

"إدارة الموارد البشرية وأهميتها بتطوير العمل"

اعداد الباحث:

طلال صالح الحياصات

بلدية السلط الكبرى/مدير الموارد البشرية

الملخص:

إدارة الموارد البشرية هي نوع خاص من أنواع الإدارة التي تُعنى بالعنصر البشري بشكل أساسي وتركز على كيفية استقطابه والطريقة التي يتم اختياره بها - لينضم لفريق العمل في منشأة ما -، وتنظيم أموره وتقييم أدائه. كما يهتم هذا النوع بمكافأة الإدارة والأيدي العاملة في المنشأة على مختلف مستوياتها الإدارية؛ سعياً لتحقيق الأهداف المنشودة للمنظمة وتحقيق الرضا الوظيفي للأفراد والعمل على زيادة مستوى جودة الإنتاج ورفع كفاءة العاملين وفعاليتهم بالعملية الإنتاجية. تحظى الموارد البشرية بأهمية بالغة في مجال التنمية، وتعتبر العنصر المؤثر على الموارد المتاحة في المنشأة، وتكمن أهمية الموارد البشرية بأن الإنسان يلعب دور المحرك الرئيسي لأية عملية من عمليات المنشأة، إذ يبعث الحيوية والفاعلية في استغلال الثروات المتوفرة، وهو المسؤول الأول عن نمو المنظمة وتقدمها وتحديد ملامحها والمضي قدماً بتفوقها في البيئة المنافسة.

المقدمة:

شغلت الموارد البشرية حيزاً كبيراً في الإدارة الحديثة كونها تهتم بالوظائف والمهام الخاصة ومنحها المكان المناسب في الهيكل التنظيمي للمنشأة، واتخاذها كأسلوب نجاح ونشاط، لذلك أصبحت إدارة الموارد البشرية شرطاً لا بد منه في تحقيق النجاح لأية منشأة.

وظائف إدارة الموارد البشرية تخطيط الموارد البشرية: تتضمن هذه المرحلة الكشف عن مدى حاجة المنظمة للأفراد من حيث الكم والنوع خلال الفترة المقبلة مع العمل على تحديد المهام التي ستوكل لهم، وإعداد قائمة بالشروط والمؤهلات الواجب توافرها بالمتقدم للوظيفة، وتمر بعدة مراحل، وهي

1- دراسة أهداف التنظيم.

2- تقدير الطلب.

3- التنبؤ بعملية عرض الوظيفة الشاغرة.

4- التحليل الوظيفي: يطلب من الشخص المسؤول عن إدارة الموارد البشرية أن يقوم بإحضار الوظائف الشاغرة لدراسات علمية، ليتم تحليلها والإلمام الشامل بها.

5- استقطاب واختيار الشخص المناسب: وهي عملية انتقاء العنصر البشري المناسب وتعيينه بناءً على توافر الشروط والمهارات المطلوبة لديه، وترغيب الأفراد الحاملين لهذه الشروط بالتقدم لهذه الوظيفة.

6- تدريب الأيدي العاملة وتميئتها: تلجأ المنظمات إلى الاعتماد على البرامج الرسمية لتنمية قدرات الأفراد العاملين لديها، وتحفيزهم على اكتساب المهارات والخبرات التي تمنحهم الكفاءة والفاعلية، لتحفزهم على أداء مهامهم بالشكل المطلوب، وتمر بعدة مراحل:

- اكتشاف الحاجة للتدريب.

-تحديد الاحتياجات التدريبية.

-تصميم البرامج التدريبية.

- تنفيذ البرامج التدريبية.

- تقييم البرامج التدريبية.

-تقييم الأداء.

- متابعة أداء العاملين وتقييمه.

مهام إدارة الموارد البشرية

- تعزيز البنية الأساسية المطلوبة للضبط الإداري لأية منظمة.

-العمل على استقطاب الأيدي العاملة ذات الكفاءة العالية لأداء مهام المنظمة وتحقيق أهدافها.

-التحكم بعملية دمج الموظفين الجدد ودخولهم إلى بيئة المنشأة وتنظيمها.

-تطبيق أنظمة خاصة تتمحور أهميتها في تقييم أداء الأيدي العاملة ومتابعتها.

- تحفيز العاملين على أداء المهام المطلوبة منهم بالشكل الصحيح من خلال التأهيل والتدريب.

- تشجيع العاملين وتحفيزهم بشكل مستمر.

- العمل على توعية الأفراد والمؤسسة بما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات.

