

নির্দেশ সূচী

মানবসম্পদ

আপনার ব্যবসা পুনরায় চালু এবং পুনরুদ্ধারের জন্য দক্ষ এবং উৎপাদনশীল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মানবসম্পদ নিযুক্ত করার সাথে সাথে কর্মীদের সুরক্ষার ও গুরুত্ব দিতে হবে।

একটি সফল এবং বহুমুখী ব্যবসা তৈরি করতে আপনার কর্মীদের সমর্থন ও ক্ষমতাবান করুন। COVID-19 এর ছড়িয়ে পড়া রোধ করতে পূর্ববর্তী কাজের অভ্যাসগুলি পরিবর্তন করা প্রয়োজন। আপনাকে আগের কর্মী এবং নতুন প্রবেশকারীদের দক্ষতার বিকাশ করে, তাদের কর্মক্ষেত্রগুলি উন্নত ও অনুকূল করার মাধ্যমে এবং তাদের পরিচালন পদ্ধতি একীকরণের মাধ্যমে দক্ষতার সাথে একসাথে কাজ করাতে হবে। আপনি ব্যবসায়ের লক্ষ্য অর্জনের জন্য কাজের প্রক্রিয়া (3P মোড) জোরদার করতে এবং কর্মচারী কল্যাণ নিশ্চিত করতে, কর্মীদের সাহায্য ও কর্মস্থানে সামঞ্জস্য আনতে হস্তক্ষেপ করতে পারেন। সহযোগিতা অব্যাহত রাখার জন্য যোগাযোগ এবং আস্থা অপরিহার্য।

পটভূমি

COVID-19 প্রাদুর্ভাব এবং সংক্রমণ সীমাবদ্ধ করতে প্রয়োগ করা দেশব্যাপী লকডাউন ছোট, ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোগগুলিকে কঠিন ব্যবসায়িক সমস্যার মধ্যে উপস্থাপন করেছে। তেমনিভাবে, লকডাউন এবং আপনার ব্যবসার কার্যক্রম বন্ধ থাকার সময় আপনার কর্মীদের জীবন ও জীবিকা কঠিন হয়ে পড়েছে। বিধিনিষেধ প্রত্যাহার করার সাথে সাথে আপনাকে একটি উৎপাদনশীল কর্মশক্তি পুনর্নির্মাণ এবং অভিজ্ঞ এবং ও কর্মচারীদের একত্রিত করতে হবে এবং সংক্রমণের বিস্তার রোধ করতে কাজের প্রচলিত আচরণগুলি পরিবর্তন করতে হবে। যেহেতু অনেক উৎপাদন শিল্প শ্রম-নির্ভর, ব্যবসায়িক পুনরুদ্ধার এবং ব্যবসায়িক সাফল্য পরিকল্পনার জন্য কর্মীদের সঠিক পরিচালনা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

নিয়োগকারীদের জন্য উঠে আসা মূল প্রশ্নগুলি হ'লঃ কর্মক্ষেত্রে কর্মচারীদের কীভাবে নিরাপদ রাখা যায়? বাজারের চাহিদা এবং উৎপাদন সীমাবদ্ধতা রাজস্ব উৎপাদন এবং ব্যবসায়িক আয়ের পতন ঘটলে কীভাবে সর্বোচ্চ কর্মচারীদের ধরে রাখা যায়? জনবল/কর্মীর ঘাটতি বা পরিবর্তনগুলি কার্যপ্রণালীতে কতটা প্রভাব

ফেলবে? কীভাবে দক্ষ কর্মীর শূন্যস্থানগুলি কাটানো যায়? এই প্রশ্নগুলি বিভিন্ন ধরণের জনশক্তি-সম্পর্কিত চ্যালেঞ্জের ইঙ্গিত দেয়:

