



Водич за обучувачи

Модул 5: Кодекс на однесување

Овој проект е финансиран со поддршка од Европската комисија. Оваа публикација ги одразува само гледиштата на авторот и Комисијата не може да биде одговорна за каква било употреба што може да се направи на информациите содржани во неа.



Co-funded by the
European Union

Користење на Водичот за обучувачи на ASES

Водичот за обучувачи на ASES е дизајниран специјално за поддршка и рационализирање на испораката на Наставната програма за стручно образование развиена во контекст на проектот ASES. Наставната програма претставува 3-дневен курс, вкупно 18 часа обука.

Слајд бр. 1. Вовед

ASES

Autism:
Spectrum of
Employment
Skills



 Co-funded by the
European Union



Забелешки на тренерот:

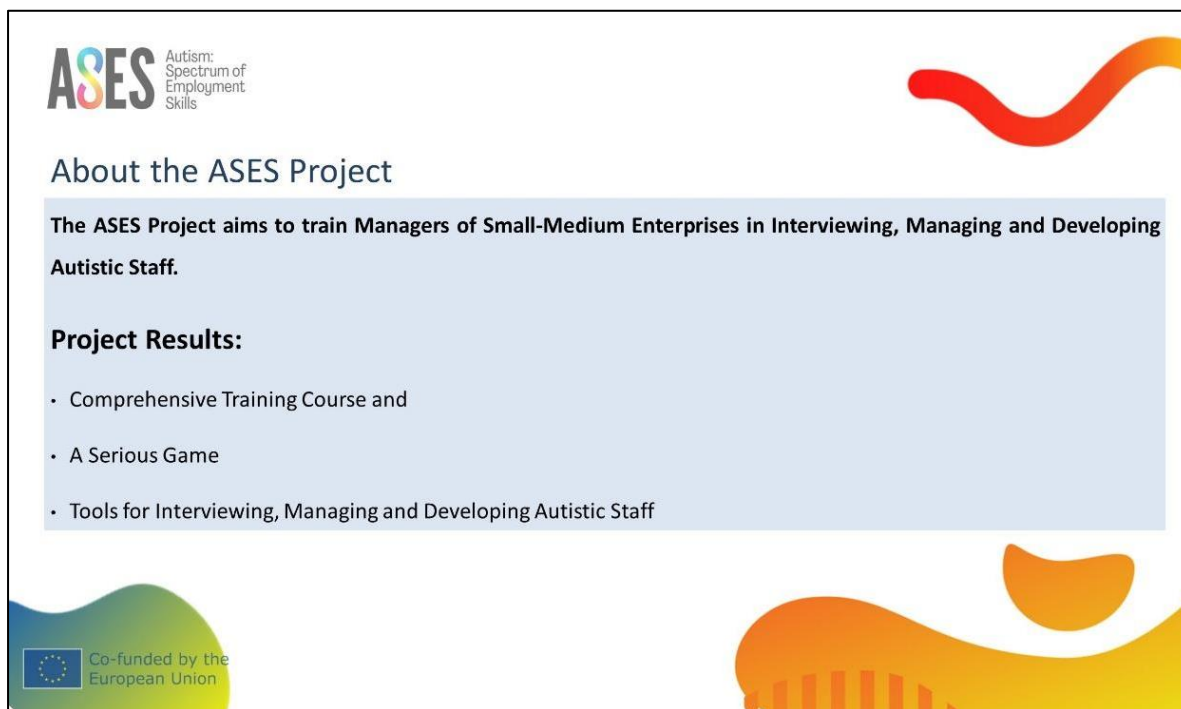
Претставете се и посветете малку време за да ги запознаете учесниците со курсот за обука ASES.

Опишете ги целите за учење на курсот, како и Модулот 5.

Преку Модул 5, учесниците ќе се едуцираат за:

- Концептот на организациска култура
- Важноста на Кодексот на однесување во една организација
- Што треба да биде вклучено во Кодексот на однесување.


Конечно, дајте им можност на учесниците да се претстават и да прашаат за нивните очекувања.



