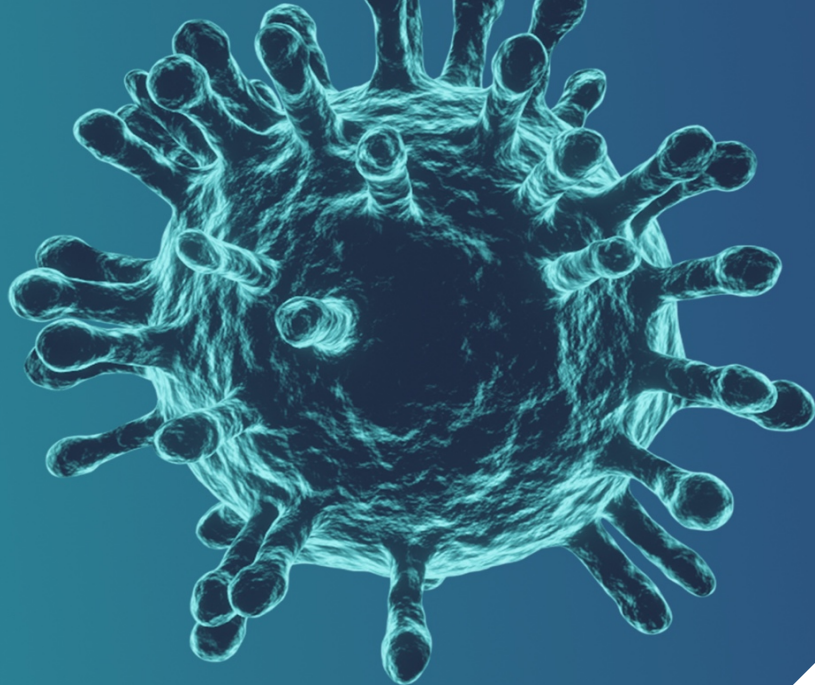




ការកសាងភាពធន់ក្នុងអំឡុងពេល
និងក្រោយការរាតត្បាតនៃមេរោគកូវីដ-១៩



គោលការណ៍ណែនាំអំពីកូវីដ-១៩ និងបញ្ជីសកម្មភាព



សម្រាប់រោងចក្រកាត់ដេរ និងអ្នកគ្រប់គ្រង

ការទំនាក់ទំនងជាមួយកម្មកររបស់អ្នក

គោលការណ៍ណែនាំនេះជួយអ្នកគ្រប់គ្រងរោងចក្រ ក្នុងការបង្កើត
និងរក្សាការអនុវត្តទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងល្អ សម្រាប់បរិយាកាសរោងចក្រដែលឆ្លើយតបបានលឿន
និងមានផលិតភាពកាន់តែខ្ពស់ ក្នុងកំឡុងពេល និងក្រោយពេលឆ្លងរាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ។

ការចាប់ផ្តើម



រួមបញ្ចូល៖
បញ្ជីសកម្មភាព

គោលការណ៍ណែនាំនេះផ្តោតលើ៖

- ▶ កូវីដ-១៩ និងសារៈសំខាន់នៃទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង
- ▶ ប្រតិបត្តិការរោងចក្រ និងកន្លែងធ្វើការកាន់តែប្រសើរ
- ▶ ជំហានសំខាន់ៗដើម្បីរក្សាការអនុវត្តទំនាក់ទំនងល្អ



1. កូវីដ-១៩ និងសារៈសំខាន់នៃទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង

ក្នុងពេលមានវិបត្តិកូវីដ-១៩ ការទាក់ទងជាមួយកម្មកររបស់អ្នកឱ្យបានទាន់ពេល និងញឹកញាប់
មានសារៈសំខាន់ណាស់។ ក្នុងកំឡុងពេលនៃភាពមិនច្បាស់លាស់នេះ មនុស្សអាចព្រួយបារម្ភ
អំពីសុខភាព និងអនាគតរបស់ពួកគេ ឬអំពីការផ្លាស់ប្តូរនានានៅកន្លែងធ្វើការ។ អ្នកអាចនឹង
ឃើញថាមនុស្សមានភាពតានតឹង ឬពិបាកចិត្តជាងធម្មតា ហើយស្ថានភាព បែបនេះងាយនឹង