- ❑ প্রথম এবং সর্বাগ্রে, জনশক্তি বা কর্মী লভ্যতা লকডাউনের ফলে প্রভাবিত হয়েছে। হতে পারে পরিযায়ী চুক্তিভিত্তিক শ্রমিকরা স্থানান্তরিত হয়ে গেছে এবং একই জায়গায় নেই। ফলস্বরূপ কার্যপ্রণালীর জন্য গুরুত্বপূর্ণ দক্ষ কর্মীর ঘাটতি হতে পারে;
- ❑ কর্মক্ষেত্রে কার্যপ্রণালীর কাছাকাছি অবস্থান, শারীরিক যোগাযোগ অথবা যন্ত্রপাতি ব্যবহার, কার্যপ্রবাহ, সরঞ্জাম ও অন্যান্য উপাদানগুলির কারণে কর্মীদের COVID-19 সংক্রমণের ঝুঁকি থাকতে পারে;
- ❑ জনবলের শূন্যস্থান পূরণ করতে বা বর্তমান কর্মীদের ভূমিকা সামঞ্জস্য করতে আপনার নতুন কর্মী নিয়োগের প্রয়োজন হতে পারে। কর্মীদের তাদের অর্পিত দায়িত্ব পালনের জন্য ওরিয়েন্টেশন বা প্রশিক্ষণের প্রয়োজন হতে পারে;
- ❑ বাজারের চাহিদা ঘাটতির ফলস্বরূপ আয় উৎসাহের সুযোগ হ্রাসের কারণে আপনাকে আর্থিক সংকটের মুখোমুখি হতে পারে যা অন্যদিকে সমস্ত কর্মচারীদের ধরে রাখতে অসুবিধা সৃষ্টি করতে পারে;
- ❑ পরিবর্তনশীল এবং ইতিমধ্যে পরিবর্তিত বাজারের অবস্থার কারণে, আপনি যেমন 'প্রথাগত ব্যবসা' পরিচালনা করতেন তা আর ফিরে আসবে না। আপনাকে উৎপাদন, প্রক্রিয়া এবং উৎপাদন লক্ষ্য সামঞ্জস্য করতে হতে পারে, যার জন্য আপনার দক্ষ এবং সক্ষম কর্মীর প্রয়োজন হতে পারে।

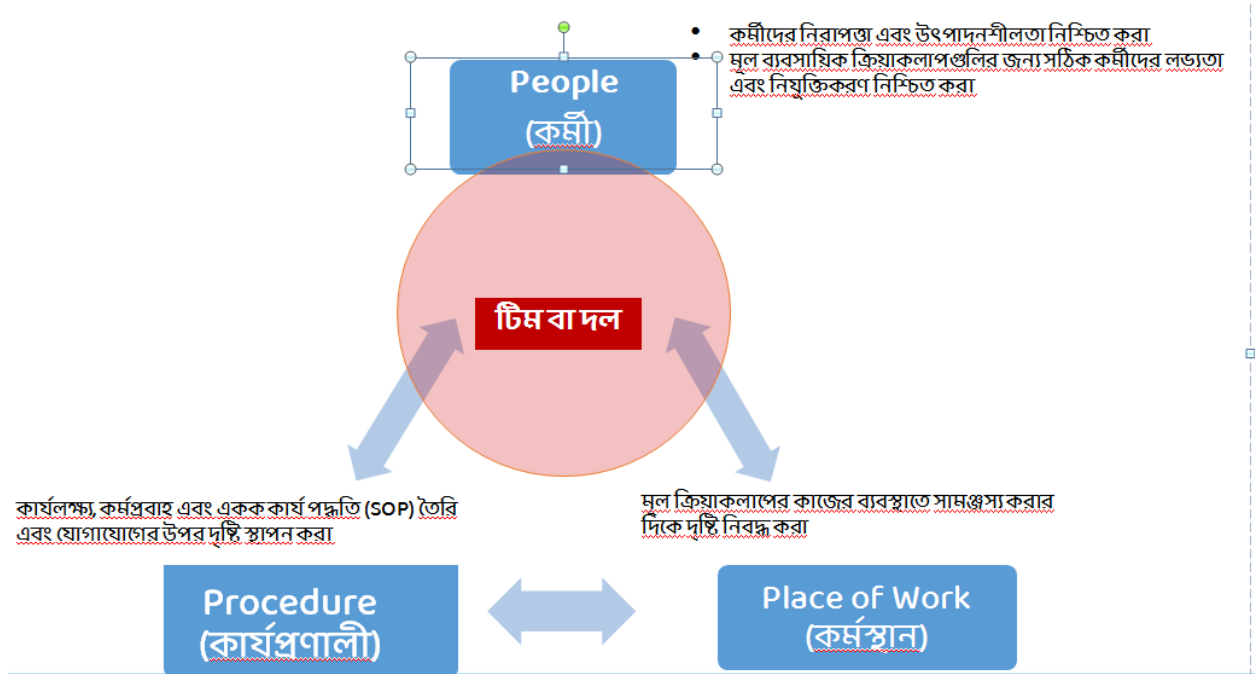
এই চ্যালেঞ্জগুলি নিম্নলিখিত উপায়ে সমাধান করা যেতে পারে:

