujemo, zaupam svojim ožjim sodelavcem in menim, da imam z večino sodelavcev prijateljske odnose. Malo nižje sta bili ocenjeni trditvi: zadovoljen sem z odnosi, ki jih imam s sodelavci, konflikte med sodelavci rešujemo sproti, s povprečno oceno 2,1. Najnižje pa je bila ocenjena trditev, da sem zadovoljen z odnosom, ki ga imam z vodjo in sicer s povprečno oceno 2,0.

4.2.9 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

Graf 15: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja



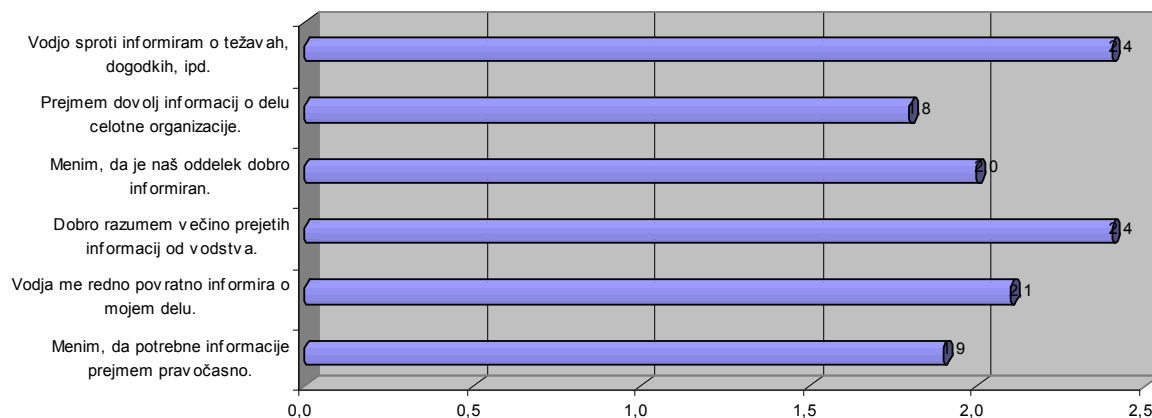
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja je 2,0.

Tudi to je kategorija, na kateri bi lahko delali v bodoče, saj si zaposleni želijo pridobivati vedno nova znanja in veščine, saj je bila ta trditev ocenjena s povprečno oceno 2,7. Medtem, ko so bile ostale trditve ocenjene s povprečno oceno 1,9: menim, da imamo vsi enake možnosti za učenje, sistem izobraževanja je v naši organizaciji dober, zaposleni si medsebojno izmenjujemo nova znanja, vodja prenaša svoja znanja in izkušnje tudi name in vodja me spodbuja k stalnemu izobraževanju, kar kaže na to, da zaposleni niso zadovoljni z izobraževanjem, izpopolnjevanjem in usposabljanjem.

4.2.10 Informiranost

Graf 16: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije informiranosti



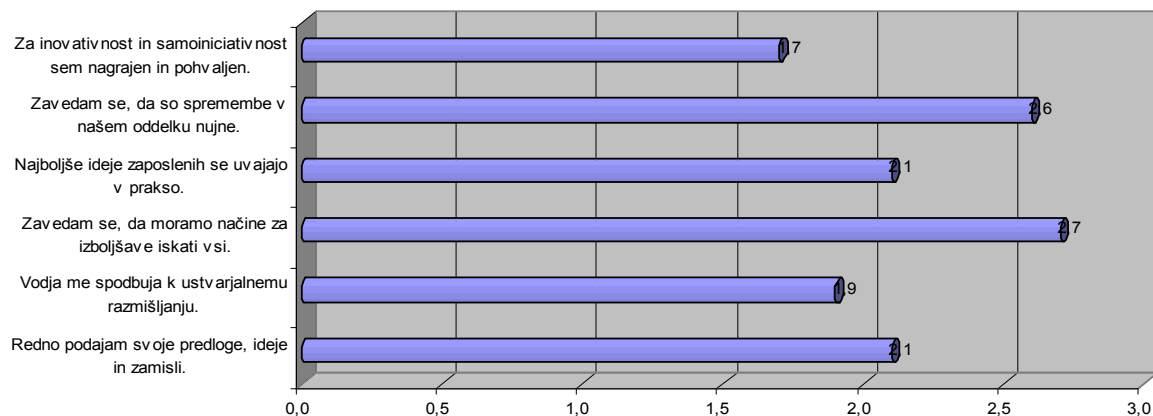
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije informiranosti je 2,1.