Забелешки на тренерот (изборно):

Опишете го концептот на проектот ASES и опишете ги резултатите од проектот.

1. ASES Тренинг курс : Курсот за обука - ASES е насочен кон развој на вештините, знаењата и компетенциите на менаџерите на МСП, со цел да ги поддржи за да можат и тие да го поддржат персоналот со аутизам во текот на целиот циклус на вработување.
2. ASES Сериозна игра: Сериозната игра ASES ќе дејствува како алатка за учење за менаџерите на МСП. Ќе ги предизвика играчите да поминат низ симулирани сценарија за интервју со кандидати со аутизам.
3. ASES Пакетот со алатки: Пакетот со алатки ќе им обезбеди на менаџерите на МСП збир на корисни алатки кои ќе им помогнат да го планираат и имплементираат следново:
 - Проценете ја работната средина и уверете се дека е погодна за аутизам
 - Изведете проценки на перформансите за персоналот со аутизам
 - Овозможете им на персоналот со аутизам самостојно да се следат
 - Интервјуа со кандидати со аутизам



Autism:
Spectrum of
Employment
Skills


Module 5: Code of Conduct


Module Aim

Module 5 aims to introduce learners to the concept of organizational culture and also educate learners on the importance of a Code of Conduct in an organization as well as to train learners on what should be included in a Code of Conduct.

Learning Outcomes

1. Develop a strategy that will establish the culture of their organization
2. Create a Code of Conduct based on the needs of an organization
3. Adopt a Code of Conduct in an organization
4. Define and manage organizational behaviour





Co-funded by the
European Union

Module 5: Code of Conduct

Забелешки на обучувачот: Опишете ја целта и резултатите од учењето на курсот.

Тековниот модул има за цел да го претстави концептот на Кодекс на однесување на менаџерите на МСП, вклучувајќи организациска култура и организациско однесување.

Целите на учењето на овој модул се:

1. Запознајте ги учесниците со концептот на организациска култура
2. Едуцирајте ги учесниците за важноста на Кодексот на однесување во организацијата
3. Обучете ги учесниците за тоа што треба да биде вклучено во Кодексот на однесување
4. Обезбедете насоки за развој на Кодекс на однесување чекор-по-чекор
5. Обезбедете информации за тоа како да се донесе и имплементира Кодекс на однесување
6. Едуцирајте ги учесниците за основите на организациското однесување

Преку Модул 5, учесниците ќе можат да:

1. Развијат стратегија која ќе ја воспостави културата на нивната организација
2. Креирајте Кодекс на однесување врз основа на потребите на една организација
3. Донесете Кодекс на однесување во организацијата
4. Дефинирајте и управувајте со организациското однесување

Module 5: Code of Conduct

Module Content:

1. Development of organizational culture
2. Defining a Code of Conduct
3. Developing a Code of Conduct
4. Best practices
5. Application of a Code of Conduct
6. Organizational behaviour



Module 5: Code of Conduct



Забелешки на обучувачот: Дискутирајте за содржината на модулот и презентирајте што ќе се дискутира за време на презентацијата.

Module 5: Code of Conduct

ORGANIZATIONAL CULTURE

The collection of beliefs, expectations, and practices that guide and shape the behaviour of all team members is referred to as organizational culture.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на обучувачот: Опишете го концептот на организациска култура.

Збирката на верувања, очекувања и практики кои го водат и обликуваат однесувањето на сите членови на тимот се нарекува организациска култура. Вработените се свесни за тоа како врвниот менаџмент очекува од нив да реагираат во секоја ситуација, сметаат дека очекуваниот одговор е точен и свесни се дека покажувањето на вредностите на организацијата ќе резултира со придобивки. Културата може да се дефинира на различни начини, што резултира со мноштво на дефиниции. Успешната компаниска култура покажува позитивни особини кои придонесуваат за зголемени перформанси, додека нефункционалната компаниска култура произведува квалитети кои можат да ги попречат дури и најуспешните бизниси.

