

سیستم پاداش کارکنان چگونه در کسب و کارها تعریف می شود؟

هنگامی که کارکنان در تیم و محل کار خود احساس ارزشمندی داشته باشند، انگیزه بیشتری برای انجام مسئولیتها و وظایف خود به دست می آورند. اگر رهبر یک تیم یا مدیر یکی از واحدهای سازمان هستید، طراحی و استفاده از یک سیستم پاداش کارکنان برای کمک به ایجاد انگیزه در اعضای تیم خود را همواره مدنظر داشته باشید.

درک این روش تشویقی به شما کمک می کند تا اندازه گیری درستی از میزان موفقیت در شرکت خود داشته باشید. در این مقاله، سیستمهای پاداش کارکنان را معرفی می کنیم، عملکردها و مزایای این سیستمها را شرح می دهیم، درباره چهار سیستم مختلف پاداش بحث و نکاتی را برای اجرای یک سیستم پاداش مؤثر ارائه می کنیم.

کلیک کنید

برای دریافت دمو



سیستم پاداش کارکنان چیست؟

سیستم پاداش کارکنان یک شیوه انگیزشی است که شرکتها در راستای تشویق

کارکنان خود برای انجام کار باکیفیت از آن استفاده می‌کنند. این سیستم پاداش با برنامه تشویقی متفاوت است، زیرا برنامه‌های تشویقی هدف‌محور هستند و با پاداش ترکیب می‌شوند. در مقابل، پاداش به آن دسته از اعضای تیم تعلق می‌گیرد که کارهای استثنائی انجام می‌دهند یا یک دارایی بزرگ برای تیم محسوب می‌شود.

سازمان‌ها اغلب پاداش‌ها را با مبلغی بیشتر از حقوق کارکنان در پایان ماه به آنها ارائه می‌کنند. برای مثال، یک کارمند می‌تواند در پایان ماه علاوه بر حقوق پایه خود، پاداش هم دریافت کند. همچنین این امکان وجود دارد که پاداش‌های ملموس یا مبلغی دیگر جدای از حقوق دریافت کنند؛ این می‌تواند شامل مواردی همچون مرخصی‌های تشویقی، ناهار رایگان یا کارت‌های هدیه و... باشد.

کارکردها و مزایای سیستم پاداش

شرکت‌ها اغلب به دلایل زیر سیستم پاداش را اجرا می‌کنند:

- حضور بیشتر کارکنان

زمانی که در شرکت سیستم پاداش وجود داشته باشد، احتمالاً حضور افراد در شرکت افزایش می‌یابد؛ زیرا پاداش می‌تواند انگیزه بیشتری در افراد برای حضور در محل کار و انجام وظایف به وجود آورد. علاوه بر این، وجود سیستم پاداش می‌تواند کارکنان را تشویق کند که سال‌های بیشتری در شرکت بمانند.

– کیفیت کار بهتر

با وجود انگیزه پاداش در سازمان، کیفیت کار تیم‌ها هم ممکن است افزایش یابد؛ چرا که در این صورت کارمندان به غیر از حقوق پایه خود، در پی مزایای دیگر هم خواهند بود. این مسئله هم برای شرکت و هم برای افراد سودمند است، زیرا کارهای شرکت با کیفیت بالایی انجام می‌شوند و کارمندان هم متقابلاً به واسطه انجام کار بهتر، پاداش دریافت می‌کنند.

– رضایت شغلی بیشتر

زمانی که در سازمانی سیستم پاداش وجود داشته باشد، کارمندان رضایت شغلی بیشتری را هم تجربه می‌کنند؛ چرا که سازمان‌ها برای تلاش‌ها ارزش قائل هستند و از آنها قدردانی می‌کنند. به علت این ابراز قدردانی، اعضای تیم هم ممکن است احساس احساس وفاداری بیشتری به شرکت داشته باشند.

– تکمیل سریع‌تر پروژه‌ها

اگر اعضای تیم به نحو سازنده کار کنند و کارهای خود را به نحوی انجام دهند که بتوانند پاداش دریافت کنند، در این صورت پروژه‌ها هم در مدت زمان تعیین شده و یا حتی زودتر به ثمر می‌رسند. این مسئله می‌تواند باعث بهبود تصویر یک شرکت شود، زیرا نه تنها پروژه‌ها به‌موقع به پایان می‌رسند، بلکه از کیفیت بالایی هم برخوردار خواهند بود.