Znotraj dimenzije informiranosti sta bili najvišje ocenjeni naslednji trditvi: dobro razumem večino prejetih informacij in vodjo sproti informiram o težavah, dogodkih, s povprečno oceno 2,4. S povprečno oceno 2,1, je bila ocenjena trditev, da me vodja redno povratno informira o mojem delu, z 2,0, da je naš oddelek dobro informiran, z 1,9, da potrebne informacije prejmem pravočasno. Najslabše pa trditev, da prejmem dovolj informacij o delu celotne organizacije, s povprečno oceno 1,8.

4.2.11 Inovativnost in samoiniciativnost

Graf 17: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj dimenzije inovativnosti in samoiniciativnosti



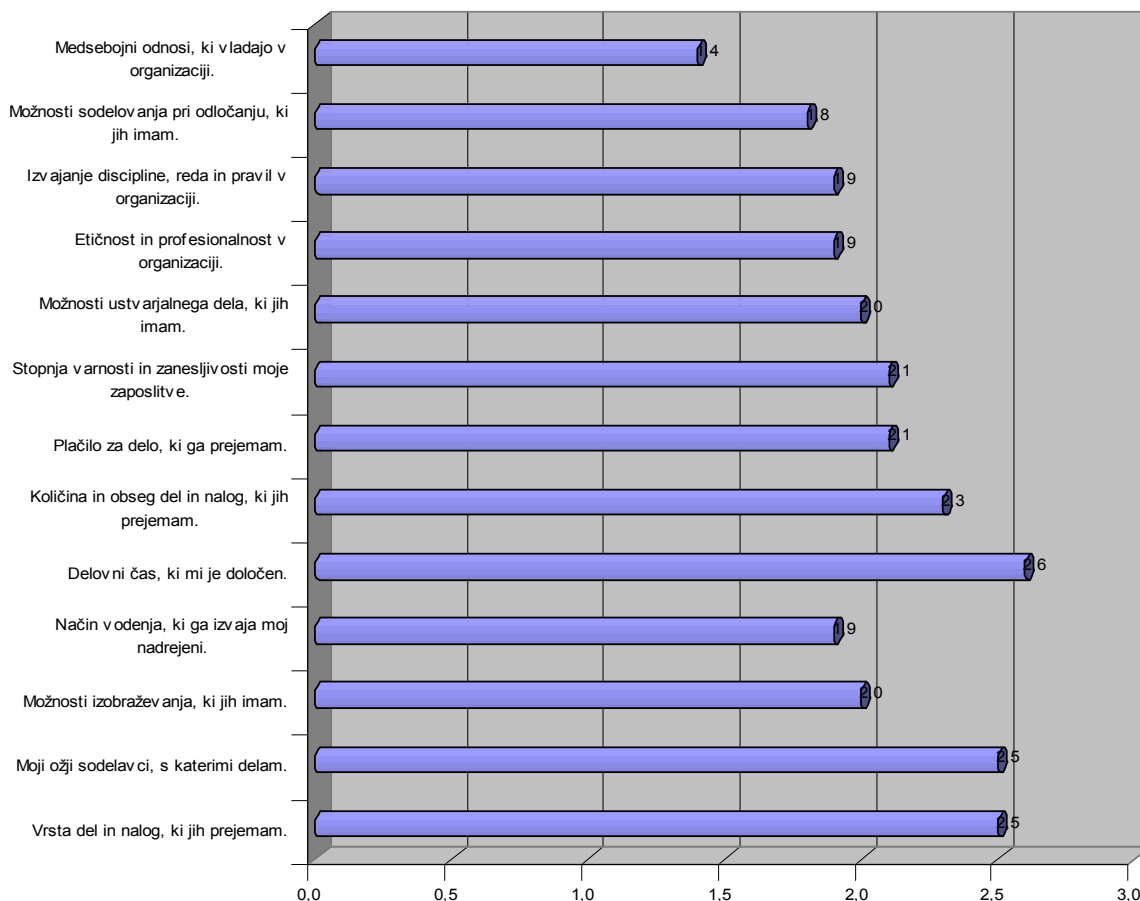
Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena dimenzije inovativnosti in samoiniciativnosti je 2,2.

Znotraj dimenzije inovativnosti in samoiniciativnosti je bila najboljše ocenjena trditev, da se zavedam, da moramo načine za izboljšave iskati vsi, s povprečno oceno 2,7 in z 2,6 trditev, da se zavedam, da so spremembe v našem oddelku nujne. Trditvi: redno podajam svoje predloge, ideje in zamisli in najboljše ideje zaposlenih se uvajajo v prakso, sta bili ocenjeni s povprečno oceno 2,1. S povprečno oceno 1,9 je bila ocenjena trditev, da me vodja spodbuja k ustvarjalnemu razmišljanju in najslabše trditev, da sem za inovativnost in samoiniciativnost nagrajen in pohvaljen, s povprečno oceno 1,7.

