NeuSource STARTUP MINDS®
HELPING STARTUPS TO START

अच्छी टीम मंगल ग्रह से नहीं आएगी

Employees Funnel Development: Arrival to Departure

हर कर्मचारी एक कहानी है, और एक अच्छी टीम उन कहानियों का संग्रह।

We Help Startups to Start

"एक अच्छी टीम का निर्माण कोई जादू से कम नहीं है। इस पुस्तिका के माध्यम से, हम इसी जादू के कुछ अहम् तत्वों पर प्रकाश डालने जा रहे हैं, जो एक अच्छी टीम को विकसित करने में महत्वपूर्ण होते हैं। अक्सर जब भी टीम बनाने की बात आती है, तो उद्यमी अच्छे कर्मचारियों की तलाश में भटकते नज़र आते हैं। वे सवाल करते हैं, "अच्छे एम्प्लोयी कहाँ मिलते हैं?" और कभी-कभार तो यह दोष एजुकेशन सिस्टम पर भी मढ़ दिया जाता है। लेकिन सच्चाई यह है कि अच्छी टीम का निर्माण केवल बाहरी कारकों पर निर्भर नहीं करता। इसके लिए आवश्यक है आपसी समझ, विश्वास और एक-दूसरे के प्रतिबंधता। इस पुस्तिका के माध्यम से हम आपको बताएंगे कि कैसे आप "कर्मचारी विकास फनल: आगमन से प्रस्थान तक" की यात्रा में अपने कर्मचारियों के साथ सफलतापूर्वक आगे बढ़ सकते हैं। हमने सात वचनों को इस यात्रा का मूल माना है, पहला वचन है कर्मचारियों को एक सकारात्मक और प्रेरक वातावरण प्रदान करने का; दूसरा, उन्हें विकास की अनेक संभावनाओं से जोड़ने का; तीसरा, प्रतिदिन कुछ नया सिखाने का; चौथा, समय पर वेतन भुगतान की गारंटी; पांचवां, मैनेजरीयल कल्चर की जगह मेंटोरशिप का माहौल बनाने का; छठा, अटेंडेंस डिसिप्लिन को महत्व देने का; और सातवां, व्यवहारिक डिसिप्लिन को बढ़ावा देने का। इनमें से पहले पांच वचन उद्धमियो द्वारा और आखिरी दो कर्मचारियों द्वारा निभाए जाने हैं। आइए, जानें कि कैसे हम अपने संगठन में एक अच्छी टीम के निर्माण के लिए एक मजबूत आधार रख सकते हैं। यह पुस्तिका आपको न केवल टीम बनाने फनल निर्माण की कला सिखाएगी, बल्कि यह भी बताएगी कि कैसे एक मजबूत, समर्पित, और उत्पादक टीम के साथ सफलता के नए आयामों को छू सकते हैं। हमारा मानना है कि अच्छी टीमें मंगल ग्रह से नहीं आतीं, बल्कि वे यहीं हमारे बीच, हमारे संगठनों में, हमारी सोच और कार्यशैली में विकसित होती हैं "

HEMANT GUPTA

INDEX

कर्मचारी विकास का फनल याद रखो, ऊपर से सब आते हैं,
पर निचे आकर सितारे बनते हैं।

कर्मचारी फ़नल विकास का परिचय
(Introduction)

कर्मचारियों के सफर का नक्शा
(Map Your Employees Journey)

कंटेंट, कंटेंट और कंटेंट
(Content, Content and Content)

प्री-हायरिंग चरण
(Stage-1: Pre Hiring Stage)

भर्ती चरण
(Stage-2: Recruitment or Hiring Stage)

स्वागत और परिचय चरण
(Stage-3: Onboarding and Orientation Stage)

काम पर सीखने और विकसित होने का चरण
(Stage-4: On the Job Training and Development Stage)

टीम को मजबूती से बांधे रखने का चरण
(Stage-5: Engagement and Retention Stage)

कर्मचारी एग्जिट चरण
(Stage-6: Separation or Exit Stage)

ऑफिस की राजनीति
(Navigating Office Dynamics)

कर्मचारी फ़नल के सफर में आने वाली मुश्किलें
(Challenges in Employees Funnel Developments)

INTRODUCTION TO EMPLOYEE FUNNEL DEVELOPMENT

एक मजबूत टीम बनाने के लिए, पहले मजबूत फनल का निर्माण करे

कारोबार में कर्मचारियों का रोल बहुत अहम होता है और इसीलिए 'कर्मचारी फनल' उन्हें चुनने और संभालने का एक दमदार तरीका है। जैसे बिक्री में सेल्स फनल होता है, वैसे ही कर्मचारी फनल भी, बस फर्क इतना है कि यह कर्मचारियों के चयन और उनके रिटेंशन से जुड़ा हुआ है। इस प्रक्रिया के जरिए हम सही कर्मचारी को सही समय पर, सही जगह पर रखते हैं। इसमें कई चरण होते हैं, जैसे कि उम्मीदवारों को आकर्षित करना, चयन, ट्रेनिंग और फिर उन्हें संगठन में स्थिर करना। यह प्रक्रिया न सिर्फ अच्छे कर्मचारियों को चुनने में मदद करती है, बल्कि उन्हें लंबे समय तक कंपनी से जोड़े रखने में भी सहायक होती है। जब हम सही लोगों को अपने साथ जोड़ते हैं, तो वे हमारे विचारों और सपनों को साकार करने में मदद करते हैं। 'कर्मचारी फनल' उन उम्मीदवारों को चुनने में मदद करता है जो हमारे बिज़नेस की संस्कृति और लक्ष्यों के अनुरूप हों। यह प्रक्रिया न केवल भर्ती को आसान बनाती है, बल्कि कर्मचारियों को लंबे समय तक संस्था से जुड़े रखने में भी मदद करती है। एक मजबूत और प्रतिबद्ध टीम के साथ व्यापार में निरंतर विकास होता है क्यूंकि ग्राहकों को उत्कृष्ट सेवा मिलती है। एक प्रभावी 'कर्मचारी फनल' बनाने के लिए, सबसे पहले, हमें यह समझना होगा कि हमारे व्यवसाय को किस प्रकार के कर्मचारी की जरूरत है, उनकी विशेषज्ञता और कौशल क्या होने चाहिए। इसके बाद, अपने व्यापार की छवि और संस्कृति को ऐसे दर्शाएं कि योग्य उम्मीदवार खुद-ब-खुद आपकी ओर आकर्षित हों। एक मजबूत साक्षात्कार प्रक्रिया की तैयारी करें जो उम्मीदवार की कौशल और व्यापार के प्रति प्रतिबद्धता को परखे। फिर नए कर्मचारियों को व्यवसाय की संस्कृति से परिचित कराएं और उन्हें उचित प्रशिक्षण दें, जिससे वे जल्द से जल्द अपने काम में कुशल हो सकें। एक ऐसी संस्कृति बनाएं जहाँ कर्मचारी खुद को महत्वपूर्ण समझें और लंबे समय तक आपके साथ बने रहें। फनल बनाने से पहले कुछ अहम कदम उठाने होते हैं जो इस प्रक्रिया को और भी सफल और प्रभावी बना सकते हैं

1 Web Presence

आज के डिजिटल युग में, अपने बिज़नेस का एक मजबूत ऑनलाइन प्रेज़ेंस होना बहुत जरूरी है। अगर आपकी ऑनलाइन प्रेज़ेंस दमदार और आकर्षक है, तो यह अच्छे कर्मचारियों को आपकी ओर खींचेगी सोचिए, जब कोई उम्मीदवार आपकी कंपनी को गूगल पर सर्च करे, तो उसे वहां आपके बिज़नेस के विज़न, मिशन और कामकाज की संस्कृति का अच्छा आइडिया मिले। एक अच्छी वेब प्रेज़ेंस वो खिड़की है जो बाहरी दुनिया को आपके व्यवसाय की झलक दिखाती है।

