

Employee relations علاقات العاملين

- لماذا تعتبر الاستشارات هامة؟ ما هي وسائل الاتصالات الواجب استعمالها؟
- ما هي نقابة العمال؟ نقابات العمال والمشروع الصغير التعامل مع نقابات العمال .
- الشركة المغلقة إرشادات لتمثيل العاملين ما هي حقوق نقابات العمال المشترك فيها؟ ما هي حقوق أعضاء نقابات العمال؟ ماهي مكونات الإجراء الصناعي القانوني؟ مفاوضات نقابات العمال . معلومات أكثر ونصائح .

لماذا تعتبر الاستشارات هامة؟ Why is consultation important?

يسمح وضع الشركات الصغيرة بالتمتع بعلاقات الموظفين الطيبة . وعادة ما يُظهر العاملون شعوراً قوياً بانتمائهم للشركة ، ونجدهم يتعاملون فيما بينهم بالأسماء الأولى بعيداً عن الرسمية . وإذا ما أثرت بعض المشاكل يمكن فضها بسرعة على أساس من المصارحة وجهاً لوجه .

أما في الشركات الكبيرة بصفة خاصة ، فمن الأهمية بمكان أن تتواجد قناة جيدة للاتصالات ذات اتجاهين . ولكي تحول دون نشر المعلومات الخاطئة أو الإشاعات فيجب أن تتشاور مع الأفراد وأن يبلغوا بانتظام بالآتي :

* التغييرات في شروط التوظيف ، المرتبات ، ساعات العمل ، الاجازات الرسمية ...
إلخ .

- * التغيير الحاصل فيمن يعمل أى وظيفة .
- * التغيير فى طريقة أداء أعباء الوظيفة .
- * تقدم الشركة وتحقيق أهدافها .

يجب أن يكون هناك إجراء أساسى من خلاله يمكن للعاملين عرض أى مشاكل يواجهونها مثل تلك المتعلقة بظروف العمل أو الأجر ، فإن ذلك سيساعد الإدارة فى التعامل مع المشاكل على أساس مفتوح وسيمنع تعبأة التوتر وعواقبه الممكنة ، كالتغيب الكثير وتغيير العمالة الدائم ، انظر القسم الخاص بتظلمات الأفراد فى الفصل الرابع .

ماهى وسائل الاتصالات الواجب استعمالها؟

What communication methods should be used ?

الاتصال الشفهي Verbal Communication

أبسط طرق الاتصالات هى الإتصال وجهاً لوجه وهى وسيلة مناسبة فى الشركات الصغيرة . يمكن عقد اجتماعات على أسس فردية بطريقة غير رسمية (انظر تقييم الأداء الفصل ٢) أو على أسس جماعات للإدارة لكى توصل المعلومات وتحصل على الاستجابات وفى الشركة الصغيرة للغاية ، يمكن جمع أفراد الشركة جميعاً فى اجتماعات دورية ، ولكن كلما كبرت الشركة ، سيكون من الضرورى تقسيم العاملين إلى وحدات متفرعة حتى يمكن أن يكون هناك نقاش فعال .

وفى موضوعات معنية قد لا ترغب فى الاشتراك فى المناقشات مثل إعطاء إخطار بالسرعة فى إتخاذ إجراءات فصل العمالة الزائدة عن حاجة العمل . فى هذه الحالة قد تكون الطريقة المثلى هى الإعلان لجميع أفراد الشركة .

الاتصال المكتوبة : Written communication

إذا كان هدف الإدارة إعطاء معلومات لأجل الرجوع إليها حيث أن الدقة لها أهميتها في هذه الحالات ، فيجب اتباع طريقة الاتصال المكتوب . وهناك أيضاً حالات يحق للعاملين فيها أن يتلقوا المعلومات كتابة (انظر الفصل الثامن) . يوجد عدد من الوسائل :

دليل العاملين Employee handbooks

معلومات مختصرة لكل العاملين تشرح لهم ماذا تقوم به الشركة ، إمكانياتها ، الشروط الأساسية للتوظيف وقواعده .

تقارير إلى العاملين Reports to staff

معلومات عن أنشطة وأداء الشركة شاملة أرقام الأرباح ... إلخ .

مستندات للرجوع إليها Reference papers

لمعلومات مفصلة مطبقة لها مدد طويلة ، مثل المعلومات عن نظام دفع الأجور ، قواعد المصنع أو المكتب ، إجراءات التأديب ، طرق العمل الآمنة ، الترتيبات الخاصة بأجازة الأمومة .

