

چک لیست

اقدامات انضباطی تدریجی

برای اطمینان از اتخاذ اقدامات موثر، برای انجام اقدامات انضباطی تدریجی برای یک کارمند، این مراحل را انجام دهید.

قبل از جلسه

- ترتیب جلسه خصوصی با کارمندان را بدهید. کارمندان را در جمع و یا در مقابل سایر کارمندان بازخواست نکنید.
- با بررسی یادداشت‌ها و پرونده‌های مربوط به این اتفاق یا مشکل مورد بحث و نیز تذکرات کتبی و شفاهی گذشته، خود را برای این جلسه آماده نمایید.

در مدت جلسه

- در صورت عدم اطلاع کارمند، علت جلسه را توضیح دهید.
- عملکرد نامناسب و نیز عملکردی که از وی انتظار می‌رفته است را برای کارمند توضیح دهید.
- خط مشی/برنامه‌ی اقدامات تنبیهی تدریجی خود را با کارمند مرور کنید و مراحل صورت گرفته و مرحله‌ی بعدی را برای او توضیح دهید.
- به کارمند فرصت پاسخگویی، توضیح و دفاع از کارهای خود را بدهید.
- گفته‌های کارمند را تأیید کرده و حتماً آنها را در یادداشت‌های جلسه انضباطی ثبت نمایید.
- به کارمند خاطر نشان سازید که از وی انتظار می‌رود که رفتار خود را تغییر دهد. مثالها و پیشنهادهای معینی را ارائه نمایید.
- اطمینان خود را از میل و توانایی کارمند برای تغییر رفتارش ابراز نمایید.
- از کارمند بخواهید آنچه را که از وی انتظار می‌رود بازگو نماید و یا اطمینان حاصل کنید که وی آنچه که از او انتظار می‌رود را خوب درک کرده است.
- به کارمند توضیح دهید که یادداشتی از خلاصه آنچه در جلسه گذشته است را به عنوان سند تهیه خواهید کرد.
- مجدداً به کارمند اطمینان دهید که برای کارش ارزش قائل بوده و اینکه می‌خواهید نظارت خود را تا زمانی که مطمئن گردید که وی توانایی ادامه فعالیت در شرکت شما را دارد را ادامه دهید.

بعد از جلسه

- ❑ از یادداشتهای خود برای تهیه و تنظیم صورت جلسه‌ای در ارتباط با این جلسه استفاده نمایید.
- ❑ در صورتی که به کارمند تذکر کتبی داده شده است، از وی بخواهید که تمامی اسناد مربوط به صورت جلسه را برای بایگانی در پرونده امضاء نماید.
- ❑ حداکثر تا پایان روزی که با کارمند جلسه داشته‌اید، نسخه ای از این اسناد را به وی تحویل دهید.
- ❑ در صورتی که کارمند، سرپرستان دیگری نیز دارد، نسخه ای از این اسناد را بین ایشان توزیع نمایید و خاطرنشان کنید که این اطلاعات کاملاً محرمانه بوده و دیگران نباید از آن مطلع گردند.
- ❑ تا زمان حصول اطمینان از حل مشکل مذکور، به رفتار و عملکرد کارمند بدقت نظارت داشته باشید.