2 Whom to Target

ये जानना बहुत जरूरी है कि आप किन लोगों को अपने बिज़नेस में भर्ती करना चाहते हैं। आपको उनकी उम्र, शिक्षा, अनुभव, और रुचियों का विचार करना होगा। ये समझना कि आपके आदर्श कर्मचारी कैसे होंगे, उन्हें खोजने और आकर्षित करने में आपकी मदद करेगा। उदाहरण के लिए, यदि आप युवा और तकनीकी-प्रेमी उम्मीदवारों को लक्ष्य कर रहे हैं, तो आपकी भर्ती रणनीति उसी के अनुसार होनी चाहिए।

3 Channels

ये तय करना कि आप अपने लक्षित उम्मीदवार तक कैसे पहुंचेंगे, भी बहुत अहम है। क्या आप सोशल मीडिया, जॉब पोर्टल्स, या कैंपस प्लेसमेंट्स के जरिए उन तक पहुंचना चाहते हैं? हर चैनल की अपनी खासियत होती है। सोशल मीडिया युवा और डायनामिक प्रतिभाओं तक पहुंचने का शानदार माध्यम है, जबकि जॉब पोर्टल्स और LinkedIn पर अधिक अनुभवी प्रोफेशनल्स मिल सकते हैं।

4 Content Strategy

आपके वेब प्रेज़ेंस, सोशल मीडिया, और अन्य चैनल्स पर किस प्रकार का कंटेंट शेयर किया जाता है, यह भी बहुत महत्वपूर्ण है। आपका कंटेंट आपके ब्रांड की कहानी कहता है और उम्मीदवारों को आपके साथ जुड़ने का कारण देता है। अगर आपका कंटेंट रोचक, जानकारीपूर्ण और प्रेरक है, तो यह उम्मीदवारों को आपके बिज़नेस के प्रति आकर्षित करेगा और उन्हें आपके साथ काम करने के लिए प्रेरित करेगा।

MAP YOUR EMPLOYEES JOURNEY

कर्मचारी का सफर, संघर्ष से सफलता की ओर

हर उद्यमी का सपना होता है अपने बिजनेस को ऊंचाइयों पर ले जाना। पर क्या आप जानते हैं, इस सफलता की चाबी आपके एम्प्लॉयीज के हाथों में है? जी हाँ, उनका सफर - जहाँ से वो शुरू होते हैं और जहाँ तक वो पहुँचते हैं, यह समझना बहुत जरूरी है। सही लोगों को अपने टीम में लाना जितना जरूरी है, उतना ही कठिन भी। इसके लिए जरूरी है कि आपकी भर्ती प्रक्रिया आकर्षक और पारदर्शी हो। रिज्यूमे से आगे जाकर, उम्मीदवार की क्षमताओं और उनके व्यक्तित्व को समझना जरूरी है। ऐसे लोग चुनें जो आपके बिजनेस की संस्कृति और मूल्यों से मेल खाते हों। एक ऐसा माहौल बनाइए जहां नए लोग आसानी से घुल-मिल जाएँ। एक बार जब टीम तैयार हो जाए, तो उनके विकास पर ध्यान देना उतना ही महत्वपूर्ण होता है। प्रशिक्षण और विकास के अवसर प्रदान करके आप उनकी प्रतिभा को निखार सकते हैं। खुला संवाद और प्रतिक्रिया का माहौल बनाइए, जिससे वे अपने विचार और सुझाव आसानी से साझा कर सकें। कर्मचारियों को बांधे रखने के लिए उनकी पहचान और पुरस्कार महत्वपूर्ण होते हैं। उन्हें यह महसूस कराइए कि उनका काम मायने रखता है। एक संतुलित काम-जीवन संतुलन का माहौल बनाइए जिससे वे खुश और स्वस्थ रहें। विश्वास और सम्मान की संस्कृति बनाने पर ध्यान दें, जिससे एक मजबूत टीम भावना का निर्माण हो

1

Define your Employees Persona

कर्मचारियों का Persona, मतलब की तुम्हारे आइडियल कर्मचारी कैसा होने चाहिए। जब भी आप किसी को भी नौकरी पर रखने जा रहे हो, तो पहले उसकी एक तस्वीर आपकी जेहन में होनी चाहिए। ये न सिर्फ आपकी सोच में हो, बल्कि कागज पर भी। यानी की उसके कौशल, उसका अनुभव, उसकी सोच, उसकी कार्य शैली, सब कुछ। यह तरीका न केवल आपको सही लोगों को चुनने में मदद करेगा, बल्कि यह भी सुनिश्चित करेगा कि जो भी आपकी टीम में आए, वो आपके बिजनेस के लिए एकदम उपयुक्त हो।

2

Define your Employees Touch Point

टच पॉइंट वो सभी जगह हैं जहाँ आपके कर्मचारी आपके बिजनेस से जुड़ते, आपसे जुड़ते है, आपके टीम लीड से जुड़ते हैं। ये उनका पहला दिन, ट्रेनिंग सेशन, टीम मीटिंग्स, प्रोजेक्ट रिव्यू, और यहाँ तक कि उनका ऑफिस कैफेटेरिया में बिताया समय भी हो सकता है। हर टच पॉइंट उनके अनुभव को प्रभावित करता है। इन्हें पहचान कर आप यह सुनिश्चित कर सकते हैं कि हर बिंदु पर उनका अनुभव सकारात्मक और उत्पादक हो।

3

Map your Expectations with Employees Touch Point

अगला कदम है आपकी उम्मीदों को कर्मचारियों के टच पॉइंट्स के साथ जोड़ना। मतलब, हर टच पॉइंट पर आप क्या हासिल करना चाहते हैं? मसलन, ट्रेनिंग सेशन में आप चाहते होंगे कि कर्मचारी नए कौशल सीखें। टीम मीटिंग में आपकी उम्मीद हो सकती है कि सभी एक-दूसरे के विचारों को समझें और सहयोग करें। इस तरह से आप हर टच पॉइंट को अपनी कंपनी के लक्ष्यों से जोड़ सकते हैं।

4

Prepare "To Do" List

हर टच पॉइंट के लिए एक "To Do" List बनाइए। ये सूची आपको यह याद दिलाएगी कि हर बिंदु पर क्या करना है। उदाहरण के लिए, अगर टच पॉइंट है पहला दिन, तो सूची में हो सकता है - स्वागत किट, ऑरिएंटेशन सेशन, टीम से मिलवाना। इस तरह की सूची आपको और आपकी टीम को हर चरण में मार्गदर्शन प्रदान करेगी और सुनिश्चित करेगी कि कोई भी महत्वपूर्ण कदम छूटे नहीं। व्यावसायिक सफलता केवल ग्राहकों के अनुभवों पर निर्भर करती है।

CONTENT, CONTENT AND CONTENT

आकर्षक कंटेंट ही एम्प्लोयी फनल की आत्मा है

एक सफल उद्यमी के लिए, सही प्रतिभा को आकर्षित करना बहुत जरूरी होता है। आज के युग में, सिर्फ नौकरी का विज्ञापन देना काफी नहीं। आपको ऐसे तरीके अपनाने होंगे जो आपके व्यवसाय को दूसरों से अलग दिखाएं। इसमें सोशल मीडिया का सही इस्तेमाल, आकर्षक काम की संस्कृति का प्रचार, और उम्मीदवारों को आपके व्यवसाय की विशेषताएं समझाना शामिल हो सकता है। इसमें विभिन्न प्रकार की सामग्री शामिल हो सकती है जैसे कि वेबसाइट कंटेंट, सोशल मीडिया पोस्ट्स, ब्लॉग आर्टिकल्स, और वीडियो। एक आकर्षक और सूचनात्मक नौकरी विवरण से लेकर कंपनी के कार्य संस्कृति को दर्शाते वीडियो तक, हर तरह की सामग्री का अपना महत्व है। सोशल मीडिया पोस्ट्स और ब्लॉग आर्टिकल्स के जरिए आप अपनी कंपनी के मूल्यों और विजन को उजागर कर सकते हैं, जो उम्मीदवारों को आपकी कंपनी के प्रति आकर्षित करता है। इसके अलावा, कर्मचारी टेस्टिमोनियल्स भी भर्ती की प्रक्रिया में मददगार होते हैं प्रभावी प्रशिक्षण के लिए, डिजिटल प्रशिक्षण मॉड्यूल, वीडियो ट्यूटोरियल्स, और ई-लर्निंग कोर्सेज इसमें बहुत मददगार होते हैं। इन सामग्रियों का मुख्य उद्देश्य नए कर्मचारियों को कंपनी के तौर तरीकों और प्रक्रियाओं से परिचित कराना होता है। इसके अलावा, इंटरैक्टिव क्विज़ और गेम्स के जरिए आप प्रशिक्षण को मजेदार और यादगार बना सकते हैं। नियमित न्यूज़लेटर्स, टीम अचीवमेंट्स के बारे में ब्लॉग पोस्ट्स, और सफलता की कहानियाँ यह सब कर्मचारियों को प्रेरित करने और उन्हें अपने काम के प्रति जुड़ाव महसूस कराने में मदद करते हैं। इसके अलावा, इंटरनल कम्युनिकेशन प्लेटफॉर्म्स पर रेगुलर अपडेट्स और फीडबैक शेयर करना भी जरूरी होता है। कर्मचारियों को उनकी उपलब्धियों के लिए सम्मानित करने के लिए सामग्री बनाना, जैसे कि 'कर्मचारी महीने का सम्मान' या 'टीम स्पॉटलाइट' सीरीज, उन्हें संगठन के प्रति वफादार बनाए रखने के लिए उपयोगी होता है