أهمية إدارة الموارد البشرية

-الكشف عن مدى أهمية العنصر البشري في العملية الإنتاجية.

- المساهمة في ظهور النقابات العمالية.

- تحقيق التطور الفني والتكنولوجي وبالتالي المساهمة في تنمية حجم المنشأة.

- تطوير المجال التعليمي والثقافي وتنميته.

- توسيع نطاق التدخل الحكومي في مجالات العمل.

-تقوم بتطوير مهارات الافراد العاملين بالمؤسسه.

-تضع الخطط المناسبه للتدريب.

-تقوم بدراسه مشاكل الافراد ومعالجتها.

-تختار الافراد المناسبين لشغل الوظيفة.

اهداف الموارد البشرية

هدف اجتماعي:

المسئوليه الاخلاقيه والاجتماعيه فى تحقيق احتياجات الافراد و التحديات فى المجتمع مع المحافظه على تقليل الاثار السلبيه لها على التنظيم ومن امثله هذه الاهداف الالتزام بالقوانين والتشريعات وتنظيم علاقه بين الاداره والنقابه.

هدف تنظيمي:

تحقيق الفاعليه التنظيميه ,حيث ان الاداره ليست هى النهايه فى حد ذاتها بل هى وسيله لمساعد التنظيم من امثله هذه الاهداف العلاقات بين الاداره والعمال , الاختيار ,التخطيط والتدريب.

هدف وظيفي:

مراعه المستوى التنظيمى للمنظمه واشباع حاجاتها بدون زياده او نقص ومن امثله هذه الاهداف التقييم والتعيين..

هدف الأفراد:

مساعدته الأشخاص في تحديد أهدافهم الشخصية وذلك للحفاظ عليهم وتخفيفهم لبذل مزيد من الجهد وزيادة درجه ولائهم وانتمائهم ومن امثله هذه الاهداف المكافآت والحوافز .

ما هو التحدى الذى يواجه إداره الموارد البشرية ؟

- كيفية بناء التنظيم فى ضوء المتغيرات السريعه
- تعقيد العمليه الانتاجيه يتطلب تنميه مهارات جديده اوتباع طرق جديده فى الاختيار والتعيين
- الانضباط والرقابه والسيطره على العمال
- الزيادة فى معدل التغير التكنولوجى والاقتصادى وظهور ثورة المعلومات

ما هى وظائف إداره الموارد البشرية

- تصميم الهيكل التنظيمى للمنظمه وهيكل الاجور

حيث يمثل هيكل العماله وصف وبيان حاله العماله الموجوده فعلا فى المنظمه من حيث الملامح الرئيسيه والصفات والسمات التى تميز هذه العماله ,ومن خلال هيكل الاجور يتم تحديد القيمه والاهميه النسبيه لكل وظيفه وتحديد اجرها وتقدير الدرجات الاجريه للوظائف مما يضمن اداره سليمه لنظام الاجور ,كذلك متابعه التوصيف الوظيفى والتأكد من انطباق بطاقات التوصيف على ما يقوم به شاغل الوظيفه والسعى لتعديل هذه البطاقات وتطويرها تحديثها والتعرف على الانشطه الهامه المكونه للوظيفه وتحديد المسؤوليات الملقاه على عاتقها ومن ثم تصميم الوظيفه وتحديد مواصفات من يشغلها .

- تخطيط القوه العامله

لتلبيه احتياجات المنظمه من انواع واعداد العاملين ويتطلب هذا تحديد طلب المؤسسه من العاملين وتحديد ما هو معروف ومتاح منها والمقارنه بينها لتحديد صافى العجز والزيادة والتنسيق مع الإدارة فيما يختص بتوزيع القوى العامله و إعداد الموازنه التخطيطية للوظائف .

- الاختيار والتعيين

حيث تهتم الاداره بالبحث عن العاملين فى سوق العمل وتصفيتهم من خلال طلبات التوظيف والاختيار والمقابلات الشخصيه وذلك لوضع الفرد المناسب فى المكان المناسب , حيث يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة ثم الأعداد لأختبار المتقدمين للتعيين وأعداد المذكرات الخاصه بهم .