4.3 Zadovoljstvo pri delu

Graf 18: Povprečne ocene posameznih trditev znotraj zadovoljstva pri delu



Vir: lastna raziskava

Skupna povprečna ocena zadovoljstva pri delu je 2,1.

Najbolj so zaposleni, ki so odgovarjali na anketni vprašalnik zadovoljni z načinom vodenja, ki ga izvaja nadrejeni, saj je bila ta trditev med elementi dela in delovnega mesta zaposlenega najvišje ocenjena in sicer s povprečno oceno 2,6. Najmanj pa so zaposleni zadovoljni z medsebojnimi odnosi, ki vladajo v organizaciji, saj je bila ta trditev ocenjena s povprečno oceno 1,4, kar pomeni zelo nizko stopnjo zadovoljstva zaposlenih.

Trditvi: vrsta del in nalog, ki jih prejemam in moji ožji sodelavci, s katerimi delam sta bili ocenjeni s povprečno oceno 2,5. Z 2,3 je bila ocenjena trditev o zadovoljstvu z delovnim časom, ki mi je določen. Z 2,1 pa so bile ocenjene naslednje trditve: količina in obseg del in nalog, ki jih prejemam, plačilo za delo, ki ga prejemam, stopnja varnosti in zanesljivosti moje

zaposlitve. S povprečno oceno 2,0 pa sta bili ocenjeni trditvi: možnosti ustvarjalnega dela, ki jih imam in možnost izobraževanja, ki ga imam. Najslabše pa so bile ocenjene naslednje trditve: s povprečno oceno 1,9 z možnostjo izobraževanja, ki jih imam, etičnost in profesionalnost v organizaciji, izvajanje discipline, reda in pravil v organizaciji, z 1,8 pa možnosti sodelovanja pri odločanju, ki jih imam.

5 SKLEP

Rezultati merjenja kakovosti delovnega življenja in zadovoljstva pri delu, med zaposlenimi, imajo pomembno razlagalno moč za pojasnitev morebitnih vzrokov za uspešnost oziroma neuspešnost delovne organizacije. Na njihovi osnovi dobimo vpogled v elemente dela in delovna mesta, za katere se izkaže, da jih je potrebno spremeniti, nadgraditi ali uvesti v smeri doseganja večjega zadovoljstva zaposlenih. Poseben pomen dobijo pri strateškem načrtovanju delovanja delovne organizacije, vendar pa rezultate težko prenesemo v akcijo. To predstavlja poseben problem takrat, kadar se problematičnost oziroma nezadovoljstvo kakovosti delovnega življenja ne odraža v izrazito eni dimenziji, ampak je porazdeljeno na več področij. Analiza rezultatov lahko pokaže potrebo po izrazitih spremembah v delovni organizaciji, kar pa ni nujno, da bodo sprejete z navdušenjem.

S povečanjem stopnje zadovoljstva, ne smemo pozabiti, da naredimo izjemno veliko za svoje zaposlene, saj gradimo zaposlenim prijazno organizacijo.

Raziskava kakovosti delovnega življenja v VDC Novo mesto je pokazala, da je večina povprečnih ocen, večine posameznih dimenzij zadovoljiva in na ustrezni stopnji. Zaposleni so najbolj pozitivno ocenili dimenzijo delovne prizadevnosti, najslabše pa dimenzijo razvoja in upravljanja kariere. Kar pomeni, da se zaposleni čutijo odgovorne za svojo kakovost dela in po svojih močeh prispevajo k doseganju standardov kakovosti. To kaže tudi na to, da so zaposleni samostojni pri opravljanju svojega dela, v delo vlagajo vse svoje napore in sledijo viziji, ciljem zavoda, se trudijo, da bi dosegali čim boljše rezultate. Raziskava je pokazala, da pa za svoje delo zaposleni ne dobivajo ustreznih spodbud s strani njihovih vodij in da nimajo vsi enakih možnosti za strokovni in osebni razvoj, da kriteriji za napredovanje niso povsem enaki za vse.

6 PREDLOGI

Vsem dimenzijam je potrebno nameniti pomemben del našega časa in energije, še posebej pa izkazano kritičnim in problematičnim dimenzijam. Obenem pa se moramo zavedati, da so vse dimenzije medsebojno povezane in jih ne poskušajmo razvijati vsako posebej ali izolirano od drugih.