- ❑ কর্মক্ষেত্রে কর্মচারীদের সুরক্ষার দিকে মনোনিবেশকারী ব্যবস্থা, যেমন দ্বায়িত্ব প্রদানের সময় কর্মীদের নিরাপত্তা এবং সুরক্ষা বিষয়টি নিশ্চিত করা, ভবিষ্যতের কর্মসংস্থান নিশ্চিতকরণ ইত্যাদি;
- ❑ কার্যপ্রণালী পরিচালনার দক্ষতা এবং উৎপাদনশীলতার উন্নতি সাধন করার জন্য প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা বিকাশ কর্মসূচী, মনোবল-তৈরি উদ্যোগ এবং কর্মপ্রবাহ ও কার্যপ্রণালী অনুশীলন এবং পদ্ধতি অনুকূলকরণের মতো উপায় গ্রহণ করতে হবে।

এই পন্থাগুলি নিশ্চিত করবে যে আপনার কর্মীরা আপনার নির্ধারিত ব্যবসায়ের লক্ষ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে তাদের নির্ধারিত দায়িত্ব পালন করতে এবং আরও দক্ষ করতে সক্ষম হবে।

বিষয় - ৩পি/3P মডেল

প্রতিকল্প হিসাবে, আপনার জনবলকে আপনার ব্যবসার জন্য ভালভাবে কাজ করার উদ্দেশ্যে তৈরি করতে আপনার কাছে তিনটি পয়েন্ট রয়েছে, যা হলঃ people (কর্মী); place of work (কর্মস্থান); এবং procedure (কার্যপ্রণালী) – এক কথায় যা 3P মডেল।



কর্মী, কর্মস্থান এবং কার্যপ্রণালীর বৈশিষ্ট্যই আমাদেরকে একটি স্পষ্ট চিত্র তৈরি করতে সাহায্য করবে যে, কে কোন কাজটি করবে, কোথায় কাজটি হবে এবং কীভাবে বিতরণযোগ্য কাজ সম্পন্ন হবে। নিম্নলিখিত বিভাগে



এই প্রধান পদ্ধতিগুলির সংক্ষিপ্তসার দেওয়া হল। কর্মী, কর্মস্থান এবং কার্যপ্রণালীর বৈশিষ্ট্যই আমাদেরকে একটি স্পষ্ট চিত্র তৈরি করতে সাহায্য করবে যে, কে কোন কাজটি করবে, কোথায় কাজটি হবে এবং কীভাবে বিতরণযোগ্য কাজ সম্পন্ন হবে। নিম্নলিখিত বিভাগে এই প্রধান পদ্ধতিগুলির সংক্ষিপ্তসার দেওয়া হল। সাধারণ ব্যবস্থাগুলির আরও একটি সেট এই মডিউলে অন্তর্ভুক্ত অতিরিক্ত রেফারেন্স ও এর সাথেই সংযুক্ত checklist এ পাওয়া যাবে।