1 Video Tutorials & E-Learning Courses

आज के डिजिटल युग में वीडियो ट्यूटोरियल्स और ई-लर्निंग कोर्सेज का जादू कुछ और ही है। ये आपके कर्मचारियों को नई-नई चीजें सीखने का एक दम आसान और मजेदार तरीका देते हैं। इसमें आप विभिन्न विषयों पर वीडियो बना सकते हैं, जैसे कंपनी की प्रक्रियाएं, सॉफ्ट स्किल्स, तकनीकी कौशल। इन वीडियोज़ और कोर्सेज़ में इंटरैक्टिव एलिमेंट्स जोड़ने से कर्मचारियों का इंगेजमेंट बढ़ता है और उन्हें नए Skills सीखने में आसानी होती है।

2 Blogs & Emails Newsletters

ब्लॉग्स और ईमेल न्यूज़लेटर्स तो जैसे जानकारी और संवाद का खजाना होते हैं। इनके जरिए आप अपनी कंपनी की खबरें, उपलब्धियां, और इंडस्ट्री से जुड़े अपडेट्स शेयर कर सकते हैं। ब्लॉग्स में आप विस्तार से बात कर सकते हैं, जैसे काम के टिप्स, सफलता की कहानियां, या नए प्रोजेक्ट्स की जानकारी। वहीं, ईमेल न्यूज़लेटर्स से आप डायरेक्ट अपने कर्मचारियों तक पहुंच सकते हैं, उन्हें अपडेट्स दे सकते हैं, और उन्हें महसूस करा सकते हैं कि वे कंपनी का अहम हिस्सा हैं।

3 PDF Booklets & Infographics

पीडीएफ बुकलेट्स और इन्फोग्राफिक्स तो जानकारी को सरल और रोचक तरीके से पेश करने का एक शानदार जरिया हैं। इन्हें आप ट्रेनिंग मटेरियल, पॉलिसी गाइड्स, या कंपनी के स्टैटिस्टिक्स के लिए इस्तेमाल कर सकते हैं। इन्फोग्राफिक्स में डेटा और जानकारी को ग्राफिक्स और चित्रों के रूप में प्रस्तुत करने से यह आसानी से समझ में आता है और दिलचस्प लगता है। यह खासकर तब उपयोगी होता है जब आपको जटिल जानकारी या डेटा को साझा करना हो।

4 Checklists, Templates & Polls

ये आपके कर्मचारियों को उनके काम में सहायता करते हैं और उनकी एफिशिएंसी बढ़ाते हैं। चेकलिस्ट्स का इस्तेमाल करके कर्मचारी अपने काम की याददाश्त बना सकते हैं, जिससे उन्हें कोई स्टेप छूटे नहीं। टेम्पलेट्स से उन्हें रिपोर्ट्स, प्रेजेंटेशन्स और ईमेल्स तैयार करने में आसानी होती है और पोल्स के जरिए आप कर्मचारियों की राय और प्रतिक्रिया जान सकते हैं, जिससे आप उन्हें और भी अच्छे से समझ पाएंगे और उनकी जरूरतों के अनुसार काम कर पाएंगे।

EMPLOYEES FUNNEL STAGE-1: PRE HIRING STAGE

अच्छी टीम बनाना उद्यमिता की पहली चाबी है: सही लोगों को चुनें, सफलता खुद चलकर आएगी।

जब बात आती है टीम बनाने की, तो पहला कदम होता है - सही लोगों को चुनना। प्री-हायरिंग स्टेज यानी कि किसी को हायर करने से पहले की तैयारी, एक अहम कदम है जो तय करता है कि आपका अगला टीम मेंबर आपके व्यवसाय के लिए कितना मुफीद होगा। इस स्टेज में, हम हर पहलू को बारीकी से समझते हैं कि किस तरह से बेहतर कैंडिडेट्स को ढूंढ सकते हैं। पहला सवाल जो हर उद्यमी को खुद से पूछना चाहिए - 'क्या वाकई मुझे नया हायर करने की ज़रूरत है?' कभी-कभी हम एक्स्ट्रा हेल्प की ज़रूरत को नहीं पहचान पाते, या फिर ओवरस्टाफिंग का शिकार हो जाते हैं। दूसरा सवाल ये भी है 'क्या फ्रेशर्स कैंडिडेट्स चाहिए या अनुभवी?' इसीलिए, पहला कदम है अपने व्यवसायिक लक्ष्यों को समझना और यह निर्णय लेना कि नए लोगों को लाने से आपके उद्देश्य कैसे पूरे होंगे। सही वजह समझने से आपको यह भी पता चलेगा कि आपको किस प्रकार के कैंडिडेट की तलाश है। एक सफल हायरिंग प्रक्रिया की नींव होती है स्पष्ट और विस्तृत नौकरी का विवरण। यह न केवल आपको सही कैंडिडेट तक पहुँचाने में मदद करेगा, बल्कि उम्मीदवारों को भी समझने में मदद करेगा कि उनसे क्या अपेक्षाएँ हैं। यहाँ पर रोल की जिम्मेदारियाँ, काम की प्रकृति, और जरूरी कौशल को स्पष्ट रूप से बताना जरूरी है। यह उम्मीदवारों को भी स्पष्टता प्रदान करेगा कि क्या वे इस भूमिका के लिए उपयुक्त हैं या नहीं। हर हायरिंग के साथ एक बजट भी जुड़ा होता है। यह जरूरी है कि आप समझें कि एक नए कर्मचारी को रखने में कितना खर्च आएगा। इसमें सैलरी, ट्रेनिंग कॉस्ट, और अन्य लाभ शामिल हैं। बाजार के मानकों के अनुसार और आपके बजट के हिसाब से एक प्रतिस्पर्धी वेतन पैकेज तैयार करना होता है। इससे आप अच्छे कैंडिडेट्स को आकर्षित कर पाएंगे और उन्हें बरकरार भी रख पाएंगे और हाँ इस स्टेज में अपने संभावित कर्मचारियों को अधिक और रेलेवेंट जानकारी देने के लिए अच्छे लैंडिंग पेजेज बनाना भी बहुत जरूरी है

1 Sourcing Candidates

सही टीम को बनाने का पहला कदम है उन तक पहुंचना। अब जमाना डिजिटल है, तो ऑनलाइन जॉब पोर्टल, लिंक्डइन, फेसबुक जैसे प्लेटफॉर्म्स का उपयोग लाभकारी हो सकता है पर ये न भूलो कि पुराने तरीके भी काम के हैं। अपनी वर्तमान टीम और परिचितों से भी पूछो, शायद कोई अच्छा रेफरेंस मिल जाए और हां, थोड़ा इनोवेटिव भी बनो। कभी-कभी जॉब फेयर्स में जाना, इंडस्ट्री इवेंट्स में शिरकत करना भी बढ़िया उम्मीदवारों तक पहुंचने का रास्ता हो सकता है।