انواع سیستم پاداش در منابع انسانی

راهها و روشهای گوناگونی برای پاداش دادن به کارمندان وجود دارد. در ادامه به چهار شیوه مرسوم ارائه پاداش به کارکنان اشاره شده است:

• پاداش نقدی

شما می‌توانید در شرکت خود یک سیستم پاداش بر مبنای پرداخت مستقیم مبلغی پول ایجاد کنید. این نوع پاداش می‌تواند انگیزه بیشتری در کارکنان شما به وجود آورد و در راستای کسب آن، به صورت اثربخش‌تری کار کنند. این پاداش می‌تواند در پایان سال یا هر شش ماه یک بار باشد. سیستم پاداش نقدی برای کارکنانی که با انگیزه پولی کار می‌کنند، بهترین کارکرد را دارد.

همچنین اگر به‌دست آوردن این پاداش را در قالب یک رقابت دوستانه تعریف کنید، می‌توانید پیوندهای قوی‌تری را هم در بین اعضای تیم‌ها ایجاد کنید. علاوه بر پرداخت مستقیم پول، گزینه‌های مالی می‌توانند شامل موارد زیر باشند:

• طرح‌های تقسیم سود

• ارائه سود

• پرداخت هزینه مرخصی‌های استفاده نشده

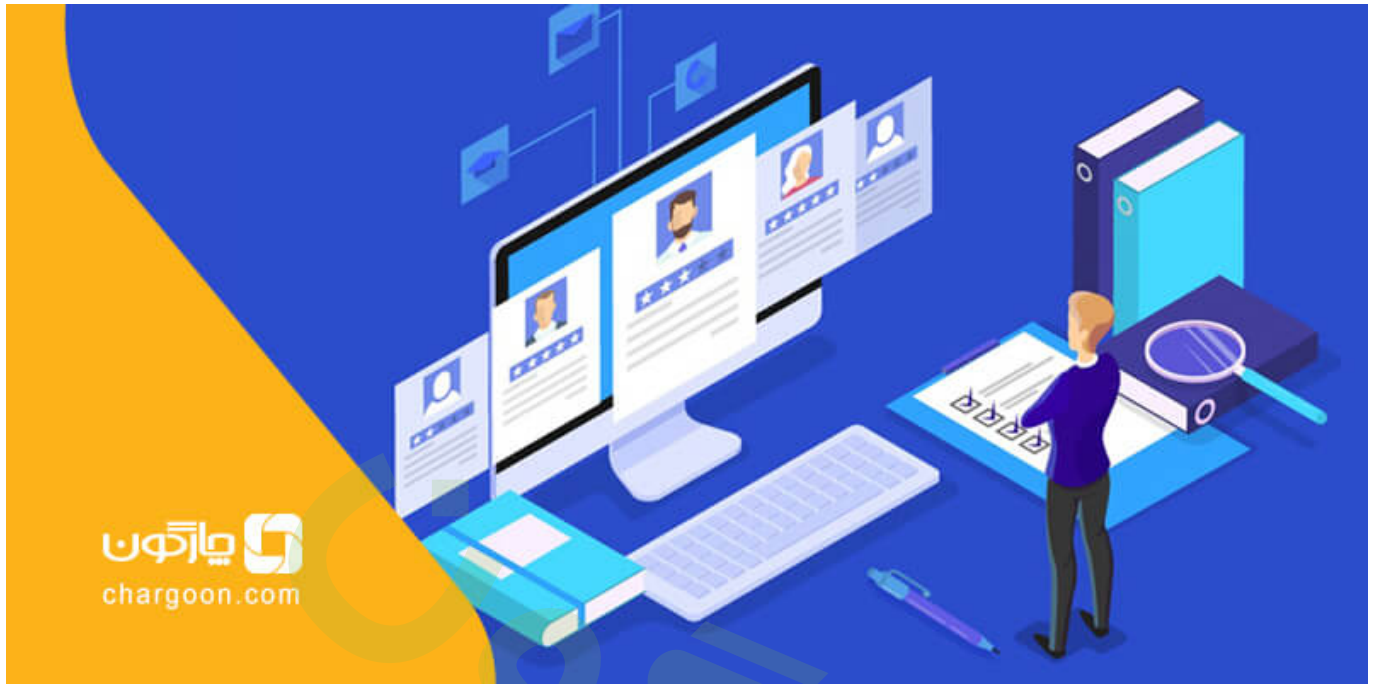
• پرداخت هزینه دوره‌های آموزشی

• پاداش غیرنقدی

در سازمان‌ها همواره افرادی هستند که امتیازهای دیگری غیر از پاداش‌های پولی را ترجیح می‌دهند و از این رو تعریف یک سیستم پاداش غیرنقدی برای ایجاد انگیزه در این افراد ضروری است. در سیستم پاداش غیرنقدی، آنچه کارکنان به عنوان پاداش دریافت می‌کنند، پول نقد نیست؛ برای مثال اگر کارمندان بهترین عملکرد را در واحد خود داشتند، می‌توانید یک روز مرخصی تشویقی به آنها بدهید. این مسئله اعضای تیم شما را تشویق می‌کند تا کار مولدتری داشته باشند. همچنین این موضوع موجب می‌شود تا پروژه‌ها در موعد مقرر یا حتی زودتر آماده شوند.

از جمله پاداش‌های غیرنقدی که می‌توانید برای تشویق کارکنان خود استفاده کنید، عبارتند از:

- ناهار یا میان‌وعده
- ترک زودتر محل کار
- امکان دورکاری
- ساعات کاری شناور



• پاداش به صورت کمک و حمایت

در این سیستم پاداش، شرکت‌ها با ارائه خدماتی که در راستای ارتقای سلامت جسمی و روانی کارکنان است، از کارمندان در **حفظ تعادل میان کار و زندگی** حمایت می‌کنند. این سیستم به کارمندان کمک می‌کند تا ذهنی بازتر و بدن سالم‌تری داشته باشند که همین مسئله می‌تواند باعث **بهبود عملکرد** آنها در سازمان شود. هرچند این پاداش به صورت ملموس و عینی نیست، اما به کارکنان کمک می‌کند تا احساس ارزشمندی و حمایت از سوی سازمان داشته باشند.