Na podlagi izvedene ankete bi lahko oblikovala nekaj predlogov za izboljšanje kakovosti delovnega življenja zaposlenih v VDC Novo mesto.

Najslabše je bila ocenjena dimenzija razvoja in upravljanja kariere. V okviru tega, bi predlagala naslednje ukrepe:

- opredeliti je potrebno jasna, objektivna in transparentna merila napredovanja
- uvesti povsem enake možnosti napredovanja za vse zaposlene
- merila za napredovanja naj bi interno objavili in prav tako vsako napredovanje zaposlenih
- neposredni vodje naj zaposlenim dovolj redno predstavljajo kriterije za napredovanje in preverjajo ali jih zaposleni razumejo
- odpravljati je potrebno samodejna napredovanja zgolj na osnovi delovne dobe in uvesti napredovanja na osnovi uspešnosti in učinkovitosti ter kompetentnosti posameznika
- ne smemo dovoliti napredovanj na osnovi vez in poznanstev, saj so nedopustna, delujejo nemotivacijsko

Problematične so bile tudi naslednje dimenzije: dimenzija načina internega komuniciranja, dimenzija izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja. Predlagala bi naslednje:

- uvajati je potrebno demokratično, dvosmerno in nehierarhično komunikacijo
- zaposlenim je potrebno ponuditi dovolj možnosti za odkrit in nemoten pogovor
- konflikte je potrebno reševati sproti in s konstruktivnim dialogom
- zaposlenim naj bi omogočili, da lahko neposrednemu vodji pravočasno poročajo o morebitnih težavah pri delu, pomislekih
- zaposleni ne smejo biti sankcionirani za odkrito podajanje mnenja

- neposredni vodje naj se nikoli ne vključujejo v ogovarjanja zaposlenih in pri sporih med zaposlenimi naj ne zavzamejo strani

Zaposleni imajo močno izraženo željo po pridobivanju novih znanj in veščin. Menijo pa, da nimajo vsi enakih možnosti dodatnega izpopolnjevanja in usposabljanja. Predlagala bi naslednje ukrepe:

- pozorni naj bi bili na to, da imajo vsi zaposleni enake možnosti za učenje
- zaposleni naj si med seboj izmenjujejo nova znanja, vodja naj prenaša lastna znanja in izkušnje na zaposlene
- za vsakega zaposlenega naj bi izdelali individualni načrt izobraževanja, ter spremljali njegovo realizacijo

Da bi bili zaposleni bolj zadovoljni na delovnem mestu, je potrebno kar nekaj dela na medosebnih odnosih, ki so bili najslabše ocenjeni in da bi imeli več možnosti sodelovanja pri odločanju:

- vse zaposlene bi občasno napotili na usposabljanje za skupinsko in timsko delo, preko katerega bi se bolje spoznali in se posledično bolj povezali in skupinsko delovali
- spodbujati je potrebno medsebojno pomoč med zaposlenimi
- neposredni vodja naj ostane prvi med enakimi in se tudi sam poveže s skupino, naj ne vzpostavlja vloge avtorskega nadrejenega
- načrtno odkrivajmo in strogo sankcionirajmo vse pojave mobbinga
- spodbujajmo sprotne reševanje konfliktov in sporov med zaposlenimi
- vzdrževati je potrebno profesionalne odnose med vodji in zaposlenimi ter med sodelavci
- občasno priredimo skupna družabna srečanja za vse zaposlene
- uvedimo aktivno sodelovanje zaposlenih pri odločitvah, ki so vezane na posameznika, njegovo delovno mesto ali njegov oddelek
- vodje naj zaposlenim redno predstavljajo politiko in cilje organizacije, pri katerih naj aktivno sodelujejo
- na prvem mestu naj bodo zaposleni, njihov človeški kapital in človeški viri

Zavedati se moramo, da je vse ukrepe potrebno prilagoditi organizaciji in se pri tem držati pravila, da sprememb ne sme biti nikoli preveč naenkrat.