2 Developing a Selection Process

सही उम्मीदवार को चुनना कोई आसान काम नहीं है। एक सख्त और स्मार्ट चयन प्रक्रिया बनाना जरूरी है। पहले, रेज्यूमे देखो, फिर शॉर्टलिस्ट करो। उसके बाद इंटरव्यू का दौर आता है। लेकिन यहाँ पर बस पूछ-ताछ ही नहीं, कैंडिडेट के स्किल्स और व्यक्तित्व का भी आंकलन करो। ग्रुप डिस्कशन या प्रैक्टिकल टास्क देकर भी देख सकते हो कि बंदा कितना पानी में है। और हाँ, बैकग्राउंड चेक भी जरूरी है, ताकि बाद में कोई पंगा न हो।

3 Utilizing Technology in Recruitment

तकनीकी बिना कुछ भी अधूरा है तो टीम बनाने में भी इसका फुल उपयोग करो। ऐसे एचआर सॉफ्टवेयर और टूल्स मौजूद हैं जो कैंडिडेट्स को ट्रैक करने, उनसे संवाद करने, और उनका आंकलन करने में खूब मदद करते हैं। इनसे आपका काम आसान भी होता है और तेज भी। इंटरनेट पर ढेर सारे टूल्स मिल जाएंगे, जैसे कि LinkedIn Recruiter, Hire by Google, या फिर ZOHO Recruit। ये टूल्स आपको उम्मीदवारों की खोज, संपर्क, और उनकी जानकारी को व्यवस्थित रखने में मदद करेंगे।

4 Required Content in this Stage

एक सटीक जॉब डिस्क्रिप्शन जिसमें KPIs (Key Performance Indicators) और KRAs (Key Result Areas) स्पष्ट रूप से बताए गए हों। इससे उम्मीदवार को ये समझ में आता है कि उससे क्या उम्मीदें हैं। सोशल मीडिया पर जॉब पोस्ट और वीडियो भी एक शानदार तरीका है उन तक पहुंचने का जो आपकी कंपनी के बारे में नहीं जानते और हाँ, एक चेकलिस्ट भी बनाओ जो पूरी प्रक्रिया को आसान और व्यवस्थित बनाती है। इंट्रोडक्टरी ऑनलाइन सेशन भी इस स्टेज में मददगार साबित हो सकते है।

EMPLOYEES FUNNEL STAGE-2: RECRUITMENT OR HIRING STAGE

प्रतिभा को पहचानना और उसे सही दिशा में लगाना, यही उद्यमी की सच्ची सफलता है।

चाहे आप नए हों या अनुभवी उद्यमी, इस स्टेज का महत्व समझना बहुत जरूरी है। क्योंकि यहीं से आपकी कंपनी के भविष्य के सितारे आपसे जुड़ते हैं। नए उद्यमियों के लिए ये कदम थोड़ा चुनौतीपूर्ण हो सकता है, क्योंकिक्यों उनके पास पहले से अनुभव नहीं होता। वहीं, अनुभवी उद्यमी इसे ज्यादा स्मार्ट तरीके से अंजाम दे सकते हैं। लेकिन याद रखिए, चाहे अनुभव हो या न हो, आपको इस स्टेज में उम्मीदवारों की क्षमताओं, उनके अनुभव और आपके बिजनेस की जरूरतों के बीच संतुलन बनाना होता है और हां, सिर्फ योग्यता ही नहीं, हीं कंपनी के मूल्यों और संस्कृति के साथ उनका मेल भी जरूरी है। रिज़्यूमे तो बहुत आएंगे, लेकिन हर रिज़्यूमे पर बराबर ध्यान देना मुमकिन नहीं होता। इसलिए, पहले उन रिज़्यूमे को चुनिए जो जॉब की जरूरतों से सबसे ज्यादा मेल खाते हों। फिर, उनमें से भी वो चुनिए जिनका अनुभव, कौशल और उनकी पिछली उपलब्धियां आपके बिजनेस के लिए उपयुक्त हों। और हां, सिर्फ कागज पर नहीं, हीं व्यक्तित्व और टीम के साथ फिट होना भी उतना ही जरूरी है। इस प्रक्रिया में थोड़ा समय और ध्यान लगता है, लेकिन यकीन मानिए, ये आपके बिजनेस के लिए लंबे समय में फायदेमंद होगा। इंटरव्यू का दौर वो मौका होता है जब आप उम्मीदवारों से आमने-सामने बात करके उनकी क्षमताओं का और बेहतर आकलन कर सकते हैं। लेकिन ध्यान रहे, इंटरव्यू सिर्फ उम्मीदवार के तकनीकी ज्ञान को परखने का ही नहीं, बल्कि उनके व्यक्तित्व, सोच और टीम के साथ तालमेल बैठाने की क्षमता को समझने का भी समय होता है। इसलिए, सवालों को विविध और संतुलित रखें। उम्मीदवार के फॅमिली बैकग्राउंड और आपके कार्यालय से उसके घर की दुरी का खास ख्याल रखें। अगर आपकी टीम में और भी लोग हैं, तो उन्हें भी इस प्रक्रिया में शामिल करना अच्छा होता है। इससे न सिर्फ उम्मीदवार के बारे में विभिन्न परिप्रेक्ष्य मिलते हैं, बल्कि टीम के सदस्य भी नए साथी को चुनने में अपनी भागीदारी महसूस करते हैं

1 Using Data-Driven Approaches

आज के ज़माने में डेटा सब कुछ है। जब आप टीम बनाते हैं, तो डेटा आपका सबसे अच्छा दोस्त हो सकता है। इसका मतलब ये है कि आप उम्मीदवारों के आवेदन, इंटरव्यू के नतीजे, और जॉब पोस्टिंग्स का विश्लेषण करें, और उसी हिसाब से फैसले लें। इससे आपको पता चलता है कि कौन से सोर्स से अच्छे कैंडिडेट्स आ रहे हैं, किन पदों पर ज्यादा आवेदन आ रहे हैं, और कहां सुधार की जरूरत है।

2 Implementing Internship Programs

इंटर्नशिप से आपको युवा टैलेंट को परखने का मौका मिलता है और उन्हें भी काम करने का अनुभव। ये एक तरह का ट्रायल पीरियड होता है, जहां आप देखते हैं कि कौन इंटर्न आपकी कंपनी के लिए बेहतरीन है। और तो और, इन इंटर्न्स को ट्रेन करके आप उन्हें फ्यूचर एम्प्लॉयीज के रूप में तैयार कर सकते हैं। ये न सिर्फ इंटर्न्स के लिए बढ़िया मौका है, बल्कि आपके बिजनेस के लिए भी फायदेमंद है।

3 Streamlining the Process with Technology

टेक्नोलॉजी आपके टीम बनाने के प्रोसेस को बहुत सुधार सकती है। चाहे वो आवेदनों को संभालना हो, इंटरव्यूज़ शेड्यूल करना हो, या कैंडिडेट्स की जानकारी मैनेज करनी हो, सब कुछ ऑनलाइन सॉफ्टवेयर से हो सकता है। ये न सिर्फ समय बचाता है, बल्कि गलतियों को भी कम करता है। और हां, इससे आपकी टीम को भी बड़ी आसानी होती है।

4 Required Content in this Stage

ये स्टेज बहुत महत्वपूर्ण होती है, तो इसमें जो कंटेंट चाहिए, वो बहुत सोच-समझ कर बनाना पड़ता है। सबसे पहले, जॉब डिस्क्रिप्शन्स को बहुत साफ और विस्तार से लिखना चाहिए। फिर, इंटरव्यू के सवाल भी ऐसे होने चाहिए जो उम्मीदवार की योग्यता और टीम के साथ फिट होने की क्षमता को परख सकें। और हां, ऑनबोर्डिंग मैटेरियल भी तैयार रखें, जिससे नए जॉइन किए गए कर्मचारी जल्दी से आपकी कंपनी के साथ अच्छे से जुड़ सकें।

