



وظائف المؤسسة

المحاضرة الرابعة: وظيفة الموارد البشرية



مقياس اقتصاد المؤسسة

الأستاذة يزغش كميليا



أهداف المحاضرة:

1. تعريف تسيير الموارد البشرية

2. مهام تسيير الموارد البشرية





1. تعريف تسيير الموارد البشرية

مجموعة وظائف و أنشطة وبرامج تتعلق بتصريف شؤون الموارد البشرية في المؤسسة، و ترمي إلى تحقيق أهداف الأفراد و التنظيم و المجتمع، وتشمل هذه الوظائف، الأنشطة والبرامج وضع إستراتيجية للموارد البشرية، تحليل الوظائف في التنظيم، تخطيط الموارد البشرية فيه، تزويده بالموارد البشرية كما و نوعا، تقييم أداء العاملين في التنظيم، و تدريبهم و تنميتهم، وتحديد رواتبهم و أجورهم و مزاياهم الإضافية، و تحفيزهم على وتنشيطهم و معالجة مشكلاتهم لتنسيق أهدافهم وحاجاتهم وحاجات التنظيم الذي يعملون فيه، كل ذلك ضمن سياق تنظيمي و مجتمعي معين. وهي أيضا هي تخطيط، تنظيم، توجيه و مراقبة النواحي المتعلقة بالحصول على الأفراد و تنميتهم و تعويضهم و المحافظة عليهم بغرض تحقيق أهداف المؤسسة.



النظرة الحديثة

- تعتبر من أهم الوظائف الإدارية في المنظمة وهي لا تقل أهمية عن باقي الوظائف الأخرى: كالتسويق، الإنتاج والمالية
- العنصر البشري له أهمية وتأثير على الكفاءة الإنتاجية للمنظمة
- اتسع مفهوم إدارة الموارد البشرية ليشمل أنشطة رئيسية من أهمها تحليل وتوصيف الوظائف، تخطيط الموارد البشرية، جذب واستقطاب الموارد البشرية، تحفيز الموارد البشرية، تنمية وتدريب الموارد البشرية، بالإضافة إلى النشاط التقليدي المتعلق بشؤون الموارد البشرية في المنظمة.

النظرية التقليدية

- مجرد وظيفة قليلة الأهمية في المنظمة،
- تقتصر على القيام بأعمال روتينية تنفيذية من أمثلتها:
 - حفظ المعلومات على العاملين في ملفات وسجلات معينة
 - متابعة النواحي المتعلقة بالعاملين مثل ضبط أوقات الحضور والانصراف والانجازات والترقيات
- يرون أن تأثيرها ضئيل على كفاءة ونجاح المنظمة



2- المفاهيم التي تقوم عليها ادارة الموارد البشرية:

- إشراك تسيير الموارد البشرية في التخطيط الاستراتيجي الشامل للمؤسسة.
- اعتبار أن العنصر البشري أصولا استثمارية يجب تسييرها وتطويرها بفاعلية و كفاءة إذا أرادت المنظمات تحقيق مردود في الأجل الطويل ممثلا في زيادة الإنتاجية و التفوق في التسيير.
- يجب أن تصمم البرامج و السياسات بشكل يتوافق مع متطلبات الموظفين الاقتصادية و الاجتماعية.
- تهيئة المناخ الوظيفي بشكل يساعد الموظفين على تقديم أقصى طاقاتهم من خلال استثمار مهاراتهم و قدراتهم.



3- مهام تسيير الموارد البشرية:

4- تقييم الأداء

5- التدريب

6- تسيير الاجور

7- الحوافز

1- تحليل الوظائف

2- تخطيط الموارد البشرية

3- التوظيف

1- تحليل الوظائف:

• هي عملية جمع معلومات عن كل وظيفة بغرض التعرف على وصف الوظيفة و متطلباتها، مواصفاتها، خصائصها و طبيعتها، و الغاية الأساسية من جمع المعلومات عن كل وظيفة هو محاولة الإجابة على الأسئلة التالية:

المواصفات الوظيفية: متطلبات الوظيفة

• - ماهي الأعمال التي يقوم بها الفرد في الوظيفة؟

• - كيف يقوم بتأدية تلك الأعمال؟

• - ماهي الوسائل أو الأدوات التي يستخدمها لتأدية تلك الأعمال؟

• - ماهي المؤهلات و القدرات المطلوبة للقيام بتلك الأعمال؟

الوصف الوظيفي: المهارت



3- التوظيف

هو العملية الإدارية التي تقتضي من المؤسسة الإعلان عن الوظائف الشاغرة وترغيب الموارد البشرية المؤهلة للعمل في المؤسسة إسهاما في تحقيق أهدافها.

هو النشاط الخاص بالبحث عن المهارات المطلوبة للمؤسسة من خلال الأفراد الذين تتوفر فيهم الصفات للتقدم لشغل الوظيفة، ومن ثم اختيار أفضلها. وتتضمن ثلاثة مراحل: **الاستقطاب، الاختيار، التعيين.**

2- تخطيط الموارد البشرية

وهو تحديد حاجات المؤسسة الكمية والنوعية من المورد البشري الذي تتوفر فيه القدرات والمؤهلات المطلوبة (في الوقت المناسب) وفقا لمهامها ونشاطاتها من جهة ولتغيرات محيطها من جهة أخرى، وذلك بهدف تزويد المؤسسة بالموارد البشرية اللازمة لانجاز مهامها على أكمل وجه، ومن ثم تحسين أداءها وتنافسيتها.



5- التدريب

- هو تعليم الاشخاص المهارات والمعارف والسلوكيات اللازمة حتى يتمكنوا من تنفيذ مسؤولياتهم حسب المقاييس المطلوبة.
- ويعني التدريب تأهيل العمال أيضا.

4- تقييم الأداء

- وهو العملية التي يتم بمقتضاها قياس مدى التزام الموظف بسلوكيات العمل المطلوبة منه والنتائج المترتبة عن ذلك.
- هو عملية اصدار حكم على أداء وسلوك الأفراد في العمل ومن ثم اصدار قرارات تتعلق اما بالاحتفاظ بهم، ترقيتهم، تدريبهم وتمييزهم، نقلهم او معاقبتهم بتنزيل درجاتهم الادارية او فصلهم والاستغناء عنهم.



7 - التحفيز

- الحوافز هي العوامل التي تدفع العاملين في المؤسسة الى العمل بكل قواهم لتحقيق اهداف المؤسسة.
- هو توفير الظروف الجيدة/المناسبة في جو العمل واشباع رغبات الافراد.
- يكون التحفيز من خلال اعتماد نظام للحوافز قد يتضمن المكافآت والعقوبات ونظام الاجور ...

6- ادارة الأجور

- الأجر هو المقابل الذي يتلقاه الفرد نظير الوظيفة التي يشغلها.
- على المؤسسة تصميم هيكل الأجور بتحديد القيمة والأهمية النسبية لكل وظيفة، وتحديد أجرها، وتحديد الدرجات الأجرية للوظائف.



يمكنكم الاطلاع على الفيديوهات التالية للتعرف على مهنة مدير الموارد البشرية

- <https://www.youtube.com/watch?v=ICfWLFQXZ8M>
- <https://www.youtube.com/watch?v=oG2AAUFnM08>
- <https://www.youtube.com/watch?v=voZwnZt11Xs>
- <https://www.youtube.com/watch?v=6JsioZzqah4>