

ការសាងសង់ក្នុងកំឡុងពេល និងព្យាយាមការពារព្យាបាលនៃមេរោគកូវីដ-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 និងភាពឆាប់រហ័សក្នុងការដោះស្រាយស្ថានភាពរបស់អ្នក។ វានឹងជួយអ្នកឱ្យដោះស្រាយបញ្ហាតូចៗបានមុនពេលវាក្លាយជាបញ្ហាធំ។

ការរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយកម្មកររបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេល និងក្រោយពេលការរាតត្បាតនៃជំងឺកូវីដ-១៩ អាច៖

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

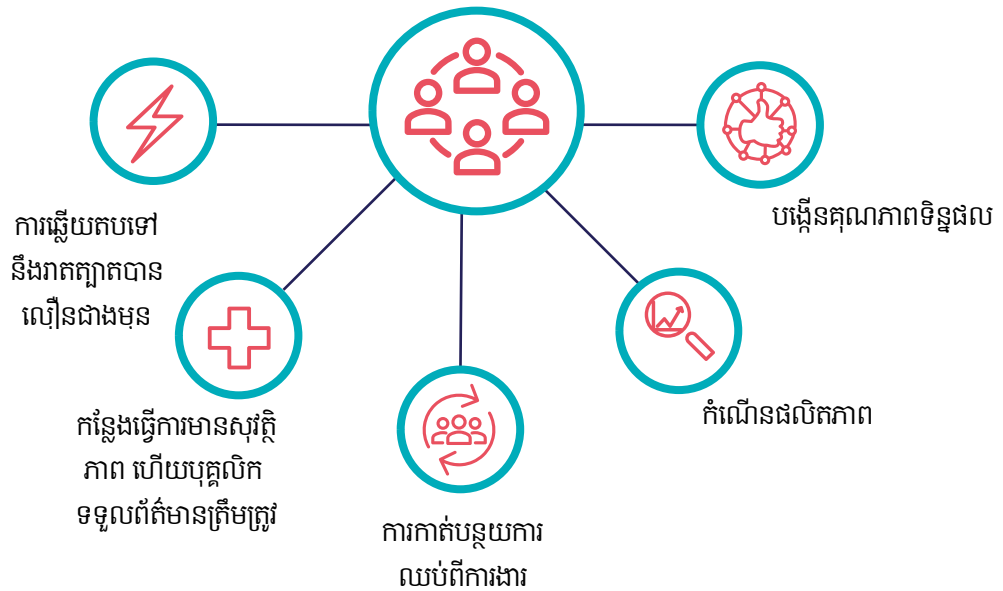


2. ប្រតិបត្តិការរោងចក្រ និងកន្លែងធ្វើការកាន់តែប្រសើរ

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្ទៃក្នុងល្អមិនត្រឹមតែមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងវិបត្តិបច្ចុប្បន្នប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាក៏អាចជួយឱ្យអាជីវកម្មរបស់អ្នកឆ្លើយតបចំពោះការផ្លាស់ប្តូរបានឆាប់រហ័ស និងកែលម្អប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកក្នុងរយៈពេលវែងផងដែរ។ វារួមបញ្ចូលទាំងការកាត់បន្ថយការលាយបំពាក់ការងារ បង្កើនផលិតភាព និងកែលម្អគុណភាពទិន្នផល - ដែលទាំងអស់នេះនាំឱ្យមានលទ្ធផលអាជីវកម្មកាន់តែប្រសើរសម្រាប់រោងចក្រ។

លើសពីនេះ ការគាំទ្រទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកដែលល្អ រវាងអ្នកគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងកម្មករ-និយោជិត គឺជាមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការគាំទ្រវិយាកាសការងារល្អប្រសើរ និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នក។

អត្ថប្រយោជន៍សំខាន់ៗនៃការបង្កើត និងថែរក្សាការអនុវត្តទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងល្អ៖



3. ការត្រៀមអនុវត្តសកម្មភាព

ដោយសារយើងបានពិនិត្យនូវអត្ថប្រយោជន៍សំខាន់ៗនៃការបន្តអនុវត្តការទំនាក់ទំនងល្អនៅក្នុងប្រតិបត្តិការរោងចក្ររបស់អ្នក ជំហានខាងក្រោមអាចជួយកែលម្អទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងរោងចក្ររបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេល និងក្រោយការរីករាលដាលនៃមេរោគកូវីដ-១៩។