EMPLOYEES FUNNEL STAGE-3: ONBOARDING AND ORIENTATION STAGE

ओरिएंटेशन एक ऐसी यात्रा है, जहाँ हम एक-दूसरे को बेहतर जानते हैं

यह वो समय होता है जब आपके नए कर्मचारी कंपनी के साथ अपनी पहली छाप बनाते हैं। इसलिए इस चरण को सही ढंग से निभाना बहुत जरूरी है। यह सिर्फ कागजी कार्यवाही या औपचारिकताएं भर नहीं है, बल्कि यह उन्हें कंपनी के माहौल में ढालने और उन्हें आपकी टीम का अहम हिस्सा बनाने की प्रक्रिया है। ऑनबोर्डिंग की शुरुआती प्रक्रिया में सबसे पहले आता है जरूरी दस्तावेजों का संग्रहण और सत्यापन। पर याद रखिए, इसे बोझिल नहीं, बल्कि आसान और सुखद बनाने की कोशिश करें। नए कर्मचारियों को कंपनी के बारे में बताइए, उन्हें टीम से मिलवाइए, और उनके काम के स्थान का परिचय करवाइए। यह भी जरूरी है कि उन्हें कंपनी के नियम और नीतियां समझाई जाएं। ओरिएंटेशन प्रोग्राम, नए जोड़े गए कर्मचारियों को कंपनी की संस्कृति, उद्देश्यों, और कार्य प्रणाली के बारे में बताने का सुनहरा मौका होता है। इसमें विभिन्न प्रशिक्षण सत्र, टीम बिल्डिंग गतिविधियाँ, और काम की प्रक्रियाओं के परिचय शामिल होते हैं। अच्छे से तैयार किया गया ओरिएंटेशन, कर्मचारियों को न सिर्फ कंपनी के साथ जोड़ता है, बल्कि उनमें आत्मविश्वास और संलग्नता भी बढ़ाता है। इससे वे जल्दी से कंपनी की गति में ढल जाते हैं और उत्पादकता में वृद्धि होती है। नए कर्मचारियों को टीम के सदस्यों के साथ अच्छे संबंध बनाने में मदद करना चाहिए। आप छोटे-छोटे मिलने-जुलने के सत्र आयोजित कर सकते हैं, जहां वे आपस में विचार-विमर्श कर सकें। इसके अलावा, मेंटर सिस्टम भी बहुत कारगर होता है, जहां एक अनुभवी कर्मचारी नए जुड़े हुए कर्मचारी का मार्गदर्शन करता है

1 Company Past, Present & Future

नए कर्मचारियों को कंपनी के अतीत, वर्तमान और भविष्य के बारे में बताना बहुत जरूरी है। इससे उन्हें कंपनी की यात्रा का पता चलता है – कैसे शुरुआत हुई, क्या उपलब्धियां हासिल की हैं, और आगे का रोडमैप क्या है। जब वे जानेंगे कि कंपनी कहां से आई है और कहां जा रही है, तो उनमें भी वही जोश और उत्साह आएगा जो आप महसूस करते हैं। इससे उन्हें कंपनी के साथ अपने करियर को जोड़ने में आसानी होती है।

2 Company Culture

कंपनी की संस्कृति यानी कंपनी की आत्मा। नए लोगों को कंपनी की संस्कृति से रूबरू कराना उन्हें घर जैसा अनुभव देता है। उन्हें बताएं कि आपकी कंपनी में कैसे काम होता है, लोग कैसे बातचीत करते हैं, और टीम कैसे साथ मिलकर काम करती है। यहां के मूल्य, उत्सव, और व्यवहारिक आदतें उन्हें बताएं ताकि वे भी इसमें रम जाएं। कंपनी की संस्कृति से परिचित होने पर वे खुद को कंपनी का अभिन्न हिस्सा समझ पाएंगे।

3 Do's & Don'ts

हर कंपनी की कुछ नियम और नीतियां होती हैं, जिनका पालन करना जरूरी होता है। नए जॉइन करने वालों को ये बातें साफ-साफ बता दें कि कंपनी में क्या उम्मीद की जाती है और क्या नहीं। जैसे, ड्रेस कोड, ऑफिस के समय, ईमेल और मीटिंग एटिकेट, आदि। इससे उन्हें सहजता से समझ आ जाएगा कि ऑफिस में कैसे व्यवहार करना है और क्या अपेक्षाएं हैं।

4 Required Content in this Stage

इस चरण में जो सामग्री जरूरी है, वो है: ट्रेनिंग मैटेरियल, कंपनी की हैंडबुक, नियम और नीतियों का विवरण, और जॉब प्रोफाइल से संबंधित गाइड्स। इनके अलावा, उन्हें टीम मेंबर्स और मैनेजर्स के संपर्क सूची, आवश्यक सॉफ्टवेयर और टूल्स की जानकारी, और काम से जुड़े लक्ष्यों का विवरण भी देना चाहिए। यह सामग्री उन्हें ऑनबोर्डिंग प्रक्रिया में मदद करेगी और उन्हें अपने काम को सही तरीके से समझने में सहायता करेगी।

EMPLOYEES FUNNEL STAGE-4: ON THE JOB TRAINING AND DEVELOPMENT STAGE

कर्मचारी का विकास ही कंपनी का विकास है

इस स्टेज में, हम न सिर्फ उन्हें काम की बारीकियां सिखाते हैं, बल्कि उन्हें कंपनी के माहौल में ढलने में भी मदद करते हैं। जब कोई नया कर्मचारी ज्वाइन करता है, तो उसे कंपनी के काम काज की स्टाइल, कल्चर, और उसके गोल्स के बारे में प्रक्टिकली समझना बहुत जरूरी होता है। ये 'ऑन द जॉब ट्रेनिंग' इसलिए भी महत्वपूर्ण है क्योंकि इससे वो जल्दी से कंपनी के तरीके सीखते हैं और अच्छे से परफॉर्म कर पाते हैं। इससे उनका कॉन्फिडेंस भी बढ़ता है और वो कंपनी के लिए ज्यादा प्रोडक्टिव होते हैं। मेंटरशिप प्रोग्राम्स इस स्टेज का महत्वपूर्ण हिस्सा है। जब एम्प्लॉयीज को अच्छे से ट्रेन किया जाता है, तो उनका स्किल सेट बढ़ता है, और वे ज्यादा इफिशिएंट बनते हैं। इससे उनके करियर ग्रोथ में भी मदद मिलती है। और जब एम्प्लॉयीज ग्रो करते हैं, तो उसका सीधा फायदा कंपनी को भी होता है। बेहतर ट्रेनिंग से वर्क क्वालिटी बढ़ती है, और कंपनी की प्रोडक्टिविटी भी। इसलिए ये स्टेज कंपनी के लिए भी उतनी ही जरूरी है, जितनी कि एम्प्लॉयीज के लिए। ट्रेनिंग के दौरान कुछ चैलेंजेस भी होते हैं। कभी-कभी नए लोगों को एडजस्ट करने में टाइम लगता है। कई बार ट्रेनिंग मेथड्स सबके लिए फिट नहीं बैठते। और हां, रिसोर्सेज और टाइम की कमी भी एक बड़ी समस्या हो सकती है। लेकिन इन चुनौतियों का सामना करके ही हम अपनी टीम को मजबूत बना सकते हैं

1 Review in regular Interval

नए एम्प्लाइज आए हैं, उनको समझने का, सीखने का टाइम तो देना ही पड़ेगा। लेकिन साथ ही साथ, हर हफ्ते उनका काम कैसा चल रहा है, ये चेक करना भी जरूरी है। इससे आपको पता चलेगा कि वो कहां अच्छा कर रहे हैं और कहां सुधार की जरूरत है। उनके चेक पॉइंट्स उन्हें पहले से ही पता होने चाहिए ताकि वो भी ऐसे रिव्यु के लिए तैयार रहें।

2 Self Review Dashboard

हर एम्प्लॉयी को अपना परफॉर्मेंस खुद भी चेक करने की सहूलियत आपको देनी होगी। इससे क्या होता है ना, कि उनको खुद से अपनी प्रोग्रेस का पता चलता है। ये डैशबोर्ड ऐसा होना चाहिए कि उनको दिखे कि वो टारगेट्स अचीव कर रहे हैं कि नहीं, उनकी स्किल्स कैसी इंप्रूव हो रही हैं। इससे उनको खुद में सुधार करने का मौका मिलता है, और वो ज्यादा जिम्मेदार बनते हैं।

