المحاضرة الثانية إدارة الموارد البشرية: تلعب إدارة الموارد البشرية دورا مهما في المنظمات سواء كانت هذه المنظمات خدمية أو إنتاجية أو صناعية وغيرها، وتكمن مهام إدارة الموارد البشرية في تدبير الاحتياجات اللازمة للإدارات الأخرى بالمنظمة من عناصر بشرية قادرة على وضع سياسات للاختيار والتعيين وبرنامج لتخطيط الموارد البشرية وتدريبها. ومن هنا نجد أن إدارة الموارد البشرية لها تأثير كبير على فاعلية المنظمات بشكل عام، وتعاني المنظمات من ضعف الاهتمام بإدارة الموارد البشرية، إدارة الموارد البشرية تعتبر من أهم الوظائف الإدارية في المنظمة وهي لا تقل أهمية عن باقي الوظائف الأخرى؛ جذب واستقطاب الموارد البشرية، تحفيز الموارد البشرية، أهمية إدارة الموارد البشرية: تكمن أهمية إدارة الموارد البشرية فيما يلي: 1. تهتم بالموارد الرئيسية في المنظمة وهم الأفراد. 2. لا توجد منظمة دون إدارة موارد بشرية. 3. تقوم بتطوير مهارات الأفراد العاملين بالمنظمة. أهداف إدارة الموارد البشرية: يمكن تحديدها كالآتي: 1. استقطاب الموارد البشرية القادرة على تحقيق أهداف المنظمة. 2. التعريف بالمنظمة حتى تكون مستقطبة من طالبي العمل. 4. استقرار القوا العاملة في المنظمة. وظائف إدارة الموارد البشرية: تتمثل وظائفها كالآتي: 1. رفع المقدرة على العمل. 5. دراسة قوة العمل الحالية وفق منظام المنظمة. 6. الاختيار والتعيين لرفع الكفاءة الإنتاجية؛ 7. البحث عن العاملين في سوق العمل وتصفيتهم من خلال طلبات التوظيف والاختيار والمقابلات الشخصية. تدريب المشرفين على العلاقات الإنسانية وفق ظروف العمل المناسبة. القيام بالبحوث والدراسات التي تكشف عن المواصفات المطلوبة في مناخ العمل. دراسة علاقة كفاءات الإنتاج ببيئة العمل. تصميم هيكل الأجور والمرتبات وفق ثنائية عادلة بين جهود العمال ومكافآتهم. تصميم أنظمة الحوافز الجماعية والفردية تصميم أنظمة مزايا وخدمات العاملين كالتقاعد والتأمينات والخدمات المالية واالجتماعية. لكن هناك وظائف تشترك إدارة الموارد البشرية مع مختلف المديريات الأخرى مثل: 1. تحليل العمل قصد تكوين قوة عمل قادرة على العمل وراغبة فيه، 2. تقييم الأداء بتقسيم الرؤساء المباشرين للتعرف على الكفاءة العامة للعاملين وعلى أوجه التطور في الأداء. 3. تخطيط المسار الوظيفي للحركات الوظيفية المختلفة للعاملين في المنظمة كالنقل والترقية والتدريب وغيرها. 4. الاعتماد على البحوث لرسم سياسات القوة العاملة واتخاذ القرارات لتطوير المؤسسة واستمراريتها. 5. الوظائف المساعدة لإدارة الموارد البشرية: 6. العلاقة مع الشركاء الاجتماعيين كالنقابات خدمةً للمؤسسة والعمال. 7. أمن وسلامة العاملين والصحة البدنية والنفسية. 9. التأقلم التنظيمي للتنسيق بين الثقافة التنظيمية والثقافة المجتمعية. وتقديمها إلى الجهات التي يهمها أمر تلك الموارد؛ فنظام معلومات الموارد البشرية يساعد في قياس قيمة الموارد البشرية والمساهمة في تخطيط الموارد على مستوى المنظمات من خلال المساهمة في رسم سياسات التوظف والعمالة، وتكمن أهمية نظام معلومات الموارد البشرية في تجميع البيانات اللازمة وحفظها وتقديمها للمستفيدين وإمداد المسئولين بكافة المعلومات المتعلقة بالأفراد، ومتابعة التغيرات التي تتم في البيئة الداخلية بالمنظمة وتحقيق العدالة بين الأفراد والإسهام في بناء خطة القوى العاملة على مستوى المنظمة. لذلك تحتاج إدارة الموارد البشرية إلى معلومات تتضمن التدريب والتنمية والاختيار والتعيين والتخطيط وتحليل وتوصيف الوظائف وتخطيط المسار الوظيفي وتقويم الأداء الوظيفي وتخطيط الأمن والسلامة والحوافز والمكافآت؛ التنظيم في إطار الموارد البشرية للمؤسسة: يتخذ التنظيم المقرر في المؤسسات أشكالا مختلفة كما يلي: تضم التنظيمات عموما أربعة أجزاء أساسية متطورة بدرجات متفاوتة وهي: 3. جهاز التنظيم التقني المكون من المكلفين بالتحضير والتحكم مثل مكتب الدراسات. 4. عناصر دعم العمليات المكلف بتقديم المساعدة غير المباشرة إلى سير العمل للمنتجات مثل عمال تنظيم علاقة إدارة الموارد البشرية بالإدارات الأخرى في المؤسسة: فهي التي تقوم بتوفير الأيدي العاملة المناسبة، وتتطلب عملية التكامل أن تضع إدارة الموارد البشرية أهدافها،

lakhasly.com © تم تلخيص النص بواسطة موقع لخصلي