

# UFCW3000

## Phiếu Tuyển Nhân Viên, Giao Nhiệm Vụ và Vấn Đề

Tên Nhân Viên: \_\_\_\_\_ Ngày: \_\_\_\_\_

Phòng: \_\_\_\_\_ Ca: \_\_\_\_\_

Tôi đã thông báo cho (người giám sát) \_\_\_\_\_ Chức danh: \_\_\_\_\_

### Các Vấn Đề về Giao Việc:

Công việc được giao làm tôi mất khả năng hoàn thành công việc được giao vì: (tất cả các lĩnh vực được đánh dấu phải có mô tả)

- Không thể hoàn thành công việc được giao vì thiếu nhân viên
- Không được huấn luyện/định hướng đầy đủ cho công việc được giao
- Thiếu trang thiết bị/vật tư
- Vấn đề về an toàn
- Giao Việc Không Công Bằng

Mô tả vấn đề: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quý vị sẽ giải quyết vấn đề này bằng cách nào: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Giờ Giải Lao và Giờ Ăn Bị Bỏ Qua:

- Không có thời gian ăn không bị gián đoạn, Ngày: \_\_\_\_\_
- Không được giải lao, Ngày: \_\_\_\_\_
  - Nghỉ giải lao lần đầu
  - Nghỉ giải lao lần hai

### Các Vấn Đề Khác:

- Ban quản lý đã có thái độ không tôn trọng khi nói chuyện với tôi, vui lòng cho biết chi tiết:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Khác: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Hướng dẫn điền phiếu:

1. Nhân viên điền vào giấy này và lập bản sao để giữ riêng và/hoặc bản sao cho đại diện công đoàn UFCW 3000
2. Gửi bản gốc cho Người Giám Sát/Quản Lý để được phân hồi.