

صنعت: در اصطلاح اقتصاد، صنعت عبارت است از اقدام تولیدی به خصوص ساختن اشیا یا اقدام در تهیه بعضی از خدمات(از قبیل حمل و نقل و ارتباطات) که سرمایه و نیروی کار نسبتاً بزرگی را به کار می گیرد.

روابط صنعتی: کلیه روابط بین مدیریت و کارکنان و کارگر و کارفرما؛ کارکنان و سازمان کارگری؛ سازمانهای کارگری و مدیریت؛ سازمانهای کارگری مربوط به مدیریت (سازمانهای کارفرمایی) کارفرمایان و دولت و سازمان های مختلف با یکدیگر را شامل می شود. به طور خلاصه روابط صنعتی آن بخش از مدیریت را که با نیروی انسانی مرتبط است در بر می گیرد.

تفاوت مدیر و رهبر:

۱. مدیر موظف است که قوانین سازمان را انجام دهد، در صورتی که رهبر فراتر از قوانین سازمان کار انجام می دهد.

۲. مدیر منصوب می شود ولی رهبران از بین افراد انتخاب می شوند.

۳. فرق اساسی بین رهبر و مدیر این است که مدیر رسمی و رهبر غیر رسمی است.

تفاوت کارفرما و مدیر:

۱. کارفرما صاحب سرمایه و کار است.

۲. کارفرما می تواند مدیر باشد در شرکت دولتی کارفرما دولت است مدیر در اصل نماینده کارفرما است.

۳. کارفرما نماینده ای را به نام مدیر در سازمان منصوب می کند.

۴. مدیر: نماینده کار فرما در سازمان که در چهارچوب وظایف تعیین شده برای او فعالیت می کند.

فرق کارمندان و کارگران:

۱. کارمند کار دفتری و ستادی انجام می دهد ولی کارگران کار یدی انجام می دهند.

*همه منابع انسانی سازمان، کارکنان سازمان اند.

تفاوت روابط صنعتی و روانشناسی صنعتی و رفتار سازمانی و مدیریت منابع انسانی:

رفتار سازمانی: در رفتار سازمانی تئوریهها و فلسفه رفتاری منابع انسانی بحث می شود.

مدیریت منابع انسانی: که چهار وظیفه اصلی تامین و تعدیل، جایگزینی، آموزش و بهسازی را دارد که با توجه به رفتار سازمانی وظایف را انجام می دهید.

روانشناسی صنعتی: ابزار روش های کار مدیران منابع انسانی را برای انجام وظایفشان مهیا می کند، مثل آزمون های استخدامی و مصاحبه.

روابط صنعتی: روابط بین افراد است که یکی از نقش های مدیر منابع انسانی است.

سیستم و سیستم روابط صنعتی: از دو کلمه یونانی SYS به معنی با هم و HISTERN به معنی قرار دادن درست شده است به این ترتیب SYSTEM یعنی قرار دادن با هم. تعریف گسترده تر آن عبارت است از: مجموعه ای از اجزا وابسته به یکدیگر، متعامل که در نهایت یک کل را تشکیل می دهند و از طریق مرز های قابل تعریف از محیط خارجی خود متمایز می گردند.

طبقه بندی سیستم ها:

مهم ترین طبقه بندی سیستم ها به شرح ذیل می باشد:

از نظر ماهیت

۱- سیستم های فیزیکی: اتم(متشکل از پروتونها)و مولکول(متشکل از اتم ها)

۲- سیستم های زیستی: سلول ها(متشکل از مولکولها)و جانداران(متشکل از سلولها)

۳- سیستم های اجتماعی: جوامع(از جمع جانداران) و اجتماع(جمع انسانها)

از نظر سطح

سیستم های اصلی و سیستم های فرعی

۱-سیستم اصلی:از به هم پیوستگی چند نظام فرعی بوجود می آید.

۲-سیستم فرعی:در عین حال که به انجام دادن وظایف خویش مشغول است فعالیتش در جهت تحقق هدفهای نظام بزرگتر نیز هست.

از نظر روابط

شامل سیستم های باز و بسته می باشد.وجه اختلاف اصلی این دو سیستم در ارتباط آنها با محیط اطرافشان می باشد.

۱-سیستم بسته:سیستمی است ساده و بسته که ارتباطی با محیط خود برقرار نمی کند

۲-سیستم باز:سیستمی است که نه تنها با محیط خود ارتباط دارد بلکه این ارتباط برای ادامه حیات نظام عامل اساسی با شمار می رود

از نظر پیچیدگی

بعضی از صاحب نظران چون بر نالا نفی،بولدینگ،میلر و همفکران آنها سیستم های موجود عالم را در سطوح متفاوتی از لحاظ سادگی یا پیچیدگی طبقه بندی نمودند. به اعتقاد این دسته از نظریه پردازان پیچیدگی یا سادگی هر سیستم به میزان تعادل یا ارتباط با محیط اطرافش بستگی دارد هر قدر یک سیستم نسبت به محیط باز تر و باعوامل محیطی بیشتر و متفاوت تر متغییرتر سر و کار داشته باشد در سطح پیچیده تری قرار خواهد گرفت. بولدینگ سیستمهای جهان را در نه رده طبقه بندی نموده است که اولین رده آن را سیستمهای ایستا و آخرین رده را ماورا الطبیعت و سطحی مافوق اجتماعات انسانی و بر تر از آنکه در حال حاضر بتوان آن را درک کرد تشکیل می دهد.

تعریف نظام یا سیستم در قالب سازمان: سیستم در قالب سازمان عبارت است از ترتیب منظمی از عوامل یا عناصرهمبسته که با توجه به همبستگی وتاثیراین عوامل بر یکدیگر و تبادل منابع، در جهت کار کرد ویژه ای هستند. لاقلا یک جز از سیستم وظیفه نظارت را بر عهده دارد وبازده سازمان را با معیار های معین مطابقت می دهد

سیستم روابط صنعتی

سیستم روابط صنعتی یک سیستم باز است که هم بر محیط خارجی اثر می گذارد و هم از آن تاثیر می پذیرد.

Output (نتیجه،ستاده،هدف): برای اینکه هر سیستمی تعریف شود ابتدا از output،یعنی از هدف شروع می شود. در روابط صنعتی هدف رضایت دولت و کارفرما وکارگر است که به صلح وآرامش صنعتی و درنتیجه بهره وری بالا دست می یابد و....)

Process (فرآیند): درمرحله بعد باید بدانیم که چه کارهایی بایدانجام شود تا به هدف برسیم یعنی فرآیند.

در روابط صنعتی کلیه اقداماتی که طرفین ذینفع انجام می دهند تا به هدف سیستم روابط صنعتی که رضایت کارفرما وکارگردولت است بر سد فرآیند نام دارد. فرآیند شامل سیستم حقوق و دستمزد،سیستم امکانات رفاهی، مزایا،سیستم ارزیابی عملکرد وغیره است.

Input (داده): در روابط صنعتی داده ها یا Input شامل منابع انسانی، منابع مالی، منابع اطلاعات،قوانین ومقررات است.

Feedback (باز خور): عکس العمل ورفتارونظراتی که طرفین ذی نفع نسبت بهoutput از خودشان نشان می دهند باز خور نامیده می شود، که می تواند منفی باشد مثل اعتصاب،بی انضباتی، که باید اصلاح شود، یا مثبت باشد(مثل انطباط و حضور به موقع) که باید تقویت شود.

Internal environment (محیط داخلی): محیط داخلی شامل عوامل است که تحت کنترل مدیر است و در روابط صنعتی تاثیر می گذارد مثل: فرهنگ سازمانی، جو سازمانی، وضعیت اقتصادی کل سازمان.

External environment (محیط خارجی): محیط خارجی شامل عواملی است که تحت کنترل مدیر نیست مثل عوامل سیاسی، عوامل اجتماعی، عوامل فرهنگی، عوامل خانوادگی، عوامل اقتصادی و... برنامه ها با توجه به عوامل خارجی تدوین می شوند چون همه عوامل در سیستم موثرند.

انواع کارکنان در ایران از نظر قوانین:

- * کارکنانی که ز قانون کشوری پیروی می کنند مثل کارکنان دولت .
 - * کارکنانی که از قوانین لشگری پیروی می کنند مثل نیروی زمینی - ارتش - سپاه - بسیج .
 - * کارکنانی که از قانون خاص پیروی می کنند مثل شرکتهای خصوصی، بیمه، بانکها و غیره .
 - * کارکنانی که از سه قانون بالا پیروی نمی کنند باید از قانون کار تبعیت کنند .
- قوانین و مقررات حاکم بر روابط صنعتی:
- قانون اساسی: چار چوب اساسی کلیه قوانین در کشور است .
- قانون کار: زیر مجموعه قانون اساسی است که نباید کمتر یا مغایر با قانون اساسی باشد .
- آئین نامه ها و دستور العمل ها: نباید کمتر یا مغایر با قانون کار باشند .
- پیمان های دسته جمعی: نباید کمتر یا مغایر با قانون کار باشند. مذاکرات تاریخ مشخص دارند و بعد از آن با طلل می شوند.
- تاریخچه IR:

تحول روابط کار را در جهان معمولا در دو مقطع قبل و بعد از انقلاب صنعتی می توان مورد مطالعه قرار داد.

روابط صنعتی قبل از انقلاب صنعتی:

تا قبل از انقلاب صنعتی به علت سادگی و کم حجم بودن تولیدات صنعتی و کشاورزی روابط کار گر و کار فرما از پیچیدگی چندانی بر خوردار نبود و عمدتاً روابط کار گر و کار فرما به صورت استاد شاگردی و با شیوه پدر سالاری شکل می گرفت.

انقلاب صنعتی باعث تحول تکنولوژی بوده

همزمان با انقلاب صنعتی انقلاب کبیر فرانسه باعث تحول فکری شد که منجر به نا رضایتی و اعتصابات شد.

روابط صنعتی حاصل تحول تکنولوژی و فکری بود.

روابط صنعتی بعد از انقلاب صنعتی:

انقلاب صنعتی که تحولات و نوآوریهای شگرف و وسیعی را در همه زمینه های اجتماعی تکنولوژی و سیاسی بوجود آورد، در واقع ریشه اصلی روابط کار امروزی است که در اواخر قرن ۱۸ و اوایل قرن ۱۹ شکل گرفت، شکل گیری روابط کار بعد از انقلاب صنعتی ناشی از دو پدیده می باشد، تحول فکری و تحول صنعتی. انقلاب کبیر فرانسه ابتدا تحول فکری مناسبی برای حمایت از طبقه کارگر و موظف کردن جامعه به تامین وسایل زندگی و کار برای همه مردم را فراهم آورد. از نظر تکنولوژی و صنعتی، روابط صنعتی به دلیل ایجاد صنعت جدید و رشد تکنولوژی و آثار اقتصادی سیاسی و اجتماعی و انسانی و رفتاری ویژه دارای خصوصیات زیر گردید:

- ۱- هجوم روستاییان به شهرها و مراکز صنعتی
- ۲- افزایش تعداد کارگران در واحد های صنعتی و مزد بگیران
- ۳- تنوع نوسانات شغلی و جابجایی های مکرر
- ۴- کاهش امنیت شغلی و ایجاد سوءظن های شغلی ناشی از آن

۵-دشواری زندگی در شهرهای بزرگ

۶-کاهش انس والفت ها

همراه با توسعه صنعت روابط صنعتی پیچیده تر شدو بعد های گوناگون پید کرد. در این دوره کارگر در چشم کارفرما همانند کالایی بود که به آسانی می توانست آن را تهیه کند در صورت تمایل بدون هیچگونه دردسر، جانشین، جدیدی برایش بیاورید. در این هنگام شرایط کار کنان سخت ناگوار بود ساعات طولانی کار دستمزد کم، عدم وجود تسهیلات رفاهی، شرایط نا سالم کاری وغیره. این فشار ها بر روی کارگران باعث اتحاد واعتصاب انها شد که در نهایت باعث توجه بیشتر به روابط صنعتی، ظهور تشکیلات کار گری وتصویب قوانین ومقررات برای تنظیم روابط کارگر وکار فرما وبهبود در زمینه های رفاهی واجتماعی والزاماتی برای کار فرمایان شد.

هدف از روابط صنعتی:هدف روابط صنعتی عبارت است ازتغییر آراء وطرز تلقی صنعتی مبتنی بر عناد ودشمن بین کارگران ومديريت به نحوی که تفاهم متقابل افزایش یابد وطرفین تا حد امکان برای رسیدن به هدفهای متقابل همکاری کنند. به عبارت دیگر: هدف روابط صنعتی بر قراری انضباط در صنعت، ایجادصلح وآرامش در محیط کار واستقرار دموکراسی صنعتی است که در نهایت به توسعه همه جانبه یک کشور کمک می کند.