៦ ជំហានដែលរោងចក្រកាត់ដេរអាច អនុវត្តដើម្បីកែលម្អទំនាក់ទំនងនៅ កន្លែងធ្វើការ

- ០១ កំណត់ថាតើអ្នកត្រូវការទាក់ទងជាមួយអ្នកណាខ្លះ
សរសេរឬគ្រួស 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។ អ្នកពាក់ព័ន្ធទូទៅនៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេញមានក្រុមកម្មករផ្សេងៗគ្នា (អ្នកជំនួយការ អ្នកដេរ អ្នកសម្អាត អ្នកចម្អិនអាហារ អ្នកគ្រប់គ្រង) ព្រមទាំងគណៈកម្មាធិការនានានៅកន្លែងធ្វើការ ដូចជាគណៈកម្មាធិការសុវត្ថិភាព តំណាងកម្មករ និងសហជីព។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
ធ្វើបញ្ជីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនាដែលអ្នកត្រូវទាក់ទងជាមួយក្នុងកំឡុងពេលនៃវិបត្តិនេះ។	✓✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
ពិចារណាថាតើព័ត៌មានអាចមានឥទ្ធិពលលើក្រុមនីមួយៗ (ស្ត្រី ស្រីមានផ្ទៃពោះ ជនចំណាកស្រុក និងជនពិការ) ខុសគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>

2. កំណត់អំពីព័ត៌មានអ្វីដែលអ្នកនឹងផ្តល់ជូន

ទីពីរ ធានាថាអ្នកមានគំនិតច្បាស់ថាតើព័ត៌មានអ្វីដែលអ្នកផ្តល់ជូន។ នឹងមានព័ត៌មានថ្មីៗជាច្រើនដែលអ្នកនឹងត្រូវការផ្តល់ជូន នៅក្នុងរោងចក្ររបស់អ្នក ដោយសារតែការផ្លាស់ប្តូរដែលកើតឡើងពីវិបត្តិកូវីដ-១៩ ។ ព័ត៌មានមួយចំនួនដែលអ្នកត្រូវផ្តល់ដល់កម្មកររបស់អ្នករួមមាន៖

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

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
កំណត់ព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់ជូន ពោលគឺការផ្លាស់ប្តូរជាបណ្តោះអាសន្ននៅក្នុងការអនុវត្តរបស់រោងចក្រវិធានគ្រប់គ្រងសង្គម ឬការបញ្ជាទិញថ្មីៗ។	✓✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាមុន ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានដែលផ្តល់ជូនជាព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ។ តើអ្នកដឹងទេថាព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់ជូនគឺជាការពិត ឬគ្រាន់តែជាពាក្យចោមអាមាម?	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
ត្រូវប្រាកដថាអ្នកបានត្រៀមព័ត៌មានរបស់អ្នករាល់ដើម្បីផ្តល់ជូន។ តើមានអ្វីៗគ្រប់យ៉ាងនៅនឹងកន្លែងហើយឬនៅ ប្រសិនបើអ្នកមានគម្រោងណែនាំការអនុវត្ត ឬគោលនយោបាយថ្មី? ឧទាហរណ៍៖ ប្រសិនបើអ្នកគ្រោងនឹងប្រកាសគោលនយោបាយថ្មីស្តីពីនីតិវិធីនៃការលាងសម្អាតដៃ សូមប្រាកដថាអ្នកមានសាប៊ូ និងអាងល្បែងទឹកគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីប្រាកដថា នៅពេលគោលនយោបាយរបស់អ្នកត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ អ្នកអាចអនុវត្តវាបានភ្លាមៗ។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>

<p>ពិចារណាពីឥទ្ធិពលនៃទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកលើកម្មករ។ គិតអំពីសំនួរ ឬបញ្ហាដែលពួកគេអាចមាន។ ត្រូវមានភាពបុរសកម្ម ដើម្បីឱ្យអ្នកត្រៀមខ្លួនឆ្លើយនឹងសំនួរ ឬបញ្ហាទាំងនោះ។</p>	<p>✓✓</p>	<p>»»» រយៈពេលខ្លី</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>សម្រាប់ការប្រកាសធំៗ ដូចជាការកាត់បន្ថយប្រតិបត្តិការបណ្តោះអាសន្នរបស់រោងចក្រ អ្នកអាចទាក់ទងផ្ទៃក្នុងទៅក្រុមផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងរោងចក្រ ដើម្បីទទួលបានប្រតិកម្មរបស់ពួកគេជាមុន។ ការធ្វើដូចនេះនឹងជួយអ្នកឱ្យយល់ពីទស្សនវិស័យរបស់កម្មកររបស់អ្នកឱ្យកាន់តែប្រសើរ ហើយវាអាចជួយអ្នកឱ្យគិតពីសារដែលសមរម្យដើម្បីធ្វើទំនាក់ទំនង។</p>	<p>✓✓</p>	<p>»»» រយៈពេលខ្លី</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