مزایایی که تحت این سیستم پاداش می‌توانید ارائه دهید، عبارتند از:

- تخفیف برای استفاده از خدمات بهداشت و سلامتی، مثل عضویت در باشگاه و استخر
- معاینات و آزمایش‌های دوره‌ای
- جلسات آموزشی درباره تکنیک‌های مدیریت استرس، غم و اندوه یا موارد مشابه

• پاداش به رسمیت شناختن

سیستم پاداش به رسمیت شناختن، درباره به اشتراک گذاشتن دستاوردهای یک کارمند با دیگر اعضای یک سازمان است. اقدامات این سیستم پاداشی می‌تواند شامل برگزاری جشن برای کارکنان برگزیده ماه یا مراسم جوایز پایان سال باشد که در هر دوی آنها می‌توانید درباره دستاوردهای کاری کارکنان برتر صحبت کرده و آنها را معرفی کنید. انجام این کار سایر اعضای تیم را هم تشویق می‌کند تا برای دریافت این سطح از قدردانی، تلاش بیشتری داشته باشند.

در حالت بسیار ساده، این سیستم پاداش می‌تواند در قالب **تحسین شفاهی** اعضای تیم به شکل روزانه، هفتگی یا ماهانه باشد. همچنین می‌توانید یادداشتی برای آنها بنویسید و از طریق آن، از کارکنان ممتاز خود تشکر کنید. این شیوه کمک می‌کند تا محیط کاری مثبتی برای تمام اعضای سازمان ایجاد شود.

طراحی سیستم پاداش مؤثر در سازمان

با اجرای مراحل زیر، می‌توانید یک سیستم پاداش مؤثر را طراحی و پیاده‌سازی کنید:

1. از یک پرسشنامه استفاده کنید

پرسشنامه و نظرسنجی این امکان را برای اعضای تیمها ایجاد می‌کند تا بازخورد دقیق و کاملی در مورد گزینه‌های پاداش ارائه دهند. شما می‌توانید یک پرسشنامه ساختاریافته تهیه کرده، موارد پیشنهادی خود به عنوان پاداش را در آن مطرح کرده و بعد این پرسشنامه را با کارمندان خود به اشتراک بگذارید.

از آنجا که اغلب پرسشنامه‌ها به صورت ناشناس هستند، کارکنان در بیان نظرات خود احساس راحتی بیشتری می‌کنند. توصیه می‌شود از پرسشنامه‌های آنلاین استفاده کنید، زیرا استفاده از این ابزار نه تنها کار را برای کارکنان ساده‌تر می‌کند، بلکه گردآوری و تحلیل آنها را هم آسان‌تر می‌کند.