3 Tools Training

आजकल के जमाने में तो हर चीज में टेक्नोलॉजी का इस्तेमाल हो रहा है। तो नए लोगों को उन टूल्स और सॉफ्टवेयर की ट्रेनिंग देना भी बहुत जरूरी है जिनका इस्तेमाल वे काम में करने वाले हैं। चाहे वो डेटा एनालिसिस का टूल हो, कम्युनिकेशन का ऐप हो, या फिर कोई प्रोजेक्ट मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर, उनको अच्छे से ट्रेन करना पड़ेगा। इससे उनका काम आसान और इफेक्टिव हो जाता है।

4 Feedback from Co-Workers

जब टीम के दूसरे लोग नए जॉइनीज को फीडबैक देते हैं, तो उनको अपने काम को और बेहतर बनाने का चांस मिलता है। ये फीडबैक पॉजिटिव भी हो सकता है और कंस्ट्रक्टिव भी। बात ये है कि सीखने का प्रोसेस दो-तरफा होता है। इससे नए लोग टीम के साथ अच्छे से जुड़ पाते हैं और टीम वर्क भी मजबूत होता है।

EMPLOYEES FUNNEL STAGE-5: ENGAGEMENT AND RETENTION STAGE

अगर आप अपने कर्मचारियों की खुशी का ख्याल रखते हैं, तो वे आपके कस्टमर्स की खुशी का ख्याल रखेंगे

जब आपके पास अच्छे लोग होते हैं, तो उन्हें अपनी कंपनी में बनाए रखना और उनके साथ एक मजबूत रिश्ता बनाना बहुत जरूरी होता है। याद रखिए, अच्छे कर्मचारी ही आपकी कंपनी की असली ताकत हैं। उन्हें खुश रखने और उनका मनोबल बढ़ाने से न सिर्फ उनका प्रदर्शन बेहतर होगा, बल्कि आपकी कंपनी भी नई ऊंचाइयों को छू सकेगी। इसके लिए उन्हें एंगेज रखना बहुत जरुरी है, एंगेजमेंट का मतलब है कर्मचारियों का अपने काम में रुचि और जुड़ाव महसूस करना। इसके लिए उन्हें चुनौतीपूर्ण काम देना, उनकी राय को महत्व देना, और उन्हें सही प्रशिक्षण और संसाधन मुहैया कराना बहुत जरूरी है। कर्मचारियों को लंबे समय तक कंपनी में बनाए के लिए आपको कुछ खास रणनीतियां अपनानी होंगी हों । सबसे पहले, कर्मचारियों को उचित मुआवजा और लाभ देना होगा। फिर, उनके काम की सराहना करना और उन्हें पहचान देना भी जरूरी है। इसके अलावा, उनके वर्कलाइफ बैलेंस पर भी ध्यान देना, कर्मचारियों के बीच संवाद और टीम वर्क को बढ़ावा देना भी महत्वपूर्ण है। कर्मचारी संतुष्टि के लिए नियमित फीडबैक सेशन और वन-टू- वन मीटिंग्स करें जिससे वे अपनी चिंताएं और सुझाव आप तक पहुंचा सकें। इसके अलावा टीम बिल्डिंग गतिविधियों और कॉर्पोरेट इवेंट्स का भी आयोजन करें जिससे कर्मचारियों में एकता का भाव आए और वे एक-दूसरे के साथ बेहतर तालमेल बना सकें। जब वे खुश और संतुष्ट होते हैं, तो वे अपना सर्वश्रेष्ठ देते हैं, बाहरी दुनिया में भी आपकी कंपनी की अच्छी छवि पेश करते हैं। यह नए प्रतिभाशाली लोगों को आपकी कंपनी में शामिल होने के लिए प्रेरित करता है और ग्राहकों के साथ भी बेहतर संबंध बनाने में मदद करता है

1 Utilizing Technology

आपको टेक्नोलॉजी की मदद से जितना हो सके उतना अपने कर्मचारियों के काम को आसान बनाने की कोशिश करनी चाहिए, टेक्नोलॉजी और आर्टिफीसियल इंटेलिजेंस (AI) की मदद से बहुत से काम आसानी से किये जा सकते है ये सब उनके काम न सिर्फ मानवीय भूलों को कम करते हैं, बल्कि उनकी प्रोडक्टिविटी भी बढ़ाते हैं। इससे वे अपना टाइम बचा सकते हैं और ज्यादा महत्वपूर्ण कामों पर ध्यान दे सकते हैं। और हां, टेक्नोलॉजी का इस्तेमाल सिर्फ काम को आसान बनाने तक ही सीमित नहीं है, इससे आपके कर्मचारी नई चीजें भी सीखते हैं, जो उनके करियर के लिए अच्छा होता है।

2 Develop Self-Management Skills

सेल्फ-मैनेजमेंट स्किल्स यानी खुद को खुद संभालने की कला। इसका मतलब है अपने कर्मचारियों को इस तरह से तैयार करना कि वे खुद ही अपने आप को और अपने काम को संभाल सकें। इससे वे अधिक स्वतंत्र और जिम्मेदार बनते हैं। उन्हें समय प्रबंधन, फैसला लेने की क्षमता, और आत्म-मूल्यांकन (Self Assessment) के माध्यम से अपने काम को बेहतर बनाने के तरीके सिखाइए। जब वे अपने काम को खुद मैनेज करने लगेंगे, तो आपकी आर्गेनाइजेशन में मेंटर कल्चर, मैनेजर कल्चर की जगह ले लेगा।

3 Incentive and Recognition

अपने कर्मचारियों को प्रोत्साहित करना और उनके काम की पहचान करना बहुत जरूरी है। इसका मतलब है कि आप उनके अच्छे काम की सराहना करें और उन्हें उचित पुरस्कार दें। ये पुरस्कार चाहे मौद्रिक हों या फिर किसी अन्य रूप में, उनके मनोबल को बढ़ाते हैं। जब उन्हें लगेगा कि उनके काम को महत्व दिया जा रहा है, तो वे और भी बेहतर प्रदर्शन करेंगे। इससे न सिर्फ उनकी संतुष्टि बढ़ेगी, बल्कि वे लंबे समय तक कंपनी से जुड़े रहेंगे।

4 Leadership Development Programs

अपने कर्मचारियों में लीडरशिप की क्षमता विकसित करना। ये बहुत जरुरी है क्योंकि इससे न सिर्फ उन्हें अपने काम में नेतृत्व करने का मौका मिलता है, बल्कि वे टीम को भी प्रेरित और संचालित कर सकते हैं। इस तरह के प्रोग्राम से उनमें आत्म-विश्वास, संवाद क्षमता, और टीम को मोटिवेट करने की क्षमता बढ़ती है। इससे वे न सिर्फ अपने लिए, बल्कि पूरी टीम के लिए भी बेहतर परिणाम ला सकते हैं। आर्गेनाइजेशन के अंदर से ही डेवलप्ड मेंटर या टीम लीड, आपकी टीम का नेतृत्व ज्यादा बेहतर तरीके से कर सकता है।