3. កំណត់អំពីព័ត៌មានអ្វីដែលអ្នកនឹងផ្តល់ជូន

ទំនាក់ទំនងដែលមានប្រសិទ្ធភាពត្រូវមានរួមបញ្ចូលទាំងការទាក់ទងតាមរបៀបដែលសមស្របនឹងអ្នកទទួល ហើយដែលសមស្របក្នុងការប្រើដើម្បីផ្តល់សារដែលអ្នកចង់ធ្វើចេញ។

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

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
<p>ពិចារណាឱ្យបានហ្មត់ចត់ថាតើបណ្តាញចែកចាយណាដែលល្អបំផុតសម្រាប់ក្រុមផ្សេងៗនៅក្នុងរោងចក្ររបស់អ្នក។ វារួមបញ្ចូលទាំងក្រុមនានា ដូចជាស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ជនចំណាកស្រុក និងជនពិការដែលអាចត្រូវការបណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្សេងៗគ្នា។ ឧទាហរណ៍៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ តើអ្នកទទួលព័ត៌មានអាចនិយាយភាសារបស់អ្នកបានទេ? តើពួកគេចេះអានទេ? ▶ តើពួកគេនឹងមានបញ្ហាទាក់ទងនឹងការថែទាំកូន ឬមធ្យោបាយធ្វើដំណើរដែរឬទេ? ▶ តើពួកគេមានកាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀតក្រៅពីការងារ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការទទួលបានព័ត៌មានរបស់អ្នកដែរឬទេ? 	<p>✓✓</p>	<p>»»» រយៈពេលខ្លី</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>ធានាថាអ្នកផ្តល់ដល់កម្មកររបស់អ្នកនូវបណ្តាញទំនាក់ទំនងរបស់ដែលពួកគេអាចចែករំលែកមតិគ្រឡប់សួរសំនួរ ឬបង្ហាញការព្រួយបារម្ភរបស់ពួកគេជាមួយអ្នក។</p>	<p>✓✓</p>	<p>»»» រយៈពេលខ្លី</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>ពង្រឹង ឬបង្កើតបណ្តាញទំនាក់ទំនងថ្មី។ បណ្តាញទាំងនេះអាចរាប់បញ្ចូលទាំងគណៈកម្មាធិការកម្មករ ប្រអប់ផ្តល់យោបល់ ការប្រជុំទៀងទាត់ ប្រព័ន្ធប្រកាសសាធារណៈ ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ និងមធ្យោបាយច្រើនទៀត។</p>	<p>✓✓</p>	<p>»»»» រយៈពេលមធ្យម</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

4. ត្រូវប្រាកដថាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់។

នៅពេលដល់ពេលដែលអ្នកត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់កម្មករ អ្នកត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ មិនបង្ខំ និងមានតម្លាភាព។ អ្នកគួរខិតខំកសាងទំនុកចិត្តជាមួយកម្មកររបស់អ្នក និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក។ វារួមបញ្ចូលទាំងការបើកចំហរចំពោះការព្រួយបារម្ភដែលអាចបង្ហាញដោយកម្មកររបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្តទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
<p>ត្រូវស្មោះត្រង់ និងច្បាស់លាស់ក្នុងទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក។ នៅក្នុងប្រទេសខ្លះ វាជារឿងសំខាន់ដែលមិនត្រូវធ្វើឱ្យកម្មករបាក់មុខនៅចំពោះមុខកម្មករផ្សេងទៀត។ ដោយគិតអំពីរឿងនេះ សូមព្យាយាមអនុវត្តឱ្យមានតម្លាភាពបំផុតតាមដែលអ្នកអាចធ្វើបាន។ កុំធ្វើសេចក្តីថ្លែង ឬការសន្យាណាដែលមិនពិតទាំងស្រុង។</p>	<p>✓✓✓</p>	<p>»»» រយៈពេលខ្លី</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