PEOPLE - কর্মী

কর্মী-সম্পর্কিত ক্রিয়াকলাপগুলি কর্মচারীদের অর্পিত দায়িত্ব পালন করার সময় তাদের সহায়তা করার উপায়গুলিতে মনোনিবেশ করে। শুরুতে, কর্মীরা COVID-19 সংক্রমণের ভয়ে কাজে ফিরে আসতে নারাজ হতে পারে। তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা হিসাবে, আপনার প্রাঙ্গণে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, স্যানিটাইজেশন এবং স্বাস্থ্যবিধি উন্নত করুন এবং কাজের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী পর্যাপ্ত সাবান, হ্যান্ড স্যানিটাইজার, ফেস মাস্ক এবং অন্যান্য ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (পিপিই) সরবরাহ করুন। সহায়তার পদক্ষেপগুলিতে, কর্মক্ষেত্রের কাছাকাছি বাসস্থান এবং তাদের ব্যক্তিগত আর্থিক বিষয়গুলি পরিচালনা করতে সক্ষম হওয়ার জন্য অগ্রিম বেতন প্রদান বা চুক্তি শ্রমিকদের জন্য খাদ্য ও আশ্রয়ের মতো প্রয়োজনীয় সরবরাহের বিধান অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে। আপনি ভ্রমণের সময় সংক্রমণের ঝুঁকি হ্রাস করতে এবং কর্মচারীদের অ-সর্বজনীন সাধারণ পরিবহণের ব্যবস্থা করতে পারেন। আরও একটি ব্যবস্থা হল যেমন, কর্মচারীদের কাজের চুক্তির শর্তে শিথিলতা বা নমনীয়তা সম্পর্কিত। কিছু অ-অপরিহার্য কর্মীদের এখনই প্রয়োজন নাও হতে পারে, আপনি শিফট পরিবর্তনের সময় উপস্থিতি দেওয়ার 'প্রয়োজনীয়তা' হ্রাস করতে পারেন, ছুটির জন্য নোটিশের প্রয়োজনীয়তা শিথিল করতে পারেন, অসুস্থতাজনিত বা বার্ষিক ছুটির জন্য ভাতা বৃদ্ধি করতে পারেন, যাতে কর্মীদের যদি অবিলম্বে পুরো সময়ের জন্য পুনরায় কাজ শুরু করার প্রয়োজন না হয় তা সত্ত্বেও সংযুক্ত থাকতে পারে এবং নিযুক্ত থাকতে পারে। এটি অবিলম্বে নিয়োগকৃত লোকের সংখ্যা হ্রাস করা ছাড়াই কৌশলগতভাবে শ্রম ব্যয় হ্রাস করার পদ্ধতি এবং প্রকৃতপক্ষে আপনার ব্যবসা পুনর্নির্মাণের জন্য আপনার এই কয়েক মাসে যা শ্রমিক প্রয়োজন, তা বজায় রাখার বিষয়ে আলোচনা করে। আপনি কর্মচারীর দক্ষতা, পারদর্শিতা এবং কৌশল যার সাথে নতুন ব্যবসা খাপ খায় সেদিকেও মনোনিবেশ করতে পারেন। জনশক্তি ঘাটতির কারণে নতুন ব্যক্তিদের কাজে নেওয়ার প্রয়োজন হবে, এবং অফিস সম্পর্কিত প্রক্রিয়াগুলির সাথে তাদের পরিচিতির অভাবের সমাধান করা প্রয়োজন। কাজের উপর উৎসর্গীকৃত, প্রশিক্ষণ কর্মসূচী, 'মিশ্র