- تقييم الاداء وتصميم انظمه الحافز

وذلك للتعرف على الكفاء العامه للعاملين والتعرف على اوجه التطور فى الاداء ومعرفة اسباب وضعف الاداء وتخطيط التطور المهنى للموظف ومدى جاهزيته للنقل والترقيه وعلى اساسه يمكن ان تقرر المكافاه او زياده . كما انها تقلل من تضرر العاملين من التفرقه وتعطيهم الاحساس بالعداله , الراتب ويمكن تحفيز العاملين على الاداء الجماعى فتظهر , كذلك الحافز والذى يعنى منح مقابل عادل للاداء المتميز كما يمكن منح مزايا عينيه مثل المعاشات والتأمينات , الحوافز الفرديه والجماعيه والحوافز على اداء المنظمه ككل الخاصه بالمرض , كما يمكن تقديم خدمات للعاملين فى شكل خدمات ماليه واجتماعيه ورياضيه وتمتد الى الاسكان . والمواصلات .

- صرف الرواتب والاستحقاقات

- إعداد كشوف إستحقاقات العاملين من مرتبات وبدلات وأجور إضافية وحوافز وغيرها

- تسجيل الاجازات

- وضع قواعد منظمه للثواب والعقاب

- دراسته شكاوى العاملين فيما يتعلق بالاعمال المنوطه وتقديم المقترحات حيالها للمسئولين.

- تنظيم وحفظ ملفات وسجلات العاملين ومتابعة إستيفاء السجلات وملفات العاملين

- إعداد مشروعات القرارات الخاصة بالتعيينات ومنح العلاوات و الترقيات والإجازات والجزاءات..... الخ

- إعداد المذكرات ومشروعات النقل والندب والتعيين للساده العاملين وإعداد التسويات التي تطرأ على حالتهم.

- التحقق من تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات الخاصة بنظم العاملين والتأمينات الإجتماعية والجزاءات والمكافآت والعلاوات.

-إعداد تقارير الكفاءة الدورية في المواعيد المحددة تمهيداً لعرضها على لجنة شؤون العاملين.

- الأشراف على عمليات حضور وإنصراف العاملين وإعداد المذكرات الخاصة بهم في هذا الشأن.
- تطبيق أحكام قانون التأمين الإجتماعي وجميع القوانين والقرارات والمنشورات المعدلة والمكملة له.
- إعداد وإستيفاء ملفات التأمينات الإجتماعية للعاملين الذين تنتهي خدمتهم
- تسوية معاشات ومكافآت العاملين الذين تنتهي خدمتهم وإرسال ملفاتهم إلى هيئة التأمينات الإجتماعية لإتمام التسوية.
- أعداد كشوف تسديد الإشتراكات الشهرية الخاصة بالعاملين للهيئة العامة للتأمينات الإجتماعية.
- مباشرة إجراءات أصابة العمل طبقاً لقانون التأمين الإجتماعي والقرارات المنفذه له.
- إتخاذ الإجراءات الخاصة بسفر العاملين إلى الخارج
- العمل على توفير بيئه امنه ومستقره مع توفير عوامل السلامه والصحه المهنيه اللازمه للوقايه من اخطار الحوادث والاصابات

اهميه تحليل الوظيفه

- اختيار افراد جدد - : من المهم ان تتوافر لدى المنظمه المعلومات عن الوظائف الشاغره والمراد تعيين قوى عامله بها , وكذلك الاشتراطات والمتطلبات الاساسيه الواجب توافرها فى شاغل الوظيفه , وذلك لاختيار افضل المرشحين بمعنى (وضع الرجل المناسب فى المكان المناسب)
- ارشاد وتوجيه العاملين الجدد - : يساعد على توفير المعلومات والحقائق عن الوظائف امام الافراد الجدد الذين سوف يقومون بشغل هذه الوظائف والاطار الذى سوف يعملون فيه لتحقيق اهداف الوظائف التى يشغلونها
- اكتشاف مهارات العاملين الجدد - : ونقاط الضعف للعمل على تلافياها او الاستغناء عنهم فى فتره الاختبار
- التدريب والتثمينه الاداريه - : يتم القيام بدراسه كامله لمواصفات الوظيفه التى يشغلها الفرد المراد تدريبيه لمعرفة هل هو فى احتياج الى تدريب ام لا ؟ او بدراسه مواصفات الوظيفه التى سيتم نقل او ترقيه الفرد اليها لتحديد ماهى المهارات والمعرفه والاتجاهات الاساسيه الواجب توافرها قبل نقله او ترقيته

فيما يتعلق بمعدلات دوران العمل - : يؤدي تحليل الوظيفة الى علاج واكتشاف ارتفاع معدل دوران العمل للعاملين .

