

المحاضرة [3]: النشاطات والوظائف والعلاقات مع الآخرين

العملية الإدارية في الموارد البشرية:

ما هو تعريف الإدارة؟ وما هي وظائفها؟

الإدارة تعرف على أنها: مجموعة من الوظائف المتكاملة والمتناسقة لاستخدام الموارد المتاحة (بشرية - مالية - فنية - معلومات) بأقصى طاقة ممكنة وذلك من أجل تحقيق أهداف المنظمة.

وظائفها تشمل:

تحديد الأهداف. - التخطيط - التنظيم - التوجيه - الرقابة

اهداف الموارد البشرية:

اهداف المنظمة من الموارد البشرية	اهداف الأفراد من الموارد البشرية
1- الكفاءة والفعالية	1- فرص عمل جيدة.
2- التجانس	2- ظروف ومناخ عمل جيد.
3- الاستقرار	3- العدالة في الأجور والمعاملة.
4- تطوير وتنمية المهارات	4- فرص التقدم الوظيفي.
5- تحقيق الولاء والانتماء	5- الاستقرار والأمن الوظيفي.
	6- تقديم الخدمات والرعاية الاجتماعية

تخطيط الموارد البشرية:

تبدأ عملية التخطيط بفحص الأهداف ومعرفة فلسفة الإدارة العليا في المنظمة تجاه مواردها البشرية

خطوات تخطيط الاحتياجات البشرية:

■ أولاً: تحديد وتحليل نوعية الأعمال المطلوبة:

تحليل طبيعة نشاط المنشأة - تحليل الوظائف - مكوناتها - الصلاحيات والمسئوليات - توصيف الوظائف - المهام - ظروف العمل - متطلبات الوظيفة

■ ثانياً: تقدير حجم العمالة

■ ثالثاً: تحليل الوضع الراهن

■ رابعاً: تحليل سوق العمل - العرض والطلب وقدرات المؤسسات التعليمية والتدريبية .

■ خامساً: تحليل العجز والفائض النوعي أو الكمي.

■ سادساً: مواجهة العجز والفائض.

تنظيم الموارد البشرية:

تخضع عملية تنظيم الموارد البشرية لنفس المبادئ الخاصة بعملية التخطيط فلا بد من معرفة أهداف المنظمة وفلسفتها الإدارية وإذا كانت ستعتمد أسلوب مركزية الإدارة أم اللامركزية الإدارية.

مراحل تنظيم إدارة الموارد البشرية:

- 1- تحديد أهداف وفلسفة الموارد البشرية في المنظمة
- 2- اختيار نمط إدارة الموارد البشرية (مركزية – لامركزية)
- 3- تحديد الأنشطة الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- 4- ترجمة الأنشطة إلى اختصاصات وظيفية
- 5- تجميع الوظائف وتنسيقها في مجموعات (ادارات – اقسام – وحدات)
- 6- تحديد السلطات الادارية والمالية وتوزيعها بين المستويات التنظيمية
- 7- تصميم اجراءات ودورات العمل والسجلات والدورات المستندية

توجيه الموارد البشرية (التنفيذ):

تتضمن عملية التوجيه سلسلة من الأعمال التي يقوم بها المديرون والتي من شأنها وضع الخطط موضع التنفيذ وتشمل هذه الأعمال مايلي:

- شرح المهام والأعمال المطلوبة
- تنسيق مهام الموارد البشرية مع القطاعات الأخرى في المنظمة
- التغلب على المعوقات ومساعدة الأفراد في تنفيذ واجباتهم بالطريقة الصحيحة
- دعم التعاون بين الأفراد وتشجيعهم لاستغلال كامل طاقاتهم
- حل الصراعات والمشكلات المحتملة داخل إدارة الموارد البشرية
- حل الشكاوى وسماع المقترحات التي تساعد على الأداء الجيد للأعمال

الرقابة:

الهدف من الرقابة هو التأكد من أن العمل الذي تم أو يتم تنفيذه يسير وفق الأهداف والخطط المطلوبة وهذه العملية تستلزم بالتالي تحديد المعايير وتقويم الأداء وقياسه ثم التصحيح.

تتناول عملية تقويم الأداء عدة جوانب لا تتعلق فقط بأداء الأفراد وإنما تتجاوزها إلى أداء المنظمة ومنها علي سبيل المثال:

- تقويم إنتاجية الأفراد وأداؤهم
- تقويم أنظمة وسياسات وأهداف الموارد البشرية
- تقويم إجراءات وقواعد العمل (التعيين – التدريب – الاجازات)
- تقويم أساليب تخطيط وتنظيم الموارد البشرية
- تقويم نظام الحوافر والأجور والرواتب
- تقويم نظام المعلومات الخاصة بالموارد البشرية
- تقويم أسلوب التحقيق في الشكاوى والتظلمات
- تقويم نتائج التدريب
- تقويم معدلات دوران العمل والغياب