প্রশিক্ষণ (যেখানে একাধিক বিভাগ বা প্রক্রিয়াগুলি জ্ঞান এবং দক্ষতা ভাগ করে নেওয়ার জন্য একত্রে কাজ করে), নতুন কর্মী সদস্যদের অভিমুখীকরণের জন্য বন্ধু প্রোগ্রাম স্থাপনের বিষয়টি বিবেচনা করা যেতে পারে। আপনার ব্যবসাকে ভবিষ্যতে যে দিকে নিয়ে যেতে চান সেদিকে নজর রাখুন, ব্যবসার প্রয়োজনীয় পরিবর্তন এবং বাজারের পরিস্থিতি পূরণ করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতার বিকাশ হচ্ছে কি না তা নিশ্চিত করুন। এই শ্রম-পরিকল্পনা বা লেবার ওয়ার্কপ্ল্যান বিবেচনা এবং ক্রিয়াগুলিকে আপনার উদ্যোগের জন্য অন্তর্ভুক্ত করে।

PLACE - কর্মস্থান

স্থান-সম্পর্কিত বিবেচনার মধ্যে কর্মীদের নিরাপদ এবং দক্ষ কার্যক্রম ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, যাতে তাদের কাজটি সহজেই স্বচ্ছতার সাথে করা যায়। এর মধ্যে রয়েছে কর্মীদের ঝুঁকিবিহীন কর্মস্থান, নিজস্ব স্বাস্থ্য ও সুরক্ষা, হাতের কাছে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি ইত্যাদি থাকা এবং কোনওরকম ভুল বা ত্রুটি শনাক্ত করতে দ্রুত সক্ষম হওয়া এইসব ব্যবস্থাপনা। প্রথম এবং সর্বাগ্রে, এর মধ্যে রয়েছে নিয়মিত পরিষ্কার এবং স্যানিটাইজেশনের মাধ্যমে কর্মক্ষেত্রে ছড়িয়ে পড়া COVID-19 রোধ করা (সাধারণভাবে স্পর্শকৃত উপকরণ, উপরিভাগ এবং সাধারণ ব্যবহৃত জিনিস)। এরপরে, শারীরিক নৈকট্য এবং যোগাযোগ কমানোর জন্য একটি নকশা সহ কর্মক্ষেত্রের বিন্যাস তৈরি করুন। উদাহরণস্বরূপ, কর্মক্ষেত্রে কাজের ধরনের উপর ভিত্তি করে নির্দিষ্ট জোনে বিভক্ত করা এবং বিভিন্ন অঞ্চলগুলির মধ্যে চলাচল সীমাবদ্ধ করা যেতে পারে। ওয়ার্কস্টেশন বা ব্যক্তিগত কাজের জায়গাগুলি কমপক্ষে 6 ফুট দূরে বা ডিভাইডার ইনস্টল করে ভাগ করা যেতে পারে। কাজের সময় প্রবাহকে আরও দক্ষ করার লক্ষ্যে এই সময়টিকে কর্মক্ষেত্রের অনুকূলকরণ কৌশল এবং 5S (Sort-বাছাই করুন, Set in order-ক্রমে সেট করুন, Shine-পরিষ্কার করুন, Standardize-মানসম্পন্ন করুন, Sustain-টেকসই) এর মতো পদ্ধতিগুলি বাস্তবায়নের সুযোগ হিসাবেও ব্যবহার করা যেতে পারে।

স্থান-সম্পর্কিত বিবেচনার অধীনে, কারখানা / অফিস প্রাঙ্গণে কোথায় এবং কীভাবে বিভিন্ন ক্রিয়াকলাপ পরিচালিত হয় সে সম্পর্কে চিন্তাভাবনা করার পরামর্শ দেওয়া হয়। মুখোমুখি সভা এবং মানুষের গুরুত্বপূর্ণ সমাবেশগুলি ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মগুলির মাধ্যমে সভা এবং আলোচনার মাধ্যমে প্রতিস্থাপন করা যেতে পারে। এই ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মগুলি ব্যবসায়িক ভ্রমণ নির্মূল করতেও সহায়তা করতে পারে। এই পদ্ধতিটি কোথায় কার্যক্রম পরিচালিত হবে এবং যদি কোনও বিকল্প থেকে থাকে তার পুনর্বিবেচনার দিকে নির্দেশ করে।

