**WPF**

**DEPARTMENT OF CHILDREN AND FAMILIES**

Division of Family and Economic Security

**Wisconsin Works (W-2) اتفاقية موقع التدريب على العمل**

WISCONSIN WORKS (W-2) WORK TRAINING SITE AGREEMENT

تحدد اتفاقية موقع التدريب على العمل هذه المتطلبات التي يجب أن يفي بها كل صاحب عمل في برنامج مطابقة التوظيف التجريبية، ويجب على كل مقدم خدمات تدريب على العمل في خدمة المجتمع والتنسيب الانتقالي الوفاء به لكل مشارك يتم تعيينه في منصب وظيفي.

     , يبرم مقدم التدريب / صاحب العمل بموجب هذا اتفاقية مع       وكالة إدارية لتوفير خبرة العمل وفرص التدريب للمشاركين.

W-2 هو برنامج تدريب عملي مصمم لمساعدة الأفراد على تطوير المهارات اللازمة للحصول على عمل والحفاظ عليه. هناك ثلاث تجارب للعمل وفرص تدريبية محددة من خلال: وظائف خدمة المجتمع والتعيينات الانتقالية.

TEMP هي وظيفة مدعومة متعاقد عليها بين الوكالة وصاحب العمل. من المتوقع أن تصبح الوظائف دائمة غير مدعومة وتهدف إلى توفير خبرة العمل والتدريب لمساعدة الموظف على الانتقال بسرعة إلى عمل غير مدعوم. يمكن توظيف المشارك في منصب معين لمدة أقصاها ستة (6) أشهر.

الهدف من ذلك هو تزويد المشاركين، غير المستعدين للعمل، بفرصة لممارسة عادات العمل والمهارات اللازمة للنجاح في أي بيئة عمل عادية. يجوز للمشارك في وظيفة خدمة المجتمع المشاركة في أنشطة التدريب على العمل لمدة تصل إلى 40 ساعة في الأسبوع. لا يجوز أن يتجاوز التعيين الوظيفي المحدد في خدمة المجتمع ستة أشهر.

تهدف إلى تزويد المشاركين، غير المستعدين للعمل، بفرصة لممارسة عادات العمل والمهارات اللازمة للنجاح في وظيفة منتظمة مع الأخذ في الاعتبار العوامل الإضافية الموجودة حاليًا والتي قد تمنع المشارك من الحصول على دعم غير مدعوم والحفاظ عليه. توظيف. يجوز للمشارك الانخراط في أنشطة التدريب على العمل تصل إلى 40 ساعة في الأسبوع. لا يجوز أن يتجاوز التعيين المحدد ستة أشهر.

**ضمانات مزودي خدمات التدريب على العمل العام**

تنطبق التأكيدات التالية على جميع المشاركين في منصب تدريبي على العمل، بما في ذلك وظائف خدمة المجتمع، والتعيينات الوظيفية الانتقالية. يجب تقديم الضمانات التالية للوكالة والمشارك من قبل مقدم خدمات التدريب على العمل / صاحب العمل. سوف يقوم مقدم خدمات التدريب على العمل / صاحب العمل بما يلي:

1. الامتثال والمراعاة لجميع القوانين والمراسيم واللوائح الفيدرالية والولائية والمحلية التي تؤثر على المشاركين بما في ذلك وحظر التمييز ضد أي موظف أو متدرب على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو العمر أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو الانتماء السياسي أو الأصل القومي.
2. توفير الإشراف والهيكل الوظيفي وتقييمات الأداء والتدريب والمواد والأدوات التي يتم توفيرها عادة للموظفين المنتظمين لمساعدة أحد المشاركين على تطوير عادات ومهارات عمل جيدة.
3. توفير بيئة عمل آمنة وصحية وفقًا لمعايير الصحة والسلامة الفيدرالية والولائية والمحلية.
4. جمع سجلات الوقت والحضور الدقيقة والتحقق منها.
5. إخطار الوكالة على الفور بتأخير أو غياب المشارك غير المصرح به من قبل مقدم خدمات التدريب على العمل، أو الإصابة أو المشاكل التي تضر بالنجاح المستمر في موقع التدريب على العمل، أو النقل / الإيقاف من موقع التدريب على العمل.
6. إخطار الوكالة بأي من متطلبات موقع التدريب على العمل مثل اختبار السل، رخصة السائق، فحص السوابق، الفحوصات الجسدية، وما إلى ذلك.
7. إخطار الوكالة في الوقت المناسب بأي تغييرات في المفاوضات الجماعية لحقوق العمال التي قد يكون لها تأثير على المشاركين أو اتفاقية موقع التدريب على العمل.
8. إخطار الوكالة في الوقت المناسب بأي تغييرات في موقع التدريب على العمل والتي قد تتطلب إعادة تقييم اتفاقية موقع التدريب على العمل.
9. تطوير وتقديم توقعات مكتوبة لجميع المناصب التدريبية ليتم شغلها من قبل المشاركين. قد تشمل هذه قواعد مكان العمل مثل قواعد اللباس، وسياسات الحضور، ومعايير الصحة والسلامة، واستخدام ممتلكات الشركة ، والسلوكيات المناسبة في مكان العمل. قد تتضمن هذه أيضًا معلومات عن منصب التدريب مثل عناوين منصب التدريب ، وجداول التدريب على العمل ، ووصف المهام ، والمهارات والقدرات اللازمة للنجاح في هذا المنصب.
10. **السماح بالوصول المناسب في الموقع للمشاركين من قبل موظفي الوكالة المعينين بالإضافة إلى الوصول إلى أي سجلات للمشاركين.**
11. **التأكد من عدم وجود منصب وظيفي يملأ وظيفة شاغرة أنشأها مقدم خدمات التدريب على العمل وتتسبب في إنهاء عمل موظف منتظم أو يقلل من قوته العاملة بغرض تعيين فرد في منصب وظيفي.**
12. **التأكد من عدم شغل أي منصب وظيفي عندما يكون أي شخص آخر في حالة تسريح أو إضراب من نفس الوظيفة أو من منصب معادل إلى حد كبير داخل نفس الوحدة التنظيمية.**
13. **التأكد من عدم وجود منصب عمل يشغل منصبًا عندما يكون أي شخص آخر منخرطًا في نزاع عمالي يتعلق بنفس الوظيفة أو منصب معادل لها إلى حد كبير داخل نفس الوحدة التنظيمية.**
14. **الموافقة على اتباع أحكام سياسة التظلم من تهجير الموظفين في ولاية ويسكونسن**