المذكرات والدوريات Memoranda and circulars

لموضوعات محددة ، لها علاقات متعاصرة . يمكن توجيهها إلى الأفراد المعنيين فقط .

لوحات الإعلانات Notice boards

يمكن إستخدامها لإيصال بنود متعددة من المعلومات ، لا تترك لتتضخم بطريقة غير منظمة بل يجب حذف المعلومات التي يتوقف العمل بها فوراً حتى لا تغطي على المعلومات الجديدة .

ما هي نقابة العمال ؟^(١) Trade union

نقابة العمال عبارة عن منظمة تنشأ لتمثيل مصالح العمال وتنظيم العلاقات بين العمال وأصحاب الأعمال . وهي تختلف من حيث إتساعها ما بين النقابات الضخمة التي تمثل أكثر من مليون عامل إلى النقابات الصغيرة التي تمثل مائة أو أقل أو أكبر من العمال .

تمثل النقابة مجموعة معينة من العمال ، ولما كان أى مشروع - بصرف النظر عن حجمه - يحوى مجموعات متنوعة كثيرة من العمال ، فمن المعتاد أن يكون العاملون فى منظمة واحدة يمثلهم عدد من النقابات المختلفة . أما المديرين فى الإدارة العليا فهم لا ينتمون إلى النقابات لتضارب المصالح^(٢) .

ويقوم بعملية الإتصال بالعمال فى موقع العمل وفى النقابة ممثل النقابة ، ويُختار ممثل النقابة بالإنتخاب من بين أعضاء النقابة فى الشركة ليكون ممثلاً عن العمال والمتحدث بإسمهم . فهو الذى يمثل أعضاء النقابة فى كل التعاملات مع الإدارة . ويلحق أعضاء النقابة بالفرع المحلى الذى ينتخب ممثلين للجنة الأقليم . أما تنفيذ سياسة النقابة فتقوم بها لجنة أخرى منتخبة ، هى اللجنة القومية . وتعين النقابة عاملين دائمين على المستوى الإقليمى ومقر النقابة .

نقابة العمال والشركة الصغيرة

أحد الأسباب الرئيسية لإشتراك العاملين فى نقابات العمال هو الرغبة الدائمة فى

(١) يستخدم هذا الكتاب كلمة worker عامل وكلمة employee موظف وكلمة individual افراد للإشارة الى الفرد المستخدم فى شركة أو مشروع دون أية تفرقة وذلك أثرياً استخدام لفظ العاملين معظم افراد الكتاب لكى يشمل كل هذه الفئات .

(٢) عكس ما يجرى عليه العمل بجمهورية مصر العربية بالنسبة للقطاع الخاص .

تحسين ظروف العمل والتأثير على بيئة وفى الشركات الكبيرة تقدم النقابات الوسائل التى يمكن بواسطتها سماع صوت العاملين . فمع النظم الإدارية المخططة تخطيطاً رفيعاً فى الغالب تجد نظم الإتصالات مع العاملين ضعيفة ، فإنهم دائماً يشعرون بالحاجة الى تنظيم أنفسهم بطريقة أكثر رسمية .

وتندر كثيراً المشاكل الناتجة عن الاتصالات الضعيفة فى الشركات الصغيرة لما تتصف به من بيئة عمل أكثر ودية وعلاقات عمل قريبة بين الإدارة والقوى العاملة . فالعاملين لديهم الفرصة للتحدث مع صاحب الشركة الصغيرة ويمكنهم تقديم النصيحة ويبلغوا بجميع التطورات والتقدم فى العمل ، لذلك فستجد أن العاملين لديك أقل حماساً للإنضمام لنقابات العمال . فإذا سمعت بإمكانية حدوث هذا الانضمام فهذا هو الوقت الذى تسأل نفسك فيه إذا كنت قد أهملت فى بعض نواحي شئون الافراد . إسأل العاملين لديك كيف تسير الامور معهم وعما إذا كانوا يواجهون مشكلة ما يريدون أن يناقشوها معك فالميزة العظمى التى تتميز بها عن الشركة الكبيرة هى أنك فى وضع يمكن معه أن تتفاعل بسرعة إذا كان لدى العاملين ما يمكن أن تكون موافقاً عليه من تظلمات لها ما يبررها . فيجب ألا تهدر قيمة هذه المرونة .