PROCEDURE - কার্যপ্রণালী

কার্যপ্রণালী সম্পর্কিত বিবেচনার মধ্যে রয়েছে ওয়ার্কফ্লো বা প্রোটোকলগুলি যা পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা এবং ব্যবসার লক্ষ্যগুলির সাথে সামঞ্জস্য করা দরকার। অনসাইট কর্মচারীদের ক্ষেত্রে, এর অর্থ হবে কার্য সম্পাদন করার জন্য গৃহীত পদক্ষেপ বা লোকেরা একে অপরের সাথে যেভাবে যোগাযোগ করে তা পরিবর্তন করা। এর মধ্যে প্রশাসনিক পদ্ধতি বা নির্দেশিকাগুলির পরিবর্তনও অন্তর্ভুক্ত আছে যেখানে শারীরিক যোগাযোগ / উপস্থিতি (যেমন: বায়োমেট্রিক উপস্থিতি সিস্টেম), বস্তু বিনিময়, নগদ লেনদেন, নথি জমা দেওয়া ইত্যাদির জন্য ব্যবহৃত হত।

যেখানে কিছু কর্মচারী কারখানা, গুদামে এবং অফিস প্রাপ্তনে থাকবে সেখানে অন্যরা দূর থেকে একা কাজ চালিয়ে যেতে পারবে। দলগুলি কিভাবে সম্পর্ক স্থাপন করতে পারে এবং দক্ষতার সাথে কার্য সম্পন্ন করার জন্য কীভাবে কর্মপ্রবাহ এবং অনুমোদনগুলি পরিবর্তন করা যেতে পারে তা চিন্তা করুন এবং পরিকল্পনা করুন।

জনবলের ঘাটতি এবং পরিবর্তনগুলির কারণে অতিরিক্ত তদারকি এবং মান নিয়ন্ত্রণের প্রয়োজন হতে পারে। অল্প কর্মীর উপর অতিরিক্ত কাজের চাপ এবং অপরিচিত পরিস্থিতিতে নতুন কর্মচারীদের পরিচালনা করার ফলে উৎপাদনশীলতা এবং গুণমানের ঘাটতি পারে। গুণমানের মানদণ্ডগুলি অব্যাহত রয়েছে তা নিশ্চিত করতে পরিদর্শন ও তদারকি বাড়ান।

সর্বাধিক দরকারী হল স্পষ্ট এবং সহজেই বোঝা যায় এমন একক কার্য পদ্ধতি/Standard Operating Procedures (SOPs), যা কর্মীদেরকে তাদের কাজ সম্পর্কে কীভাবে করতে হয় তা বুঝতে সহায়তা করবে। গুরুত্বপূর্ণ কর্মী বা কর্মচারীদের একটি বড় অংশ কাজ পুনরায় শুরু করতে অক্ষম হলে কর্মপ্রবাহে সামঞ্জস্যতা নির্ধারণের জন্য একটি সম্ভাব্য কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়নের কথা বিবেচনা করুন।

কর্ম পরিকল্পনা

পুনরায় কাজ শুরু করতে ও পুনর্নির্মাণের সময় কীভাবে জনশক্তি পরিচালনা করতে হবে সে সম্পর্কে বিশদ একটি কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করুন। মূল পদক্ষেপগুলি হল:

পদক্ষেপ 1: শ্রম পরিকল্পনা

পদক্ষেপ 2: কাজের ব্যবস্থাপনা

পদক্ষেপ 3: টিম-বিল্ডিং বা দল গঠন

প্রথম পদক্ষেপ/Step 1: শ্রমিক পরিকল্পনা

কীভাবে কর্মী নিযুক্ত করবেন সেই পরিকল্পনার মধ্যে রয়েছে কতজন কর্মচারী উপলব্ধ আছে, যারা বিবিধ ব্যবসায়িক ক্রিয়াকলাপের মূল চাবিকাঠি, আগের কর্মীর অনুপস্থিতি ও পরিবর্তনের ফলে যে দক্ষতার শূন্যস্থান তৈরি হয়েছে তা চিহ্নিত করা ও সমাধান করা এবং শেষ পর্যন্ত কর্মীদেরকে তাদের ভূমিকাতে নিরীক্ষণ ও সমর্থন করার পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।