EMPLOYEES FUNNEL STAGE-6: SEPARATION OR EXIT STAGE

हर विदाई में एक अवसर छुपा होता है, देखने का नजरिया चाहिए

यह वो स्टेज होता है जब कर्मचारी संगठन को छोड़कर जाता है। अब चाहे वह स्वेच्छा से जाए या कंपनी की ओर से निकाला जाए, इस चरण का सही तरीके से प्रबंधन करना बहुत जरूरी है। इस स्टेज का महत्व इसलिए भी ज्यादा होता है क्योंकि यह न सिर्फ उस कर्मचारी के अनुभव को प्रभावित करता है, बल्कि बाकी कर्मचारियों और बाहरी दुनिया के सामने कंपनी की छवि को भी तय करता है। जब कोई कर्मचारी जाता है, तो यह सुनिश्चित करना कि उसका अनुभव अच्छा रहे, इसका मतलब होता है कि उसे सम्मान के साथ विदाई दी जाए, उसकी फीडबैक को सुना जाए, और उसे जरूरी समर्थन और संसाधन उपलब्ध कराए जाएं। इससे न केवल उस कर्मचारी को एक सकारात्मक अंतिम छाप मिलती है, बल्कि बाकी कर्मचारियों में भी यह संदेश जाता है कि कंपनी अपने लोगों की परवाह करती है। इसके अलावा, एक्जिट इंटरव्यूज़ के जरिए कंपनी को महत्वपूर्ण इनसाइट्स मिल सकते हैं, जैसे कि कर्मचारी क्यों जा रहे हैं, उन्हें क्या अच्छा लगा और क्या नहीं, और कंपनी के कामकाज में क्या सुधार किए जा सकते हैं। यह जानकारी कंपनी के भविष्य की हायरिंग और रिटेंशन स्ट्रेटेजीज़ को बेहतर बनाने में मदद कर सकती है। इसके अलावा, एक्जिट स्टेज में उचित डॉक्युमेंटेशन और प्रोसीजर्स का पालन करना भी बहुत जरूरी होता है, ताकि कानूनी और वित्तीय जटिलताओं से बचा जा सके। इसमें कंपनी की ओर से दी गई सभी संपत्ति की वापसी, अंतिम वेतन और लाभों का निपटान, और किसी भी अनुबंध या समझौते का समापन शामिल होता है। अंत में, एक्जिट स्टेज को अच्छी तरह से संभालना न सिर्फ कर्मचारी और कंपनी के बीच एक सकारात्मक अंत का प्रतीक होता है, बल्कि यह उस कर्मचारी को भविष्य में कंपनी का एक अच्छा एम्बेसडर भी बना सकता है

1 Notice Period

यह एक तरह का ट्रांजिशन पीरियड होता है, जहाँ कर्मचारी अपने काम को धीरे-धीरे छोड़ता है और कंपनी नए कर्मचारी की तलाश या प्रशिक्षण में लग जाती है। इस पीरियड को अच्छे से संभालना जरूरी होता है ताकि काम में कोई व्यवधान न आए और ट्रांजिशन स्मूथ रहे। ज्यादातर केस में जाने वाला एम्प्लाइज जल्दबाजी में होता है इसलिए आपको यहाँ पर कोशिश करनी है उसका काम कोई वर्तमान कर्मचारी ही टेकओवर करे क्यूंकि उसकी जगह पर किसी नए कर्मचारी को तैयार करने में समय ज्यादा लग सकता है आपकी कंपनी को इस परिस्थिति के लिए तैयार रहना होगा।

2 Handover

यह एक बहुत ही महत्वपूर्ण प्रक्रिया है, क्योंकि इससे सुनिश्चित होता है कि काम में कोई रुकावट न आए और नया कर्मचारी जल्दी से काम में लग जाए। हैंडओवर प्रोसेस में जरूरी है कि सभी जरूरी डॉक्युमेंट्स, पासवर्ड्स, और अन्य महत्वपूर्ण जानकारियाँ ठीक से सौंपी जाएं। इसके अलावा, यह भी जरूरी है कि जाने वाले कर्मचारी की गैर-मौजूदगी में काम कैसे चलेगा, इसकी भी योजना बनाई जाए।

3 Effect on other Employees

जब कोई कर्मचारी कंपनी छोड़ता है, तो इसका प्रभाव बाकी कर्मचारियों पर भी पड़ता है। कभी-कभी यह प्रभाव सकारात्मक होता है, जैसे कि नए अवसरों का उदय होना, लेकिन कई बार इससे टीम की मनोबल और प्रदर्शन पर भी असर पड़ सकता है। इसलिए जरूरी है कि कंपनी इस परिवर्तन को सही ढंग से संभाले, जैसे कि टीम मीटिंग्स के जरिए बाकी कर्मचारियों को अपडेट देना, उनके सवालों का जवाब देना, और उन्हें आश्वस्त करना कि जो भी हो रहा है वो कंपनी और सब की भलाई के लिए हो रहा है।

4 Firing

कई बार विभिन्न कारणों से किसी कर्मचारी को हमें अपनी ओर से भी निकालना पड़ता है, जो की हमेशा एक कठिन फैसला होता है। यह न केवल उस व्यक्ति पर बल्कि पूरी टीम पर भी असर डालता है। निकालने की प्रक्रिया को सही और न्यायसंगत तरीके से करना जरूरी होता है। इसमें यह सुनिश्चित करना होता है कि कर्मचारी को सही कारण बताए जाएं, उन्हें सम्मान के साथ विदाई दी जाए, और अगर संभव हो तो उन्हें आगे बढ़ने के लिए सहायता भी दी जाए। इससे न केवल उस कर्मचारी का अनुभव बेहतर होता है, बल्कि यह बाकी कर्मचारियों को भी दिखाता है कि कंपनी अपने लोगों के साथ सही तरीके से पेश आती है।

NAVIGATING OFFICE DYNAMICS

हर समस्या का समाधान होता है, बस धैर्य और समझदारी से काम लो

दोस्तों, ऑफिस की दुनिया कभी-कभी एक जटिल जंगल की तरह होती है, जहाँ हर कोने में नई चुनौतियाँ और अवसर छुपे होते हैं। एक उद्यमी के रूप में, आपके लिए इस जंगल को समझना और उसमें अपनी राह बनाना बहुत जरूरी है। हर आर्गेनाइजेशन में हर प्रकार के कर्मचारी होते है। कुछ बहुत बोलने वाले, कुछ शांत, कुछ हमेशा तैयार रहने वाले, तो कुछ हमेशा आराम में। सबसे पहले तो, इन सभी व्यक्तियों को पहचानना और समझना जरूरी है। एक अच्छा उद्यमी वो होता है जो अपनी टीम के हर सदस्य की ताकत और कमजोरी को जानता है। आपको उनकी भाषा में बात करनी होगी, उनके नजरिए को समझना होगा। जैसे किसी को प्रेरणा की जरूरत होती है, तो किसी को सिर्फ एक सुनने वाला कान। इससे आपकी टीम के साथ आपका रिश्ता मजबूत होगा और वे आपके लिए और भी बेहतर काम कर पाएंगे। किसी भी ऑफिस में तनाव और संघर्ष होना आम बात है। लेकिन एक सफल उद्यमी वह होता है जो इन संघर्षों को सुलझा सके। जब भी कोई मतभेद हो, तो उसे तुरंत ही संबोधित करें। बातचीत के जरिए समस्या का हल निकालें और दोनों पक्षों को समझाएं कि टीम के हित में क्या बेहतर है। इससे न सिर्फ आपसी समझ बढ़ती है, बल्कि एक स्वस्थ कार्य संस्कृति भी बनती है। एक सहयोगी टीम संस्कृति बनाने के लिए, आपको हर टीम मेंबर को महत्व देना होगा। उनकी उपलब्धियों की सराहना करें, उन्हें प्रोत्साहित करें और जब भी जरूरत हो, उनका मार्गदर्शन करें। एक ऐसा माहौल बनाएं जहां हर कोई अपने विचार स्वतंत्र रूप से रख सके और उन्हें उनके काम के लिए सम्मान मिले। एक उद्यमी के रूप में, आपको नेतृत्व और मित्रता के बीच सही संतुलन बनाना आवश्यक है। आपको नेता होने के नाते फैसले लेने होंगे, लेकिन एक दोस्त की तरह टीम के सदस्यों की भावनाओं का भी ख्याल रखना होगा

1

Office Politics

ऑफिस पॉलिटिक्स से बचना तो मुश्किल है, लेकिन इसे समझना और संभालना बिल्कुल मुमकिन है। आपको बस थोड़ा स्मार्ट बनना पड़ेगा। अपने आस-पास क्या हो रहा है, इस पर ध्यान रखें, लेकिन बेवजह की गॉसिप में न पड़ें। अपने सहकर्मियों के साथ अच्छे संबंध बनाए रखें, लेकिन अपनी सीमाएं भी जानें। कभी-कभी, थोड़ी बहुत पॉलिटिक्स से आपको ऑफिस में अपना मकाम बनाने में मदद मिल सकती है, लेकिन याद रखें, अपने मूल्यों और नैतिकता को कभी न भूलें।