(DCF-P-DWSW13121) معالجة الشكاوى، من قبل الموظفين المنتظمين في موقع التدريب على العمل، من التهجير في انتهاك للتأكيدات 11 أو 12 أو 13.

1. **الموافقة على إخطار الموظفين المنتظمين بحقهم في تقديم شكوى التهجير، وذلك باستخدام إحدى طرق الإخطار الموضحة في سياسة التظلم من تهجير الموظفين والموافقة على إبلاغ الوكالة بطريقة الإخطار المستخدمة.**
2. **عدم مطالبة أو مطالبة أحد المشاركين بالعمل في أي مهمة أو نشاط يروج أو يثبط نشاطًا دينيًا أو نقابيًا أو سياسيًا.**
3. **توفير فرص عمل للمشاركين الذين يمكن الاستفادة منهم بشكل منتج.**
4. **الموافقة على عدم الكشف عن المعلومات المتعلقة بالمشارك لأي غرض غير مرتبط بإدارة البرنامج.**
5. **الموافقة على عدم تقديم معلومات خاطئة لأغراض تأمين أو ضمان إصدار دفعة.**

ضمانات برنامج مطابقة التوظيف التجريبية

**[إذا كان أي عنصر لا ينطبق، فقم بوضع الأحرف الأولى في المربع المجاور له.]**

**تؤكد جهات العمل أنهم سوف:**

.1    توفير تعويضات العمال بنفس القدر مثل الموظفين غير المدعومين كما هو مطلوب بموجب القانون الفيدرالي وقانون الولاية.

. 2     توفير التأمين ضد البطالة بنفس القدر الذي يقدمه الموظفون غير المدعومين كما هو مطلوب بموجب القانون الفيدرالي وقانون الولاية.

.3     توفير المعلومات إلى الموظف حول أهليته المحتملة للحصول على ائتمان الدخل المكتسب الفيدرالي وعلى مستوى الولاية.

   4. توفير نفس فرص التعليم والتدريب التي يتم توفيرها للموظفين المماثلين غير المدعومين.

5    . النظر في توفير فرص تعليمية وتدريبية إضافية أو الترتيب لها حسب الاقتضاء.

6    . الموافقة على الاحتفاظ بالموظف كموظف غير مدعوم عند الانتهاء بنجاح من الفترة.

7    . الموافقة على العمل كمرجع توظيف للموظف أو تزويد الوكالة بتقييم مكتوب لأداء الموظف، بما في ذلك توصيات للتحسين، إذا لم يتم الاحتفاظ بالموظف كموظف غير مدعوم.

وظائف خدمة المجتمع وضمانات التعيين الانتقالي

**[إذا كان أي عنصر لا ينطبق، فقم بوضع الأحرف الأولى في المربع المجاور له.]**

**يضمن مقدمو خدمات التدريب على العمل أنهم سوف:**

.1    توفير بيئة تدريب عمل منظمة تشمل الإشراف الدقيق والاستعداد لتوجيه وتدريب المشاركين في التدريب على العمل لتحقيق النجاح في مكان العمل.

2    . توفير منصب تدريبي يحاكي ظروف العمل الفعلية ويوفر مسؤوليات وتوقعات مماثلة للموظفين غير المدعومين مع مراعاة مستوى قدرة المشارك واحتياجات رعاية الأطفال والنقل الخاصة بهم.

.3    إتاحة الفرصة المناسبة للمشارك لإجراء أنشطة البحث عن عمل.

.4    توفير الفرصة المناسبة للمشارك لتلبية متطلبات البرنامج الأخرى.

.5    لا تتطلب أكثر من 40 ساعة في الأسبوع من نشاط التدريب العملي للمشاركين في وظيفة خدمة المجتمع.

.6    لا تتطلب أكثر من 40 ساعة في الأسبوع من العمل التدريبي للمشاركين. لا توجد متطلبات تأمين ضد البطالة لمقدمي التدريب على العمل والمشاركين.

    يُعتبر المشاركون موظفين في الوكالة لأغراض تغطية تعويض العامل باستثناء الحد الذي يوافق فيه الشخص الذي يؤدي المشارك أنشطة التدريب على العمل من أجله على توفير تغطية تعويض العامل.

|  |  |
| --- | --- |
| التوقيع **– جهة العمل/مقدم خدمة التدريب على العمل** | تاريخ التوقيع |
| التوقيع **– ممثل الوكالة** | تاريخ التوقيع |