រក្សាភាពនឹងនរ និងភាពអត់ធ្មត់។ ក្នុងកំឡុងពេលនៃវិបត្តិ អ្នកអាចនឹងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទៅកម្មកររបស់អ្នក ដែលនឹងធ្វើឱ្យពួកគេខកចិត្ត។ ប្រសិនបើមានករណីបែបនោះ សូមព្យាយាមកុំខឹងនឹងពួកគេ ហើយចៀសវាងការប្រើប្រាស់ពាក្យប្រមាថ ឬអាកប្បកិរិយាមិនគួរសម។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
ទំនាក់ទំនងគួរតែទៅវិញទៅមក។ ចំណាយពេលស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់នូវអ្វីដែលកម្មកររបស់អ្នកប្រាប់ដល់អ្នក។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
ត្រូវដឹងពីរបៀបដែលអ្នកប្រាស្រ័យទាក់ទង ប្រើទំនាក់ទំនងភ្នែក កុំនិយាយលឿនពេក ហើយពិចារណាភាសាកាយវិការរបស់អ្នក។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>

5. ផ្តល់ព័ត៌មានពីការគាំទ្ររបស់អ្នក

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

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	ជីក
បង្ហាញថាអ្នកមានពេលស្តាប់ការព្រួយបារម្ភនានា តាមរយៈបណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្សេងៗគ្នា។ វារួមបញ្ចូលទាំងការក្រើនរំលឹកដល់កម្មករអំពីប្រព័ន្ធយន្តការកាត់ដាច់ការងារដែលមានស្រាប់ ការពិនិត្យប្រអប់ផ្តល់យោបល់ជាទៀងទាត់ និងការជួបប្រជុំទៀងទាត់ជាមួយតំណាងកម្មករ។	✓✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
ប្រើសញ្ញាសម្គាល់ជាក្រដាសដែលចែកជូន ក្នុងព័ត៌មាន ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ គណៈកម្មាធិការនានានៅកន្លែងធ្វើការ សេចក្តីប្រកាសភ្ជាប់នឹងក្រដាសទូទាត់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ការសន្ទនាក្រៅផ្លូវការ ប្រព័ន្ធប្រកាសជាសាធារណៈ សហជីព និងបណ្តាញផ្សេងទៀត ដើម្បីបញ្ជាក់ការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់អ្នក ក្នុងការគាំទ្រកម្មករ ក្នុងអំឡុងពេលនៃវិបត្តិនេះ។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
ត្រូវឆ្លើយតបឱ្យបានលឿនទៅនឹងកង្វល់ដែលបានលើកឡើងដោយកម្មកររបស់អ្នក និងអនុវត្តនីតិវិធីដែលសមស្រប។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>

6. រៀនសូត្រ និងត្រៀមដើម្បីធ្វើកិច្ចការបន្ទាប់ទៀត

ចុងក្រោយ ត្រូវព្យាយាមរៀនសូត្រក្នុងកំឡុងពេលវិបត្តិ ក៏ដូចជាក្រោយពេលវិបត្តិ។ ខណៈដែលផលប៉ះពាល់នៃការរក្សាភាពនៃជំងឺកូវីដ-១៩ អាចជាផលប៉ះពាល់ដែលមិនធ្លាប់មានក្នុងប្រវត្តិក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នក ហានិភ័យនៃវិបត្តិនាពេលអនាគតនឹងនៅតែមាន ដូច្នេះវាចាំបាច់ត្រូវរៀនសូត្រពីមេរៀននៃបទពិសោធន៍បច្ចុប្បន្ន ដើម្បីកសាងភាពធន់នៅក្នុងរយៈពេលវែង។

សកម្មភាព	ភាពងាយស្រួលនៃការអនុវត្ត	ពេលវេលា	បានពិនិត្យ
សរសេរនូវអ្វីដែលអ្នកប្រាស្រ័យទាក់ទងបានល្អ និងអ្វីដែលអ្នកអាចធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរ ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់អ្នក ក្នុងអំឡុងពេល និងបន្ទាប់ពីការផ្ទុះមេរោគកូវីដ-១៩។	✓✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>
រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការស្តីពីភាពធន់របស់រោងចក្រ។ ធានាថាអ្នកពិចារណាអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅពេលរៀបចំឯកសារនេះ និងបញ្ចូលមេរៀនដែលបានរៀនសូត្រពីស្ថានភាពដែលអ្នកបានជួបប្រទះ ក្នុងអំឡុងនៃមេរោគកូវីដ-១៩ នេះ។	✓✓	»»» រយៈពេលខ្លី	<input type="checkbox"/>



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