فيما يتعلق بتخطيط الموارد البشرية - : وذلك لتقدير العرض والطلب من القوى العاملة , من خلال دراسته طبيعة الوظائف وتحليلها لمعرفة نوعيه وحجم الافراد المطلوب الاستعانة بهم او الاستغناء عنهم في الفتره المقبله

فيما يتعلق بسياسه الاجور والمرتبات - : وذلك من خلال تحديد الاجر المناسب لكل وظيفه

فيما يتعلق بتحقيق معدلات الاداء - : من المعروف انه لقياس الاداء فإننا نقوم بدراسه لطبيعته الاعمال المطلوب ادائها وتحديد الزمن اللازم لاداء كل جزء وعنصر منها

تخطيط الموارد البشرية

هو عمليه التاكيد من توافر الاعداد من النوع المناسب من الافراد في المكان المناسب , وفي الوقت الذي يكون هناك حاجه اليه , اي تحليل منظم للموارد البشريه المتاحه والتنبؤ بالاحتياجات المستقبلية والتأكد من الاستخدام الامثل لهذه الموارد والتخطيط اللازم للتأكد من ان العرض من الموارد البشريه يتوازن مع الاحتياجات المطلوبه.

اهداف تخطيط الموارد البشرية

- مساعده منظمات العمل من اكتشاف النقطه الحرجه في القوى العاملة
- تحقيق التوازن بين العرض والطلب للموارد البشريه
- تحسين الكفايه الانتاجيه للتنظيم , فمن غير المعقول ان يعمل التنظيم بكفأه اذا سمح بقصور او زياده في العماله.
- الاستخدام الامثل للعنصر البشري بما يضمن زياده درجه الرضاء عن العمل
- زياده قدره التنظيم على المنافسه من خلال التنبؤ بحجم تكلفه الاجور والمرتبات
- تخطيط وضبط الترقيات والتغييرات الوظيفية (كالاستقالة والتقاعد)
- تقدير تكاليف الموارد البشرية وإعداد الموازنات الخاصة بها.

- مواجهة الاحتمالات الفنية والتقنية والاجتماعية ، كتغيير في الآلات مثلاً.
- إعادة توزيع العمالة في المنشأة ككل
- اهمية تخطيط الموارد البشريه
- يساعد تخطيط الموارد البشرية على منع ارتباكات فجائية في خط الإنتاج والتنفيذ الخاص بالمشروع.
- يساعد تخطيط الموارد البشرية في التخلص من الفائض وسد العجز .
- يتم تخطيط الموارد البشرية قبل الكثير من وظائف إدارة الأفراد
- يساعد تخطيط الموارد البشرية على تخطيط المستقبل الوظيفي للعاملين حيث يتضمن ذلك تحديد أنشطة التدريب والنقل والترفيه.
- يساعد تحليل قوة العمل المتاحة على معرفة أسباب تركهم للخدمة أو بقائهم فيها ومدى رضائهم عن العمل.
- ما هي المشكلات التي تنشأ عن غياب أو سوء تخطيط الموارد البشرية ؟
- سوء توزيع العمالة أي وجود فائض في بعض الإدارات وعجز في بعض الإدارات الأخرى.
- انخفاض في الطاقة الإنتاجية في حال وجود نقص في العمالة.
- ارتفاع تكلفة العمالة في حال وجود فائض منها.
- اضطراب في عمليات التوظيف والتدريب وغيرها.
- اضطراب في الاداء نتيجة التغيرات المفاجئة في العمالة كالاستقالة والنقل والوفاة
- عدم توافق بين الاحتياجات من العمالة وما هو معروض منها سواءً من حيث الكم أو من حيث النوع.

ماهي العوامل الواجب أخذها في الاعتبار عند البدء بتخطيط الموارد البشرية ؟

- طبيعة المنشأة ونوع النشاط الذي تقوم به.
- حجم المنشأة و المركز المالي والإنتاجي والتنافسي لها
- مستوى التكنولوجيا المستخدمة
- الأهداف المستقبلية للمنشأة
- برامج وخطط الإدارات الأخرى كالإنتاج والتسويق والتمويل وغيرها

أهم البيانات اللازمة لعملية تخطيط الموارد البشرية:-

تلعب فترات الرواج والانكماش والتضخم الاقتصادي دورا مؤثرا في تخطيط الموارد البشرية ، فمن الطبيعي أن يزيد الطلب على المنتج في فترات الرواج، وبالتالي تسعى المنشأة إلى التوسع وزيادة انتاجها ، أي إلى توظيف أفراد جدد وعلى العكس من ذلك ففي فترات الانكماش تتردد المنشأة في أي توسع محتمل ، لا بل على العكس تلجأ إلى تقليص حجم العمالة بهدف خفض التكاليف .وفي فترات التضخم تضطر المنشأة إلى دفع رواتب وأجور اضافية ، هذا يشكل عبئا عليها ، مما يدفعها إلى تقليل تكلفة العمل بالاستغناء عن جزء من الأفراد العاملين لديها.

