

اسباب کشی و نقل مکان یک خانه یا یک سازمان چه به یک خیابان پایین تر یا یک شهر دیگر می تواند تنش آفرین باشد و برای شرکت ها این جابه جایی با توجه به اضطراب ناشی از دست دادن تعدادی از بهترین کارکنان ناراحت کننده تر است، اما متخصصان منابع انسانی سازمان با برنامه ریزی دقیق و ایفای یک نقش کلیدی می توانند مقوله حفظ و نگهداری کارکنان مستعد را در این مرحله گذار، مدیریت و آنان را به ادامه همکاری با شرکت ترغیب کنند.

مهمترین مسئولیت بخش منابع انسانی سازمان این است که مطمئن شود همه کارکنان می توانند تصمیمی آگاهانه در مورد ادامه همکاری خود با شرکت اتخاذ کنند و از همه مزایا و معایب مرتبط با این نقل و انتقال به طور شفاف مطلع هستند. آنها باید در فرآیند نقل و انتقال کارکنان با مدیریت ارشد و مدیران بخش های مختلف شرکت همکاری تنگاتنگ داشته باشند.

از آنجا که به طور طبیعی تعدادی از کارکنان به دلایل مختلف نمی توانند به مکان جدید منتقل شوند، لذا گزینش و جذب نیروی انسانی جدید و مدیریت بافت نیروی کار تغییر یافته یکی دیگر از چالش های مهم مدیریت منابع انسانی است که بایستی دقیق، آگاهانه و متناسب با فرهنگ سازمانی شرکت انجام شود.

صاحب نظران منابع انسانی چهار مرحله برای انجام یک نقل مکان با کمترین تنش ممکن را پیشنهاد می کنند که عبارتند از:

۱- برنامه ریزی: اولین و مهمترین مرحله نقل و انتقال نیروی کار به محل جدید، برنامه ریزی است که شامل مواردی نظیر تبیین دلایل نقل مکان، منافع حاصل از این جابه جایی و چگونگی اطلاع رسانی موضوع به نیروی کار و سایر ذی نفعان شرکت است.

۲- ارتباطات: موفقیت تعامل در رابطه با موضوع نقل مکان شرکت به طور طبیعی به شفافیت و تبیین موضوع مذکور، وجود ارتباط منطقی بین کارکنان و مدیریت شرکت و همچنین میزان احساس مسئولیت آنان به توسعه سازمان بستگی دارد.

۳- حفظ و نگهداری کارکنان شایسته: تداوم همکاری کارکنان شایسته و مستعد با درک و بررسی نقطه نظرات و پیشنهادات آنان یکی از مهمترین رسالت های مسئولان منابع انسانی است.

۴- استخدام نیروی انسانی جدید: از آنجا که تغییر مکان شرکت به ناچار مستلزم جذب نیروی کار جدید خواهد بود، لذا متخصصان منابع انسانی بایستی به خوبی از قوانین و مقررات کار در محل جدید آگاهی داشته باشند.