7 LITERATURA

1. Bohinc, Franc. Pučko, Danijel. Planiranje v neprofitnem javnem sektorju: priročnik za managerje. Nova Gorica: Educa, 2005
2. Čačinovič Vogrinčič, Gabi. 2006. Socialno delo z družino. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo
3. Čačinovič Vogrinčič, G., Kobal, L., Mešl, N., Možina, M. 2005. Vzpostavljanje delovnega odnosa in osebnega stika: Katalog socialnega dela. Ljubljana. Fakulteta za socialno delo
4. Giblin, Les. Kako se spretno sporazumevati. Založba Amalietti Amalietti, 2000
5. Jakopec, Feliks. Vplivi na vodenje in delovno zadovoljstvo zaposlenih v šoli. Radovljica: Didakta, 2007
6. Kaltnekar, Zdravko. 1995. Delovni čas kot element humanizacije dela I. Kranj: Organizacija, 3:149-159
7. Kaltnekar, Zdravko. 1995. Delovni čas kot element humanizacije dela II. Kranj: Organizacija, 4:197-208
8. Letno poročilo VDC Novo mesto za leto 2007, 2008. Novo mesto: VDC
9. Kavar Vidmar, Andreja. 1998. Kakovost delovnega življenja. Socialno delo 37, 2: 81-119
10. Lešnik Musek, Kristjan: 2003. Od poslanstva do vizije zavoda in neprofitne organizacije. Ljubljana. Inštitut za psihologijo osebnosti

11. Lešnik Musek, Kristjan: 2007. Organizacijske vrednote: kako do jasnih organizacijskih vrednot v podjetju. Ljubljana. IPSOS
12. Luzar, Ema in strokovni delavci: Program dela za VDC Novo mesto za leto 2009
13. Majcen Milena. Redni letni razgovor: priročnik za vodje. Ljubljana: GV Založba, 2004
14. Mesec, Blaž: 2002. Metodologija raziskovanja v socialnem delu. 1. del. Študijsko gradivo. Ljubljana: Visoka šola za socialno delo
15. Mesec, Blaž: (1997 -2003). Metodologija raziskovanja v socialnem delu. 2. del. Študijsko gradivo. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo
16. Mesec, Blaž: (2003). Navodilo za pisanje diplomske naloge in opravljanje diplomskega izpita. Ljubljana: Visoka šola za socialno delo
17. Mihalič, Renata. Management človeškega kapitala. Škofja loka: Mihalič in Partner, 2006
18. Mihalič, Renata. Upravljajmo organizacijsko kulturo in klimo: praktični nasveti, metodologija, interni akt in model usposabljanja za celostno upravljanje, učinkovito merjenje In uspešen razvoj ustrezne in spodbudne organizacijske kulture in klime. Škofja loka: Mihalič in Partner, 2007
19. Mihalič, Renata. Povečajmo zadovoljstvo in pripadnost zaposlenih: praktični nasveti, metodologija, interni akt in model usposabljanja za upravljanje in merjenje zadovoljstva in pripadnosti zaposlenih, z ukrepi za večje zadovoljstvo pri delu in pripadnost organizaciji. Škofja Loka: Mihalič in Partner, 2008
20. Možina, Stane. Kavčič, Bogdan. Tavčar, Mitja. Pučko, Danijel. Ivanko, Štefan. Lipičnik, Bogdan. Gričar, Jože. Repovž, Leon. Vizjak, Andrej. Vahčič, Aleš. Rus, Veljko. Bohinc, Rado. Management. Radovljica: Didakta, 1994

21. Ovsenik, Marija: 2005. Management v socialnem delu. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo
22. Polak, Alenka. Timsko delo: psihološke razsežnosti timskega dela v vzgoji in izobraževanju. Ljubljana: Modrijan, 2007
23. Rapoša Tanjšek, Pavla: 2001- Socialno delo v delovnih organizacijah. Študijsko gradivo. Ljubljana: Visoka šola za socialno delo
24. Rode, Nino. Rihter, Liljana. Kobal, Barbara. Evalvacija programov v socialnem varstvu: model in postopek izvedbe. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo: Inštitut RS za socialno varstvo, 2006
25. Rus. Makovec, Maja. Zloraba moči in duševne motnje ter poti iz stiske. Ljubljana: Cankarjeva založba, 2003
26. Svetlik, Ivan. Kakovost življenja v Sloveniji. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede, 1995
27. Šugman Bohinc, Lea. Rapoša – Tajnšek, Pavla. Škerjanc, Jelka. Življenjski svet uporabnika: raziskovanje, ocenjevanje in načrtovanje uporabe virov za doseganje zelenih razpletov. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo, 2007
28. Trček, Jože. Medosebno komuniciranje – kontaktna kultura - . Ljubljana: Korona Plus, 1998
29. ZGODOVINA socialnega dela v Sloveniji: med družbenimi gibanji in političnimi sistemi / Darja Zaviršek, Vesna Leskošek, urednici.- Ljubljana: Fakulteta za socialno delo, 2006.
30. Zidar Gale, Tatjana. Medosebno komuniciranje na delovnem mestu: z osebnimi spremembami do boljših medosebnih odnosov. Ljubljana, 2004