វាជាការសំខាន់ណាស់
ដែលត្រូវគ្រប់គ្រង
វិបត្តិនាពេលបច្ចុប្បន្ន
និង ឆ្លើយតបទៅនឹង
ការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាង
ឆាប់រហ័ស

បង្កឱ្យមានការចែកចាយព័ត៌មានមិនពិត។ ដូច្នេះ ទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងមិនល្អអាចជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានដល់អាជីវកម្មរបស់អ្នក ដោយនាំឱ្យគ្មានប្រសិទ្ធភាព បង្កភាពតានតឹង និងការព្រួយបារម្ភ ។



លើសពីការទាក់ទងទៅកម្មកររបស់អ្នកជាប្រចាំ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលកម្មកររបស់អ្នក មានអារម្មណ៍ងាយស្រួល និងមានសុវត្ថិភាពក្នុងការទំនាក់ទំនងមកអ្នកវិញ។ ការយល់ដឹងពីកង្វល់ និងសំណូមពររបស់កម្មករអ្នកបានទាន់ពេលមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលនឹងកំណត់ប្រសិទ្ធភាព និងភាពឆាប់រហ័សក្នុងការដោះស្រាយស្ថានភាពណ៍របស់អ្នក។ វានឹងជួយអ្នកឱ្យដោះស្រាយបញ្ហាតូចៗបានមុនពេលវាក្លាយជាបញ្ហាធំ។

ការរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយកម្មកររបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេល និងក្រោយពេលការរាតត្បាតនៃជំងឺកូវីដ-១៩ អាច៖

- ▶ ធ្វើឱ្យកន្លែងធ្វើការមានសុវត្ថិភាពជាមុន
- ▶ ជួយទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃពាក្យចោមអាកាម ឬព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ
- ▶ កាត់បន្ថយការយល់ច្រឡំ និងជម្លោះ
- ▶ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការយល់ដឹងរបស់កម្មករនិយោជិក/អ្នកគ្រប់គ្រង អំពីការផ្លាស់ប្តូរដែលអាចត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងរោងចក្រ និងហេតុផលនៅពីក្រោយការសម្រេចចិត្តសំខាន់ៗ
- ▶ ផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងនូវអារម្មណ៍ថាពួកគេត្រូវបានរាប់បញ្ចូល និងធ្វើឱ្យពួកគេខិតខំក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាកូវីដ-១៩
- ▶ បង្កើនគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពផលិតកម្ម។