Слајд 6

Module 5: Code of Conduct

Steps for establishing a culture that will benefit an organization:

1. Recognising and appreciation the work of all members of the team,
2. Creating a culture that values employee input and encourages them to speak up,
3. Making leaders culture ambassadors,
4. Supporting the company's values,
5. Creating bonds between team members,
6. Placing a focus on learning and development,
7. Considering culture from the beginning,
8. Making the employee experience more personalized.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на обучувачот: Опишете ги чекорите за воспоставување култура која ќе биде од корист на организацијата.

1. Охрабрете ги членовите на тимот да практикуваат социјално признавање покрај паричното признавање на редовна основа.
2. Соберете повратни информации со правилните алатки за слушање и олеснете им на работодавците да го пренесат она што го чувствуваат.
3. Културата нека биде приоритет во сите аспекти на работата.
4. Услови за поддршка, правила за човечки ресурси, програми за бенефиции, па дури и напори надвор од канцеларија, како што е волонтерството.
5. Барајте и поддржувајте заеднички лични интереси меѓу членовите на тимот, особено меѓу поединци од различна генерација на кои инаку би можело да им биде тешко да се поврзат.

6. Вработените кои постојано учат и компаниите кои инвестираат во развојот на персоналот создаваат одлични култури на работното место.
7. Кога интервјуирате, поставувајте прашања во врска со културната усогласеност на соговорникот, како на пример што е важно за него и зошто тие се заинтересирани да работат за вашата организација.
8. Истражувањата на пулсот и мапирањето на патувањата на вработените се ефективни алатки за одредување што ценат вашите вработени и како тие ја гледаат нивната идеална компаниска култура.

Слајд 7

Module 5: Code of Conduct

Defining a Code of Conduct

The most prevalent policy within a company is a CoC. This policy outlines the company's values, standards, and moral and ethical expectations for employees and third parties when interacting with the company. A CoC for a business is a policy that sets the concepts and standards that all workers and third parties operating on behalf of the business must adhere to.

By developing a Code of Conduct:

- Management's expectations and norms are made clear to the workforce.
- Concrete corporate policies are in place to support compliance.
- Customers and business partners are aware of the organization's ideals.

Забелешки на тренерот: Објаснете на публиката што е Кодекс на однесување и што ќе понуди на компанијата.

Најраспространетата политика во рамките на една компанија е КО. Оваа политика ги опишува вредностите, стандардите и моралните и етичките очекувања на компанијата за вработените и третите страни при интеракција со компанијата. КО за бизнисот е политика која ги поставува концептите и стандардите до кои мора да се придржуваат сите работници и трети страни кои работат во име на бизнисот. Официјалниот КО е типична алатка за ООП што ја користат бизнисите за да изградат и промовираат етичка организациска култура и одговорни деловни

практики. Идеално, кодексите на однесување влијаат на културата на компанијата преку регулирање на однесувањето и активностите на вработените преку промовирање на етичко деловно однесување, со што се избегнуваат правни последици.

Со развивање на Кодекс на однесување:

- Очекувањата и нормите на менаџментот се разјаснети на работната сила. Истакнува соодветно однесување додека сте на работа, внатрешна и надворешна комуникација и му помага на персоналот да успее во организацијата.
- Воспоставени се конкретни корпоративни политики за поддршка на усогласеноста.
- Клиентите и деловните партнери се свесни за идеалите на организацијата

Слајд 8

Module 5: Code of Conduct

Advantages of codes of conduct

- Addresses social issues and consumer pressure
- Avoids negative media
- Enhances and safeguards a company's reputation by placing a focus on its participation in the society and its CSR
- Reduces harmful externalities
- Serves the interests of the community

Забелешки на обучувачот: Презентирајте некои предности од инкорпорирање на кодекс на однесување во една компанија.

Корпоративната култура сега очекува сите вработени да се придржуваат до етички кодекс. Сепак, останува да се види колку успешно овие кодекси ги поддржуваат и деловните цели и општиот јавен интерес. Бизнис лидери, членови на граѓанското општество, академици и претставници на различни невладини организации разговараа за предностите и недостатоците на кодексите на однесување.

