

تحسين كفاءة العمليات: وتتبع الحضور والغياب، مما يوفر الوقت والجهد على الموظفين ويسمح لهم بالتركيز على المهام ذات القيمة المضافة. • تسريع سير العمل: من خلال ربط مختلف وظائف الموارد البشرية ببعضها البعض، مما يسهل تبادل المعلومات واتخاذ القرارات بشكل أسرع. • تحسين دقة البيانات: تضمن أن تكون بيانات الموارد البشرية محدثة ودقيقة، 2. تعزيز عملية صنع القرار: ومستويات مشاركتهم، وغيرها. • تحديد الاتجاهات والمشكلات: يمكن من خلال تحليل بيانات الموارد البشرية، تحديد الاتجاهات والمشكلات الناشئة، أو نقص المهارات في بعض الأقسام، مما يسمح باتخاذ خطوات استباقية على ربط وظائف الموارد البشرية بأهداف المنظمة الاستراتيجية، 3. تحسين MIS لمعالجتها. • دعم التخطيط الاستراتيجي: تُساعد قنوات تواصل فعالة بين MIS تجربة الموظفين: وبيانات الأداء، مما يُعزز شعورهم بالرضا والتحكم. • تحسين التواصل: تُتيح MIS الموظفين والإدارة، مما يُساعد على حل المشكلات وتحسين معنويات الموظفين. • دعم التعلم والتطوير: يمكن من خلال تقديم فرص التعلم والتطوير للموظفين، مثل الدورات التدريبية عبر الإنترنت، وبرامج تطوير المهارات، 4. تعزيز الامتثال للقوانين: وقوانين مكافحة التمييز. 5. خفض التكاليف: • تقليل الأخطاء اليدوية: تُساعد أتمتة المهام على تقليل الأخطاء اليدوية، مما يُقلل من تكاليف إعادة العمل والتصحيح. مثل التوظيف والتدريب، مما يُقلل من التكاليف المرتبطة بعمليات الموارد البشرية.