التطور التقني:

للتطور التقني تأثير كبير على حجم ونوعية العمالة المستخدمة في المنشأة ، وهذا التأثير يظهر في النقاط التالية:
-تخفيض في حجم العمالة المستخدمة بشكل عام، بسبب قيام الآلة بالأعمال التي كان يقوم بها العامل، أي مع دخول الآلة يمكن توقع انخفاض في حجم العمالة وبالتالي في الطلب عليها.
-اتجاه لتفضيل العمالة الفنية الماهرة ، على حساب العمالة غير الماهرة ، أي الاتجاه لمهارات تتفق والتطور التقني.
-اتجاه لتفضيل بعض التخصصات والاستغناء عن تخصصات أخرى : على سبيل المثال التفضيل الحالي لعامل الكمبيوتر على عامل الآلة الكاتبة.

السكان وخصائص القوى العاملة

يعتبر السكان والخصائص السكانية للمجتمع من المتغيرات الهامة المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية فالنمو السكاني ، وهيكلة فئات العمل ، ونسبة الولادات والوفيات ، ونسبة الذكور والإناث ، كلها عوامل مؤثرة في عملية التخطيط لأن ذلك يؤثر في سوق العمل من حيث عدد الأشخاص الذين يمكن توظيفهم ونوعية مؤهلاتهم وحالاتهم الاجتماعية ومتطلباتهم المادية مثال إن تقليص فئة العمر بين 22 - 16 سنة في الهرم السكاني سيؤدي حتما إلى حدوث نقطة اختناق في إيجاد العمالة اللازمة للأعوام القادمة.

الترقية

الترقية:- هي تغيير الفرد لوظيفته او عمله الحالي ليؤدي وظيفه او عملا اخر ذات مسؤوليات واختصاصات وسلطات تختلف عما كان متوفرا في الوظيفة او العمل الاصلى , وحتى يتحقق ذلك يجب ان تكون هناك وظائف على المستويات التنظيمية الاعلى شاغره في التنظيم حتى يستطيع العامل الحصول على ترقية.
لكن مفهوم الترقية المعنى السابق قد يثير عددا من المشاكل والتساؤلات

هل من الضروري ان ترتبط ترقية الموظف بالنقل او التغيير من وظيفه لآخرى ؟

- او النقل من مكان لآخر ؟
- هل يجب ان تكون هناك زياده فى الاجر ؟
- هل هناك ضروره لتغيير الوظيفة ذاتها ؟
- هل هناك مفهوم موحد للإدارة والعاملين بخصوص الترقية ؟
- واذا كان هذا سليما فما هو تفسير عدم رغبة العاملين فى ترك وظائفهم لكن يصرون على زيادة المرتب ؟

اهمية الترقية

- تحقق طموحات الفرد وتشعره بالامان فى المستقبل عن طريق استمراره فى التنظيم
- تنمى مهارات وخبرات الافراد حيث انهم يتوقعون ان هذه المكتسبات سوف تساعدهم على الحصول على مركز او وظيفه اعلى داخل التنظيم
- تساعد على تحقيق تطلعات ورغبات العاملين والذين يتطلعون الى تقلد مناصب اعلى او اعمال افضل خلال حياتهم الوظيفيه

عوامل يجب مراعاتها عند تطبيق سياسة الترقية

- اذا توافر لدينا اثنان من العاملين متساويان في معدلات ونسب الكفاءه فيجب ان نفضل الشخص ذو مدة الخبره الاكبر والاطول
 - الاستعانه بالعاملين من داخل التنظيم لملء الوظائف الاعلى الشاغر , مما يساعد في رفع المستوى الوظيفي والمهارى لعاملين
 - الربط بين سياسة التدريب والترقيه للمنظمه ذاتها
 - حصر تحليل وتوصيف الوظائف مقدما وتحليل السلم والكادر الوظيفي لكل وظيفه داخل التنظيم وتحديد ما اذا كانت هناك فرصه للترقى للوظائف الاعلى ام لا
 - يجب ان يكون هناك تعاون تام بين ادارة الافراد وبين المديرين التنفيذيين
 - يجب ان يسكون واضحا في ذهن الاداره ان الترقيه ليست مطلب كل العاملين والموظفين خاصة اذا كانت تتطلب نقلهم من الاماكن التى يعملون به الى ماكن اخرى جديده
- يجب الاتعطي الترقيه لشخص سلبى او متردد حيث ان لهذا اثر سىء على الموظف الذى تم ترقيته وعلى بقية الاخرين الذين لم يرقوا.