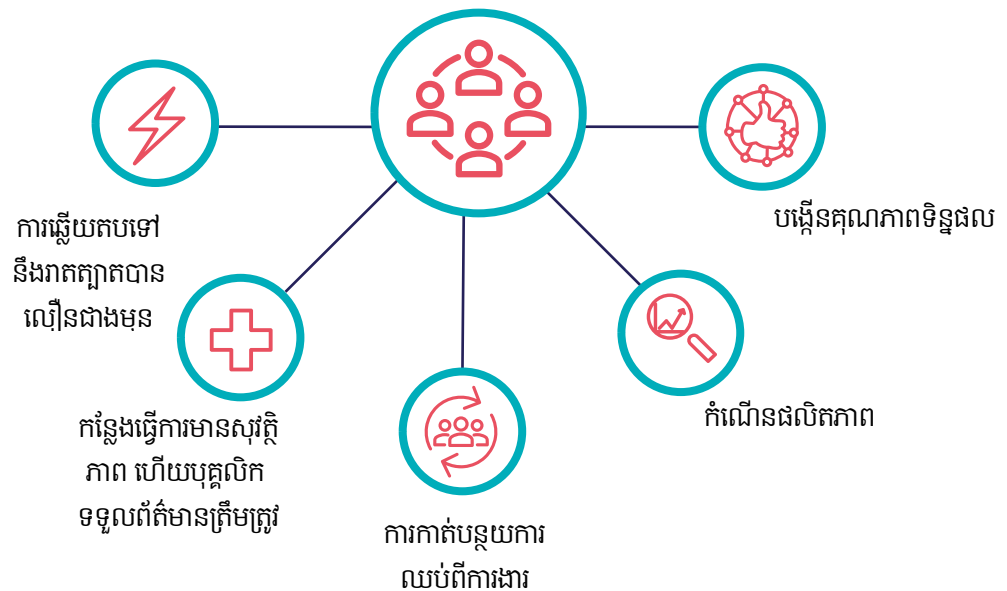


2. ប្រតិបត្តិការរវាងចក្រ និងកន្លែងធ្វើការកាន់តែប្រសើរ

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្ទៃក្នុងល្អមិនត្រឹមតែមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងវិបត្តិបច្ចុប្បន្នប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាក៏អាចជួយឱ្យអាជីវកម្មរបស់អ្នកឆ្លើយតបចំពោះការផ្លាស់ប្តូរបានឆាប់រហ័ស និងកែលម្អប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកក្នុងរយៈពេលវែងផងដែរ។ វាមូលដ្ឋានទាំងការកាត់បន្ថយការលាឈប់ពីការងារ បង្កើនផលិតភាព និងកែលម្អគុណភាពទិន្នផល - ដែលទាំងអស់នេះនាំឱ្យមានលទ្ធផលអាជីវកម្មកាន់តែប្រសើរសម្រាប់រវាងចក្រ។

លើសពីនេះ ការគាំទ្រទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកដែលល្អ រវាងអ្នកគ្រប់គ្រងរវាងចក្រ និងកម្មករ-និយោជិត គឺជាមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគាំទ្របរិយាកាសការងារល្អប្រសើរ និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នក។

អត្ថប្រយោជន៍សំខាន់ៗនៃការបង្កើត និងថែរក្សាការអនុវត្តទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងល្អ៖



3. ការត្រៀមអនុវត្តសកម្មភាព

ដោយសារយើងបានពិនិត្យនូវអត្ថប្រយោជន៍សំខាន់ៗនៃការបន្តអនុវត្តការទំនាក់ទំនងល្អនៅក្នុងប្រតិបត្តិការរវាងចក្ររបស់អ្នក ជំហានខាងក្រោមអាចជួយកែលម្អទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងរវាងចក្ររបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេល និងក្រោយការរីករាលដាលនៃមេរោគកូវីដ-១៩។



ការកសាងភាពឆន់ក្នុងអំឡុងពេល
និងក្រោយការរាតត្បាតនៃមេរោគកូវីដ-១៩



៦ ជំហានដែលរោងចក្រកាត់ដេរអាច អនុវត្តដើម្បីកែលម្អទំនាក់ទំនងនៅ កន្លែងធ្វើការ

០១

កំណត់ថាតើអ្នកត្រូវការទាក់ទងជាមួយអ្នកណាខ្លះ
សរសេរបុគ្គល និងក្រុមសំខាន់ៗដែលអ្នកគួរជូនដំណឹង

០២

កំណត់នូវព័ត៌មានដែលត្រូវផ្តល់ជូន
កំណត់ព័ត៌មានដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីផ្តល់ដល់ទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក

០៣

កំណត់វិធីដែលអ្នកនឹងទាក់ទងទៅ
ប្រើបណ្តាញទាក់ទងសមស្របដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន

០៤

ត្រូវប្រាកដថាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានបានច្បាស់លាស់
ត្រូវស្មោះត្រង់ មិនបង្ខំ និងមានតម្លាភាព

០៥

ផ្តល់ព័ត៌មានពីការគាំទ្ររបស់អ្នក
យកចិត្តទុកដាក់ និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់កម្មករ-និយោជិតរបស់អ្នក

០៦

រៀនសូត្រ និងត្រៀមដើម្បីធ្វើកិច្ចការបន្ទាប់ទៀត
កែលម្អ និងថែរក្សាទំនាក់ទំនងក្នុងរយៈពេលវែង



ចាប់ផ្តើមអនុវត្តវិធានការ៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរោងចក្រ

