

بایدها و نبایدها واحد مالی

۹. بایدها و نبایدهای

۹.۱. بایدها

- تعاملات بین افراد
- یادگیری و رشد مهارت و تخصص مربوطه
- تلفیق دانش و تجربه در کار
- پذیرش اشتباه و تلاش در رفع آن و عدم انجام مجدد
- آراستگی و پوشش رسمی و اداری در شان شرکت
- استفاده از ابزار و امکانات نوین
- حفظ اعتماد به نفس
- قدردانی از کارکنان جهت القای حس ارزشمندی به نیروهای انسانی
- پیگیری امورات محوله
- انتقاد پذیری
- صبور بودن
- الویت بندی کارها
- وجدان کاری داشته باشیم
- از حاشیه دور باشیم
- واحدی پویا و متحد تشکیل دهیم
- نیروها را بر اساس توانایی و روحیه در جایگاه مناسب بگذاریم
- سر وقت در محل کار حضور داشتن
- مسئولیت پذیری و به نتیجه رساندن امورات محوله
- کمک کردن و انتقال دانش و تجربه به همکاران
- صداقت، رازداری و امانت داری

بایدها و نبایدها واحد مالی

۹.۲. نبایدها

- ایجاد تبعیض بین کارکنان
- اکتفا کردن به دانش فعلی و عدم به روز کردن اطلاعات فردی
- رفیق شدن با همکار
- خلاف دستورالعمل و آیین نامه و قوانین عمل کردن
- عدم ایجاد تغییرات بدون فکر و منطق
- اکتفا به شنیده ها
- اتلاف وقت
- برخورد ناشایست با ارباب رجوع
- سوء استفاده از اموال شرکت
- ترک محل کار بدون اجازه از مدیران و مسئول
- نادیده گرفتن تذکرات مدیر و مسئول
- عدم رعایت اصول بهداشتی در دوران بیماری
- پرت کردن حواس افراد از کار
- مشکلات واحد خود را در سازمان پخش کنیم
- عدم رعایت نظافت و بهداشت شخصی
- بی دقتی و سهل انگاری
- بی نظمی و منظم نبودن