2

Conflict Resolution

संघर्ष कोई बुरी बात नहीं, अगर इसे सही तरीके से सुलझाया जाए। जब भी कोई मतभेद हो, तो सबसे पहले शांति से सुनिए कि दूसरा पक्ष क्या कह रहा है। फिर, अपनी बात स्पष्ट और विनम्रता से रखिए। यहां पर समस्या को हल करने का मकसद होना चाहिए, न कि किसी को हराने का। अगर जरूरत हो, तो एक न्यूट्रल पार्टी की मदद लें जो संघर्ष को निष्पक्ष रूप से सुलझा सके। संघर्ष का समाधान करने से न केवल आपके रिश्ते मजबूत होते हैं, बल्कि आपकी टीम भी एकजुट होती है।

3

Change Management

बदलाव जीवन का एक हिस्सा है, और ऑफिस में भी यही होता है। नई तकनीक, नई प्रक्रियाएं, या नए लोग - इन सबका सामना करना पड़ता है। बदलाव को गले लगाना और उसे सही तरीके से मैनेज करना सीखें। टीम को भी बदलाव के लिए तैयार करें, उन्हें समझाएं कि यह बदलाव क्यों जरूरी है और इससे उन्हें क्या फायदा होगा। अगर आपकी टीम बदलाव को स्वीकार कर लेती है, तो आपका उद्यम भी आगे बढ़ेगा।

4

Performance Matrix

प्रदर्शन मैट्रिक्स (Number Game) यानी आपकी टीम के काम का मूल्यांकन करने का एक सिस्टम। इससे आपको पता चलता है कि कौन अच्छा कर रहा है और किसे और मदद की जरूरत है। इसे एक तरह से आपकी टीम के लिए मोटिवेशनल टूल के रूप में इस्तेमाल करें। अच्छे प्रदर्शन वालों की सराहना करें और जिन्हें जरूरत हो, उन्हें और सहायता दें। लेकिन याद रखें, प्रदर्शन मैट्रिक्स का इस्तेमाल सिर्फ आंकड़े जुटाने के लिए नहीं, बल्कि अपनी टीम की समग्र विकास के लिए करें।

CHALLENGES IN EMPLOYEES FUNNEL DEVELOPMENT

टीम बनाना मुश्किल है, पर उस से भी मुश्किल है उसे सही दिशा देना

एक सही टीम का निर्माण करना, जो न केवल कुशल हो बल्कि कंपनी की संस्कृति से भी मेल खाती हो, यह एक कला है। इस प्रक्रिया में अनेक चुनौतियां आती हैं, जैसे सही प्रतिभा की पहचान करना, प्रभावी हायरिंग प्रक्रिया बनाना, लागत और गुणवत्ता के बीच संतुलन बनाए रखना, कर्मचारियों को प्रेरित रखना, और उनके कौशल विकास में निरंतर मदद करना। सबसे पहले सही प्रतिभा की पहचान करना एक बड़ी चुनौती है। आज के युग में, जहाँ एक बार को मान भी लें उम्मीदवारों के पास अनगिनत कौशल (Skill) और अनुभव होते हैं, तो भी उनमें से ऐसे व्यक्ति को चुनना जो कंपनी के मिशन और मूल्यों से मेल खाता हो, एक कठिन काम है। दूसरा हायरिंग प्रक्रिया अपने आप में बहुत चुनौतीपूर्ण हैं। इसे एक प्रभावी और न्यायसंगत प्रक्रिया बनाना जो हर उम्मीदवार के लिए समान हो, यह आसान नहीं है। इसमें समय प्रबंधन भी एक महत्वपूर्ण कारक है, क्योंकि देरी से होने वाली हायरिंग से अच्छे उम्मीदवार हाथ से निकल सकते हैं। इसके अलावा, उम्मीदवारों के साथ संवाद करने का तरीका और उन्हें फीडबैक देना भी एक जटिल प्रक्रिया है। एक और चुनौती है कंपनी का हायरिंग बजट, जहाँ इसको नियंत्रित करने के साथ ऐसे उम्मीदवारों को चुनना होता है जो उच्च कौशल और योग्यता रखते हों। इसमें संतुलन बनाने के लिए, कंपनियों को समझदारी से निवेश करना पड़ता है, जैसे कि उचित हायरिंग टूल्स और तकनीकों का चयन करना, और ऐसे प्रोसेसेस विकसित करना जो समय और संसाधनों को बचाएं। कर्मचारी प्रतिधारण (Retention) भी एक बड़ी चुनौती है। एक बार जब आप सही प्रतिभा को हायर कर लेते हैं, तो उन्हें कंपनी में लंबे समय तक बनाए रखना उतना ही महत्वपूर्ण होता है। इसमें सबसे बड़ी चुनौती होती है कर्मचारियों को प्रेरित और संतुष्ट रखना। फिर प्रशिक्षण और कौशल विकास में चुनौतियां भी कम नहीं होतीं। तकनीक और उद्योग के परिदृश्य में लगातार बदलाव के साथ, कर्मचारियों को उनके कौशल को अपडेट रखने और नई तकनीकों के साथ तालमेल बिठाना आसान नहीं है

1 Development of KPI & KRA

KPI (की परफॉर्मेंस इंडिकेटर) और KRA (की रिजल्ट एरिया) का विकास एक जटिल प्रक्रिया है। इसमें सबसे बड़ी चुनौती होती है सही मापदंडों का चयन करना, जो कि कर्मचारियों के प्रदर्शन को ठीक से माप सकें और उन्हें लक्ष्य प्राप्ति की दिशा में अग्रसर करें। इन्हें तैयार करते समय यह भी ध्यान देना पड़ता है कि ये कंपनी के विजन और मिशन से मेल खाएं। इन्हें नियमित रुप से अपडेट और समीक्षा करने की भी जरूरत होती है।

2 Positive Culture

सकारात्मक कंपनी संस्कृति बनाना एक और महत्वपूर्ण चुनौती है। यह सिर्फ एक अच्छा वर्क एन्वायरनमेंट बनाने से कहीं अधिक है। इसमें ऐसे माहौल का निर्माण शामिल है जहां कर्मचारी अपने आप को मूल्यवान महसूस करें और उनके पास विकास के अवसर हों। एक सकारात्मक संस्कृति उसे बनाती है जहाँ सहयोग, सम्मान, और टीम वर्क पर जोर दिया जाता है। इसके लिए, लीडरशिप का रोल काफी अहम होता है, क्योंकि उनके द्वारा दिखाए गए व्यवहार और नेतृत्व की शैली से कंपनी की संस्कृति काफी प्रभावित होती है।

3 Managing Employee's Expectations

कर्मचारी की अपेक्षाओं का प्रबंधन भी एक बड़ी चुनौती होती है। हर कर्मचारी की उम्मीदें अलग होती हैं, चाहे वह कैरियर के विकास की हो, सैलरी की हो या काम के प्रकार की। इन उम्मीदों को पूरा करने के लिए, कंपनियों को संवाद और फीडबैक के माध्यम से उनकी जरूरतों को समझना पड़ता है। इसमें उनके कैरियर पथ को स्पष्ट करना, उनके कौशल का मूल्यांकन करना, और उन्हें उचित प्रशिक्षण और विकास के अवसर प्रदान करना शामिल होता है।

4 Training management

ट्रेनिंग मैनेजमेंट एक और बड़ी चुनौती है। इसमें सही प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का चयन करना, उन्हें लागू करना और उनकी सफलता को मापना शामिल होता है। कर्मचारियों को उनके काम के लिए आवश्यक कौशल और ज्ञान प्रदान करना, साथ ही उन्हें नए विचारों और तकनीकों के लिए तैयार करना इसका मुख्य लक्ष्य होता है। इसके लिए एक प्रभावी ट्रेनिंग मैनेजमेंट सिस्टम बनाना जरूरी होता है, जो कि न केवल कर्मचारियों की वर्तमान जरूरतों को पूरा करे, बल्कि भविष्य के लिए भी उन्हें तैयार करे।

FLOW CHART OF EMPLOYEE FUNNEL

Our Other Publication

Scan & Download All Booklets

NEUSOURCE STARTUP MINDS INDIA LIMITED

Corporate Office

B-11, Basement, Shankar Garden, Vikaspuri
New Delhi-110018 (India)
Email: Info@neusourcestartup.com
Website: www.neusourcestartup.com
Contact:- +91-7305145145, +91-11-46061463
Branches:- Delhi, Kolkata, Lucknow, Bangalore, Jaipur