

## توصیه های کلیدی در مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی (بخش پنجم)

- تا حد امکان از کارکنان بیشتری برای تدوین برنامه های تغییر استفاده کنید.
- ارزیابی عملکرد را با تمرکز بر کارهای موفقیت آمیز و مثبت کارکنان آغاز کنید.
- اگر کارکنان با شکست روبه رو شدند از آنها بپرسید که چه کاری می توانید برایشان انجام دهید.
- کارکنان را تشویق کنید که برای عملکرد خود اهداف کمی عالی تعیین کنند.
- فقط به عنوان آخرین راه چاره کارکنان را اخراج کنید و هرگز کسی را برای عبرت دیگران اخراج نکنید.
- افراد را براساس شایستگی ارتقاء دهید.
- قبل از رها کردن ارماندان یا برنامه ها ، خوب فکر کنید چرا که راه برگشت وجود ندارد
- به جای ادامه دادن کار با امیدهای واهی، سعی کنید جلوی ضرر و زیان را بگیرید.
- عملکرد ضعیف کارکنان معمولاً بی دلیل نیست
- حقوق پایه را کمتر از بالاترین نرخ ها نگه دارید و در عوض با کمک پاداش و اضافه پرداخت ، درآمد کارکنان را به بالاترین حد ممکن برسانید.
- همیشه کارکنان را در بازنگری جداول پرداخت مشارکت دهید.
- به کارکنان تفهیم کنید که اضافه پرداخت فقط در قبال موفقیت های ویژه انجام می شود.
- اجازه دهید تصمیم گیری در مورد نحوه تقسیم پاداش های پرداختی توسط خود اعضای گروه انجام شود.
- برای پاداش دادن به افرادی که در کسب و کار موفقیت های گروهی نقش داشته اند از طرح های فروش سهام استفاده کنید.
- کارکنان را با هدایای غیر منتظره هیجان زده کنید.
- به خاطر داشته باشید هر گونه مشوق می تواند علامت بسیار مثبتی را ارسال کند.
- در مورد امکانات رفاهی تا آنجا که ممکن است دست و دل باز باشید.
- آن دسته از نمادهای مقام که موجب تفرقه و ایجاد جو " من و تویی " می شود را کنار بگذارید.
- کارکنان را تشویق کنید با یکدیگر همانند شریک کار کنند.
- به همه کارکنان خود بها بدهید. آنها هم اندازه مشتریان لایق احرام و رفتار خوب شما هستند.
- ترتیبی دهید که کارکنان کلیه اطلاعات مربوط به واقعیت های مهم کاری را بدانند.

دکتر حمید سرایداریان