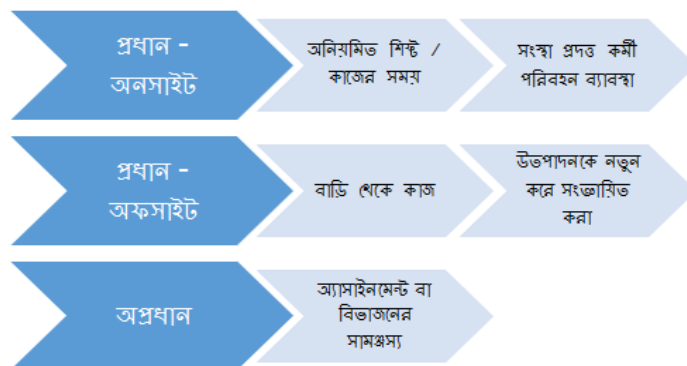
1. আপনার আগের কর্মচারীদের মধ্যে কয়জন উপলব্ধ এবং কাজে ফিরে যেতে ইচ্ছুক তা নিয়ে স্টক তৈরি করুন।

2. আপনার ব্যবসায়িক কার্যক্রম পুনরায় আরম্ভ এবং পুনরুদ্ধারের জন্য কোন ভূমিকাগুলি অপরিহার্য তা বিশ্লেষণ করুন। এই বিভাগগুলির যে কোনও একটিতে এই ভূমিকাগুলি রাখুন: (i) প্রধান (ii) অপ্রধান এবং (iii) অন্যান্য
3. জনবলের ঘাটতি এবং পরিবর্তনের কারণে দক্ষতার শূন্যস্থানগুলি (দক্ষ/অদক্ষ কর্মী) চিহ্নিত করুন।
4. নতুন স্থানে আজ করছে এমন বা নতুন কর্মীদের জন্য চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার সমর্থন, সুবিধাযুক্ত ও পর্যবেক্ষণ করুন।
5. কর্মীরা অসুস্থ হয়ে পড়লে বা লকডাউন-সম্পর্কিত বিধিনিষেধের কারণে কাজে ফিরতে না পারলে, জনবল প্রতিস্থাপনের জন্য সম্ভাব্য পরিকল্পনা / উতসগুলি সন্ধান করুন; উদাহরণস্বরূপ: নিকটস্থ অন্যান্য সংস্থাগুলির সাথে জনশক্তি ভাগ করে নেওয়ার ব্যবস্থা করা।

দ্বিতীয় পদক্ষেপ/Step 2: কর্মসূচী

উপলভ্য এবং প্রয়োজনীয় জনশক্তি নতুন কাজ বা উত্পাদন লক্ষ্য নির্ধারণ করা এবং বিভিন্ন শ্রেণির কর্মীদের জন্য কাজের ব্যবস্থা এবং কর্মপ্রবাহ নির্ধারণ করতে অবহিত করে। এই মডিউলের 'কর্মস্থান' এবং 'কার্যপ্রণালী' বিষয়সমূহের অধীনে এই সময়গুলির পদ্ধতির ব্যাখ্যা করা হয়েছে। কিছু গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ নীচে হাইলাইট করা হলঃ

1. প্রচলিত সম্পদ এবং শ্রম সীমাবদ্ধতার ভিত্তিতে নতুন (বাস্তবিক) লক্ষ্যগুলি নির্ধারণের জন্য সমস্ত বিভাগের সিনিয়র কর্মচারীদের সাথে কর্ম সম্পাদন করুন।