31. Ziglar, Zig. 2005. Razlog več za nasmeh. Več vzpodbude in inspiracije za življenjske vzpone in padce. Katarina Zrinski d.o.o. Varaždin

VIRI:

1. <http://www.cloveski-kapital.com/gradiva> (27. 02. 2009)
2. Časopis Delo, torek, 14. februarja 2006

8 POVZETEK

Kakovost delovnega življenja je eden najpomembnejših elementov kakovosti življenja nasploh, saj večina odraslih preživi veliko časa v delovnih organizacijah; vpliv delovnega okolja pa se kaže tudi izven delovnega časa. Kakovost življenja postaja za ljudi vse večja vrednota. Splošna kakovost delovnega življenja je veriga zunanjih pogojev in osebnih karakteristik, na podlagi katerih posameznik doživlja življenjsko zadovoljnost in težave ter ohranja in spreminja okoliščine, v katerih živi. Delovne razmere, odnosi s sodelavci in počutje pri delu vplivajo tako na delavce kot na tiste, ki so le posredno povezani z njihovim delom.

Namen raziskave je oceniti zadovoljstvo zaposlenih v varstveno delovnem centru Novo mesto in elemente kakovosti delovnega življenja.

Podatke za raziskavo sem zbrala z anketnim vprašalnikom.

V VDC Novo mesto, z enotami, je zaposlenih 65 ljudi. V anketiranje sem zajela vse, razen tistih, ki so bili na letnem ali na bolniškem dopustu. V času anketiranja je bilo prisotnih 50 zaposlenih. Od razdeljenih 50 anket, je bilo vrnjenih 44 anket, od katerih je bila ena izpolnjena nepopolno.

Zbrane podatke sem uredila in pregledala. Pri izdelavi tabel in grafov sem uporabila računalniški program Microsoft Excel.

Glede na raziskavo ugotavljam, da je večina dimenzij kakovosti delovnega življenja ocenjena s srednjo stopnjo, le ena dimenzija je ocenjena z visoko stopnjo in sicer dimenzija delovne prizadevnosti, s povprečno oceno 2,8, kar pomeni, da je zadovoljiva in na ustrezni stopnji.

Najslabše je bila ocenjena dimenzija razvoja in upravljanja kariere, s povprečno oceno 1,9, kar pomeni, da je problematična, vendar ne kritična. Problematične so tudi naslednje dimenzije, s povprečno oceno 2,0: dimenzija načina internega komuniciranja, dimenzija izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja.

S povprečno oceno 2,1 so bile ocenjene naslednje dimenzije: dimenzija razumevanja in udejanja razvojne strategije, dimenzija vodenja in participacije, dimenzija informiranosti, in elementi dela in delovnega mesta zaposlenega. Te dimenzije so sicer ocenjene kot zadovoljive in na ustrezni stopnji, vendar pa so ocenjene le z desetinko nad problematično vrednostjo.

S povprečno oceno 2,2 pa so bile ocenjene naslednje dimenzije: dimenzija vodenja in participacije, dimenzija kvalitete medosebnih odnosov in dimenzija inovativnosti in samoiniciativnosti. Tudi te dimenzije so ocenjene kot zadovoljive in na ustrezni stopnji.

Nekoliko bolje je bila ocenjena dimenzija organiziranja in odgovornosti in sicer s povprečno oceno 2,3 in spada med zadovoljivo ocenjeno dimenzijo.

V diplomski nalogi sem podala predloge, s pomočjo katerih bi izboljšali tiste elemente kakovosti delovnega življenja, ki so bile slabše ocenjene. Raziskava je vzbudila veliko zanimanje na strani zaposlenih. Doživela sem izredno pripravljenost za sodelovanje, pa tudi zanimanje za rezultate raziskave. Z njimi jih bom po zaključni diplomski nalogi seznani na oglasnih deskah po posameznih oddelkih. Informacije bodo na razpolago vsem zaposlenim.

9 PRILOGE

Priloga 1: Vprašalnik za merjenje kakovosti delovnega življenja in zadovoljstva zaposlenih

VPRAŠALNIK ZA MERJENJE KAKOVOSTI DELOVNEGA ŽIVLJENJA IN ZADOVOLJSTVA ZAPOSLENIH V VDC NOVO MESTO

Spoštovani,

Sem Andreja Jurovič, zaposlena v VDC Novo mesto, enota Trebnje, izredna študentka Fakultete za socialno delo. Z anketo želim pridobiti podatke, ki jih bom uporabila pri izdelavi diplomske naloge. Ugotoviti želim, katera so glavna področja, ki vplivajo na to, kako zaposleni dojemamo organizacijo in kako se v njej počutimo. Anketa je anonimna.