2. یک سیستم پاداش معقول طراحی کنید

یک برنامه پاداش موفق مستلزم برنامه‌ریزی دقیق است. سازمان شما باید پاداش‌هایی را انتخاب کند که موجب ایجاد انگیزه و حفظ کارکنان شود و در عین حال، متناسب با بودجه سازمان باشد. در حالت ایده‌آل، سیستم شما باید به صورت بلندمدت طراحی شود و شامل پاداش‌های گوناگون شود. همچنین باید این نکته را در نظر بگیرید که می‌خواهید پاداش‌ها را به چه صورت (فردی، گروهی یا ترکیبی از هر دو) ارائه دهید. هنگام طراحی سیستم پاداش، اطمینان یابید که اهداف قابل دستیابی را تعیین کرده‌اید و

پاداش‌های شما به اندازه‌ای جذاب هستند که موجب حفظ انگیزه کارکنان شوند. حتماً ارزیابی کنید که بودجه موردنیاز را برای برنامه‌های پاداشی خود در اختیار داشته باشید تا بتوانید به طور منظم و در زمان‌های موردانتظار اعضای تیم، به آنها پاداش دهید.

3. اعضای تیم خود را از سیستم پاداش آگاه کنید

مرحله بعدی، اطلاع‌رسانی به اعضای تیم درباره سیستم پاداش جدید است. می‌توانید با اعضای تیم‌ها جلسه‌های حضوری ترتیب داده و برنامه پاداش را برای آنها توضیح دهید. همچنین از طریق ارسال ایمیل به اعضای شرکت هم می‌توانید برنامه پاداشی خود را به آنها معرفی کنید. از یاد نبرید در جلسات یا ایمیل‌های خود، جدول زمانی اجرای سیستم پاداش و هر شاخصی که کارمندان برای دریافت پاداش‌ها باید به آن دست یابند را توضیح دهید.

4. از کارکنان خود بازخورد بگیرید

بعد از آنکه سیستم پاداش برای یک دوره زمانی خاص، مثل یک ماه یا بعد از سه ماه، برقرار شد؛ می‌توانید برای ارزیابی بهتر رضایت کارکنان از آنها بازخورد بگیرید. از کارمندان خود بخواهید تا درباره پاداش‌ها بازخوردهای سازنده ارائه دهند تا در صورت نیاز به اصلاح، تغییرات لازم در برنامه اعمال شود.



نکاتی برای اجرای یک سیستم پاداش مؤثر

در ادامه به چند نکته اشاره می‌کنیم که می‌توانید از آنها برای اجرای مؤثر سیستم پاداش در شرکت خود استفاده کنید:

– از اعضای تیم خود سؤال کنید

اگر اطمینان ندارید که کارمندان شما دقیقاً چه خواسته‌هایی دارند، به طور مستقیم از آنها بپرسید. شنیدن مستقیم انگیزه‌های کارکنان از زبان خود آنها، در انتخاب نوع سیستم پاداش کمک بیشتری به شما خواهد کرد.

– پاداش‌ها را واقع‌بینانه تعیین کنید

طراحی یک سیستم پاداش واقعی برای حفظ کارکنان سودمند است. برای مثال، در طول یک فصل شلوغ کاری، به جای آنکه به کارمندان خود مرخصی بدهید، می‌توانید در پایان ماه مبلغی را به عنوان پاداش به حقوق آنها اضافه کنید.

– پاداش‌های گروهی تعریف کنید

اگر شرکت شما امکانات کافی دارد، ایجاد یک سیستم پاداش گروهی را مدنظر قرار دهید. این مسئله می‌تواند شامل تقسیم تیم در قالب گروه‌های کاری کوچک‌تر و ارائه پاداش به گروهی باشد که بهترین عملکرد را از خود به نمایش می‌گذارد.

– جوایز را تغییر دهید

تغییر نوع سیستم پاداش به صورت هفتگی، ماهانه یا سالانه، ممکن است به افزایش شدت علاقه‌مندی و انگیزه اعضای تیم کمک کند. برای مثال، می‌توانید به جای پرداخت پاداش مالی در پایان ماه، سه روز مرخصی تشویقی به کارمندان خود پیشنهاد دهید.

سخن پایانی

داشتن یک سیستم پاداش کارکنان به کارکنان انگیزه می‌دهد و آنها را تشویق می‌کند تا کار خود را با دقت و کیفیت بیشتری انجام دهند و دلسوزانه در راستای رشد و توسعه شرکت قدم بردارند. بنابراین یک سیستم پاداش مؤثر و مناسب می‌تواند کسب و کار شما را در مسیر پیشرفت سریع قرار دهد.