لتنظيمات النقابات العمالية أثارا قوية على طريقة إدارة مشروعك :

- * كثير من القرارات التى تتخذها ستكون عرضة للتحدى ، وعليك أن تستشير النقابات قبل أن تنفذ هذه القرارات .
- * وجود النقابة سيصطدم مع حقلك فى الإدارة
- * لن تكون قادراً على الاتصال مباشرة بالعاملين بالنسبة لشروط ونصوص عقد التوظيف والتى اصبحت موضوع مفاوضات مع النقابة .

* إذا فرضت جداول مرتبات ، فقدرتك على منح العاملين لديك علاوات ، لأنك تعتقد أنهم يستحقونها ستكون مقيدة .

* مفاوضات النقابات غالباً ما تكون مضيعة للوقت وتتطلب خبرة . لهذا يجب أن تخصص وقتاً لذلك ، كان يمكن أن تستخدمه في إدارة الشركة .

أن الميزات التي تقدمها نقابة العمال للشركات الكبيرة ، مثل التعامل مع مجموعة واحدة من المفاوضيين ، وتحسين نظم إتصالات العاملين لن تنطبق على الشركة الصغيرة . ومن ناحية أخرى فإن الآثار المترتبة على إدارة المشروع الصغير يمكن أن تكون له نواتج خطيرة على قدرة الشركة الأساسية في التكيف السريع للظروف المتغيرة .

ومع ذلك ، يجب أن يذكر أنه ليس كل أصحاب الأعمال في المشروعات الصغيرة يعملون بطريقة تسمح للعاملين أن يعملوا في جو ودي وبيئة ايجابية ، ففي هذه الحالات تلعب النقابات دوراً هاماً في تمثيل مصالح العاملين .

التعامل مع نقابات العمال Handling trade unions

ليس عليك إلتزام قانوني بالتعامل مع نقابة العمال ، إلا أنه إذا ما جاءك نسبة كبيرة من العاملين يطلبون التعامل مع النقابة سيكون من الغباء أن ترفض ذلك وتعتبر الموضوع منتهياً فالخسارة التي تنتج عن ذلك هي إنخفاض في معنوية العاملين ، وإحتمال تقلص التعاون الذي تعتمد عليه شركتك بما يترتب عليه خسائر خطيرة .

إذا كان عليك أن تتعامل مع نقابة العمال فيجب أن تتبنى مدخلا إيجابيا يؤكد لك أن الآثار العكسية المحتملة للمفاوضات الجماعية ستكون في حدها الأدنى : .

إدرس الآتي :

* التعامل مع نقابة واحدة لها ميزة وجود مجموعة واحدة من المفاوضين فإذا كان

جميع العاملين فى الشركة ينتمون إلى نقابة واحدة ، فسيقل احتمال مواجهة مشاكل التمييز . إلا أن مركز هذه النقابة سيكون قوياً للغاية . أما وجود أكثر من نقابة واحدة فهي مضيعة أكثر للوقت . ولكنها تقلل من قوة النقابات الواحدة .

* لست مضطراً للتفاوض فى جميع قواعد وشروط التوظيف مع النقابة ، فلك الحق أن تقيد عدد موضوعات التفاوض مثل إستبعاد الرواتب والأجور .

* حاول أن تجعل المناقشات مع النقابات داخلية بقدر الإمكان وعلى أن يستخدم الممثلون الخارجيون فقط كحل أخير .

* فى الشركات الصغيرة من الممكن أحيانا أن تتعاقد مع النقابة على عدم الاضراب فمن الواضح أنه ليس فى صالح العاملين أن يفشل المشروع بسبب الاضرابات .

فإذا ما عجزت عن منع الاضراب عن طريق هذه الاتفاقيات ، عليك أن تحاول أن تتفاوض على عقد اتفاق بموجبه يمكن إستدعاء محكمين خارجين مثل ACAS قبل القيام بالاضراب .

الشركة المغلقة The closed shop

الشركة المغلقة عبارة عن إتفاق بينك وبين ممثلى النقابة يطلب بموجب من جميع العاملين - مع استثناءات قليلة - الاشتراك فى النقابة / النقابات المتعامل معها .

الاتفاقيات الجديدة الخاصة بالشركة المغلقة يجب أن تنال العون الغالب (أكثر من ٨٠٪) من العاملين المشتركين وعلى أساس الاقتراع السرى .

