

ملخص وظيفة الموارد البشرية:

1. مفهوم وظيفة الموارد البشرية: جميع الناس الذين يعملون في المنظمة، رؤساء ومرؤوسين، والذي جرى توظيفهم فيها، لأداء كافة وظائفها وأعمالها، تحت مظلة ثقافتها التنظيمية التي توضح وتضبط وتوحد أنماطهم السلوكية، ومجموعة من الخطط والأنظمة السياسات والإجراءات التي تنظم أداء مهامهم، وتنفيذهم لوظائف المنظمة، في سبيل تحقيق رسالتها وأهداف استراتيجيتها المستقبلية.

2. اهداف وظيفة الموارد البشرية:

- ✓ المساعدة في الحصول على الأفراد الأكفاء.
- ✓ الاستفادة القصوى من جهود العاملين.
- ✓ تحقيق المشاركة والولاء للأفراد في المؤسسة.
- ✓ إيجاد ظروف عمل جيدة للعاملين.

3. اهمية وظيفة الموارد البشرية:

- ✓ اكتشاف أهمية الأداء البشري كمحدد أساسي للكفاءة الإنتاجية.
- ✓ اكتشاف أهمية وقدرة وظيفة الموارد البشرية في توجيه الأداء البشري والتأثير عليه بما يحقق المزيد من الكفاءة الإنتاجية.

4. مهام وظيفة الموارد البشرية:

- ✓ تسيير نظام معلومات المستخدمين إلى جانب تسيير أوقات دخول وخروج الأفراد وتعدادهم وإعداد الميزانية الاجتماعية.
- ✓ تسيير التوظيف وكذا الحياة المهنية، وكذا مختلف أوجهها من: حركية الأفراد، التكوين، الترقية التنازل والتسريح من العمل.
- ✓ التطوير الاجتماعي (تطوير الموارد البشرية) بتنفيذ ممارسات تسييره ك: مخططات الاتصال، إنجاز تحقیقات خاصة بالأفراد.
- ✓ العلاقات الاجتماعية ودور النقابات من خلال: تنظيم ملتقيات، التفاوض فيما يخص العقود، تسيير النزاعات والصراعات...

5. وظائف تسيير الموارد البشرية:

- ✓ الرقابة على ظروف العمل وتسيير الخدمات الخاصة بالأفراد.
- ✓ إعداد السجلات المرتبطة بهم وتتبع حياتهم الوظيفية.
- ✓ الإشراف على موازنة الأجور المرتبات والحوافز والمكافآت والعلاوات.
- ✓ العمل على حل مشاكل الأفراد في كافة مجالات العمل.
- ✓ اعتماد عقود العمل والأوامر الإدارية الخاصة بالجزاءات في حدود اللوائح المعمول بها