العوامل التي حتمت الاهتمام بإدارة الموارد البشرية:

العنصر البشري له تأثير جوهري على الإنتاجية (زيادة الإنتاجية)
الإبقاء والمحافظة على قوى عاملة ذات مهارة وكفاءة عالية (أهمية تنمية وتطوير العنصر البشري وصيانته ورفع معنوياته)

ضغوط المؤثرات البيئية وتشمل:

المؤثرات القانونية

تأثير سوق العمل

المؤثرات الاجتماعية

المؤثرات التكنولوجية

الهدف العام للإدارة الموارد البشرية:

هو تكوين الضغط على قوة عمل لديها الرغبة والقدرة, وتحقيق التناسق المستمر والأنى بين قوة العمل المتوافرة بالشركة وبين احتياجات الشركة وبما سيساهم في تحقيق الهدف وخطط الشركة

• ما هي المكانة الوظيفية التي يجب أن تحتلها الموارد البشرية؟

يجب أن تكون على نفس مستوى الإدارات على حد أدنى

• ما هي السلطات التي تتمتع بها الموارد البشرية؟

سلطة تنفيذية، سلطة استشارية، سلطة وظيفية.

تحليل ووصف الوظائف:

توفر بيانات ومعلومات دقيقة عن حقيقة نوع وطبيعة عمل الوظيفة وواجباتها ومسؤولياتها وصلاحياتها ومستوى أعمالها والشروط اللازم توافرها فيمن يشغلها والمرتبطة بالمؤهل العلمي والخبرات والمهارات والقدرات وغيرها من الخصائص المطلوبة في شاغل الوظيفة أهمية تحليل ووصف الوظائف:

لفعالية أنشطة ووظائف إدارة الموارد البشرية مثل الاستقطاب والاختيار والتدريب وإدارة نظم الأجور وتقييم الأداء الخ.

توجد مصادر عديدة لتوفير هذه البيانات والمعلومات فالموظف مصدرا هاما للبيانات والمعلومات المطلوبة عن ما يؤدي في

الوظيفة . What is actually done كما أن الرئيس المباشر للموظف يكون مصدرا خاما للبيانات والمعلومات المطلوبة عن ما يجب

أن يؤدي في الوظيفة what Should be done ، فيطلق على الأسلوب العلمي المنظم لعملية تجميع وتوثيق البيانات والمعلومات

الخاصة بالوظائف (تحليل الوظائف) (Job Analysis)

وعلى ضوء التحليل والوظيفي يمكن إعداد كل من توصيف الوظيفة Job Description الذي يوضع مهام وواجبات الوظيفة

ومسؤولياتها ومستوى صعوبة أعمالها وظروف العمل المحيطة بها وكذلك إعداد متطلبات الوظيفة التي تحدد الشروط اللازم توافرها في

شاغل الوظيفة.

البيانات التي تعيد في مجال التحليل الوظيفي تلك البيانات المرتبطة بالجوانب التالية في الوظيفة:

• أنشطة العمل Work Activities

• الأداء المتوقع Performance

• السلوكيات المطلوبة Behaviors Required

• الآلات والمعدات والأجهزة المستخدمة في أداء العمل Machines & Equipments

• ظروف العمل Working Conditions

• التفاعلات Interaction & Communication with Others

• الإشراف الذي تباشره الوظيفة على وظائف أخرى Supervision Given

• الإشراف الذي تخضع له الوظيفة Supervision Received

• الشروط اللازم توافرها في شاغل الوظيفة Specifications Required

أساليب تحليل الوظائف:

يعتمد التحليل الوظيفي في تجميعه للبيانات والمعلومات عن الوظائف على أساليب متعددة منها:

· الاستبيان

· المقالة الشخصية

· الملاحظة أثناء تأدية العمل

· مراجعة العمل على الطبيعة

· فحص الهيكل التنظيمي

· مراجعة اللائحة التنظيمية

· مراجعة لوائح نظام العمل والعمال

وعادة يستلزم الأمر مجموعة من الخبراء سواء من داخل أو خارج المنظمة.