1. កំណត់ថាអ្នកណាដែលអ្នកត្រូវទាក់ទងជាមួយ

ជំហានដំបូងក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងរបស់អ្នកគឺត្រូវពិចារណាថាតើអ្នកណាដែលអ្នកត្រូវទាក់ទងជាមួយនៅក្នុងរោងចក្រ។ អ្នកពាក់ព័ន្ធទូទៅនៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេញមានក្រុមកម្មការផ្សេងៗគ្នា (អ្នកជំនួយការ អ្នកដេរ អ្នកសម្អាត អ្នកចម្អិនអាហារ អ្នកគ្រប់គ្រង) ព្រមទាំងគណៈកម្មាធិការនានានៅកន្លែងធ្វើការ ដូចជាគណៈកម្មាធិការសុវត្ថិភាព តំណាងកម្មករ និងសហជីព។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
ធ្វើបញ្ជីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនាដែលអ្នកត្រូវទាក់ទងជាមួយក្នុងកំឡុងពេលនៃវិបត្តិនេះ។	✓✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	☐
ពិចារណាថាតើព័ត៌មានអាចមានឥទ្ធិពលលើក្រុមនីមួយៗ (ស្ត្រី ស្រីមានផ្ទៃពោះ ជនចំណាកស្រុក និងជនពិការ) ខុសគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	☐

2. កំណត់អំពីព័ត៌មានអ្វីដែលអ្នកនឹងផ្តល់ជូន

ទីពីរ ធានាថាអ្នកមានគំនិតច្បាស់ថាព័ត៌មានអ្វីដែលអ្នកផ្តល់ជូន។ នឹងមានព័ត៌មានថ្មីៗជាច្រើនដែលអ្នកនឹងត្រូវការផ្តល់ជូន នៅក្នុងរោងចក្ររបស់អ្នក ដោយសារតែការផ្លាស់ប្តូរដែលកើតឡើងពីវិបត្តិកូវីដ-១៩ ។ ព័ត៌មានមួយចំនួនដែលអ្នកត្រូវផ្តល់ដល់កម្មការរបស់អ្នករួមមាន៖

- ▶ អនុសាសន៍ស្តីពីវិធានការណ៍អនាម័យ (ឧទាហរណ៍៖ ការលាងដៃ ការពាក់ម៉ាស់ ។ ល។) និងការអនុវត្តវិធានការគម្លាតសង្គមនៅកន្លែងធ្វើការ។
- ▶ នីតិវិធីអំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើនៅពេលកម្មករ ឬសមាជិកគ្រួសាររបស់ពួកគេឈឺ។
- ▶ ជូនដំណឹងដល់កម្មករថាតើមានការផ្តល់ជូនសម្រាប់ការឈប់សម្រាកជំងឺអ្វីខ្លះ សម្រាប់អ្នកដែលមានជំងឺកូវីដ-១៩ ឬមានរោគសញ្ញាដូចជំងឺកូវីដ-១៩ និងថាតើកម្មករអាចទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនេះយ៉ាងដូចម្តេច។
- ▶ ជូនដំណឹងដល់កម្មករអំពីរបៀបដែលរោងចក្រនឹងធ្វើដើម្បីសម្លាប់មេរោគ។
- ▶ ជូនដំណឹងដល់កម្មករអំពីអតិថិជនថ្មី ការបញ្ជាទិញថ្មី និងថ្ងៃផុតកំណត់នានា។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
កំណត់ព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់ជូន ពោលគឺការផ្លាស់ប្តូរជាបណ្តោះអាសន្ននៅក្នុងការអនុវត្តរបស់រោងចក្រវិធានគម្លាតសង្គម ឬការបញ្ជាទិញថ្មីៗ។	✓✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	☐
ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាមុន ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានដែលផ្តល់ជូនជាព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ។ តើអ្នកដឹងទេថាព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់ជូនគឺជាការពិត ឬគ្រាន់តែជាពាក្យចោមអាកាម?	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	☐
ត្រូវប្រាកដថាអ្នកបានត្រៀមព័ត៌មានរបស់អ្នករាល់ដើម្បីផ្តល់ជូន។ តើមានអ្វីៗគ្រប់យ៉ាងនៅនឹងកន្លែងហើយឬនៅ ប្រសិនបើអ្នកមានគម្រោងណែនាំការអនុវត្ត ឬគោលនយោបាយថ្មី? ឧទាហរណ៍៖ ប្រសិនបើអ្នកគ្រោងនឹងប្រកាសគោលនយោបាយថ្មីស្តីពីនីតិវិធីនៃការលាងសម្អាតដៃ សូមប្រាកដថាអ្នកមានសាប៊ូ និងអាងលៀងទឹកគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីប្រាកដថា នៅពេលគោលនយោបាយរបស់អ្នកត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ អ្នកអាចអនុវត្តវាបានភ្លាមៗ។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	☐

