නිපුණතාව 16 - ව්‍යාපාර සාර්ථකත්වය සඳහා මානව සම්පත සඵලදායකව සහ කාර්යක්ෂමව යොදා ගන්නා අයුරු විමසයි.

නිපුණතා මට්ටම 16.7 - සංවිධානයේ මානව සම්පත සංවර්ධනය හා රඳවා ගැනීම සඳහා ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ග යෝජනා කරයි.

අනුස්ථාපනය

- අලුතෙන් බඳවා ගත් සේවා දායකයෙකු ප්‍රථමයෙන් සංවිධානයට හඳුන්වා දීම සහ ඔහුට/ඇයට සිය රැකියාව,වැඩ කණ්ඩායම,වැඩ පරිසරය සහ සමස්ත සංවිධානය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීමේ කාර්යය අනුස්ථාපනයයි.
- අනුස්ථාපනය සඳහා සේවාදායක අත්පොත්,තොරතුරු පත්‍රිකා,පැරණි සේවකයන් යොදා ගැනීම,වීඩියෝ,චිත්‍රපට,ආයතනය තුළ චාරිකා,දේශන ආදී විවිධ ක්‍රම යොදා ගනියි.
- තනතුරට බඳවා ගත් නව සේවකයෙකු තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීමට පෙර සේවය කළ යුතු කාල පරිච්ඡේදය පරිවාස කාලය වේ.
- පරිවාස කාලය තුළදී සේවකයාට සිය කටයුතු තනතුරේ රාජකාරි හා වගකීම් නිසි අයුරින් ඉටුකිරීමට නොහැකි වුවහොත් කළමනාකාරීත්වයට පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය.
  1.සේවය අවසන් කිරීම.
  2.වාචිකව හා ලිඛිතව අවවාද කිරීම.
  3.පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම.
  4.සේවකයා මාරු කිරීම.

- කිසියම් ශිල්පීය වෘත්තියක් සඳහා බඳවා ගත් නව සේවකයෙකු ගත කළ යුතු වෘත්තීය පුහුණු කාලය ආධුනිකත්ව කාලයයි.

<u>කාර්යඵල ඇගයීම-</u> සේවාදායකයා විසින් සිය රැකියාව කොතෙක් දුරට ඉටු කරන්නේදැයි සොයා බලා වාර්තා කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කාර්යඵල ඇගයීම වේ.

- කාර්යඵල ඇගයීම මගින් සේවා යෝජකයාට අත්වන ප්‍රතිලාභ කීපයක් පහත දැක්වේ.
  1.පුහුණු කිරීමේ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමට.
  2.උසස් කිරීමේ හා මාරු කිරීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීමට.
  3.සංවේතන තීරණය කිරීමට.
  4.සේවක ඵලදායීතාව වැඩි වීම.

1.) කාර්යඵල ඇගයීම මගින් සේවාදායකයාට අත්වන ප්‍රතිලාභ මොනවාද?