تخطيط الموارد البشرية

تخطيط الموارد البشرية جزء لا يتجزأ من عملية التخطيط العام بالمنظمة ، فهو البحث والاستقصاء وتحديد الاحتياجات المستقبلية من العمالة.

هناك العديد من الأساليب التي يمكن الاحتياج من الموارد البشرية ومن أهمها:

· الاتجاه العام

· متوسط الإنتاجية

· معاملات الحاجة إلى العمالة الغير المباشرة

· تحليل عبء العمل والقدرة الإنتاجية للعمل.

الاستقطاب

البحث عن الأفراد الصالحين لملاء لوظائف الشاغرة في العمل واستمالتهم وجذبهم واختيار الأفضل منهم.

أهمية الاستقطاب:-

- يفتح جميع أبواب ومصادر العمل المتاحة أمام المنظمة.

-تستطيع المنظمة توصيل رسالتها إلى المرشحين المحتملين للعمل بأنها المكان المناسب لهم للعمل ولتطوير حياتهم الوظيفية

- هو الخطوة الأولى في بناء قوة العمل الفعالة والمنتجة.

- تحدد أي الوسائل أفضل في عملية البحث عن الكفاءات

قواعد الاستقطاب

- مركزية الاستقطاب أن مثل هذه السياسة تساعد المنظمة على تحقيق عدة أمور منها : حفظ البيانات والمعلومات بشكل مركزي ومنظم يمكن استرجاعها عند الحاجة ، مراجعة المعلومات وتطويرها أو تعديلها عندما تسجد الظروف التي تستدعي مثل هذا الأمر (وصف الوظائف ، تعديل الهيكل التنظيمي)
- دراسة أوضاع سوق العمل في جوانبه المختلفة: مدى توفر المهارات والخبرات المطلوبة أو شحها ، حدود سوق العمل / محلي / إقليمي ، أو دولي ، الظروف الاقتصادية السائدة
- الإجراءات التي يقدمها المنافسون .
- التحليل المنتظم لمصدر الاستقطاب وذلك من خلال معرفة أي من هذه المصادر أكثر نجاحا في تلبية احتياجات المنظمة.

طرق الاستقطاب:

- الاستقطاب الداخلي
- الاستقطاب الخارجي

الخاتمة

اعتمادًا على شدتها (المحتملة) ، ستستمر الحوادث التخريبية في المستقبل في تأجيج الخطاب العسكري ومعها مخاوف من حرب إلكترونية استراتيجية. من المؤكد أن التفكير (والتخطيط) في أسوأ السيناريوهات هو مهمة مشروعة لجهاز الأمن القومي. ومع ذلك ، من أجل تفضيل المشكلات الأكثر منطقية والأكثر احتمالية ، لا ينبغي لهم الحصول على مزيد من الاهتمام لذلك ، لا توجد طريقة لدراسة المستوى "الفعلي" للمخاطر الإلكترونية بأي طريقة سليمة لأنها موجودة فقط في وعبر تمثيلات مختلف الجهات الفاعلة في المجال السياسي.

و لقد أدت التطورات السريعة المتلاحقة في عالمنا، وما يصاحبه من تغيرات في المفاهيم والأحداث المتسارعة إلى التأثير على منظمات الأعمال، وكذلك التأثير على حرية حركة انتقال الخدمات والسلع المختلفة بين الدول بشكل يدعو إلى إعادة النظر في دراسة العمليات الإدارية التي تمارسها المنظمات وأثر ذلك على رفع مستوى الأداء والنتائج داخل تلك المنظمات، ومن جانب آخر فإن عمليات نظم إدارة الموارد البشرية لها تأثير كبير على كمال من أداء المنظمات والأفراد، ويتأثر مستوى أداء المنظمات وجودتها بهذه العمليات الأساسية في المنظمة، وع لى ذلك فإن عمليات نظم إدارة الموارد البشرية تلعب دوراً أساسياً في حياة المنظمات والأفراد ولكن هذا التأثير يختلف باختلاف طبيعة تلك المنظمات وبأختالف الأفراد. وفي خضم هذه التحولات بدأ الاهتمام بعمليات نظم الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة لكونها المورد الأهم الذي تعتمد عليه الإدارة في تحقيق أهدافها، وفي ضوء ذلك تغيرت النظرة إلى عمليات نظم إدارة الموارد البشرية من كونها مجموعة أعمال إجرائية تتعلق بتنفيذ سياسات، ونظم الموظفين إلى اعتبارها وظيفة