والعاملون الذين لا يرغبون فى الاشتراك فى أى نقابة برضائهم أو لأسباب أخرى ترجع لقناعتهم الشخصية لا يمكن أن يجبروا على الاشتراك ولا يمكن فصلهم لهذا السبب

والعاملون الذين لم يكونوا أعضاء للنقابة فى وقت عمل عقد « الشركة المغلقة » لا يمكن أيضاً إجبارهم على ذلك . فضلاً إرجع إلى التشريع السارى المعمول به لمزيد من التفاصيل بشأن قانونية « الشركة المغلقة » .

إرشادات بشأن تمثيل العامل Guidelines for employee representation

نشرت منظم (التحكم والمصالحة وخدمات الفصح) ACAS^(١) الارشادات التالية لتمثيل العامل فى الشركات الصغيرة :

١- يجب وضع إجراءً بسيطاً مكتوباً للمفاوضة يمكن أن يحتوى على ثلاثة مراحل فقط مثل :

- أ- يمكن لممثل النقابة أن يثير أى موضوع مع المدير من الصف الأول .
- ب- اذا لم يصل إلى إتفاق سيقابل المدير الادارى ممثل النقابة ومندوب النقابة .
- ج- إذا لم يتصلوا إلى إتفاق يمكن للأطراف المعنية أن تطلب التحكيم أو المصالحة .

٢- الترتيبات الخاصة بالمساومات يجب أن تكون واضحة :

- أ- كيف ومتى يمكن تنظم الاجتماعات .
- ب- من سيحضر الاجتماع ومن سيقوم بالتفاوض .
- ج- ماهى الإمكانات التى تتاح لممثلى النقابة - تليفون - أدوات مكتبية - لوحة إعلان .

د- كم من الوقت سيحتاج لمثلئ النقابة والأعضاء لأعمال النقابة والإجتماعات والانشطة النقابة الأخرى .

هـ - كيف يتم إعلام العاملين بالموضوعات التي تم الاتفاق عليها وتلك التي لم يتفق عليها ؟

٢- لا يجب أن يكون لدى أى من الطرفين أدنى شك فى الأمور التي ستكون موضوعاً لاتفاقهما . قد تشمل هذه : المرتبات ونظم دفع المرتبات ، ساعات العمل ، الأجازات المرضية ، فوائد أخرى مثل (العلاوة / الأجر الإضافي / الورديات) أمن الوظيفة .

٤- فى الحالات التي لا يتوصل فيها إلى اتفاق أثناء المفاوضات ، فقد يرغب أحد الطرفين أو كلاهما استخدام خدمات التصالح المستقلة التابعة لـ ACAS فإذا لم تحدث موافقة خلال المفاوضات ، فبناء على طلب الطرفين معاً تعين ACAS محكم مستقل ، بشرط أن يلزم الطرفان بقراره .

ماهى حقوق النقابات العمالية المتعامل معها ؟

What are the rights of recognized trade unions ?

حقوق النقابات معقدة وكثيراً ما تكون مجالاً مربكاً سنتناول الآن مرشداً مختصراً جداً لأولئك المعينين فى مفاوضات النقابة ، ولكن إذا أردت تغطيه أكثر شمولاً للموضوع ، فضلاً إرجع إلى مرجع كورنر للتوظيف Corner's Reference Book for Employers (أنظر الفصل الثامن) .

* تعيين مندوبين للسلامة (أنظر منشورات جهاز الصحة والسلامة - مندوبى السلامة ولجان السلامة) .

* تتلقى معلومات لأغراض المساومات الجماعية (أنظر ACAS مجموعة التطبيقات الخاصة بالافصاح عن المعلومات الخاصة بالنقابات العمالية من أجل أغراض المساومات الجماعية) . سنجد معلومات نموذجية عن مستويات الأجور السارية، معلومات مالية ، معلومات عن أداء الشركة ، عدد العاملين .

* النصح فى المسائل الخاصة بالعمالة الزائدة عن الحاجة ونقل نشاط الشركة (انظر كتيب وزارة العمل رقم ٢ اجراءات التعامل مع العمالة الزائدة وكتيب رقم ١٠ حقوق العاملين فى حالة نقل المشروع) .

* الحصول على المال العام للإقتراعات السرية المتعلقة بإنتخاب الموظفين الرئيسيين وإتخاذ الإجراء الصناعى القانونى .

* يمنح للموظفين الرسميين وقتاً مسموحاً به مدفوعاً ، مع حقهم فى التسهيلات المعقولة مثل الأدوات المكتبية وماكينات التصوير .