عواملی که باعث تیره شدن روابط صنعتی می شود:برخی از عواملی که روابط صنعتی را در یک کشور تیره می کند واغلب آنها از مدیریت نادرست ناشی می شوند عبارتند از:

۱-رفتار نا مناسب واهانت بار کار فرمایان نسبت به کارگران

۲-نارسایی نظام حقوق ودستمزد

۳-شرایط نا مناسب کاری

۴-بی انضباطی

۵-فقدان تسهیلات رفاهی

۶-تعطیل کار خانه

۷-کار سنگین نا مناسب

۸-اعتصاب

۹-رقابت بین اتحادیه های مختلف

۱۰-دخالت های بی مورد سیاسی

۱۱-پائین بودن سطح سواد در جامعه کاری

عواملی که باعث بهبود روابط صنعتی می شود:

۱-آگاهی مدیران ازروشهای صحیح مدیریت

۲-وجود این طرز تلقی در کار کنان که به ازای ارزش پولی که دریافت میکنند کار ارائه دهند

۳-وجود نظام مناسب حقوق ودستمزد

۴-تلاش مدیران در ایجاد شرایط کاری مناسب

۵-سعی در بر قراری تسهیلات رفاهی برای کار کنان

۶-استقرار نظام موثری برای حل اختلافات در محیط کار

۷-شرکت دادن کارکنان در اداره امور محل کار

۸-اجتناب از بازیچه شدن در دست سیاستمداران

۹- ایجاد نظام آموزش صحیح برای کلیه سطوح کارکنان

۱۰- بالا بردن سطح سواد در جامعه کاری

تئوری‌ها (نظریه‌ها) و دیدگاه‌ها در روابط صنعتی

فرق تئوری (نظریه) با دیدگاه چیست؟

*نظریه یا تئوری در مورد فلسفه وجودی مطلبی بحث میکند و در علوم انسانی تئوریها تجربیاتی هستند که از طریق آزمایش مورد قبول واقع می شوند.

*دیدگاه: نقطه نظروهدف هر کسی درمورد مطلب خاص دیدگاه آن شخص می گویند.

دیدگاه‌ها در روابط صنعتی را بنویسید؟

*دیدگاه کارگران: دیدگاه کارگر نسبت به روابط صنعتی، رضایت شغلی بالاتر، تسهیلات بهتر، امکانات رفاهی بهتر و بیشتر، حقوق مزایای بهتر و امنیت شغلی و... است

*دیدگاه کارفرمایان و مدیران: دیدگاه کارفرما و مدیر نسبت به روابط صنعتی این است که بهره وری و سود بالاتر و صلح و آرامش صنعتی بیشتر باشد

*دیدگاه دولت: دیدگاه دولت نسبت به روابط صنعتی وضعی بهتر و بهبود اقتصادی کل کشور و برقراری صلح و آرامش بیشتر در کشور است.

نگرشها در مورد روابط کار ۵ عدد هستند

۱- نگرش وحدت (هم زیستی) unitary theory

براساس این تئوری سازمان به عنوان یک گروه واحد فرض شده است که متشکل از افرادی است که در ساختاری واحدی از اختیارات، تعهدات و مجموعه ای از ارزشها، منافع و اهداف مشترک فعالیت میکنند. طبق این طعریف صاحبان سرمایه و کار، شرکای موثر و مفیدی هستند که تولید، منفعت زیاد و حقوق خوب هدف مشترک آنهاست و هر کس در سازمان به اندازه خودش می تواند از آنها بهره مند شود. فاکس بر جسته ترین نویسنده در مباحث دیدگاههای یگانگی گفته است که مدیریت به دلایل زیر به این دیدگاه اعتقاد دارد:

به نقش والای مدیران مشروعیت می بخشد.

به آنان اطمینان می بخشد و تاکید بر این دارد که اختلاف هر جا وجود داشته باشد ناشی از تصور کارکنان است نه عمل مدیر.

وسیله ای است برای متقاعد کردن افراد خارج از سازمان به اینکه تصمیمات و اقدامات مدیریت صحیح می باشد.

مفهوم هدف مشترک و هماهنگی منافع دلالت دارد بر اینکه تضاد ظاهری تنها در یکی از حالات زیر بروز میکند.

۱- اصطلاح که ناشی از شخصیت های ناسازگار به غلط بودن روند کار است .

۲- ارتباط غلط که به معنی درک غیر صحیح از اهداف یا روشهاست

۳- عدم درک منافع مشترک

۴- وجود خرابکاریانی که موجب تحریک اکثرینی می گردد که در غیر این صورت راضی و خشنود می بودند.

نقطه نهایی این نظریه این است که کارگر و کارفرما اعضای یک گروه واحدند و مداخله اتحادیه لزومی ندارد.

مذاکرات جمعی کارفرمایان با کارکنان و تشکیل های کاری به عنوان یک ضد کار اجتماعی تلقی می شود.

۲- نگرش اختلاف یا تضاد یا کثرت گرایی یا سازمان چند گانه (دیدگاه چند ساختاری) (Theory Conflict)

این نظریه سازمانی مربوط به جامعه پس از سرمایه داری می باشد که در آن مالکیت از مدیریت جدا گردیده است در زمینه چگونگی اختلافات طبقاتی در کشور های صنعتی غرب، تئوری اختلاف دو نوع توجیه ارائه می کند.

۱- اختلاف صنعتی و اختلاف سیاسی در کشور های صنعتی غرب از یکدیگر کاملاً مجزا بوده و این اصل در نظام های حکومتی کاملاً پذیرفته شده است.

۲- موسسات صنعتی میناتوری از کل جامعه هستند. همانطور که در جامعه شغلها و حرفه ها و سلسله مراتب خاص ورقابت های سازنده وجود دارد در موسسات صنعتی نیز لازم است عده ای، عده دیگر را اداره ورهبری نماید و بر حسب نقش و وظیفه ای که به آنها وگذار می شود هدف معینی را تعقیب کنند. دیدگاه چند ساختاری در عین تاکید بر ماهیت اختلاف آمیز سازمانهای صنعتی؛ این فرض را نیز در نظر دارد که اختلاف بین طرفین آنقدر گسترده و اساسی نیست که نتوان آنها را آشتی داد. در نتیجه در روابط کار یک اتفاق نظر مبتنی بر این تصور وجود دارد که مدیریت و اتحادیه های کارگری همیشه قادرند که در نهایت درباره تنظیم نظامهای جامع قانون مند به گفتگو بپردازند. تئوری اختلاف تسلط زیادی بر افکار عمومی در کشور انگلستان دارد و اغلب تحلیلهای روابط کار در این کشور بر مبنای این طرز فکر انجام می گیرد. لازم به ذکر است که از ویژگیهای عمده جامعه پس از سرمایه داری اینست که بر خلاف تحلیلی که در قرن نوزدهم از نظام سرمایه داری شده جامعه غرب به علت اعمال فلسفه حاکمیت جمعی (پلورالیسم pluralism) و حرکت به سوی اقتصاد مختلط، شکاف طبقاتی کمتری را تجزیه می کند.

۳- نگرش رادیکال (اختلاف طبقاتی) (Class Conflict Theory):

چشم انداز رادیکال که اغلب به آن چشم انداز مارکسیستی نیز میگویند با این فرض آغاز می شود که تغییرات اجتماعی و جهانی منشاء آن اختلاف طبقاتی است که در نهاد جامعه سرمایه داری شکل گرفته است بر اساس این نظریه اختلاف بین سرمایه دار یا "بورژوا" و کارگر یا "پرولتاریا" اجتناب نا پذیر و لاینحل است مگر با تغییر ساختار اقتصادی جامعه نظریه عمومی مارکسیسم درباره جامعه چنین است:

۱- اختلاف طبقاتی سر چشمه تحول اجتماعی است بدون اختلاف طبقاتی جامع را ک باقی می ماند.

۲- اختلاف طبقاتی در درجه اول ناشی از نابرابری در توزیع و دسترسی به قدرت اقتصادی در جامع است. نابرابری اصلی بین صاحبان سرمایه و ارائه دهندگان کار است.

۳- ماهیت نهاد های اجتماعی از این نابرابری اقتصادی ناشی می شود و وضع طبقه غالب از طریق دسترسی بیشتر به امکاناتی از قبیل تحصیل، رسانه های گروهی یا استخدام دولتی و غیره ایجاد می گردد.

۴- اختلاف اجتماعی و سیاسی به هر شکل فقط بیانگر تضاد در زیر بنای اقتصادی جامعه است.

در این نظریه مفهوم اختلاف بین کارگر و کار فرما و رشد اتحادیه کارگری به شرح زیر است.

رشد اتحادیه های کارگری، یک پاسخ اجتناب نا پذیر از سوی کارگران به سرمایه داری تلقی می شود. بنابراین سازماندهی کارگران نه فقط قدرت کارگری (صنعتی) و روابط دسته جمعی آنها را تقویت می کند بلکه در تامین حمایت از منافع کارگر بسیار موثر است.

۴- نگرش نقش جتماعی افراد (Social action theory)

این نگرش بر این عقیده است که اقدام و رفتار تک تک افراد، به عنوان مدیر، نماینده کارگران نماینده اتحادیه و نظیر اینها تعیین کننده چگونگی روابط کار در سازمان می باشد. بر خلاف نظریه سیستمها، کل مجموعه نسبت که به این روابط شکل میبخشد بلکه رفتار انسانهایی که به نحوه در صحنه این رابطه قرار می گیرند تحت تاثیر تمایلات و فشار های مختلف شکل می گیرد. در چهار چوب این نظریه توانائیهای افراد در تحقق اهدافشان محدود است به این امکاناتی که وضعیت در اختیار آن ها قرار می دهد و در چهار چوب این محدودیتها روابط بین کارگر و کار فرما شکل می گیرد.

۵- (system theory) تئوری سیستم‌ها:

نظریه سیستم‌ها (نظام‌ها) اولین بار از سوی جان دان لپ در کتاب اصلی او با عنوان سیستم های روابط کار و صنعت که در سال ۱۹۵۸ در ایالات متحده چاپ شده بیان گردیده است.

هدف او ارائه یک نظریه عمومی درباره روابط کار و صنعت بود بای دانلوپ یک سیستم روابط کار و صنعت قسمتی از سیستم اقتصادی یک جامعه نیست بلکه خود یک سیستم جدا و مشخص است بر مبنای نظریه دانلوپ سیستم روابط کار مانند هر نظام و سیستم دیگر دارای چهار عنصر اصلی است درون داد آن خاص طرفهای ذی نفع و فشار های محیط سیاسی وایدئولوژیک، برون داد آن قوانین و فرآیند (Process) آن مذاکره توافق و تنظیم و بالا خره باز خور (feed back) آن را عکس العمل محیط بر عملکرد قوانین حاکم بر روابط کار تشکیل می دهد.

اتحادیه کارگری یا تشکیل کار گری (trade union):

تشکیل کارگری یکی از مهمترین عوامل متشکله نظام روابط صنعتی جدید است شناخت این عامل گام موثری در جهت شناخت کل سیستم روابط صنعتی در یک جامعه است.

روند پیشرفت اتحادیه های کارگری در کل جهان:

تقریباً در کلیه کشورها روند پیشرفت اتحادیه های کار گرانی به شکل ذیل بوده است:

۱- مخالف با تشکیل اتحادیه ها به خاطر ترس از قدرتمند شدن کارگران

۲- موافقت با تشکیل اتحادیه به علت فشارهای زیاد کار گران به کار فرما و دولت

۳- منحل کردن اتحادیه های کارگری به خاطر کمتر امتیاز دادن به اتحادیه های کارگری

۴- قانونی اعلام کردن اتحادیه ها به دلیل رضایت کار فرمایان و دولت از عملکرد اتحادیه ها

اتحادیه یا تشکل های کارگری (trade union):

تشکل های کارگری یکی از مهمترین عوامل متشکل سیستم روابط صنعتی است. شناخت این عامل گام موثری در جهت شناخت کل سیستم روابط صنعتی در یک جامعه است.

تعریف سازمان کارگری:

سازمانی است مستقل و داوطلبانه، متشکل از کارگران یک حرفه یا یک صنعت، صرفه نظر از تفاوتهای عقیدتی، سیاسی، مذهبی، جنسی و نژادی که به منظور تامین و حمایت از منافع گروهی و اعتلای موقعیت فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی آنان ایجاد می شود.

هدف از تشکیل سازمانهای کارگری:

سازمانهای کارگری برای اهداف مختلف تشکیل شده اند. کارگرم متوجه شدند که به طور گروهی بهتر می توانند به حق و حقوق خود برسند. برای کار فرمایان نیز سود مند تر است اگر با نمایندگان یک گروه صحبت نمایند تا اینکه بخواهند با تک تک افراد و کارگران صحبت نمایند که مستلزم صرف وقت زیادی است بنابر این سازمانهای کارگری تشکیل شده اند برای حفظ و حمایت از منافع کارگران، کمک به افزایش بهره وری کار و مشارکت در کنترل امور اقتصادی و اجتماعی کشور البته میزان تاکید بر هر یک از هدفهای فوق متناسب با نوع نظام مستقر در کشور متفاوت است.

وظایف سازمانهای کارگری:

وظایفی که سازمان های کارگری در هر کشور انجام می دهند، تحت تاثیر شرایط محیط بر جامعه از قبیل شرایط سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و میزان رشد توسعه صنعت در آن کشور است. به طور کلی وظایف اصلی سازمانهای کارگری عبارتند از:

۱- ایجاد امکان برخورداری از مزد مناسب کاری و ایجاد محیط فیزیکی بهتر برای کارگران

- 
- ۲- تلاش در ایجاد اشتغال کامل
- ۳- کمک به افزایش بهره وری کار
- ۴- کمک به ایجاد تامین شغلی
- ۵- نظارت در برنامه ریزی صنعتی
- ۶- کوشش در توزیع منصفانه درآمد ملی
- ۷- عقد پیمانهای جمعی به نمایندگی از جانب کارگران
- ۸- کمک به حل اختلاف ودعوا مربوط به کار
- ۹- کمک به بهبود تامین اجتماعی وبیمه کارگری
- ۱۰- تلاش برای تضمین سهمی از افزایش تولید در واحد های صنعتی برای کارگران از طریق اضافه پرداخت متناسب با افزایش بهره وری
- ۱۱- مشارکت در خدمات عمومی، اجتماعی وتعاونی
- ۱۲- مراقبت در اجرای قوانین مقررات مربوط به کار
- ۱۳- آموزش کارگران به منظور ماهر ساختن آنان برای انجام دادن بهتر وظایف مسئولیت های محوله ونیز آماده کردن آنان برای احراز مشاغل مدیریت
- ۱۴- استقراردموکراسی صنعتی از طریق گسترش استفاده از روش های مشارکت در مدیریت
- ۱۵- انجام امور تحقیقی وپژوهشی وانتشار نشریات، خبر نامه وکتبی درباره مسائل کار و کارگری
- انواع سازمانها کارگری:
- سازمانهای کارگری انواع مختلف دارد، از جمله سازمانهای حرفه ای، صنعتی، عمومی و کارگاهی
- ۱- سازمانهای حرفه ای را کار گرانی تشکیل می دهند که حرفه آنان صرف نظر از صنعتی که در آن مشغول به کارند همسان است، مثل اتحادیه خیاط ها. در این قبیل سازمانها اغلب کارگران ماهرومتخصص عضویت دارند.
- ۲- سازمانهای صنعتی : را کار گرانی تشکیل می دهند که در یک صنعت کار می کنند صرف نظر از حرفه، مهارت درجه ای که دارند مانند اتحادیه کارگران صنعت نفت.
- ۳- سازمانهای عمومی: که هر نوع کارگری را به عضویت قبول می کنند سازمانهای عمومی برای پر کردن فاصله بین سازمانهای حرفه ای و سازمانهای صنعتی تشکیسل شده ان در این سازمانها بیشتر کارگران غیر ماهر وساده عضویت دارند.
- ۴- سازمانهای کارگاهی: سازمانهای هستند که در خود کارگاه تشکیل می شوند ومخصوص کارکنان همان کارگاه هستند
- تذکر: همبستگی واتحاد بین کاگران در سازمانهای صنعتی بیشتر حفظ می شود و این نوع سازمانها بر قدرت کارگران در مقام مذاکره با کار فرما می افزاید حال آنکه در سازمانهای حرفه ای اعضا بیشتر به منافع حرفه ای خود توجه دارند و از حال دیگران غافل می مانند و به این ترتیب اختلافهای بین صاحبان حرفه های مختلف افزایش می یابد وتفرقه بین کاگران ایجاد میشود
- تفاوت بین وظایف اتحادیه های کارگری وکارفرمایی:
- اتحادیه کاگری برای:
- ۱- احقاق حقوق کاگران،
- ۲- نظارت بر قوانین ثبت شده برای اجرا و
- ۳- ارائه کمک و مشورت به کار فرما برای تعیین وتنظیم قوانین ومقررات فعالیت میکنند ولی وظایف اتحادیه های کار فرمایی
- ۱- احقاق حق کار فرمایان از دولت واتحادیه ها کارگری

۲- تعیین و تنظیم قوانین و مقررات را دارند.

مزایا و معایب سازمانهای کارگری:

۱- با عضویت در این سازمانها کارگر احساس امنیت بیشتری می کند و روحیه او تقویت و اعتماد به نفس در وی افزایش می یابد.

۲- سازمانهای کارگری در موقعیتی قرار دارند که می توانند از یک موضع تقریباً برابر با کارفرمایان مذاکره و حق کارگران را مطالبه کنند.

۳- چون اغلب کارگران به طور انفرادی نمی توانند در برنامه ریزی و نظارت بر امور موسسه خویش مشارکت داشته باشند این خواست خود را با پیوستن به سازمان تحقق می بخشد و به این ترتیب نفوذ بیشتری در شکل دادن به قوانین و مقررات و نیز اجرای آنان اعمال می کنند و کنترل بیشتری بر زندگی کاری خود خواهند داشت، در نتیجه نیازهای روانی و اجتماعی آنان تا حدود زیادی تامین می شود.

۴- با عضویت در سازمان کارگری، کارگران احساس قدرت بیشتری می کنند و بهتر می توانند در مقابل اعمال خلاف بایستند.
۵- در صورت بروز اختلاف، شکایت را می توان از طریق سازمان کارگری مطرح و به این ترتیب از نزاع و کشمکش و متوقف در کار جلوگیری کرد.

معایب سازمانهای کارگری:

۱- ممکن است برخی از رهبران سازمانهای کارگری از کارگران در جهت هدفهای سیاسی خویش سوء استفاده کنند و آنان را برای تحقق هدفهای خود بسیج نمایند.

۲- ممکن است سازمانهای کارگری کارگران را به کم کاری تشویق می کنند و کارفرمایان را مجبور به استخدام های جدید نمایند.

استخدام تعداد بیشتر کارگر اگر چه دارای محاسنی است لیکن هزینه تولید را بالا می برد و میزان بهره وری را کاهش می دهد.

۳- یک سازمان کارگری قوی در صنعتی خاص می تواند نه تنها سطح مزد را در صنعت خود بالا ببرد بلکه صنایع دیگر را نیز تشویق کند که تقاضای مشابهی را حتی اگر بی دلیل هم باشد در صنعت خود عرضه کنند در نتیجه افزایش بی رویه مزد، صنعت دچار درماندگی مالی می شود و در نهایت هم کارگران متضرر می شوند و هم اقتصاد کشور صدمه می بیند.

۴- تعداد زیاد این سازمانها در برخی از کشورها سبب رقابت های بی مورد می شود و به وحدت و اتحاد بین آنها خدشه وارد می کند و این امر مستقیماً به ضرر کارگران می انجامد.

۵- رهبران برخی از سازمانها ممکن است آنچنان غرق در برنامه های خویش و حفظ منافع شخصی شوند که وظایف اصلی از جمله ایجاد احساس تعهد و مسئولیت خواهی در کارگران نسبت به سازمان متبوع را فراموش کنند و این امر باعث بی اعتنائی کارگران نسبت به فعالیتهای سازمان خود و نیز سبب انحراف بیشتر سازمان از وظایف اساسی می شود.

علل عدم پیشرفت و توسعه سازمانهای کارگری:

اهم عواملی که مانع توسعه و پیشرفت سازمانهای کارگری می شوند عبارت از:

۱- عقب ماندگی صنعتی و محدود بودن اعضای طبقه کارگر

۲- فقدان رهبری صحیح در سازمانهای کارگری

۳- آگاه نبودن و اتحاد نداشتن بسیاری از کارگران

۴- فقدان تراکم کافی کارگران

۵- کثرت سازمانهای کارگری کوچک ورقابتهای بی مورد وغیر ضروری بین آنها

۶- منافع ضعیف ونا کافی مالی

۷- مخالف وکارشکنی کار فرمایان از طریق ایجاد محدودیت برای کارگران عضو سازمان کارگری

۸- سیاست دولت از طریق وضع محدودیتهای قانونی

۹- تمایل نداشتن برخی از کارگران نسبت به پیوستن به سازمانهای کارگری این تمایل نداشتن علتیهایی دارد:

الف) نوع و ماهیت کار (مخصوصا در بین کارگران خیلی ماهر که تعدادشان نیز محدود است).

ب) فرد گرایی واعتقاد نداشتن به فعالیت گروهی

ج) داشتن روابط خوب ونزدیک با مدیریت به علت کوچک بودن سازمان

د) قبول نداشتن سازمان وعضویت در آن

تشکیلات کارگری در ایران:

در ایران سابقه تشکیلات کارگری طولانی نبوده به زمان انقلاب مشروطه بر می گردد. انقلاب مشروطه که ایجاد اجتماعات وانجمنها را آزاد کرد موجب شد تا اتحادیه های کارگری تشکیل شوند.

اولیت تشکیلات تحت عنوان اتحادیه و مربوط به چاپخانه های تهران بود سپس کفاشان، بار بران، ملوانان و کارگری گمرک در شهرستان های مختلف اتحادیه تشکیل دادند . در سال ۱۲۹۸ جمعا ۱۵ اتحادیه در تهران بوجود آمد ودر سال ۱۲۹۹ شورای اتحادیه های تهران تشکیل شد و اتحادیه های بزرگی مانند شیلات مازندران با پنج هزار عضو واتحادیه صنعت نفت با بیش از ۵ هزار عضو تشکیل شد کارگران صنعت نفت در سال ۱۳۰۱ اولین اعتصاب خود را به منظور آزاد کردن تشکیل اتحادیه،افزایش دستمزد وتقلیل ساعات کار به ۸ ساعت در روز رفع تبعیض بین کارگران خارجی وایرانی عملی کردند؛با پا گرفتن حکومت رضا شاه وتقویت حکومت مرکزی فعالیت اتحادیه ها دچار رکود و وقفه شد. اغلب رهبران واعضای فعال اتحادیه ها دستگیر شدند.

پس از سقوط حکومت وقت اتحادیه کارگری مجددا جان گرفتند. از مهمترین تشکیلات کارگری در این زمان، شورای متحده مرکزی بود که در سال ۱۳۲۱ تشکیل شد، دولت از گسترش فعالیت های شورای متحده ونیز از مقبولیت آن در بین کارگران به هراس افتاد و در مقابلان وزارت کار را برای تحت کنترل در آوردن فعالیت های کارگری ایجاد کردو اتحادیه سندیکاهای کارگران و کشاورزان ایران(اس.ک.ای.)را بوجود آورد ودر سال ۱۳۲۷ نیز شورای متحده مرکزی را منحل کرد. پس از انشعاب های فراوان در اتحادیه کارگران وکشاورزان ایران(اسکی)به طور خلاصه در سال ۱۳۳۰ تشکیلات کارگری ایران در سه گروه متمرکز شده است:

۱- کنگره اتحادیه کارگران وابسته به کنفدراسیون سندیکاهای آزاد جهانی

۲- شورای سندیکاهای مستقل متمایل به جبهه ملی

۳- سندیکاهای هیت موتلفه متمایل به حزب توده

در سال ۱۳۳۷ با تصویب قانون کار،زمینه قانونی حمایت از اتحادیه ایجاد شود.در این قانون ایجاد سه نوع سازمان کارگری تحت عناوین سندیکا، اتحادیه و کنفدراسیون مجاز شد(سندیکا در مواقع معادل اتحادیه است که در مباحث بالا معرفی گردید.اتحادیه از ائتلاف چند سندیکا وکنفدراسیون از ائتلاف چند اتحادیه ایجاد می گردد. هدف هر سه سازمان حفظ منافع حرفه ای وبهبود وضع مادی واجتماعی اعضا است) بعد از انقلاب در سال ۱۳۶۳ ش. بر اساس قانون تشکیل شورای های اسلامی کار،سازمانهای کارگری تحت عنوان شورای اسلامی کار ایجاد شدند.در این قانون وزارت کار مکلف شده است که واحدهایی که بیش از ۳۵ نفر شاغل دائم دارند شورای اسلامی کار ایجاد نماید. در سال ۱۳۶۹ بر اساس قانون کار علاوه بر شورای اسلامی قانون

کار، انجمن صنفی کارگران نیز پیش بینی شد. مطلب مهم در مورد شورای اسلامی کار این است که بر آنها علاوه بر وظیفه متداول استیفای حقوق اعضا، مشارکت در وظایف مدیریت نیز پیش بینی شده است. در عمل سازمانی به نام خانه کارگر نیز ایجاد شده است که در قانون پیش بینی نشده و در واقع سازمانی است متشکل از کانونهای انجمن اسلامی کاهنجات صنعتی، تولیدی و خدماتی. این خانه ها ظاهراً در متشکل کردن کارگردان توفیقاتی کسب کرده اند.

ارکان تشکیلاتی خانه کارگر عبارتند از: کنگره، شورای مرکزی، دبیر کل، شورای نظارت، شورای اجرائی و هیات سیاسی. کنگره عالی ترین مرجع خانه کارگر منصوب می شود. زیر نظر خانه کارگر تشکیل های مرکزی شوراهای اسلامی کار، انجمن های اسلامی، تعاونی های مصرف و مسکن، واحد های تولیدی و خدماتی تشکیل شده اند. هدف از ایجاد این تشکل ها پیگیری مسائل و مشکلات کارگران در مراجع مختلف قانون گذاری و اجرایی کشور می باشد.

مذاکرات و پیمانهای دسته جمعی ((Collective Bargaining))

بطور کلی میتوان گفت که منظور از مذاکرات گروهی و عقد پیمانهای جمعی ایجاد ضوابط و تنظیم شرایط کار و تعیین حقوق و مسئولیت های طرفین کار در جهت نیل به هدفهای مشترک است.

تعریف مذاکرات دسته جمعی:

مذاکرات دسته جمعی، مذاکراتی است که درباره شرایط کار بین یک کار فرما یا گروهی از کار فرمایان و یا یک یا چند سازمان کار فرمایی از یک طرف و یک یا چند سازمان کارگری از طرف دیگر به منظور حصول توافق صورت میگیرد. تعریف پیمان دسته جمعی:

پیمان دسته جمعی عبارت است از توافق کتبی که در نتیجه انجام دادن مذاکرات مستقیم بین سازمانهای کارگری و کارفرمایی در باب تعیین شرایط کار و حقوق و تکالیف طرفین حاصل می شود و نتیجه آن برای افراد ذینفع لازم الاجر است. محتوی پیمانهای دسته جمعی: شامل موضوعاتی میگردد در سیستم روابط صنعتی، که ضمن وضع مقررات ایجاد ضوابط در محیط کاری، چهار چوب روابط فی مابین ر در زمینه های مختلف مشخص می کند، نمونه هایی از این ضوابط عبارتند از:

۱- تعیین حقوق و دستمزد

۲- نحوه توزیع پاداش افزایش تولید

۳- ضوابط مربوط به آئین نامه انضباط کاری

۴- ضوابط مربوط به چگونگی انجام اضافه کاری

۵- پیش بینی برای تامین حفاظت و ایمنی و بهداشت محیط کار

۶ تضمین عدم اعتصاب یا عدم تعطیل کارگاه از جانب کارگران و کار فرما طوی مدت اعتبار پیمان

فرق آئین نامه و پیمان جمعی:

آئین نامه ها دائمی هستند و محدوده زمانی ندارند مگر اینکه آئین نامه جدیدی اعلام شود و قبلی را از اعتبار ساقط کند ولی پیمان دسته جمعی آئین نامه های هستند که تاریخ دارند و مدت دارند و بعد از آن تاریخ فسخ می شوند مگر اینکه تمدید شوند. مشخصات پیمانهای جمعی:

پیمان های دسته جمعی ضمن آنکه باید از انعطاف لازم در زمینه های تغییرات شرایط کار بر خوردار باشند. زمانی از دارای اعتبار قانونی هستند که موارد ذیل در آنها رعایت شده باشد:

۱- مزایای کمتر از آنچه در قانون کار پیش بینی شده است در آنها تعیین نگردد.

۲- با قوانین و مقررات جاری کشور و مصوبات قانون مغایرت نداشته باشد.

۳-عدم تعارض موضوع پیمان یعنی بند های ۱و ۲ به تائید وزارت کار وامور اجتماعی برسد.بنابرین پیمانهای دسته جمعی لازم است در ۳نسخه سوم جهت تائید به وزارت کار وامور اجتماعی یا اداره کار محل ارسال گردد. وزارت کار موظف است حداکثر مدت ۳۰ روز تائید یا دلایل عدم تائید خود را به طرفین پیمان ابلاغ کند.

۴-این پیمانها به علت شرایط خاص و برای مدت معین بوجود می آیند و پس از رفع شرایط خاص وانقضای مدت معین، اعتبار آنها ساقط می شود.

۵-جریانی دو طرفه اند ومنافع هر دو طرف را در نظر می گیرند.

۶-اقدامی گروهی است که به ایجاد زمینه احترام وتفاهم متقابل بین طرفین ذی نفع کمک می کنند.

۷-قانون سازند.

۸-انعطاف پذیرند وامکان ایجاد تغییرات واصلاحات مورد لزوم را در هر زمان فراهم می کنند.

سطح پیمانهای دسته جمعی:

پیمان را ممکن است در سطح کارگاه، در سطح صنعت یا برای سراسر مملکت تنظیم کرد. به علاوه انعقاد پیمان جمعی برای قشر های مشخصی از نیروی کار وصاحبان حرفه های خاص مثل کارگران یدی وکارگران ساختمانی یا کارکنان منطقه یا محلی خاص،چون کارگران نقاط بد آب و هوا امکان پذیر است.

اختلاف بین سطح پیمان های دسته جمعی:

پیمان هایی که در کارگاه تثبیت می شود در سطح صنعت وکل کشور قابل اجرا نیستند وفقط در همان کارگاه قابل اجرا می باشند.

پیمان هایی که در سطح صنعت تهیه می شود برای کارگاه هها قابل اجرا هستند. پیمان هایی که در کل کشور تصویب می شود هم در صنعت وهم در کارگاه قابل اجراست.

دامنه شمول پیمان های جمعی این است که آیا مفاد پیمان صرفا در مورد کارگران عضو سازمان کارگری لازم الاجرا است یا کلیه کارگران اعم از عضو سازمان های کارگری یا غیر عضو مشمول مزایای مندرج در پیمان خواهند شد. در این زمینه دو نظر وجود دارد.

*نظر اول بر این استدلال مبتنی است که چون کارگران عضو سازمان کارگری حق عضویت می پردازند و از طریق سازمان برای ایجاد شرایط کاری مساعد مبارزه کرده اند مزایای پیمان بایستی فقط شامل حال آنان شود و کارگران غیر عضو از مزایای مزبور بهره مند نشود.

به نظر این گروه چنین رویه ای سبب می شود که کارگران غیر عضو به عضویت در سازمان کارگری تر غیب شوند و در نتیجه تشکل کارگران در سازمان ها گسترش یابد. گروه دیگر معتقدند که مستثنی کردن کارگران غیر عضو سبب اعمال تبعیض در بین کارگران خواهد شد و این تبعیض آثار زیان باری به بار خواهد آورد. معمول است که مزایای مربوط به مزد وشرایط کار مندرج در پیمان های جمعی در مورد کارگران عضو وغیر عضو به طور یکسان اجرا شود اما در برخی از پیمانها قید می شوند که از لحاظ استخدام، کار فرما بایستی حق اولویت را در مورد اعضای سازمان کارگری قائل شود و چنانچه بنا باشد عدهای از کارگران اخراج شوند اول بایستی کارگران غیر عضو اخراج شوند.

مراحل عقد پیمانهای دسته جمعی:

۱-تعیین گروه مذاکره: اولین مرحله برای عقد پیمانهای جمعی، تعیین گروهی برای گفت و شنود ها است تین گروه بایستی به آخرین داده ها و اطلاعات لازم را بدست آورید.

۲- تهیه طرح مذاکره: گروه گفتگو کننده باید طرحی تهیه کند که در آن تقاضای اولیه شامل تقاضاهای که از جانب کارکنان رسیده و نیز خواستههای مدیریتی مطرح شود.

۱،۲- انجام مذاکرات غیر رسمی: در این مرحله بعضی از سازمانها ممکن است قبل از مذاکرات رسمی نشستی با نمایندگان کارگران

داشته باشند و مسائلی را که تقریباً تغییر آن غیر ممکن است را مطرح کنند و تا حد امکان آنها را تعدیل کنند.

۳- انجام مذاکرات رسمی: پس از تعیین طرح مذاکره، مرحله انجام مذاکرات است.

۴- عقد و پیمان: در این مرحله مفاد پیمان بطور کتبی تنظیم می شود و به ثبت میرسد.

۵- اجرای پیمان و پیگیری آن: اگر در اجرای پیمان مشکل پیدا شود لزوم تجدید نظر در پیمان پیش می آید.

۶- تمدید یا فسخ: بعد از انقضای مدت پیمان در صورت لزوم می توان پیمان را تمدید کرد در غیر این صورت پیمان خود به خود فسخ می شود.

مراجع رسیدگی به اختلافات مربوط به پیمانهای جمعی:

اختلافات ناشی از پیمانهای جمعی یا در اثر تغییر و تفسیر پیمانها به وجود می آید یا ناشی از عدم اجرای پیمان است که در هر دوی این موارد، در مرحله اول هیات تشخیص و در نهایت، هیات حل اختلاف مرجع رسیدگی تعیین شده است. در صورتیکه موضوع مورد اختلاف پیمانهای دسته جمعی توسط هیات حل اختلاف حل نشد و کارگاه تعطیل گردید، در این صورت رئیس ادار کار محل موظف است حداکثر ظرف ۳ روز موضوع را به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام کند. تشکیل های کار فرمایی:

همزمان با رشد و توسط سازمانهای کارگری، کار فرمایان نیز دست به ایجاد سازمانهایی زدند تا از این طریق از منافع خود حمایت کنند. در قرن نوزدهم سازمانهای کار فرمایی فقط برای اختلال در کار سازمانهای کارگری فعالیت می گردید، اما به تدریج که سازمانهای کارگری از شکل و نفوذ قابل توجهی برخوردار شدند و دولتها به خصوص در مواقع بروز بحرانهای اقتصادی علاقمند به جلب همکاری آنها شدند، طرز برخورد کار فرمایان نسبت به سازمان کارگری به ناچار تغییر کرد. در واقع می توان گفت که سیاست دولتها در قبال سازمانهای موثر بوده است، از طرف دیگر یک رشته مسایل اقتصادی و اجتماعی مربوط به کار فرمایان وجود داشت که دولتها علاقمند بودند به جای اینکه با تک تک کار فرمایان رو به رو باشند با سازمان کار فرمایی به مذاکره بنشینند و برای نیل به این مقصود تشکیل سازمانهای کار فرمایی را به طور غیر مستقیم تشویق کردند. امروزه در قوانین کار بسیاری از کشورها در راس نهاد های مربوط به کار، هیاتهای سه جانبه (از طرف سازمان کارگری سازمان کار فرمایی و دولتها) وجود دارند. تجربه نشان داده است که سازمانهای کار فرمایی در بسیاری از موارد از قبیل عقد پیمانهای دسته جمعی یا حل و فصل اختلافات و دعاوی ناشی از کار نقش مثبت، فعال و موثری ایفا کرده اند.

تعریف سازمان مدیریتی یا کار فرمایی:

سازمان مدیریتی یا کار فرمایی، تشکیلاتی است که اعضای آن را کار فرمایان و یا مدیران سازمانهای مختلف تولیدی و یا خدماتی تشکیل می دهند. هدف آنها تامین منافع عمومی اعضا و حمایت از آنان در مقابل فشارهای اتحادیه های کارگری و دولت است که

در روابط کار به آنان اعمال می نمایند و از اهداف تجاری آنان نیز حمایت می کنند.

وظایف سازمانهای کار فرمایی:

وظایف عمده سازمان کار فرمایی به شرح زیر است:

۱- انجام گفتگوهای مستقیم و توافق های جمعی با اتحادیه های کارگری

۲- کمک به اعضا در حل و فصل منازعات کارگری توأم با آرامش هر چه بیشتر

۳- کسب امتیاز مورد نظر آنها از دولت و سازمان های کارگری

۴- تنظیم مزد

۵- ایجاد استاندارد هایی در روابط کار

سازمانهای کارفرمایی در ایران:

در ایران تشکیل سازمانهای کارفرمایی اول بار در سال ۱۳۲۵ ش. در تصویب نامه قانونی کا، تحت عنوان اتحادیه وبا وظیفه حفظ

منافع مشترک حرفه وبهبود وضع مادی واجتماعی

اعضا پیش بینی شد. در تصویب نامه ۱۳۲۸ ش. واژه اتحادیه به سندیکا تبدیل شد. در قانون کار ۱۳۳۷ ش. سندیکای کار فرمایان

با عضویت کار فرمایان یک حرفه یا صنعت ونیز صاحبان مشاغل آزاد پیش بینی گردید. در سال ۱۳۵۰ کار فرمایان که کالا های

تولیدی یا خدماتی خود را تشکیل دهند. این سازمانها از اتحادیه صنفی، اتحادیه مرکزی صنفی (مرکب از نمایندگان اتحادیه های

صنفی)، مجمع امور صنفی (مرکب از نمایندگان اتحادیه مرکزی صنفی) و شورای مرکزی اصناف (مرکب از نمایندگان مجمع امور

صنعتی) تشکیل می شوند. در سال ۱۳۶۹ طبق قانون جدید کار سازمانهای کار فرمایی تحت عنوان انجمن های صنفی و با هدف

حفظ حقوق منافع مشروع وقانونی وبهبود وضع اقتصادی کار فرمایان در یک حرفه یا صنعت موجودیت یافت. بر اساس قانون

وآئین نامه مربوط حد نصاب لازم برای تشکیل انجمن صنفی کار فرمایی، عضویت ده شخصیت حقوقی حقیقی می باشد. کانون

عالی انجمن های صنفی سراسر کشور توسط حداقل پنج استان تشکیل می شود وانتخاب اعضا با رای گیری صورت می گیرد.

نظارت بر انتخابات آنها بر عهده وزارت کار وامور اجتماعی است.

ارکان انجمن صنفی عبارتند از: مجمع عمومی، هیئت مدیره وبازرسان.

ارکان کانون انجمن صنفی استان عبارتند از: مجمع عمومی نمایندگان، هیئت مدیره کانون استان وبازرسان.

ارکان کانون عالی انجمنهای صنفی سراسر کشور عبارتند از: مجمع عمومی سراسری نمایندگان، هیئت مدیره کانون عالی

وبازرسان.

وظایف واختیارات انجمنهای صنفی:

۱- استیفای حقوق اعضا

۲- ایجاد وگسترش امکانات وخدمات

۳- بررسی شناخت مشکلات کاگری و کار فرمایی با همکاری وزارت کاروامور اجتماعی

۴- همکاری با دستگاه های اجرایی در اجرا صحیح قوانین ومقررات مربوط به تشکلهای کارگری وکارفرمایی

۵- ارائه خدمات مشورتی وحقوقی به اعضا

۶- ارائه پیشنهاداتی به مراجع دارای صلاحیت برای ایجاد قوانین لازم وپیگیری تصویب آن

۷- کوشش در ایجاد امکانات وتکنولوژی جدید وکاربرد آن در موسسات تولیدی وخدماتی عضو

۸- تهیه واجرای طرحهای جهت آموزش نیروی انسانی با همکاری وزارت کار وامور اجتماعی

۹- برقراری ارتباط با سازمانهای کار فرمایی خارج وتبادل اطلاعات وانتخاب ومعرفی نمایندگان کار فرمایان در مراجع رسمی

قانونی (مانند شورای عالی حفاظت وبهداشت کار، کنفرانس رسمی بین المللی)

اتحادی های صنفی:

ارکان صنفی در سال ۱۳۵۰ ما تدوین قانون نظام صنفی به منظور امور صنفی و نظارت بیشتر بر کسبه و اصناف مقرر شده که کار فرمایانی که کالاهای تولیدی یا خدمات خود را مستقیم به مصرف کننده عرضه می کنند از شمول قانون سندیکا خارج شوند و بتوانند سازمان صنفی خود را تشکیل دهند.

در سال ۱۳۵۹ فرد صنفی در ماده ۲ این قانون به شرح زیر تعریف شده:

فرد صنفی: عبارت است از شخص حقیقی و حقوقی که در یکی از فعالیست های صنفی، اعم از تولید، تبدیل، خرید و فروش، توزیع و انجام خدماتی بدنی و فکری، سرمایه گذاری نموده و به عنوان پیشه ور و صاحب حرفه و مشاغل آزاد خواه شخصا یا با مباشرت دیگران محل کسبی دایر و یا وسیله کسبی فراهم کنند و قسمتی از کالا یا محصول و یا خدمات را مستقیما به مصرف کننده عرضه نمایند.

طبق قانون نظام صنعتی انواع صنف به چهار گروه تقسیم میشود:

- الف- صنف تولیدی: آن دسته از صنوفی که فعالیت و خلاقیت های آنها منجر به تغییر فیزیکی یا شیمیایی مواد گشته و منحصر تولیدات خود را مستقیم یا غیر مستقیم در اختیار مصرف کننده قرار میدهند صنف تولیدی نامیده میشوند.
- ب- صنوف خدماتی فنی: به آن دسته صنوفی که فعالیت و خلاقیت آن ها منجر به رفع عیب و نقص یا مرمت و نگهداری کالا میگردد یا اشتغال به آن مستلزم داشتن صلاحیت فنی لازم میباشد صنف خدماتی فنی نامیده میشود (مثل تعمیر کاران)
- ج- صنوف توزیعی: آن دسته از صنوفی که صرفا به عرضه کالا از محل واردات یا تولیدات داخلی اقدام می نمایند بدون آنکه در تولید کالا یا تغییر دادن کیفیت آن نقش داشته باشند صنف توزیع نامیده میشود (مثل واسطه ها)
- د- صنوف خدماتی: آن دسته از صنوفی که با فعالیت های خود قسمتی از نیاز های جامعه را تامین نموده و این فعالیت در زمینه تبدیل مواد به فرآورده و یا خدمات فنی نباشد صنف خدماتی نامیده میشود.

ارکان صنعتی کشور عبارتند از:

اتحادیه صنعتی، اتحادیه منطقه صنفی، اتحادیه مرکزی صنفی، مجمع امور صنفی، کمیسیون نظارت و هیئت عالی نظارت.

وظایف و اختیارات انجمنهای صنفی:

۱۰- استیفای حقوق اعضا

۱۱- ایجاد گسترش امکانات و خدمات رفاهی برای اعضا

۱۲- بررسی و شناخت مشکلات کارگری و کار فرمایی با همکاری وزارت کار و امور اجتماعی

۱۳- سعی در توسعه ایجاد انجمنها و نیز کانون ها عالی صنفی

۱۴- همکاری با دستگاه های اجرایی در اجرا صحیح قوانین و مقررات مربوط به تشکل های کارگری و کارفرمایی

۱۵- ارائه خدمات مشورتی و حقوقی به اعضا

۱۶- ارائه پیشنهاداتی به مراجع دارای صلاحیت برای ایجاد قوانین لازم و پیگیری تصویب آن

۱۷- کوشش در امکانات و تکنولوژی جدید و کاربرد آن در موسسات تولیدی و خدماتی عضو

۱۸- تهیه و اجرای طرحهایی جهت آموزش نیروی انسانی با همکاری وزارت کار و امور اجتماعی

۱۹- برقراری ارتباط با سازمانهای کارفرمایی خارج تبادل اطلاعات و انتخاب معرفی نمایندگان کار فرمایان در مراجع رسمی قانونی (مانند شورای عالی حفاظت و بهداشت کار ، کنفرانس رسمی بین المللی)

سازمان بین المللی کار (ILO)

رابرت اون انگلیسی از اولین کسانی بود که در سال ۱۸۱۸ پیشنهاد نمود که مسایل مربوط به کار در سطح بین المللی مطرح گردد که با موفقیت روبرو نگردید . سرانجام در سال ۱۹۱۹ به موجب ماده ۱۳ قرارداد صلح ورسای سازمانی برای حمایت از حقوق کارگران بنام سازمان بین المللی کار تاسیس شد در سال ۱۹۴۴ کنفرانس بین المللی کار در فیلادلفیا اعلامیه ایی را تصویب نموده که از آن پس به عنوان پیوست اساسنامه سازمان بین المللی کار به شمار می آید.

اصولی که در این اعلامیه مطرح شد عبارت است از:

- ۱- کار جنبه کالا ندارد
 - ۲- آزادی بیان و اجتماعات لازمه پیشرفت مستمر است
 - ۳- فقر در هر کجای جهان که باشد نیکبختی را در سایر نقاط جهان به خطر می اندازد
 - ۴- تمام مردم جهان صرف نظر از نژاد ، عقیده و جنسیت حق دارند که رفاه مادی و معنوی خویش را با برخورداری از آزادی و احترام ، امنیت اقتصادی و تساوی حقوق تعقیب کنند
- در سال ۱۹۶۴ سازمان بین المللی کار (I.L.O) جزء سازمان های اختصاصی سازمان ملل متحد (U.N.O) شد.

وظایف سازمان بین المللی کار:

- ۱- مبارزه با بیکاری
 - ۲- تامین اشتغال کارگران
 - ۳- نقل و انتقال کارگران
 - ۴- تعیین حداقل مرز
 - ۵- ایجاد شرایط پیمانهای دسته جمعی
 - ۶- تعمیم رفاه اجتماعی
- ارکان (ساختار سازمانی) سازمان بین المللی کار ILO:
- سازمان دارای نقش سه جانبه دولت ، کارگر و کارفرماست و دارای سه رکن اساسی می باشد که عبارتند از:

- ۱- کنفرانس بین المللی
- ۲- هیات مدیره
- ۳- دفتر بین المللی کار

توصیه نامه : توصیه ها و پیشمهادی است که از طرف سازمان بین المللی کار به کشورهای عضو پیشنهاد می شود.

مقاله نامه : پیشنهاداتی است که تصویب شده و هر کشوری که آن را قبول کند باید آن را در قانون اساسی آن کشور تصویب نماید عمل کند.

۱- کنفرانس بین المللی کار: در حقیقت مجمع عمومی دولتهای عضو است زیرا از هر کشور چهار نماینده شرکت میکند که دونفر از آنها از طرف دولت یک نماینده از کارفرمایان و یک نفر از کارگران آن کشور است و همه ساله در خرداد ماه برگزار میشود. هر نماینده حداکثر میتواند دو مشاور فنی برای هر یک از موضوع های مطروحه همراه داشته باشد البته مشاوران حق رای ندارند. از مهم ترین وظایف کنفرانس بین المللی کار انتخاب هیات مدیره و تصوب بودجه سازمان است.

۲- هیئت مدیره : رکن اجرایی سازمان بین المللی کار است که هر ساله یکبار در کنفرانس بین المللی کار انتخاب میشود. ترکیب هیات مدیره نز حالت سه جانبه دارد و مرکب از ۵۶ نفر است که ۲۸ نفر نماینده دولت ها و ۱۴ نفر نماینده کارفرمایان و ۱۴ نفر نماینده کارگران از بین اعضای حاضر در کنفرانس بین المللی کار انتخاب میگردد. از ۲۸ نمایندگان دولتی ۱۰ نفر از طرف آن دولتهای عضو انتخاب میشوند که اهمیت صنعتی بیشتری دارند و هجده نفر دیگر از نمایندگان سایر دول (غیر از دول دهگانه) بدین منظور انتخاب خواهد شد. تعیین دولتهای دهگانه با هیات مدیران است. ظوایتی که برای تعیین کشورهای دهگانه صنعتی در نظر گرفته میشود عبارت است از درآمد ملی ، جمعیت فعال و سهمیه پرداختی کشور به سازمان بین المللی کار.

وظایف هیات مدیره عبارتند از:

- ۱-تنظیم بودجه سالانه سازمان بین المللی کار
- ۲-تعیین دستور کنفرانس بین المللی کار (ILC) و محل تشکیل آن
- ۳- تعیین تاریخ تشکیل و دستور کنفرانس های ناحیه ای، کمیسیونهای صنعتی و سایر مجامع سه جانبه فنی و کمیته های کارشناسان و اخذ تصمیم درباره نتایج نظر های آن مجامع و اقداماتی که باید درباره آنها به عمل آید
- ۴- اخذ تصمیم در خصوص اقداماتی که درباره اجرای قطع نامه های مصوب کنفرانس باید به عمل آید
- ۵- اجرای تصمیماتی که کنفرانس بین المللی کار به عهده هیات میگذارد
- ۶- انتخاب مدیر کل دفتر بین المللی کار
- ۷- نظارت بر نحوه اجرای مفاد مقاله نامه و توصیه نامه های کشورهای عضو

همکاری های بین المللی ILO :

هدف سازمان بین المللی کار از همکاری های بین المللی کمک به افزایش نیروی انسانی و ماهر گسترش سازمانهای مربوط به کار و کارگر و بهبود شرایط کار و زندگی و به طور کلی توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای عضو است. از نظر اجرایی نیز سازمان ILO همکاری های با کشورهای عضو داشته است، برای مثال در زمینه های مورد تقاضا متخصص و کارشناسان به کشورهای اعزام کرده دوره آموزشی مختلف تشکیل و بررسی هایی در اختیار کشورهای عضو قرار داده و در مواردی وسایل و تجهیزات مورد نظر را به کشورهای مختلف ارسال کرده است.

عناوین برنامه های همکاری های فنی که به عهده ILO گزاریده شده است عبارتند از:

(۱) بهبود اشتغال:

- الف- خدمات آموزشی و مشورتی در تنظیم کلیه خط مشی ها و استرژیهایی توسعه
- ب-انتخاب و اجرای فناوری های مناسب با نیازهای کشور مربوط
- ج- مشورت در زمینه سیاست های مربوط به طرح های جامع عمران روستای
- د- کمک در برنامه ریزی و اجرای کار های عام امنفعه که کارگر بیشتری را ب میکند مثل جاده سازی

(۲) توسعه منابع انسانی:

- الف-تنظیم، سازماندهی اجرای طرح های آموزش حرفه ای برای کارگران در کلیه سطوح
- ب-آموزش و افزایش دانش کارکنان آموزش
- ج-برنامه خاص آموزشی برای معلولان جسمی یا روانی
- د-توسعه مدیریت و نیاز های آموزشی در کلیه جوامع مدیریت.

۳) توسعه تعاونی:

الف- سازمان دهی اقتصادی و مدیریت تعاونی های تولید، توزیع یا مصرف

ب) ایجاد چارچوب قانونی و رهبری موثر و ترکیب عضویت

ج- ایجاد خدمات پیشوانه ای برای تعاونی ها مثل بانک داری و بازاریابی

د- آموزش کارکنان، هیئت مدیره و اعضای تعاونی ها

۴) روابط کار و تامین اجتماعی:

الف- طرح، تجدید نظر یا تدوین قانون کار

ب- آموزش در روابط کار

ج- کمک در اتخاذ سیاست های مناسب مزد در سطح موسسه و سطح ملی

د- کمک به سازمانهای کارگری و کار فرمایی

۵) محیط و شرایط کار:

الف- بهبود حفاظت و بهداشت در محیط کار

ب- تعیین محتوای مشاغل

ج- کمک به گزینش فناوری مناسب به منزله وسیله ای برای بهبود و حفاظت شرایط و محیط کار که شامل کاربرد ارگونومی است

د- خدمات رفاهی کارکنان

ارگونومی شامل تطبیق ابزار کار، نحوه کار، ماشین آلات و محیط کار با خصوصیات بدنی و روانی انسان است.

۳- دفتر بین المللی کار: دبیر خانه دائمی سازمان بین المللی کار در ژنو است، یک نفر مدیر کل در راس آن قرار دارد که هیئت مدیره وی را انتخاب می کند. مدیر کل دفتر بین المللی کار هر ۲ سال یکبار هیئت تغییر می کند که توسط هیئت مدیره انتخاب می شود.

وظایف دفتر بین المللی کار:

۱- تهیه و تنظیم گزارشات و اسناد و مدارک کار کنفرانس

۲- استخدام و تلمین نیروی انسانی و دفاتر و لوازم برای کنفرانس

۳- انجام کمک به وزات کار کشور ها و سازمانهای کارگری و کار فرمایی آنان برای همکاری و رفع مشکلات آنها

۴- به طور کلی هر گونه اختیار و ماموریتی که هیئت مدیره مقتضی بداند به دفتر محول خواهد شد.

بودجه سازمان بینت المللی کار:

همه ساله در کمیسیون امور مالی و بودجه کنفرانس بین المللی کار بودجه سازمان بین المللی کار تامین و تصویب می شود برای تامین منابع مالی سازمان بین المللی کار، کشور های عضو متناسب با توانایی مالی خود مقداری به عنوان حق السهم می پردازند

اشکالات وارد بر ILO:

۱- از ۲۸ نماینده دولتها در هیئت مدیره ۱۰ نماینده از طرف کشور های صنعتی هستند و ۱۸ نماینده از بقیه کشور ها که عادلانه نیست.

۲- به دلیل مورد ۱، بیشتر به مسائل و مشکلات کشور های صنعتی توجه می شود.

۳- تعداد نماینده دولتها دو برار نمایندگان کارگران و کارفرمایان است یعنی بیشتر تحت نفوذ دولتهاست.

۴- ضمانت اجرایی ندارد.

مزد (wage):

مزد عبارت است از حق الزحمه ای که در قبال انجام کار یا ارائه خدمات معینی پرداخت می گردد. مزد عبارت است از جوه نقدی یا غیر نقدی یا مجموع آنها در مقابل انجام کار به کارگر پرداخت می شود. در قانون کار ایران مزد بخشی از است حق السعی: کلیه دریافت های قانونی که کارگر به اعتبار قرار داد کار اعم از حقوق و کمک عائله مندی، هزینه های مسکن، خوار بار، ایاب و ذهاب، مزایای غیر نقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر اینها را دریافت می کند حق السعی نامیده می شود.

حقوق:

حقوق مقرری ثابت ماهانه است. در قانون کار چیزی به نام حقوق نداریم و منظور از حقوق همان دستمزد است. فرق حقوق و دستمزد:

در این است که حقوق مقرری ثابتی است که معمولاً به طور ماهانه به کارمندان پرداخت می شود ولی دستمزد به مزد ساعتی یا روزانه کارگران اطلاق می گردد.

در مقاله نامه حمایت از مزد ILO و سپس در قوانین و مقررات حمایتی که به جمهوری اسلامی ایران در مورد نحوه و میزان پرداخت مزد به آن توجه نموده است تاکید شده است که مزد نقدی باید منحصر به پول رایج کشور پرداخت شود. در مواردی که پرداخت بخشی از مزد به صورت مزایای غیر نقدی مجاز باشد بایستی این مزایا به گونه ای باشد که مورد مصرف شخصی کارگر و خانواده او بوده و در جهت منافع آنها باشد. به علاوه ارزش تعیین شده مزایای غیر نقدی نیز باید عادلانه و معقول در نظر گرفته شود. همچنین در مواردی که مزد به صورت نقدی و غیر نقدی پرداخت می شود بایستی مزد کمتر از حد اقل مزد جاری باشد. بنابراین نمی تواند تماماً به صورت غیر نقدی پرداخت شود. آثار مزد:

نظام تعیین و پرداخت مزد در یک کشور در امور مختلف سیاسی، اقتصادی و اجتماعی اثر های متعددی دارد، پاره ای از امور که در این رابطه می توان نام برد عبارتند از:

۱- تأثیر بر هزینه تولید و در نتیجه تعیین قیمت کالا ها و خدمات

۲- میزان تفاضا برای کالاهای مصرفی

۳- میزان وجوه تامین اجتماعی، حق بیمه های مختلف و خسارتهای ناشی از کار

۴- نرخ تورم کشور

۵- سطح اشتغال نیروی انسانی (هر چه مزد بالا روی صنایع باید یک مقدار هزینه را کم کنند، یکی از آنها تعدیل نیروی انسانی است)

۶- رشد اقتصادی

۷- توزیع در آمد و تعدیل نابرابری ها

۸- سطح زندگی افراد

۹- بهره وری و ایجاد انگیزش در کار

۱۰- ثبات سیاسی و اجتماعی

۱۱- صلح و آرامش صنعتی

عوامل موثر در تعیین مزد:

ضوابطی که در تعیین مزد در هر جامعه ملاک عمل قرار می گیرد با توجه به شرایط فرهنگ ملی، ایدئولوژی حکم بر جامعه وموقعیت سیاسی- اجتماعی کارگران متفاوت است.

پاره ای از عوامل تعیین کننده مزد:

۱- عرضه و تقاضای نیروی کار

۲- قدرت پرداخت صنعت

۳- نرخ سایر مزد ها

۴- هزینه زندگی

۵- شرایط توسعه اقتصادی

۶- بهره وری کارگران

۷- قدرت سازمانهای کارگری و کار فرمایی

۸- قوانین ومقررات حاکم بر جامعه

اجزای تشکیل دهنده مزد:

۱- مزد تولیدی(اقتصادی): که بر اساس تخصص ومهارت و میزان کار انجام شده پرداخت می گردد.

۲- مزد اجتماعی: که برای رفع احتیاج کارگر به او پرداخت می شود نه برای قدرت تولیدی فردی وی. کمک عائله مندی، حق مسکن، خواربارو... نمونه ای از این مزایا می باشند.

۳- مزد عمومی: که عبارت است از کلیه وجوه ومخارجی که از طرف کار فرما به منظور بیمه کارگران، بهداشت وامثال آنپرداخت می شود.

انواع مزد:

۱- مزد پولی(Monetary wage): عبارت است از مقدار واحد پولی که عملا هر فرد دریافت می کند.

۲- مزد واقعی(Real wage): عبارت است از میزان قدرت خرید آن چه به عنوان مزد دریافت می شود.

۳- حداقل مزد(Minimum wage): عبارت است از مزدی که برای گذراندن معیشت و داشتن کارایی لازم است. البته در نظر گرفتن مبلغی برای تربیت و آموزش نیز بسیار ضروری است.

۴- مزد زندگی(Living wage): عبارت است از برخورداری فرد از حد اکثر سطح بالای مزد که کلیه عوامل رفاهی را که انتظار می رود در کشوری پیشرفته وجود داشته باشد، شامل می شود.

۵- مزد منصفانه(Fair wage): نزدیکترین مزد به حد اقل مزد ومزد زندگی است ومعمولا نرخ جاری مزدی که در موسسات پرداخت می شود مزد منصفانه خوانده می شود.

۶- مزد انگیزه ای(incentive wage): مزدی است که برای ایجاد انگیزش در کارکنان به منظور افزایش بهره وری بیشتر پرداخت می شود.

حداقل مزد:

در ایران بر اساس ماده ۴۱ قانون کار، شورای عالی کار همه ساله موظف است میزان حداقل مزد کارگران را با توجه به میزان تورم ونیز معیشتی یک خانوار کارگری تعیین وابلغ کند. این حداقل می تواند با توجه به شرایط جغرافیایی، انواع صنعت ودسته بندی های دیگری نیز تعیین گردد.

هدف از تعیین حداقل مزد:

۱- تضمین حد اقل در آمد کارگران

۲- ارضای نیاز های مادی کارگران (مبارزه با فقر)

۳ پیشگیری از استثمار مزدی کارگران

۴- ایجاد تناسب منطقی و نزدیک کردن سطوح در آمد مزد و حقوق بگیران

عوامل تعیین کننده حد اقل مزد:

۱- نیاز های مادی کارگران و خانواده آنان

۲- هزینه زندگی و روند تغییرات آن (تورم کشور)

۳- رعایت ضرورت های توسعه اقتصادی

مشخصات نظام مناسب مزد:

۱- ارتباط بین مزد و بهره وری

۲- سهولت نظام پرداخت مزد

۳- ایجاد انگیزه برای انجام کار بیشتر

۴- قابلیت انعطاف مزد (در مورد تغییرات احتمالی آینده قابل تعدیل باشد)

۵- عمومیت: برای آنجایی که می خواهد اعمال شود پذیرفته شده باشد

۶- عدم وجود تبعیض: نظریه برابری را رعایت کند مزد مساوی برای کار مساوی

۷- توجه به وضعیت خانوادگی (اضافاتی برای کارکنان متاهل و عائله مند در نظر گرفته شود)

۸- رضایت بخش بودن برای کارگر و کارفرما

۹- قابلیت اعمال: طوری طراحی نشده باشد که در عمل قابل اجرا نباشد

۱۰- زمان پرداخت مزد: مزد باید در فواصل زمانی مرتب و ضمن ساعات کار و به وجه نقد رایج کشور باشد.

۱۱- مکان پرداخت مزد: مزد را بایستی در محل کارگاه و ضمن ساعات کار به کارگر پرداخت نمود زیرا پرداخت مزد در خارج از زمان و محل کار باعث اتلاف وقت و زحمت کارگران می شود.

۱۲- نحوه پرداخت مزد: مزد باید نقدی باشد مگر اینکه کارگر و کارفرما نسبت به قسمتی از آن به نحو دیگری توافق کرده باشند که در این صورت حتما باید حداقل دستمزد به صورت نقدی باشد.

روش های پرداخت مزد:

۱- روش مزد زمانی (روز مزدی) Time wage

نرخ های زمانی که برای دوره های عادی کار پرداخت می شود مربوط به مزد پایه فوق العاده شغل و سایر مزایای تضمین شده که زمان معین اعم از ساعتی، روز مزد، هفتگی، ماهانه و حتی سالانه و معمولاً به صورت انفرادی به هر شاغل پرداخت می گردد. اساساً این نرخ در قبال کار در مدت عادی و زمان معین انجام می گیرد. ت زمان آن نیز طبق ماده ۵۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران حداکثر ۸ ساعت در شبانه روز می باشد.

مزد زمانی = تعداد واحد زمانی X نرخ هر واحد

۲- روش کار مزدی Payment by results

در این روش مزد به مقدار تولید فرد بستگی دارد و تابعی است از میزان بازده کار ک بدون توجه به مدت زمان صرف شده، به کارگر پرداخت می شود.

مزد کارمزدی = تعداد واحد تولید شده X نرخ هر واحد

کیفیت کار نسبتاً خوب است

حجم تولید افزایش می یابد

روش محاسبه مزد آسان است
پرداخت مزد تضمین می شود
هزینه کار کاهش می یابد
به کنترل و نظارت زیاد نیاز نیست
خلاقیت و نو آوری با توجه به انگیزه شخصی انجام میشود
قوه خلاقه و ابتکار کارگران با توجه به انگیزه (مادی) انجام میشود
روحیه مودت بین کارگران خوب است.

ارزش کارکنان خلاق بخوبی مشخص نمیشود
بهره وری کار زیاد نیست
کیفیت کار کاهش می یابد
عمر مفید ماشین آلات و نیروی کار کاهش می یابد
نظر کار فرما تامین نمی شود
هزینه کار افزایش می یابد
احتمال کم کاری زیاد است
نیاز به نظارت و کنترل زیاد دارد
طرح تشویقی یا روشهای ترکیبی:
طرح تشویقی یا روش ترکیبی برای تلفیق دو نظام مزد زمانی و کار مزدی که هر کدام منافع یکی از طرفین را در نظر میگیرد به وجود آمده است. اصولاً نظام تشویقی، نظامی است که با ایجاد انگیزه در کارگر موجبات بهره وری بیشتر وی را فراهم می کند. طراحهای تشویقی را به لحاظ شیوه پرداخت به مستقیم و غیر مستقیم و از نظر نوع پرداخت به مالی و غیر مالی تقسیم می کنند.
مهم ترین طرحهای تشویقی انفرادی:
۱- طرح های کارمزدی مانند سیستم تیلور و مریک
۲- نظام مزد و پاداش گانت
۳- نظامهای اضافه پرداخت یا سهم شده در پاداش مانند نظام هالسی و نظام امرسن
مهمترین طرحهای تشویقی گروهی عبارتند از:
۱- نظام پاداش پرسپکتیو
۲- نظام سهم شدن در سود و مشارکت کارگر
طرح کارمزدی تیلور:
در این طرح دو مآخذ برای پرداخت مزد برای هر شغل یا وظیفه تعیین می شود. یکی مآخذ بالا برای کارگرانی که وظیفه را در حد استاندارد و یا بهتر از آن انجام می دهند. و دیگری مآخذ پایین برای افرادی که بتوانند وظیفه را در حد قابل قبول انجام دهند. پرداخت مزد به افرادی که در مآخذ بالا قرار دارند حد اقل ۵۰٪ بیشتر از افرادی است که در مآخذ پایین قرار دارند. به عقیده تیلور با این روش کارگر تلاش می کند تا بازه خود را به حد استاندارد برساند و در نتیجه میزان تولید افزایش می یابد. در طرح تیلور تضمینی برای حد اقل مزد وجود ندارد از این رو کارگران با این طرح به شدت مخالفت می کنند.
طرح کارمزدی مریک:
مریک طرح تیلور را تا حدودی اصلاح کرد؛ وی معتقد بود که کارگران زیادی هستند که در حدی بین دو حد بالا و پایین تولید می کنند و لذا سه نرخ به شرح زیر پیشنهاد کرد.

- ۱- کارگرانی که بازدهی آنان کمتر از ۸۳٪ است، مزد آنان به نرخ پایه پرداخت می شود.
- ۲- کارگرانی که بازدهی آنان از ۸۳٪ تا ۱۰۰٪ است مزد آنان ۱۰٪ بیش از نرخ پایه پرداخت می شود.

۳- کارگرانی که بازدهی آنان بیش از ۱۰۰٪ است (بالاتر از استاندارد) ۲۰٪ بیش از نرخ پایانه به آنان پرداخت می شود.

نظام مزد و پاداش گانت:

در روش گانت به نرخ مزد زمانی برای کارگرانی که تولید شان پایین تر از استاندارد است تعیین شده و برای کارگرانی هم که بازده کارشان در مدت زمان تعیین شده، مساوی و یا بیش از استاندارد باشد پاداشی در نظر گرفته شده است. مزد کارگر در نظام گانت شامل دو قسمت است: حد اقل مزد تضمین شده، که بر نرخ زمانی مبتنی است و پاداش که تابعی از میزان تولید و درصدی از مزد تضمین شده است. درصد پاداش بر طبق ماهیت کار، متفاوت است. هر چه ماهیت کار مشکل تر باشد درصد پاداش بیشتر است.

از مزایای طرح گانت این است که حد اقل مزد را برای کارگران تضمین می کند و جنبه تشویقی و انگیزشی قوی دارد. به علاوه، گانت ب لزوم آموزش کارکنان و تجهیز کلیه امکانات برای مساعد کردن شرایط کاری برای آنان بسیار تاکید کرده است. نظامهای اضافه پرداخت (پرداخت بر اساس تولید اضافی):

نظامهای اضافه پرداخت انواع مختلفی دارد که به دو نمونه از آنها یعنی طرح هالسی و طرح امرسن اشاره می شود. طرح هالسی:

در طرح پیشنهادی هالسی، کارگر و کارفرما هر دو در پاداش سهیم هستند. در این طرح ابتدا یک زمان استاندارد مشخص می شود. چنانچه کارگری وظیفه خود را در زمانی کمتر از استاندارد انجام دهد مقداری از مزد ذخیره می گردد. کل مزدی که از این بابت ذخیره می شود بین کارگر و کارفرما تقسیم می گردد. به علاوه به هر کارگر مزد تضمین شده ای نیز پرداخت می شود. سهمی را که از مزد صرفه جویی شده به کارگر تعلق می گیرد پاداش یا اضافه پرداخت می نامند. فرمول محاسبه مزد بر اساس طرح هالسی از این قرار است:

در این فرمول E عبارت است از کل مزد، T زمانی است که کارگر کار را طی آن انجام داده است. R نرخ مزد در ساعت و S زمان استاندارد برای انجام کار است. البته همواره مزد ذخیره به تساوی بین کارگر و کارفرما تقسیم نمی شود و ضریب متغیر دارد و بر حسب توافق ممکن است مساوی یا نا مساوی تقسیم شود. ۱/۲ نیز نشانه این است که ۵۰٪ از مزد زمان صرفه جویی شده به کارگر تعلق می گیرد.

طرح امرسن:

امرسن در طرح خود حد پرداخت پاداش را به ۶۷٪ تقلیل داد. طبق طرح او هرگاه کارگری کارائی خود را به ۶۷٪ وظیفه برساند مشمول دریافت پاداش می شود و هر چه کارائی وی افزایش یابد دریافتی او نیز اضافه می شود چنانچه کارائی کارگری بین ۶۷٪ الی ۹۹٪ وظیفه باشد نسبتی از مزد را به عنوان پاداش دریافت می کند وقتی کارائی به ۱۰۰٪ برسد پاداش تا میزان ۲۰٪ مزد پایه اضافه می شود و از ۱۰۰٪ به بالا، به ازای هر یک درصد افزایش در کارائی، یک درصد به پاداش اضافه می شود.

مهمترین طرح های تشویقی گروهی

۱ طرح پاداش پریستمن:

بر اساس طرح پریستمن استاندارد واحد برای عملیات تعیین می شود. چنانچه بازده واحدی بالا تر از استاندارد معین باشد، کارکنان آن واحد مشمول دریافت پاداش می شوند. درصد پاداش نیز بر اساس افزایش عملکرد نسبت به استاندارد تعیین می شود.

۲- طرح سهیم شدن در سود:

در این طرح، قسمتی از درآمد خالص موسسه به کارکنان تعلق میگیرد. این مقدار را می توان نقد پرداخت و یا به صورت سهمی از شرکت به کارکنان واگذار کرد.

سهمی کردن کارکنان در سود سبب افزایش تولید، توزیع عادلانه درآمد، ارتقای سطح زندگی کارکنان، ایجاد احساس تعلق و همبستگی در کارکنان با موسسه، تقلیل ضایعات در وسایل و ابزار کار، ممانعت از زیاده روی در مصرف مواد اولیه و کاهش در میزان ترک خدمت است.

از نظر کارفرمایان این طرح مطلوب نیست زیرا معتقدند کارگران فقط در سود سهمی اند و چنانچه ضرر و خسارتی پیش آید فقط کار فرماست که منحل ضرر می شود و کارگر در این شرایط سهمی از زیان را نخواهد پرداخت. از دیگر محدودیتهای این طرح این است که کارگران به ارقامی که از طرف کارفرما منتشر می شود اعتماد ندارند و لذا ممکن است به اعتصاب توسل جویند. اختلافهای ناشی از روابط صنعتی:

از آنجایی که منافع عوامل و گروههای مختلف وجود در نظام همواره با یکدیگر هماهنگ و سازگار نیست در بسیاری از موارد به علت ارتباطات مستمر بین کارگران، مدیریت، سازمانهای کارگری، سازمانهای کار فرمائی، گروههای سیاسی، دولتی و سایر عوامل محیطی اصطکاکهای پیش می آید که وقوع تعارضات و برخوردهائی را در نظام اجتناب نا پذیر می کند. مهمترین عوامل ایجاد نا رضایتی در کارکنان دو دسته به شرح زیر بوده اند:

۱- موارد پولی، از موارد جزئی مربوط به دستمزد تا موارد مهم تری چون طبق بندی و ارزش یابی مشاغل
۲- موارد مربوط به کار، مانند: انتخاب محل کار، شرایط جابجائی، وضع فیزیکی و محتوای وظایف (شکایت و منازعه در موارد اضافه کاری و مرخصی کمتر اتفاق می افتد)

موارد مربوط به رفاه کارکنان مانند سالن غذا خوری، پارکینگ اتومبیل و غیره در موارد بسیار کم موجب منازعه و اختلاف بوده است.

از عواقب سوء اختلافها و دعواهای ناشی از کار می توان به ایجاد اختلال در دریافتی کارگر، کاهش در میزان تولید، افزایش در هزینه واحد، ایجاد بازار سیاه و افزایش فشار بر مصرف کنندگان، کاهش در درآمد ملی، کند شدن پیشرفت و توسعه و به طور کلی زیان رساندن به جامعه را نام برد.

در این منازعه به صورتی که در متون روابط کار تعریف شده است در قانون کار پیش بینی نگردیده است و بنابراین مجاز نیست. آنچه که پیش بینی شده حقوقی است برای کارگر و کارفرما در زمینه داد خواهی از حقوق ضایع شده توسط طرف دیگر. در این زیر در این مورد به اختصار توضیحاتی ارائه میشود.

مرجع رسیدگی به شکایتها در کشور های دیگر: در کشور های دیگر به دو شکل داوری و میانجیگری انجام میگیرد که در داوری نفر سوم حرفهای طرفین را گوش می دهد و حکم صادر می کند ولی در میانجیگری نفر سوم حرفهای طرفین گوش می دهد و خواهی تعدیلاتی را انجام دهند ولی تصمیم نهایی را طرفین میگیرند. به عبارتی دیگر:

داور: داور خودش تصمیم میگیرد و طرفین مجبور به پذیرفتن هستند و حکم لازم الاجرا می باشد.

میانجی گر: که صحبت های طرفین را گوش می دهد و یک سری پیشنهاد می دهد و طرفین خودشان تصمیم میگیرند.

مرجع رسیدگی به شکایتها در ایران دوتنوع است:

(I) مرجع درون کارگاهی (شوراهای سازش): این مراجع از طریق کد خدا منشی و گفتگو و توافق به رفع اختلاف و شکایت اقدام میکنند.

(II) مراجع برون کارگاهی (هیات های تشخیص و حل اختلاف): که بر اساس ماده ۱۵۷ قانون کار تنها مراجع صلاحیت دار رسیدگی به اختلافات هستند.

۱- شوراهای سازش: به موجب ماده ۱۵۷ هر گونه اختلاف فردی بین کارفرما و کارگر یا کارآموز یا کارآموز که ناشی از اجرای قانون و سایر مقررات کار، قرار داد کارآموزی، موافقت نامه های کارگاهی یا پیمانهای دسته جمعی کار باشد، در مرحله اول از طریق سازش مستقیم بین کارفرما و کارگر یا کارآموز و یا نمایندگان آنها در شورای اسلامی کار و در صورتی که شورای اسلامی کار در واحد نباشد، از طریق انجمن صنفی کارگران و یا نمایندگان قانونی کارگران و کارفرما حل و فصل خواهد شد و در صورت عدم سازش، از طریق هیاتهای تشخیص و حل اختلاف به ترتیب رسیدگی و حل و فصل خواهد شد.

۲- هیات تشخیص (شورای کارگاه)

هیئت تشخیص دارای سه عضو است که عبارتند از: یک نفر نماینده وزارت کار و امور اجتماعی، یک نفر نماینده کارگران به انتخاب کانون هماهنگی شورای اسلامی کار استان و یک نفر نماینده مدیران صنایع به انتخاب کانون انجمن های صنفی کار فرمایان استان که برای مدت دو سال تشکیل می گردد.

واحد کار و امور اجتماعی موظف است پس از وصول شکایت ظرف مدت سه روز موضوع شکایت را به هیات تشخیص ارجاع نماید. دعوت از اعضای هیات تشخیص برای تشکیل جلسات با واحد کار و امور اجتماعی محل خواهد بود.

در صورتیکه هر یک از نمایندگان کارگران و مدیران صنایع سه جلسه متوالی یا پنج جلسه غیر متوالی، ظرف پانزده جلسه، عیبت غیر موجه داشته باشند، واحد کار و امور اجتماعی می تواند غیبت را در حکم استعفا تلقی نماید.

هیات تشخیص می تواند در صورت لزوم موضوع را به تحقیق ارجاع نماید.

هر یک از طرفین می تواند یک نفر را به عنوان مطاع همراه داشته باشد.

رای هیاتهای تشخیص پس از ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ آن لازم الاجرا می گردد و در صورتیکه ظرف مدت مذکور یکی از طرفین نسبت به رای صادره اعتراض داشته باشد، اعتراض خود را کتبا از طرسق واحد کار و امور اجتماعی به هیئت حل اختلاف تقدیم می نماید.

واحد کار و امور اجتماعی موظف است ظرف مدت ۳ روز پرونده را به ضمیمه اعتراض به هیئت حل اختلاف ارجاع نماید.

واحد کار محل موظف است ظرف سه روز اقدام به ابلاغ رای نماید.

۳- هیئت حل اختلاف

در صورت اعتراض به آرای صادره از طرف هیئت تشخیص، طرفین اختلاف "کارگر یا کارفرما" می توانند حد اکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ رای، مجددا اعتراض خود را به وزیر کار و امور اجتماعی اعلام نمایند. در این حالت، مورد اختلاف در هیئت حل اختلاف که ترکیبی است به شرح ذیل و در محل اداره کل کار بررسی میشود:

سه نفر نماینده کارگران به انتخاب کانون هماهنگی شورا های اسلامی کار استان یا کانون انجمنهای صنفی کارگران استان، سه نفر نماینده کار فرمایان به انتخاب کانونهای انجمنهای صنفی مدیران محل و سه نفر نماینده دولت (مدیر کل کار و امور اجتماعی، فرماندهی و رئیس داد گستری محل) و یا نمایندگان آنها که برای مدت دو سال تشکیل میگردد.

هیئت مذکور پس از رسیدگی به اختلافات فی ما بین کارگر و کارفرما رای صادر می کند. آراء صادره از طرف این هیئت قابل اجراست.

اعتصاب و تعطیل کارگاه:

کشمکشهای روابط کار به طور معمول زمانی رخ می دهد که اختلافات دسته جمعی از راههای مسالمت آمیز نتوانسته باشد طرفهای اختلاف را به تفاهم و صلح رسانده باشد. این کشمکشها در یک طبقه بندی کلی به دو نوع تقسیم می شوند: اعتصاب

و توقف (تعطیل کارگاه)

اعتصاب:

عبارت است از خود داری ارادی و دسته جمعی از کار، که کارگران به منظور اعمال فشار بر کار فرما برای پذیرش خواسته‌هایی که از طرق مسالمت آمیز نتوانسته باشند به دست آید.

تعطیل کارگاه:

عملی مانند اعتصاب است که از طرف یک یا چند کار فرما انجام می شود. با تعطیل کارگاه، کارکنان از کار بیکار شده، از دریافت مزد محروم می گردند. تعطیلی‌هایی که بدلیل بدی وضع اقتصادی و یا به دلیل وقوع شرایط اضطراری انجام شده باشد تعطیلی کارگاه با این مفهوم نیست.

حق اعتصاب:

در بسیاری از کشورها حق اعتصاب برای کارگران به رسمیت شناخته شده است. اعتصاب در کشورهای سوسیالیستی از جمله شوروی سابق به رسمیت شناخته نشده است. در قانون کار جمهوری اسلامی ایران، غیر مستقیم به اعتصاب اشاره شده و در دو ماده ۱۴۲ و ۱۴۳ از تعطیل کار ضمن حضور کارگر و کاهش عمدی تولید سخن به میان آمده ولی مستقیماً آن را قانونی یا غیر قانونی اعلام نکرده است.

شکل های اعتصاب:

اعتصاب های کارگری را بر حسب ماهیت و هدفهای آنها به صورتهای مختلف تقسیم بندی می کنند از جمله از نظر قانون:

۱- اعتصاب مجاز یا قانونی:

اعتصابی است که به وسیله اتحادیه ها در مواردی که قوانین و آئین نامه ها واجاره می دهند اعلام می گردد.

۲- اعتصاب غیر مجاز یا غیر قانونی:

شامل مواردی است که بر علیه قرار داد هایی که توسط مقامات مجاز از گفتگوهای قانونی یا مدیریت منعقد می شود و یا برای اعتراض به صلاحیت گروه گفتگو کننده صورت می گیرد.

صورت دیگر تقسیم بندی از نظر نحوه انجام آن است که به اشکال زیر می باشد:

۱- ترک کار یا تحریم کار:

که در مفهوم کلی به هر نوع دست کشیدن از کار به عنوان اعتراض به عمل مدیریت گفته می شود.

۲- کند کاری: (کم کاری)

اقدامی است که کارگران به کار مشغول می شوند ولی میزان کار یا خدمت خود را پائین می آورند.

۳- اعتصاب نشست:

(تحصن) کارکنان تا حل مشکل در محل کار باقی می مانند.

۴- اعتصاب جدا جدا:

هر یک قسمت از سازمان اعتصاب می نماید تا کار همه سازمان تعطیل نگردد به این نوع اعتصاب محدود یا نوبتی هم گفته شده است.

۵- خود داری از اضافه کاری:

در سطح وسیع یک فعالیت یا یک منطقه جغرافیایی است.

۶- اعتصاب منقطع یا تهدید کننده:

این اعتصاب فقط در یک زمان از قبل تعیین شده و کوتاه مثلاً یک هفته صورت می گیرد تا قدرت کارکنان به کار فرما نشان داده شود، این نوع اعتصاب در صورت عدم موفقیت ممکن است واعتصاب پیوسته و مداوم تبدیل شود.

عوامل احتمالی اعتصاب نا موفق:

خرابکاری در محل کار
گروگان گرفتن کار فرما
مملعت از استخدام دیگران
اشغال محل کار

عوامل موثر در وقوع اعتصاب:

- ۱- زمان وقوع اعتصاب: کارفرما در زمان رونق اقتصادی در مقابل اعتصاب مقاومت بیشتری می کند.
 - ۲- تکنولوژی: چنانچه بخش عظیمی از نظام کاری به روش خودکار و از نوع سرمایه بر باشد، کارفرما اغلب می تواند با بکار گیری سر پرستان در نقشهای تولیدی از توقف کار در سطح گسترده جلوگیری کند.
 - ۳- امکان جایگزین ها: چنانچه امکان جایگزینی کالا ها و خدمات مناسبی برای کالاها و خدمات سازمان موجود نباشد توانایی و امکان وقوع اعتصاب افزایش می یابد.
 - ۴- رقابت: هر چه سطح مهارت کارگران پائین تر باشد و امکان جایگزینی اعتصاب کنندگان با کارکنان باقوه آماده به کار بیشتر باشد برای کار فرما امکان استخدام افراد جدید به کار بیشتر فراهم است و در نتیجه این وضع سبب محدود شدن میزان اعتصاب می شود.
 - ۵- تجارت گذشته کارگران: اگر کارگران قبلا با توسل به اعتصاب به خواسته های خود رسیده باشند باز هم به آن متوسل می شوند
 - ۶- دولت: دولت چنانچه دولت اعتصاب را مجاز بداند میزان اعتصاب بیشتر و چنانچه آن را سرکوب کند کمتر خواهد بود.
- انواع مشارکت:

مشارکت دو نوع است:

- ۱- مشارکت در مدیریت و تصمیم گیری
- ۲- مشارکت در مالکیت (سود و سرمایه)

تعریف مشارکت در مالکیت:

چون قدرت تصمیم گیری ناشی از مالکیت است و وجود اختیار تصمیم گیری برای کارکنان لازم می باشد پس به منظور آنکه اختیار تصمیم گیری برای کارکنان فراهم شود باید آنان را در مالکیت مشارکت داد. در مقولات روابط کار مشارکت بیشتر به معنای مشارکت در مدیریت به کار رفته است.

تعریف مشارکت در مدیریت:

مشارکت کارکنان در مدیریت عبارت است از کلیه اقداماتی که میزان نفوذ و مسئولیت کارکنان را در فرآیند تصمیم گیری از طریق نمایندگی مناسب در سطوح مختلف سازمان افزایش میدهد. و ازاین راه تحقق دموکراسی صنعتی را تسهیل میکند. چون کارگران و کارکنان در سازمان زندگی میکنند و زندگی آنها از فعالیت سازمان تامین میگردد و تاسیسات سازمان بر منافع و سرنوشت آنها تاثیر میگذارد منطقی و الزامی است که در تصمیم گیری هایی که در سرنوشت آنها تاثیر دارد مشارکت نمایند.

پیش فرضهای مشارکت:

- ۱- تاکید بر مقام انسان در محیط کار
- ۲- لزوم نفوذ فرد بر تصمیماتی که در تعیین سرنوشت کاری آنان تاثیر دارد.

هدف از مشارکت:

مشارکت کارکنان دارای هدفهای اقتصادی، اجتماعی و روانی است.

از نظراقتصادی: مشارکت کارکنان سبب افزایش کمی و کیفی و بهره وری در سازمان میشود.
از نظر اجتماعی: مشارکت با تقویت همکاری در طرفین کار میزان تعارض ها و برخورد ها را کاهش میدهد و در نتیجه صلح و آرامش صنعتی را تداوم میبخشد.

از نظر روانی: با استقرار نظام مشارکت در مدیریت ارزش عامل انسانی در سازمان به رسمیت شناخته می شود و این امر موجب رضایت کارکنان میگردد .

ترکیب بلوغ سازمانی و سبک های مدیریت:

بلوغ سازمانی یعنی اینکه در یک سازمان افراد از نظر فکری دارای بلوغ هستند و بتوانند نظراتی دهند که باعث رشد سازمان میشود . در روش مشارکت در مدیریت ینی اینکه افراد را در سازمان در فرآیند تصمیم گیری چقدر دخالت می دهیم و در واقع چقدر کارکنان شرکت دارند.

اگر بلوغ سازمانی کم باشد سبک مدیریت آمرانه خواهد بود . هر چه بلوغ سازمانی افزایش یابد سبک های مدیریتی به ترتیب مشورتی ، مشارکتی و تفویضی میشود. روش تفویضی همان خودگردانی است.

روشهای مشارکت کارکنان در مدیریت:

به استناد نشریه دفتر بین المللی کار مشارکت کارکنان در تصمیم گیری های داخل کارگاه را میتوان به ۵ دسته تقسیم نمود:
۱- تبادل اطلاعات بین کارکنان و مدیریت:

در این روش به کارکنان حق دریافت اطلاعات مربوط به موضوع های مورد نظرشان داده میشود تا حدی که به منافع طرفین کار لطمه وارد نکند

۲- مشورت و ارائه پیشنهاد از جانب کارکنان :

دراین شیوه مدیریت قبل از اخذ تصمیم نهایی درباره موضوع های مختلف نظر مشورتی کارکنان را جویا مسشود ولی تصمیم نهایی را مدیریت اتخاذ خواهد کرد

۳- مشارکت در فرآیند و عقد پیمان های جمعی:

در برخی از کشورها کارکنان و سازمان های وابسته به آنها از طریق شرکت در فرایند مذاکرات و عقد پیمانهای جمعی بر تصمیماتی که مدیران اتخاذ میکنند تاثیر میگذارند . پیمان های جمعی میتوانند به وسیله ایی برای سازش مدیران و کارگران باشد و دموکراسی صنعتی را تحقق بخشند.

۴- مشارکت از طریق نمایندگی:

به اشکال مختلف ممکن است صورت گیرد:

الف) همکاری در تصمیم گیری یا طرح مشورت مشترک: در این روش مدیریت با نمایندگان منتخب کارکنان مشورت میکند ولی تصمیم نهایی را مدیریت اتخاذ میکند.

ب) طرح مدیریت مشترک: در این روش نمایندگان کارکنان و مدیریت تواما در تصمیم گیری ها شرکت میکنند و معمولاً کارگران در مقابل مدیران حق وتو دارند.

۵- مدل خودگردانی:

در روش خودگردانی کارکنان عالی ترین نظام را در موسسه دارند و نمایندگانی را انتخاب میکنند که واحد حق اتخاذ تصمیم در مورد تمام مسائل موسسه هستند در روش خود گردانی خودکارکنان تصمیم گیری درباره امور موسسه را بر عهده دارند دو در تعیین سرنوشت کاری خویش نقش موثر ایفا میکنند.

فواید مشارکت:

- ۱- تقویت روحیه کارکنان و ایجاد انگیزه در آنها
- ۲- افزایش تفاهم متقابل در طرفین کار و کاهش فاصله بین آنها در نتیجه افزایش همکاری بین کارکنان سازمان
- ۳- تقویت روحیه ابتکار و حس مسئولیت در کارکنان
- ۴- ایجاد انضباط در محیط کار
- ۵- ایجاد راه های ارتباطی موثر در سازمان و توزیع مناسب تر اطلاعات در نتیجه تقلیل میزان سوء ظن ها
- ۶- ایجاد زمینه مناسب برای پذیرش تغییرات و تحولات مناسب در کمیت و کیفیت کار.