استراتيجية تتعامل مع أهم موارد المنظمة، وتتشارك مع الأهداف والاستراتيجية العامة بها، كما لم يعد كافياً قيام عمليات نظم الموارد البشرية بوظائفها على المستوى المحلي فقط، ولكن امتد مجالها واتسع ليشمل قيامها ببعض الوظائف والأنشطة على المستوى العالمي. كما أن تأثير ظاهرة العولمة امتد ليعيد تشكيل سوق العمل، حيث برزت أنماط جديدة للعمل مثل: أسلوب العمل المؤقت، والعمل بعض الوقت، والعمل عن بعد، وبروز العمالة النسائية كعنصر أساسي في قوة العمل التي لها متطلبات ذات تأثير على نمط التحاقهم بالعمال، وأنظمة التوظيف، إضافة إلى المستجدات في المعارف وتعدد المهارات، والتحول في أماكن العمل حيث لم يعد الزمان والمكان مطلباً أساسياً في أداء العمل بما أحدثته تقنية المعلومات 3وإحدى الممارسات الإدارية المهمة التي تساعد المنظمات على والتصالات من تسهيلات في هذا الجانب، التأقلم

مع بيئتها الخارجية والداخلية هو استخدام عمليات نظم إدارة الموارد البشرية بشكل فعال، وتضمن عمليات نظم إدارة الموارد البشرية تحديد احتياجات المنظمة لتحقيق أهداف الشركة ثم استقطاب المورد البشري الخاص بمنظمة الأعمال واختياره، وتعيينه، وتدريبه، وتطويره، خاللاً الإستجابة لها بسرعة وتعويضه، وقيادته، ورقابته، لضمان تحقيق الأهداف المنشودة، وبالتالي فإن هذه العملية تتم بتخطيط لعمليات نظم إدارة الموارد البشرية واختيار المناسب منها، كل ذلك دفع منظمات الأعمال الاعتماد استراتيجيات مختلفة تساعدها في التكيف، والإستجابة للتغيرات الحاصلة في بيئة العمل بذكاء. وذكاء المنظمة يتحدد بقدرتها على مواكبة تغيرات بيئة العمل من ، ومرونة عالية.

المراجع

- المهدي الطاهر غنية: مبادئ إدارة الأعمال. المفاهيم والاسس والوظائف، ط1، ليبيا، 2003 .
- أحمد ماهر: إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعة، مصر، 2004-3 .
- توفيق عبد الرحمن: الدافعية وحوافز العمل، مركز الخبرات المهنية للإدارة، مصر ، 1998 .
- حسين حريم: مبادئ الإدارة و النظريات الادارية، دار الحامد، ط1، عمان، 2006
- حسن حلبي: تدريب الموظف، منشورات كويديات، ط2، لبنان، 1992
- حسن راوية محمد، : إدارة الموارد البشرية ، المكتب الجامعي الحديث ،الإسكندرية، 1999 .
- دليم القحطاني محمد: إدارة الموارد البشرية : نحو منهج استراتيجي متكامل، مكتبة الملك فهد الوطنية، المملكة العربية السعودية، 2005 .
- راوية حسن: إدارة الموارد البشرية "رؤية مستقبلية"، ط2، الدار الجامعية للنشر و التوزيع، مصر ،
- راوية حسن، إدارة الموارد البشرية في القرن الواحد و العشرين ، الدار الجامعية، د ط، مصر، 2001.
- راوية حسن: مدخل إستراتيجي لتخطيط 2000.

Abstract

Human Resource Management It is a special type of management that is concerned with the human element primarily and focuses on how to attract it and the way in which it is chosen - to join the work team in a facility - and to organize its affairs and evaluate its performance. This type is also concerned with rewarding management and manpower in the facility at its various administrative levels; In order to achieve the desired goals of the organization and achieve job satisfaction for individuals and work to increase the level of production quality and raise the efficiency of workers and their effectiveness in the production process. Human resources are of paramount importance in the field of development It is considered the factor affecting the resources available in the facility, and the importance of human resources lies in the fact that the human being plays the role of the main driver for any of the operations of the facility, as it stimulates vitality and effectiveness in exploiting the available wealth.