ពិចារណាពីឥទ្ធិពលនៃទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកលើកម្មករ។ គិតអំពីសំនួរ ឬបញ្ហាដែលពួកគេអាចមាន។ ត្រូវមានភាពបុរសកម្ម ដើម្បីឱ្យអ្នកត្រៀមខ្លួនឆ្លើយនឹងសំនួរ ឬបញ្ហាទាំងនោះ។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
សម្រាប់ការប្រកាសធំៗ ដូចជាការកាត់បន្ថយប្រតិបត្តិការបណ្តោះអាសន្នរបស់រោងចក្រ អ្នកអាចទាក់ទងផ្ទៃក្នុងទៅក្រុមផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងរោងចក្រ ដើម្បីទទួលបានប្រតិកម្មរបស់ពួកគេជាមុន។ ការធ្វើដូចនេះនឹងជួយអ្នកឱ្យយល់ពីទស្សនវិស័យរបស់កម្មកររបស់អ្នកឱ្យកាន់តែប្រសើរ ហើយវាអាចជួយអ្នកឱ្យគិតពីសារៈដែលសមរម្យដើម្បីធ្វើទំនាក់ទំនង។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐

3. កំណត់អំពីព័ត៌មានអ្វីដែលអ្នកនឹងផ្តល់ជូន

ទំនាក់ទំនងដែលមានប្រសិទ្ធភាពត្រូវមានរួមបញ្ចូលទាំងការទាក់ទងតាមរបៀបដែលសមស្របនឹងអ្នកទទួល ហើយដែលសមស្របក្នុងការប្រើដើម្បីផ្តល់សារៈដល់អ្នកចង់ធ្វើចេញ។

វិធីសាស្ត្រទូទៅក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាននៅក្នុងរោងចក្រមាន ប្រើស្លាកសញ្ញា ក្តារព័ត៌មាន ខិតប័ណ្ណអប់រំ ការប្រជុំក្នុងក្រុម គណៈកម្មាធិការនានានៅកន្លែងធ្វើការ សេចក្តីប្រកាសភ្ជាប់នឹងក្រដាសទូរទាត់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ការសន្ទនាត្រូវការ ប្រព័ន្ធប្រកាសជាសាធារណៈ ការដើរជុំវិញសហជីពកម្មករ ការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
ពិចារណាឱ្យបានហ្មត់ចត់ថាតើបណ្តាញចែកចាយណាដែលល្អបំផុតសម្រាប់ក្រុមផ្សេងៗនៅក្នុងរោងចក្ររបស់អ្នក។ វារួមបញ្ចូលទាំងក្រុមនានា ដូចជាស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ជនចំណាកស្រុក និងជនពិការដែលអាចត្រូវការបណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្សេងៗគ្នា។ ឧទាហរណ៍៖	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
▶ តើអ្នកទទួលព័ត៌មានអាចនិយាយភាសារបស់អ្នកបានទេ? តើពួកគេចេះអានទេ? ▶ តើពួកគេនឹងមានបញ្ហាទាក់ទងនឹងការថែទាំកូន ឬមធ្យោបាយធ្វើដំណើរដែរឬទេ? ▶ តើពួកគេមានកាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀតក្រៅពីការងារ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការទទួលបានព័ត៌មានរបស់អ្នកដែរឬទេ?	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
ធានាថាអ្នកផ្តល់ដល់កម្មកររបស់អ្នកនូវបណ្តាញទំនាក់ទំនងរបស់ដែលពួកគេអាចចែករំលែកមតិក្រឡប់សួរសំនួរ ឬបង្ហាញការព្រួយបារម្ភរបស់ពួកគេជាមួយអ្នក។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
ពង្រឹង ឬបង្កើតបណ្តាញទំនាក់ទំនងថ្មី។ បណ្តាញទាំងនេះអាចរាប់បញ្ចូលទាំងគណៈកម្មាធិការកម្មករប្រអប់ផ្តល់យោបល់ ការប្រជុំទៀងទាត់ ប្រព័ន្ធប្រកាសសាធារណៈ ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ និងមធ្យោបាយច្រើនទៀត។	✓✓	»» »» រយៈពេលមធ្យម	☐