Hvala za sodelovanje!

Podatki o anketirancu

Prosim, da obkrožite ustrezno vrednost glede sledečih podatkov:

1. Spol anketiranca

- a) ženski
- b) moški

2. Starost anketiranca

- a) do 30 let
- b) od 30 do 40 let
- c) od 40 do 50 let
- d) nad 50 let

3. Kako dolgo ste zaposleni v VDC

- a) manj kot 5 let
- b) od 5 do 10 let
- c) od 10 do 15 let
- d) od 15 do 20 let
- e) več kot 20 let

4. Stopnja izobrazbe

- a) OŠ
- b) Srednja šola
- c) Višja
- d) Visoka strokovna
- e) Univerzitetna ali več

5. Služba v okviru katere ste zaposleni v VDC

- a) socialna služba, fizioterapija, delovna terapija in drugi strokovni delavci
- b) zdravstvena nega in oskrba
- c) tehnične službe (vzdrževanje, čiščenje)
- d) skupne službe (vodenje, računovodstvo)

Prosim vas, da s pomočjo navedene lestvice izrazite svoje strinjanje oziroma nestrinjanje s posameznimi trditvami, tako, da obkrožite samo eno številko.

6. Dimenzija doseganja uspešnosti in učinkovitosti:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Večkrat delam v timu ali skupini kot pa individualno.	3	2	1
2. Dobro poznam merila za uspešnost in učinkovitost.	3	2	1
3. Prejemam dobra navodila za opravljanje del in nalog.	3	2	1
4. Menim, da me vodja pri delu ne nadzira prepogosto.	3	2	1
5. Menim, da imam dobre možnosti izražanja idej.	3	2	1
6. Lahko sodelujem pri načrtovanju svojih del in nalog.	3	2	1
7. Za svoje opravljeno delo sem najprej odgovoren sam.	3	2	1

7. Dimenzija razumevanja in udejanjanja razvojne strategije:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Lahko sodelujem pri določanju ciljev našega oddelka.	3	2	1
2. Neposredni vodja mi pogosto predstavlja skupne cilje.	3	2	1
3. Razumem razvojno vizijo, strategijo, politiko in cilje organizacije	3	2	1
4. Sam večinoma dosegam zastavljene cilje.	3	2	1
5. Naš oddelek sledi razvojnim načrtom organizacije.	3	2	1

8. Dimenzija organiziranja in odgovornosti:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Dobro poznam svoje pristojnosti in odgovornosti.	3	2	1
2. Menim, da bi z boljšo organizacijo povečali uspešnost.	3	2	1
3. Seznanjen sem s celotno organizacijsko strukturo.	3	2	1
4. Naš oddelek ne prevzema prevelikih tveganj.	3	2	1
5. Pri opravljanju del in nalog sem dovolj avtonomen.	3	2	1
6. Menim, da organizacija deluje v varnem okolju.	3	2	1

9. Dimenzija vodenja in participacije:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Vodja mi redno predstavlja moje cilje in cilje oddelka.	3	2	1
2. Vodja me pojmuje kot enakopravnega sogovornika.	3	2	1
3. Cenim strokovnost in usposobljenost vodje.	3	2	1
4. Čutim, da je moj prispevek k organizaciji pomemben.	3	2	1
5. Zaposleni imamo v organizaciji najpomembnejšo vlogo.	3	2	1
6. Menim, da pri nas ravnamo etično in profesionalno.	3	2	1

10. Dimenzija delovne prizadevnosti:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Menim, da v delo vlagam vse svoje napore, trud in voljo.	3	2	1
2. Po svojih najboljših močeh sledim viziji, politiki, ciljem.	3	2	1
3. Praviloma se držim rokov za izvedbo del in nalog.	3	2	1
4. Pri delu zaupam v svoja znanja, izkušnje, sposobnosti.	3	2	1
5. Praviloma ne odstopam od zahtevanih rezultatov dela.	3	2	1
6. Trudim se dosegati čim boljše rezultate pri delu.	3	2	1

11. Dimenzija razvoja in upravljanja kariere:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Dobro poznam kriterije za napredovanje.	3	2	1
2. Menim, da imam dobre možnosti za strokovni razvoj.	3	2	1
3. Menim, da imam dobre možnosti za osebni razvoj.	3	2	1
4. Napredovanje se izvaja na osnovi dosežkov in znanj.	3	2	1
5. Pri nas ni napredovanja »po vezah in poznanstvih«.	3	2	1
6. Možnosti napredovanja so povsem enake za vse.	3	2	1