Некои од предностите се:

- Кодексот се однесува на социјалните прашања и притисокот на потрошувачите,

- Избегнува негативни медиуми,
- Ја подобрува и заштитува репутацијата на компанијата со ставање фокус на нејзиното учество во општеството и нејзината ООП,
- Ги намалува штетните надворешни ефекти,
- Служи на интересите на заедницата.

Слајд 9

Module 5: Code of Conduct

Disadvantages of codes of conduct

- Corporate ethics are often simply disregarded
- Internal control and sanctions will determine how well these rules are followed
- Codes are not sufficiently specific to influence moral behaviour and to penalize misbehaviour
- Codes that limit workers' ability to speak up and expose unethical behaviour



Забелешки на обучувачот: Презентирајте некои недостатоци на Кодексот на однесување.

Некои од најчестите недостатоци се:

- Корпоративната етика честопати едноставно се занемарува,
- Внатрешната контрола и санкциите ќе одредат колку добро се почитуваат овие правила,
- Кодексите не се доволно специфични за да влијаат на моралното однесување и да го казнат лошото однесување,
- Кодексите ја ограничуваат способноста на работниците да зборуваат и да разоткриваат неетичко однесување.

Слајд 10

Module 5: Code of Conduct

Contents of a Code of conduct

There isn't a universal CoC that all businesses may employ since it must be customized for each individual organization. However, there are several qualities that all businesses ought to have:

- With the reader in mind
- Comprehensive
- Leadership endorsing
- All staff members and investors have access to it.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на тренерот: Опишете некои од најважните особености што треба да ги има КО

Секој КО мора да ја одразува организацијата што ја регулира. Тој ги доловува секојдневните активности, основните вредности и корпоративната култура на компанијата. Не постои универзален КО што може да го користат сите бизниси бидејќи мора да се приспособат за секоја индивидуална организација. Сепак, постојат неколку карактеристики што треба да ги имаат сите бизниси:

- Имајќи го на ум читателот: Содржи објаснување за која било техничка или правна терминологија и е едноставен за разбирање.
- Сеопфатно: се однесува на сите прашања кои имаат влијание врз секојдневниот живот на вработените и ги обезбедува сите потребни информации.
- Одобрување од менаџментот: Топ менаџментот го поддржува. Обично, предговорот од извршниот директор или претседателот ќе биде доволен за да се покаже ова.
- Сите членови на персоналот и инвеститорите имаат пристап до него.

Слајд 11

Module 5: Code of Conduct

What should be included in every CoC?

Engaging title	Introduction letter from the CEO or other top executive outlining the goals of the code
Table of contents	Prologue/preamble which expands on the objectives and purposes in the introduction letter
The mission statement and/or declaration of core values of the organization	Definition of the scope of the code, including to whom, when, and how it applies
List of code provisions	Examples of proper behavior in relation to every code provision
A method that guides staff members in choosing the right approach when confronted with moral choices	A list of options for addressing complaints, including the ethics and compliance officer, a hotline for anonymous reporting, and an ethics and compliance website
Mentions of penalties or other repercussions for code violations	



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на тренерот: Овде опишете некои фундаментални компоненти што треба да бидат вклучени во секој КО , дури и ако прецизната содржина ќе варира во зависност од фактори како што се природата на компанијата и видот на индустријата во која таа работи.

Module 5: Code of Conduct

Developing a Code of Conduct

The first step in developing a CoC is to define its purpose and importance.

The three most frequent reasons for adopting business codes are:

1. To adhere to legal obligations,
2. Establish a consistent corporate culture,
3. Safeguard and enhance the company's reputation.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на тренерот:

Првиот чекор во развојот на КО е да се дефинира неговата цел и важност. Трите најчести причини за усвојување деловните кодекси се:

- Да се придржуваат до законските обврски
- Да се воспостави конзистентна корпоративна култура
- Да се заштити и подобри го угледот на компанијата

Од суштинско значење е да се создаде КО што ги опишува очекувањата и правилата за соодветно однесување, нуди методи за барање помош и нуди начини за пријавување прашања или сомневања за погрешно постапување со цел да се исполнат критериумите за управување со ризик на организацијата.