* الاتفاقيات المعقودة مع نقابات العمال ليست ملزمة قانوناً ما لم يكن هناك اتفاق خاص بهذا الشأن . الاتفاقيات التى تخص شروط وقواعد التوظيف يمكن أن تكون جزءاً من عقد التوظيف الخاص بالعامل والذى يعتبر ملزماً قانوناً . ومن الواضح أن هناك أسباب أخرى لماذا يتردد أصحاب الأعمال من أن يفشلوا فى احترام الاتفاقيات مع النقابات .

ما هى حقوق أعضاء نقابات العمال ؟

What are the rights of trade union members?

* لا يجوز إتخاذ إجراء ضد العاملين فى أن يكونوا أعضاء فى النقابة .

- * منحهم وقتاً معقولاً (غير مدفوع مالم يكن موظف بالنقابة أو هناك إتفاق على عكس ذلك) لكي يساهم في أنشطة النقابة .
- * لا يجوز استبعاده أو طرده من النقابة بون سبب .
- * لا يجوز أن يفصل من الخدمة على أساس أنشطة نقابات العمال .

ماهية الإجراء الصناعي القانوني

What constitutes lawful industrial action

- * يمكن اتخاذ الإجراء فقط ضد الشركة التي لها علاقة بالنزاع مباشرة .
- * يجب أن يتعلق الإجراء مباشرة بشروط وأوضاع التوظيف ، التأديب أو الفصل ، توزيع العمل ، أو عملية التفاوض ونظام المشورة .
- * يجب أن يؤسس الإجراء على الاقتراع السري لأعضاء النقابة العمالية والتي تنتهي بالأغلبية لصالح العاملين .
- * الشركة الصغيرة ليست مضطرة لأعطاء تسهيلات أو مكان لتنظيم وإدارة الإجراء الصناعي الذي تتخذه نقابة العمال .

مفاوضات نقابات العمال Trade union negotiations

- بمجرد أن يتم إنضمامك إلى نقابة العمال ستكون مشغولاً في المفاوضات مع النقابة / النقابات من أجل وضع صيغة لشروط وأوضاع العاملين . والإدارة تمثل الشركة . ومن المستحب إن أمكن لصاحب الشركة أو مديرها العام ألا يشترك بصفة مباشرة في المفاوضات فإنه يمكن أن يكون ملاذاً للجوء إليه إذا ما توصلوا إلى طرق مسودة .
- يمكن أن تكون صيغة الشروط والقواعد إما مختصرة للغاية تحوى الأساسيات القابلة للتفاوض على أساس سنوى أو تكون طويلة ومعقدة ، غير قابلة للتفاوض بعد

وضعها . هناك اتفاقيات نمطية معينة يمكن الحصول عليها . تجنب هذه الاتفاقيات بأى ثمن . فمن الضروري والهام أن تكون الاتفاقية مناسبة لشركتكم ، مكتوبة بصياغة تناسب متطلباتها .

هناك ثلاث مراحل للتفاوض : الإعداد ، الاجتماع ، الاتفاق .

الإعداد Preparation

من الضروري أن تعد لهذه الاجتماعات إعداداً دقيقاً ، فإذا لم تكن معداً إعداداً طيباً أجل الاجتماع .

* وافق على جدول الأعمال . فسيصلك ممثلى النقابة وستتناقش معهم فى ماذا سيكون فى جدول أعمال الاجتماع .

* افحص الحقائق والأرقام وأحضر المستندات المدعمة لذلك وضعها تحت يديك فمثلا ، فى مفاوضات الأجر عليك أن تراجع مستويات الأجر المحلية والمقارنة ، جدول أسعار التجزأة (معدل التضخم الذى سيؤثر على الزيادات فى الأجر) أرباح الشركة ، المعاشات النظامية ، كن ملما ألما كاملا بالمعلومات الخاصة بشروط وأوضاع توظيف العاملين .

* إختار طريقة توصيل المعلومات إلى المفاوضين التابعين للنقابة . جمع المعلومات فى شكل بسيط .

* عد قضيتك - النقاش وأسبابه - ضع الأولويات للموضوعات ، ماهى الموضوعات التى لا يمكن أن تتنازل عنها ببساطة .

* إذا أمكنك اتصل بطريقة غير رسمية بالمفاوضين من النقابة لكى تحصل على صورة لمطالبهم .