2. বিভিন্ন বিভাগের কর্মীদের জন্য বিভিন্ন কর্ম ব্যবস্থাপনার নকশা তৈরি করুন

3. নতুন কর্মধারা এবং একক কার্য পদ্ধতি (SOPs) নির্মাণ করুন।

তৃতীয় পদক্ষেপ Step 3: টিম বিল্ডিং/দল গঠন

বিবেচনা এবং পদক্ষেপের জন্য আরেকটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হল কর্মক্ষেত্রের সহযোগিতা এবং কর্মীদের কার্যকরভাবে দায়িত্ব পালনের জন্য উদ্বুদ্ধ করা। যোগাযোগ বৃদ্ধি, তথ্য বন্টন, দক্ষতা বিকাশের উদ্যোগ এবং কর্মীদের সক্রিয় ব্যস্ততা থেকে সংস্থাগুলি প্রচুর উপকৃত হয়। অন-সাইট এবং অফ-সাইট কর্মচারীদের সাথে দ্বি-মুখী যোগাযোগের জন্য নিয়মিত চ্যানেলগুলি বজায় রাখা হলে গুরুত্বপূর্ণ ব্যবসার সিদ্ধান্তগুলি যোগাযোগ করতে, কাজের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করতে এবং কর্মীদের দ্বারা উদ্বৃত্ত যে কোনও উদ্বেগ বা চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় সহায়তা করতে পারে। কর্মক্ষেত্রে সহযোগিতা, যোগাযোগ এবং দক্ষতা বিকাশের উন্নতি করুন।

1. আপনার কর্মক্ষেত্রে ব্যবসার সম্ভাবনা এবং পরিকল্পনার বিষয়ে অবহিত রাখুন
2. স্টেকহোল্ডার যেমন শ্রমিক ইউনিয়ন, ঠিকাদার, সরবরাহকারী এবং বিক্রেতাদের সাথে নীতি / কাজের ব্যবস্থা পরিবর্তন সম্পর্কে জানান
3. ঘন ঘন দলসভা (টিম মিটিং) / আলোচনা (সামাজিক দূরত্বের নিয়মাবলী নির্দেশিকা অনুসরণ করে বা বা টেলিযোগের মাধ্যমে)
4. COVID-19 উপসর্গ এবং প্রতিরোধের বিষয়ে কর্মীদের শিক্ষিত করুন, লোকের কাছে সমস্ত তথ্য আছে বলে ধরে নেবেন না
5. কর্মক্ষেত্রে ও বাড়িতে আচরণ এবং সামাজিক মেলামেশা কীভাবে পরিবর্তন করতে হবে সে সম্পর্কে স্যানিটাইজ কর্মী ও সাফাই কর্মীদের সংবেদনশীল করুন
6. দলগত উৎপাদন উন্নত করার জন্য কর্মীদের তাদের অভিজ্ঞতা ভাগ করে নিতে উৎসাহিত করুন
7. ভবিষ্যতে পরিবর্তনশীল বাজারের পরিস্থিতির চাহিদা মেটাতে যদি আপনাকে নতুন দক্ষতাসম্পন্ন জনশক্তি যুক্ত করতে হয় তবে তা মূল্যায়ন করে নিন

ভিত্তি প্রণালী

আপনি যখন কাজের লোক, কাজের জায়গা এবং কাজের জন্য পদ্ধতিগুলির পর্যাপ্ততা এবং কর্মক্ষমতা পর্যালোচনা এবং উন্নতি করছেন, আপনার কোম্পানির অন্যান্য বড় ব্যাপারগুলির দিকে নজর রাখুন। বিশেষ করে:

- ❑ কর্মসংস্থান ধরে রাখার দায়বদ্ধতার সাথে ভারসাম্য বজায় রেখে ব্যয় কমানোর প্রয়োজন।
- ❑ জনশক্তি বা ম্যান-পাওয়ারের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেওয়ার সময় সরকারী পরামর্শ এবং আইনী বিধানগুলি পর্যবেক্ষণ করুন।
- ❑ ভবিষ্যত চিন্তা করুন: স্বল্পমেয়াদী ব্যয় সাশ্রয়ের জন্য গুরুত্বপূর্ণ ব্যবসায়িক দক্ষতায়ুক্ত কর্মচারীদের যেতে দেবেন।