

چک لیست اصول مدیریت بحران

شرکت شما می بایست به منظور دستیابی به موفقیت در بازار رقابت بسیار فشرده ی دنیای امروز، اصول اولیه مدیریت بحران را به طور کامل رعایت نماید.

۱. اسناد و مدارک مربوط به تمامی ارتباطات اولیه ی شرکت

- توافقات لازم با تمامی کارمندان که دیگر با شرکت همکاری نمی نمایند
- قراردادهای منعقد شده با پیمانکاران مستقل
- توافقاتنامه های مربوط به کارگران تحت استخدام شرکت و کارگران مستقل
- انعقاد قراردادهای لازم با شرکای تجاری شرکت

۲. روش های مدیریت کارکنان

- شناسایی نیازمندیهای کارکنان و ارائه ی راهکارهای مربوطه
- تصمیمات اختیاری و قانونی در مورد مسائل استخدامی
- ارزیابی عملکرد و میزان پیشرفت
- مدیریت پاداش ها
- تادیب و یا اخراج
- استانداردهای نحوه ی بایگانی سوابق کارکنان
- ترفیع و ارتقاء شغلی
- اجتناب از مرافعه و مدیریت آن
- بازگشت کارمند سابق

۳. تعهد و التزام در خصوص انجام بهینه ی دستورات

- توضیحات و موارد مذکور در تبلیغات شغلی، تقاضانامه ها و کتاب راهنمای کارمندان
- آموزش و تعلیم بخش مدیریت و کارمندان شرکت به منظور جلوگیری از پیشامد مسائلی همچون آزار و اذیت، تبعیض و ادعاهای دیگر
- توافق و تصفیه حساب با کارمندان از کار افتاده
- روش رسیدگی سریع و کامل به شکایات اداری یا کارمندی
- روش های تادیبی متناسب

- پیروی از مقررات و آیین نامه های کشوری
- طبقه بندی مناسب کارمندان معاف در مقابل کارمندان غیر معاف
- طبقه بندی مناسب پیمانکاران مستقل
- سیاست های شرکت در مورد مرخصی استعلاجی و نحوه ی برخورد با مسائل خانوادگی

۴. برقراری روابط کاری موثر در محیط کار

- تهیه ی پیش نویس کتاب راهنمای کارمندان که توسط مدیریت و نیروی کار تنظیم و توسط یک وکیل مورد بازبینی قرار گرفته است
- ایجاد اعتماد از طریق نمایندگی، توافقات اجرایی، ایجاد مهارت ها و پیشرفت شخصی
- پیشرفت شخصی در زمینه هایی نظیر سلامت، مدیریت و کنترل فشار و نگرانی، درآمدها، مدیریت زمان و تعیین هدف
- روش مدیریت کارکنان

۵. ایجاد مجموعه ی آموزشی

- ایجاد تصویری درست و واضح از خط مشی و اهداف شرکت برای کارکنان
- فعال سازی دانش و مهارت های نهفته ی کارمندان و استفاده ی بهینه از آنها
- ادغام سیستم مدیریت اطلاعات با سیستم های مالی (یعنی "مدیریت صحیح" و "حسابداری بر پایه ی فعالیت")
- تنظیم و اجرای توافقنامه هایی در ارتباط با حمایت از حقوق مالکان شرکت، حفاظت از اسرار تجاری و جلوگیری از رقابت کارکنان
- پست صوتی، پست الکترونیکی و استفاده از اینترنت و برنامه های خصوصی
- پژوهش در زمینه ی چگونگی جلب مشتری و نیز برنامه های توسعه و پیشرفت

۶. شرایط بیمه

- غرامت کارگران
- مسئولیت و تعهد مدیران و مقامات اجرایی
- تعهد و مسئولیت عمومی
- تعهد تکرار امر استخدام
- تعهد حرفه ای
- تعهد امانت داری

۷. پاداش ها، تشویق ها و قدردانی ها

- پاداش در قبال تلاش کارمندان
- مزایای حاصل از اقدامات تغییر یافته در زمینه های مالی و بهداشتی
- تجلیل از کارمندان در ایامی مانند روز تولد، بازنشستگی و غیره و یا در مواقعی که ایشان به موفقیتی دست می یابند