4. ត្រូវប្រាកដថាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់។

នៅពេលដល់ពេលដែលអ្នកត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់កម្មករ អ្នកត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ មិនបង្ខំ និងមានតម្លាភាព។ អ្នកគួរខិតខំសាងទំនុកចិត្តជាមួយកម្មកររបស់អ្នក និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក។ វារួមបញ្ចូលទាំងការបើកចំហរចំពោះការព្រួយបារម្ភដែលអាចបង្ហាញដោយកម្មកររបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្តទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
ត្រូវស្មោះត្រង់ និងច្បាស់លាស់ក្នុងទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក។ នៅក្នុងប្រទេសខ្លះ វាជារឿងសំខាន់ដែលមិនត្រូវធ្វើឱ្យកម្មករបាក់មុខនៅចំពោះមុខកម្មករផ្សេងទៀត។ ដោយគិតអំពីរឿងនេះ សូមព្យាយាមអនុវត្តឱ្យមានតម្លាភាពបំផុតតាមដែលអ្នកអាចធ្វើបាន។ កុំធ្វើសេចក្តីថ្លែង ឬការសន្យាណាដែលមិនពិតទាំងស្រុង។	✓✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐

រក្សាភាពនឹងនរ និងភាពអត់ធ្មត់។ ក្នុងកំឡុងពេលនៃវិបត្តិ អ្នកអាចនឹងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទៅកម្មកររបស់អ្នក ដែលនឹងធ្វើឱ្យពួកគេខកចិត្ត។ ប្រសិនបើមានករណីបែបនោះ សូមព្យាយាមកុំខឹងនឹងពួកគេ ហើយចៀសវាងការប្រើប្រាស់ពាក្យប្រមាថ ឬអាកប្បកិរិយាមិនគួរសម។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
ទំនាក់ទំនងគួរតែទៅវិញទៅមក។ ចំណាយពេលស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់នូវអ្វីដែលកម្មកររបស់អ្នកប្រាប់ដល់អ្នក។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
ត្រូវដឹងពីរបៀបដែលអ្នកប្រាស្រ័យទាក់ទង ប្រើទំនាក់ទំនងភ្នែក កុំនិយាយលឿនពេក ហើយពិចារណាភាសាកាយវិការរបស់អ្នក។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐

5. ផ្តល់ព័ត៌មានពីការគាំទ្ររបស់អ្នក

ត្រូវចងចាំថាសកម្មភាពរបស់អ្នកក៏ជាទម្រង់នៃការទំនាក់ទំនងផងដែរ។ ការរាតត្បាតនៃជំងឺកូវីដ-១៩ អាចបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំងដល់រោងចក្រ ក៏ដូចជាជីវិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់កម្មកររបស់អ្នក។ នេះគឺជាពេលវេលាដើម្បីធ្វើការក្នុងសាមគ្គីភាព បង្កើតការជឿទុកចិត្ត និងជម្នះវិបត្តិនេះជាមួយគ្នា។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក ✓
បង្ហាញថាអ្នកមានពេលស្តាប់ការព្រួយបារម្ភនានា តាមរយៈបណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្សេងៗគ្នា។ វាមិនបញ្ចូលទាំងការក្រើនរំលឹកដល់កម្មករអំពីប្រព័ន្ធយន្តការការពារដែលមានស្រាប់ ការពិនិត្យប្រអប់ផ្តល់យោបល់ជាទៀងទាត់ និងការជួបប្រជុំទៀងទាត់ជាមួយតំណាងកម្មករ។	✓✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
ប្រើសញ្ញាសម្គាល់ជាក្រដាសដែលចែកជូន ក្តារព័ត៌មាន ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ គណៈកម្មាធិការនានានៅកន្លែងធ្វើការ សេចក្តីប្រកាសភ្ជាប់នឹងក្រដាសទូរទាត់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ការសន្ទនាក្រៅផ្លូវការ ប្រព័ន្ធប្រកាសជាសាធារណៈ សហជីព និងបណ្តាញផ្សេងទៀត ដើម្បីបញ្ជាក់ការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់អ្នក ក្នុងការគាំទ្រកម្មករ ក្នុងកំឡុងពេលនៃវិបត្តិនេះ។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
ត្រូវឆ្លើយតបឱ្យបានលឿនទៅនឹងកង្វល់ដែលបានលើកឡើងដោយកម្មកររបស់អ្នក និងអនុវត្តនីតិវិធីដែលសមស្រប។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐

6. រៀនសូត្រ និងត្រៀមដើម្បីធ្វើកិច្ចការបន្ទាប់ទៀត

ចុងក្រោយ ត្រូវព្យាយាមរៀនសូត្រក្នុងកំឡុងពេលវិបត្តិ ក៏ដូចជាក្រោយពេលវិបត្តិ។ ខណៈដែលផលប៉ះពាល់នៃការរាតត្បាតនៃជំងឺកូវីដ-១៩ អាចជាផលប៉ះពាល់ដែលមិនធ្លាប់មានក្នុងប្រវត្តិក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នក ហានិភ័យនៃវិបត្តិនាពេលអនាគតនឹងនៅតែមាន ដូច្នេះវាចាំបាច់ត្រូវរៀនសូត្រពីមេរៀននៃបទពិសោធន៍បច្ចុប្បន្ន ដើម្បីកសាងភាពធននៅក្នុងរយៈពេលវែង។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	បានពិនិត្យ ✓
សរសេរនូវអ្វីដែលអ្នកប្រាស្រ័យទាក់ទងបានល្អ និងអ្វីដែលអ្នកអាចធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរ ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេល និងបន្ទាប់ពីការផ្ទុះមេរោគកូវីដ-១៩។	✓✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐
រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការស្តីពីភាពធនរបស់រោងចក្រ។ ធានាថាអ្នកពិចារណាអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅពេលរៀបចំឯកសារនេះ និងបញ្ចូលមេរៀនដែលបានរៀនសូត្រពីស្ថានភាពដែលអ្នកបានជួបប្រទះ ក្នុងកំឡុងនៃមេរោគកូវីដ-១៩ នេះ។	✓✓	»» រយៈពេលខ្លី	☐



គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយនាយកដ្ឋានសហគ្រាសរបស់អង្គការ ILO សម្រាប់ គម្រោងការងារសមរម្យនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់វិស័យកាត់ដេរនៅអាស៊ី ដែលផ្តល់មូលនិធិដោយរដ្ឋាភិបាលស៊ុយអែត។

សម្រាប់ឯកសារ ឬធនធានផ្សេងៗទៀតដើម្បីជួយអ្នកដោះស្រាយស្ថានភាពក្នុងអំឡុងពេលនៃការរាតត្បាតនៃជំងឺកូវីដ-១៩ សូមចូលទៅកាន់៖

▶ ilo.org/covid19

ក្រុមការងារគាំទ្របច្ចេកទេសគម្រោងការងារសមរម្យ
សម្រាប់តំបន់អាស៊ីបូព៌ា និងអាស៊ីអាគ្នេយ៍ និងប៉ាស៊ីហ្វិក
អគារអង្គការសហប្រជាជាតិ ជាន់ទី ១០ ផ្លូវ Rajdamnern Nok
ទីក្រុងបាងកក ១០២០០ ប្រទេសថៃ
ទូរស័ព្ទលេខ៖ ៦៦២ ២៨៨ ១២៣៤ ទូរសារ៖ ៦៦២ ២៨៨ ៣០៥៨
អ៊ីម៉ែល៖ BANGKOK@ilo.org

DECENT WORK

A better world starts here.