Module 5: Code of Conduct

The steps to develop a Code of Conduct are the following:

1. Choose who will participate in drafting the CoC for your company.
2. Think of previous ethical issues.
3. Form an outline.
4. Communicate to stakeholders about the draft.
5. Create the final version.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на обучувачот: Презентирајте ги на публиката основните чекори при развивањето на КО.

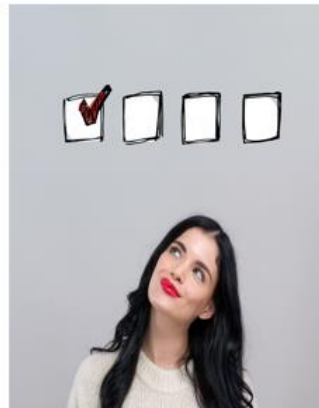
- 1) Изборот, кој ќе биде вклучен во процесот на создавање на КО е еден од првите чекори. Раководството, долгорочниот персонал и засегнатите страни често се ангажирани во изготвувањето на КО.
- 2) Пред да го подготвите вашиот КО, размислете за сите етички проблеми со кои вашиот бизнис веќе се соочил и вклучете стратегии за нивно спречување во вашиот документ.
- 3) Изберете ги елементите што ќе ги содржи вашиот КО, како што се кодекс на облекување, конфликт на интереси, дискриминација, очекувања за присуство итн.
- 4) Дајте им можност на засегнатите страни да ја проценат и дискутираат содржината на КО откако ќе ја поставите.
- 5) Конечниот нацрт потоа може да се подготви за преглед и објавување откако сите вклучени страни ќе имаат можност да дадат свој придонес.

Слајд 14

Module 5: Code of Conduct

checklist

- Is the language used in the code clear and understandable to employees at all organizational levels?
- Are the requirements of the code consistent with the objectives of the organization's general ethical program?
- Does the code effectively address all matters that have an impact on an organization, especially those that present the greatest risk?
- Has feedback from stakeholders and staff been collected as part of the information gathering process?
- Has a thorough review and editing procedure been used to the code draft to make sure it effectively addresses the particular needs of the organization?
- Is there a decision tree or other comparable mechanism in the code to help staff when they are in an ethical dilemma?



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на обучувачот: При креирање на КО кој ќе биде темелен, прифатлив за корисникот и ќе биде прифатен од членовите на персоналот и засегнатите страни и ќе и помогне на компанијата во постигнувањето на нејзините краткорочни и долгорочни цели во однесувањето, може да се користи листа за проверка, за да се утврди дали КО ќе се смета за финален.

Слајд 15

Module 5: Code of Conduct

Application of a Code of Conduct

Designing and drafting the CoC of your company is a very important step, though there are more steps to be followed in order to ensure the code's effectiveness.

A CoC should be reviewed or updated when:

- External operating environment changes, such as the adoption of laws that affects the firm.
- Times when outsourcing is employed or there is a lot of personnel turnovers.
- Expansion or relocation phases.
- The occurrence of an unanticipated crisis or other event that the current code does not sufficiently address.
- Acknowledgement that staff members are struggling to comprehend or use the present code.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на тренерот: Дури и кога КО е финализиран, има некои активности што треба да се направат.

Прегледите и ажурирањата треба да бидат направени од службеникот за етика/усогласеност, кој е одговорен за редовна проверка на кодексот за да утврди дали се неопходни какви било промени или дополнувања.

Слично на обуката за кодекси, оценките на кодексите идеално треба да се одвиваат годишно или секогаш кога има значителни оперативни или организациски промени. Службениците, исто така, може да побараат коментари од персоналот, менаџерите и засегнатите страни со цел да се измери „етичката температура“ на бизнисот во однос на КО.