- * اتصل مباشرة بالعاملين خلال اجتماعات مستمرة وخلال طرق الاتصالات الأخرى لمعرفة القرارات السابقة المتعلقة بالمفاوضات .
- * إعطِ أهمية لترتيبات الجلوس والمشروبات إلخ . قرر المكان المخصص للمفاوضات .
- * إذا كان هناك فريق من المديرين المفاوضين ، تأكد أن هناك اتفاق داخلي بينهم .
- حدد أنواراً لكل منهم : مثل المتحدث الرئيسي والخصائي المالي .

المفاوضات The negotiations

وهي عبارة عن سلسلة مطولة جداً من الاجتماعات ، وفي الغالب تمتد لمدة من الوقت ليست بالقليلة . فلكي تتفاوض على عقد لمنزل جديد مثلاً قد يأخذ منك سنة . من المهم جداً أن تحرر محاضر عن كل اجتماع وعلى أن تفحصه وتراجعها في بداية الاجتماع التالي . وكل اجتماع له ثلاثة مراحل :

المرحلة الأولى : تحقق من مطالب النقابة . احتمال التراجع لمراجعة الموقف .

المرحلة الثانية : ضع أمامك عرض الإدارة مع الأسباب . لا تبدأ بعرضك النهائي ، فمثلاً إذا كان في علمك أن بإمكانك تقديم ٥ ٪ كحد أقصى للعلاوة قدم ٣ ٪ في البداية . ومع ذلك ينبغي أن يكون العرض حقيقياً . اسند إلى شخص واحد عرض قضية الإدارة مع إمكانية التراجع لإعادة الموقف .

المرحلة الثالثة : ابحث عن إمكانيات تقديم حلول وسط . تعرف على النواحي التي تريد النقابة أن تتنازل عنها واربط بها تنازلات الإدارة . قدم اقتراحات غير نهائية بون أن تلتزم .

دائماً دعم مناقشاتك بالحقائق والأرقام كلما كان ذلك مناسباً . قد يتحدث الخبراء فى نواحى أساسية معينة مثل النواحى المالية أو المتعلقة بالتوظيف . خلال هذه المرحلة قد يكون هناك تراجعاً كثيراً .

الاتفاق Agreement

الآن تحرك نحو إصدار ارتباطات نهائية واكسب التزامات فى المقابل . سجل الاتفاقات كتابة واحصل على تأكيدات مفاوضى النقابة بالنسبة لمحتوى الاتفاقات . رتب لإعلام العاملين بما أتفق عليه .

معلومات أكثر ونصائح Further information and advice

يوجد العديد من المنظمات التى يمكن أن تتصل بها إذا إحتجت المساعدة فى المفاوضات أو النصح فى أى ناحية من نواحى شئون الافراد .

منظمة التحكيم والمصالحة وخدمات النصح (ACAS)

وهى منظمة مستقلة تقدم النصيحة المجانية بشأن الموضوعات التى تخص علاقات العاملين ومساعدة أطراف النزاع الصناعى .

وتحظى هذه المنظمة بإحتراماً كبيراً من جانب كل من النقابات وأصحاب الأعمال على قدم المساواة . وتصدر المنظمة مجموعات منظمة للتطبيقات والارشادات لأصحاب الأعمال .

الجمعية الصناعية Industrial Society

وهى مصدر آخر للحصول على النصح المفيد والمعلومات الخاصة فى نواحى شئون

الأفراد . وتختلف الاشتراكات تبعاً لحجم الشركة وهو ما يعتبر ميزة للشركات الصغيرة. هذه الجمعية تجرى برامج تدريبية وتؤدي خدمات النصح .

معهد مديري شؤون الأفراد (IPM) The Institute of Personnel Managers

إذا كنت عضواً في هذا المعهد فلديك الامكانية للحصول على كم هائل من خدمات النصح والمعلومات وبرامج التدريب الخ .

قائمة للمراجعة Action checklist

- * تأكد من أن العاملين لديك قد أبلغوا بكل الأمور الهامة التي تؤثر فيهم إما باستعمال مجموعة مختلفة من وسائل الاتصال المكتوبة . أو بالطرق الشفهية .
- * ضع إجراءً سليماً تتأكد بموجبه من أن مشاكل العاملين تحددت وعولجت بسرعة.
- * إدرس بجدية طلبات الانضمام للنقابة .
- * عند التعامل مع مفاوضى النقابة أتبع ثلاثة مراحل :
 - (أ) إجراء إعداداً دقيقاً .
 - (ب) ناقش نون إلتزام .
 - (ج) إذا كان ضرورياً . وفق بين الحلول لكى تصل إلى حل نهائى .