Чек-лист | Эксперт

Взаимодействие Дирекции по Персоналу с другими подразделениями при выполнении регулярных работ на удаленных локациях

Контрольный лист для Дирекции по Персоналу в рамках взаимодействия подразделений при выполнении регулярных работ на удаленных локациях

1. Коммерческая дирекция

- [ ] **1.1** Получена информация о требуемом количестве персонала
  Получена информация о количестве человек, ставках и сроках работ
- [ ] **1.2** Получена информация о предельном размере ФОТ
  Для определения тактики подбора персонала
- [ ] **1.3** Согласованы предложения по оптимизации системы мотивации с учетом размера ФОТ
  Предложения по ставкам, окладам, премиям, порядку расчетов
- [ ] **1.4** Получены имеющиеся у Заказчика контакты проверенных сотрудников
  Контакты лиц, ранее привлекавшихся к работам
- [ ] **1.5** Переданы списки персонала
  Формирование списков с контактами по мере подбора
- [ ] **1.6** Принята система текущего взаимодействия по ходу работ
  Порядок обратной связи по статусу работ и текущим проблемам

2. Дирекция по сервису

- ☐ **2.1** Получены пожелания о характеристиках персонала

  Пол, возраст, опыт, квалификация, корочки и т.п.

- ☐ **2.2** Дана обратная связь о поиске персонала

  Достаточность, проблемы, нюансы

- ☐ **2.3** Согласованы полномочия и обязанности Руководителя работ

  Мотивация, полномочия, особенности расчетов с персоналом, заключение ГПХ и т.п.

- ☐ **2.4** Переданы списки персонала с контактами

  С комментариями о вновь набранных и привлеченных из резерва или по рекомендации Заказчика

- ☐ **2.5** Переданы необходимые формы и бланки

  Шаблоны ГПХ и т.п.

- ☐ **2.6** Принята система текущего взаимодействия по ходу работ

  Порядок общения по достаточности персонала, проблемах, необходимости доподбора (форма и периодичность взаимодействия)

- ☐ **2.7** Получены ведомости и списки персонала по окончании работ

  После возвращения ответственных лиц

- ☐ **2.8** Получены рекомендации о включении отдельных сотрудников в кадровый резерв будущих работ

  Для упрощения последующего подбора

3. Финансовая дирекция

- ☐ **3.1** Согласован бюджет на привлечение персонала

  Подача объявлений, акции "приведи друга и т.п."

- [ ] **3.2** Согласованы дополнительные меры по экстренному привлечению персонала

Бонусы, акции, премии, доплаты в случае возникновения производственной необходимости

После проверки по чек-листу осуществлять регулярное взаимодействие с вовлеченными Дирекциями и получать оперативную обратную связь

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?