КО треба да се прегледа или ажурира кога:

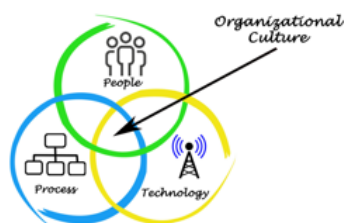
- Има промени во надворешното опкружување на работењето, како што е усвојувањето на закони кои влијаат на фирмата.
- Време кога е ангажиран аутсорсинг или има многу флукуација на персоналот.
- Фази на проширување или преместување.
- Појавата на неочекувана криза или друг настан што тековниот кодекс не го решава задоволително.
- Потврда дека членовите на персоналот се борат да го разберат или да го искористат овој кодекс.

Module 5: Code of Conduct

Organizational behaviour

The study of human behaviour in organizations, with an emphasis on individuals, teams, interpersonal interactions, and organizational structures.

It's **major goal** is to comprehend how people interact within a company, determine what motivates them, and exert influence in order to improve performance and achieve organizational objectives.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на обучувачот: Објаснете што е организациско однесување и зошто е важно.

Проучувањето на човековото однесување во организациите, со акцент на поединци, тимови, интерперсонални интеракции и организациски структури, е познато како организациско однесување. Тоа е интердисциплинарно поле на знаење кое има врски со општествените науки како економијата и политичките науки, како и бихејвиоралните науки како психологијата, социологијата и антропологијата. Целта на организациското однесување е да ги поттикне менаџерите да заземат етички лидерски позиции. Може да се воспостават подобри предвидувања за однесување со користење на организациско однесување.

Module 5: Code of Conduct

Why is organizational behaviour essential?

1. Organizational behaviour helps in employee motivation.
2. Organizational behaviour management.
3. Organizational behaviour can help to enhance industrial or workforce relations.
4. Organizational behaviour may be used to successfully use human resources.
5. Human behaviour may be predicted and managed with the help of organizational behaviour.



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на обучувачот: Објаснете на публиката зошто организациското однесување е од суштинско значење.

1. Организациското однесување има клучна улога бидејќи неговото разбирање им овозможува на менаџерите да го мотивираат персоналот, што пак ги подобрува организациските перформанси и го зголемува задоволството од работата.
2. Подоброто разбирање на луѓето и организациите доаѓа од проучувањето на организациското однесување.
3. Работните/индустриските односи може да се подобрат со проучување на организациското однесување. Управувањето со организациското однесување помага во идентификување на основните причини за проблемот, предвидување на неговата идна траекторија и ограничување на неговите негативни ефекти.
4. Ефективното искористување на човечките ресурси е потпомогнато со проучување на организациското однесување. Ефективното управување со однесувањето на луѓето и организацијата зависи од знаењето на менаџерите за организациското однесување и неговата природа.
5. Проучувањето на организациското однесување помага во разбирањето и го поддржува регулирањето на човековото однесување. Тоа е меѓу најзначајните причини за истражување на организациското однесување.

Слајд18

Module 5: Code of Conduct

Organizational Behaviour Modification Process

Organizational behaviour modification is a method for changing members' behaviour.

The following are the steps for changing organizational behaviour:

1. Recognizing Critical Behaviour
2. Behaviour Analysis
3. Identification and analysis of behavioural outcomes
4. Create and implement an intervention approach
5. Performance evaluation



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на тренерот:

Да се направи одредено однесување да се појавува повеќе или помалку често со методично контролирање на неговите сигнали и последици е процес на модификација на однесувањето. Модификацијата на организациското однесување е метод за промена на однесувањето на членовите, така што тие учествуваат во пожелно и непожелно однесување и ги заменуваат за попозитивни.

Презентирајте им ги на учениците чекорите за промена на организациското однесување.

Module 5: Code of Conduct

Module 5 Summary

Module 5 covered:

1. The concept of a CoC including organizational culture and organizational behaviour
2. The principles of a CoC are defined, along with its advantages and disadvantages.
3. The development of a CoC
4. The importance and practicalities of organizational behaviour



Module 5: Code of Conduct

Забелешки на тренерот:

Сумирајте ја содржината на Модул 5 и заблагодарете им се на учесниците за нивното учество на обуката. Посветете малку време на прашања и одговори, како и на дискусија и повратни информации од учесниците.