3

12. Dimenzija načina internega komuniciranja:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Z vodjo večinoma komunicirava na demokratičen način.	3	2	1
2. Ni me strah, da bi mi kdo zameril, če govorim odkrito.	3	2	1
3. S sodelavci se pogovarjamo prijateljsko in sproščeno.	3	2	1
4. Konflikte in probleme rešujemo z dialogom.	3	2	1
5. Z vodjo lahko odkrito govorim, brez bojzani sankcij.	3	2	1
6. Z zaposlenimi ne ogovarjamo sodelavcev.	3	2	1

13. Dimenzija kvalitete medosebnih odnosov:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. S sodelavci bolj sodelujemo kot pa tekmujemo.	3	2	1
2. Zaupam svojim ožjim sodelavcem.	3	2	1
3. Zadovoljen sem z odnosi, ki jih imam s sodelavci.	3	2	1
4. Zadovoljen sem z odnosom, ki ga imam z vodjo.	3	2	1
5. Konflikte med sodelavci vedno rešujemo sproti.	3	2	1
6. Menim, da imam z večino sodelavcev prijateljske odnose.	3	2	1

32

14. Dimenzija izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Menim, da imamo vsi enake možnosti za učenje.	3	2	1
2. Sistem izobraževanja je v naši organizaciji dober.	3	2	1
3. Zaposleni si medsebojno izmenjujemo nova znanja.	3	2	1
4. Vodja prenaša svoja znanja in izkušnje tudi name.	3	2	1
5. Želim pridobivati vedno nova znanja in veščine.	3	2	1
6. Vodja me spodbuja k stalnemu izobraževanju.	3	2	1

15. Dimenzija informiranosti:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Menim, da potrebne informacije prejmem pravočasno.	3	2	1
2. Vodja me redno povratno informira o mojem delu.	3	2	1
3. Dobro razumem večino prejetih informacij od vodstva.	3	2	1
4. Menim, da je naš oddelek dobro informiran.	3	2	1
5. Prejemam dovolj informacij o delu celotne organizacije.	3	2	1
6. Vodjo sproti informiram o težavah, dogodkih, ipd.	3	2	1

3

16. Dimenzija inovativnosti in samoiniciativnosti:

	povsem velja	delno velja	ne velja
1. Redno podajam svoje predloge, ideje in zamisli.	3	2	1
2. Vodja me spodbuja k ustvarjalnemu razmišljanju.	3	2	1
3. Zavedam se, da moramo načine za izboljšave iskati vsi.	3	2	1
4. Najboljše ideje zaposlenih se uvajajo v prakso.	3	2	1
5. Zavedam se, da so spremembe v našem oddelku nujne.	3	2	1
6. Za inovativnost in samoiniciativnost sem nagrajen in pohvaljen.	3	2	1

Naslednja vprašanja se nanašajo na doživljanje vašega osebnega zadovoljstva pri delu. Ocenite vsak vidik vašega zadovoljstva tako, da obkrožite eno številko.

17. Elementi dela in delovnega mesta zaposlenega:			
	zadovoljen sem	niti sem zadovoljen niti nezadovoljen	nisem zadovoljen
1. Vrsta del in nalog, ki jih prejmem.	3	2	1
2. Moji ožji sodelavci, s katerimi delam.	3	2	1
3. Možnosti izobraževanja, ki jih imam.	3	2	1
4. Način vodenja, ki ga izvaja moj nadrejeni.	3	2	1
5. Delovni čas, ki mi je določen.	3	2	1
6. Količina in obseg del in nalog, ki jih prejmem.	3	2	1
7. Plačilo za delo, ki ga prejmem.	3	2	1
8. Stopnja varnosti in zanesljivosti moje zaposlitve.	3	2	1
9. Možnosti ustvarjalnega dela, ki jih imam.	3	2	1
10. Etičnost in profesionalnost v organizaciji.	3	2	1

11. Izvajanje discipline, reda in pravil v organizaciji.	3	2	1
12. Možnosti sodelovanja pri odločanju, ki jih imam.	3	2	1
13. Medsebojni odnosi, ki vladajo v organizaciji.	3	2	1

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana Andreja Jurovič, vpisana na Fakulteto za socialno delo v študijskem letu 2005/2006 kot izredna študentka, izjavljam, da sem diplomsko delo z naslovom Kakovost delovnega življenja in zadovoljstvo zaposlenih v varstveno delovnem centru Novo mesto napisala samostojno s korektnim navajanjem virov in ob pomoči mentorice doc. dr. Bojane Mesec.

Datum:

Podpis: