

בניית תכנית חופשות שנתית

פתיחה:

כלי זה עוסק בבניית תכנית חופשות שנתית לארגון והוא משתייך לסדרת הכלים בנושא ניהול משאבי האנוש בארגון. ההחלטה על קביעת מדיניות בנוגע לחופשות העובדים הינה אחד השלבים בתכנון תוכנית חופשות שנתית לארגון. תוכנית החופשות השנתית הינה נגזרת ישירה של התרבות הארגונית ושל מדיניות זו.

רקע

תוכנית החופשות השנתית יכולה לעזור לארגון במספר היבטים חשובים:

- בהיבט הארגוני - תוכנית חופשות שנתית תורמת לתחושת הסדר והתכנון שכן היא מאפשרת למנהל/ת הארגון לתכנן את תוכניות העבודה השנתיות באופן מדויק העוזר לשליטה טובה יותר במשאב ההון האנושי. תכנון כזה יכול להביא להשגת מטרות הארגון בצורה יעילה יותר. בנוסף, כמו בכל תחום- תכנון מוקדם, והגדרת מדיניות "משחררים" את המנהלים מטיפול שוטף בימי החופש ובמדיניות.
- בהיבט הפיננסי – תוכנית החופשות הינה כלי פיננסי חשוב מאוד להנהלת הארגון. ימי חופש הם שווי ערך כספי ושליטה וניתוב מראש של הימים כלפי כל הארגון יכולה לחסוך ולייעל את ההוצאות הכספיות.
- בהיבט תרבות מקום העבודה - תכנון מוקדם של תוכנית החופשות יוצר בקרב העובדים תחושת ביטחון, סדר והתחשבות של ההנהלה בצרכיהם כפרט בארגון. בצורה זו העובדים מקבלים מראש תכנון מוקדם של תוכנית החופשות ואינם צריכים לדאוג לחופשותיהם, כמו כן הם "פנויים" להתמקד בעבודתם ולעבוד ביעילות גבוהה יותר. תכנון והפצה מוקדמת של תוכנית החופשות מנטרלים את התנגדויות העובדים לשינויים בזמן אמת. (למשל, במידה והוחלט שכל חול המועד הארגון מושבת ויורדים לעובדים X ימי חופש, התכנון המוקדם יאפשר לעובד לקחת נתונים אלו בחשבון טרם תכנון חופשתו השנתית).
- בהיבט החוקתי – חייב המעביד לספק ולאפשר לעובדיו את ניצול ימי החופש המגיעים להם, לבצע מעקב סדיר אחר ניהול ימי החופשה ולרשום אותם בתלוש המשכורת.

מטרות:

לבניית תוכנית החופשות של הארגון שלוש מטרות עיקריות:

1. תכנון תקציבי של הארגון – שכן ימי חופש הם שווי ערך כספי.
2. תכנון חברתי ורווחתי של עובדי הארגון.
3. תכנון מחזור החיים השנתי של הארגון לפי תוכנית העבודה.

איך בונים תוכנית חופשות שנתית?

תוכנית החופשות הארגונית, אינה דבר נתון ואינה ניתנת (בדרך כלל) להעתיקה פשוטה. לכל ארגון אופי וזמני עבודה הייחודיים רק לו, ובהתאם לפרמטרים אלו נבנית תוכנית החופשות. מדובר בתוכנית שמצריכה חשיבה מסודרת בתחילת השנה, חשיבה אשר לוקחת בחשבון את האלמנטים המרכזיים מחיי ותקציב הארגון. את תוכנית החופשות השנתית יש לבסס על שלושה רכיבים מרכזיים – לוח החגים, מדיניות ופראקטיקה:

1. תוכנית החופשות השנתית נגזרת בראש ובראשונה מימי החגים המצוינים בכל לוח שנה.
2. לתוכנית זו יש להוסיף או לגזור את ימי החופש של הארגון על פי מדיניותו (ראה/י בהמשך).
3. לאחר שענינו על שאלות המדיניות, ברמה הפראקטית יש לקחת בחשבון:
 - א. חוק – יש לקחת בחשבון את מספר ימי החופשה המינימאליים שיש לעובדים בארגון בתכנון ימי החופש והניכויים. כלומר במידה ומחליטים לחייב את העובדים למשל בערבי חג צריך קודם כל לוודא שלא נגמרו לעובדים הימים המגיעים לו על פי חוק. כמו כן, סעיף 8 לחוק חופשה שנתית קובע כי על החופשה להיות רצופה, אך בהסכמת העובד והמעביד - ניתן לחלק חופשה ובלבד שפרק אחד ממנה יהיה לפחות 7 ימים. יש לשים לב כי היקף המשרה אינו פרמטר הנלקח בחשבון בחישוב מספר ימי החופשה המגיעים לעובד. הפרמטרים הקובעים הינם מס' ימי עבודה בפועל ומשך זמן קיום יחסי העבודה. (היקף המשרה ייקבע את התעריף ליום אותו יקבל העובד – פירוט נוסף ניתן למצוא באתר הביטוח הלאומי ב"חוק ימי חופשה").
 - ב. רישום – קיים צורך בהכנת 'טופסיאדה' מתאימה לאישור ימי החופשה, ותיעוד ניצולם בלוח מרכזי. יש לשים לב שעדכון ימי החופשה נרשם בתלוש המשכורת של העובד (חובה חוקתית מצד המעביד). מצורף נספח עם דוגמא לבקשה לחופשה.

איך מגדירים את מדיניות הארגון?

על מנת להגדיר את מדיניות הארגון ביחס לחופשות העובדים, על ההנהלה להגדיר את מדיניות הארגון לסעיפים הבאים:

1. מהי מדיניות הארגון לגבי ערבי חג.
2. מהי מדיניות הארגון לגבי איסור חג.
3. מהי מדיניות הארגון לגבי חול המועד סוכות ופסח.
4. מהי מדיניות הארגון במידה וישנן תקופות בהן הארגון מושבת מפעילות ותהיה הצדקה להוצאה מרוכזת של כל העובדים לחופשה. (למשל יש ארגונים באוגוסט אין להם פעילות כלל, ולכן כדאי לתכנן הוצאה מרוכזת לחופשה, כמובן בהודעה ובתכנון מוקדם).
5. האם יש תקופות שקטות מפעילות שבהן מראש כדאי לשבץ ימי גיבוש וכיף (כנ"ל – במידה ובאוגוסט אין פעילות הרי שזו התקופה בה כדאי לנצל ימים אלו).

כל אחד מהסעיפים יש לבחון בשתי הרמות הבאות:

1. האם הארגון עובד יום עבודה מלא/או חצי יום, והאם כל הארגון עבוד או רק חלק מהמחלקות.
2. האם מנוכה יום זה משכרו של העובד (כל יום עבודה הינו בעל שווה ערך כספי, נתון זה ניתן וחובה לראותו מפורט כיום בתלוש המשכורת).

לסיים:

כאמור – כל אחד מהסעיפים הנ"ל הם בעלי השפעה כלכלית משמעותית הן לתקציב הארגון והן חברתית לרמת המורל והמוטיבציה של העובדים. התכנון השנתי חייב לקחת בחשבון את כל הפרמטרים הנ"ל על מנת להשיג את המקסימום מהתהליך.

חשוב לזכור שמעבר לתכנון שהוא כלי יעיל בניהול, ישנה במקרה זה חובה חוקתית לניצול הימים. פדיון חופשה אסור על פי חוק. חוק חופשה ומחלה מדגיש את זכות וחובת העובד לצאת לחופשה ואינו מתיר המרת החופשה בכסף החוק מתיר צבירה של עד שתי מכסות שנתיות של חופשה ונותן אפשרות למעסיק למחוק את הצבירה מעבר לשתי המכסות. פדיון ימי חופשה אפשרי רק עם סיום יחסי עובד מעביד.

קביעת מדיניות חופשות מתוכננת מראש התואמת את תפישת הארגון כלפי האדם והעובד יכולה לייצר ארגון הפועל בסביבה נעימה ואפקטיבית יותר.