

المحاضرة 01: مقدمة في إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية (HRM) هي وظيفة إدارية تتعلق بتوظيف وتحفيز وصيانة و الحفاظ على الأفراد في المنظمة و تقوم إدارة الموارد البشرية بتصميم أنظمة الإدارة لضمان استخدام المواهب البشرية بفعالية وكفاءة لتحقيق أهداف المنظمة.

Human resources management (HRM) is a management function concerned with hiring, motivating and maintaining people in an organization. It focuses on people in organizations. Human resource management is designing management systems to ensure that human talent is used effectively and efficiently to accomplish organizational goals.

"تهتم إدارة الموارد البشرية (HRM) باستخدام المورد البشري لتحقيق الأهداف التنظيمية والفردية. إنها طريقة لإدارة الأشخاص في العمل ، بحيث يقدمون أفضل ما لديهم للمنظمة."

بشكل عام ، تشير إدارة الموارد البشرية إلى إدارة الأشخاص في المنظمات. وهي تتألف من الأنشطة والسياسات والممارسات المتضمنة في الحصول على وتطوير واستخدام وتقييم وصيانة والحفاظ على العدد المناسب من الموظفين لتحقيق أهداف المنظمة. هدف إدارة الموارد البشرية هو تعظيم مساهمات الموظفين من أجل تحقيق أقصى قدر من الإنتاجية والفعالية ، مع تحقيق الأهداف الفردية في الوقت نفسه (مثل الحصول على وظيفة محفزة والحصول على التقدير) ، والأهداف المجتمعية (مثل الامتثال القانوني وإظهار المسؤولية الاجتماعية).

باختصار ، يمكن تعريف إدارة الموارد البشرية (HRM) على أنها فن الحصول على وتطوير والحفاظ على قوة عاملة مؤهلة لتحقيق أهداف المنظمة بطريقة فعالة وكفاءة.

In short Human Resource Management (HRM) can be defined as the art of procuring, developing and maintaining competent workforce to achieve the goals of an organization in an effective and efficient manner.

جوهر إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية (HRM) هي وظيفة إدارية تساعد المديرين على توظيف واختيار وتدريب وتطوير أعضاء المنظمة. تهتم إدارة الموارد البشرية بالبعد البشري في المنظمات.

تشكل العناصر التالية جوهر إدارة الموارد البشرية:

HRM Involves the Application of Management Functions and ✓

Principles تنطوي إدارة الموارد البشرية على تطبيق وظائف الإدارة ومبادئها. يتم تطبيق

الوظائف والمبادئ على اكتساب وتطوير وصيانة وتوفير مكافآت للموظفين في المنظمة.

Decision Relating to Employees must be Integrated ✓ يجب دمج القرارات المتعلقة

بالموظفين. يجب أن تكون القرارات المتعلقة بمختلف جوانب الموظفين متسقة مع قرارات الموارد الأخرى.

Decisions Made Influence the Effectiveness of an Organization. ✓ تؤثر القرارات

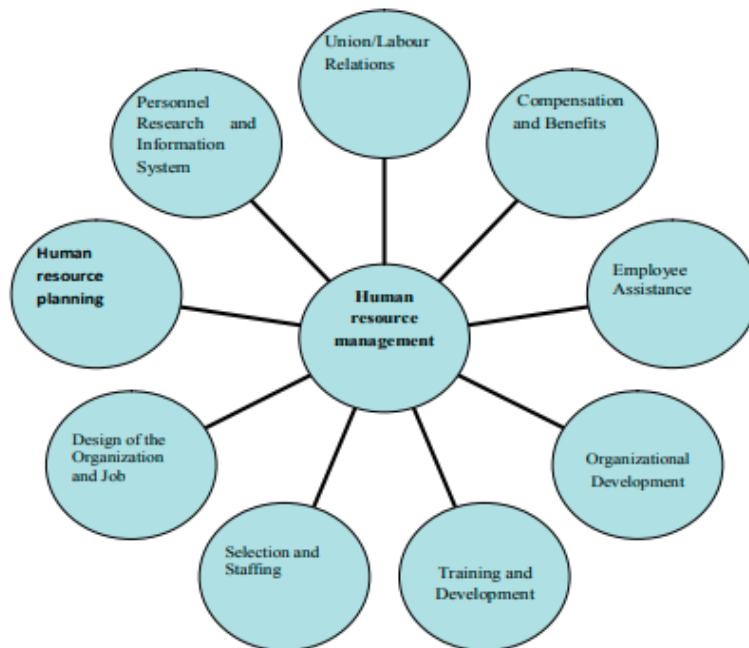
المتخذة على فعالية المنظمة. سيؤدي فعالية المنظمة إلى تحسين الخدمات المقدمة للعملاء

✓ لا تقتصر وظائف إدارة الموارد البشرية على المؤسسات التجارية فقط ولكنها تنطبق على

المنظمات غير التجارية مثل التعليم والرعاية الصحية والترفيه وما شابه. HRM Functions are not Confined to Business Establishments Only

3. نطاق إدارة الموارد البشرية

نطاق إدارة الموارد البشرية واسع للغاية. جميع الأنشطة الرئيسية في حياة العمل للموظف - من وقت دخوله إلى المنظمة حتى مغادرته للمنظمة - تندرج تحت اختصاص إدارة الموارد البشرية. تشمل أنشطة إدارة الموارد البشرية الرئيسية تخطيط الموارد البشرية ، وتحليل الوظائف ، وتصميم الوظائف ، وتوظيف الموظفين ، ومكافآت الموظفين والمديرين التنفيذيين ، وتحفيز الموظفين ، وصيانة الموظفين ، وعلاقات العمل .



ينطبق نطاق إدارة الموارد البشرية على

- تخطيط الموارد البشرية، تصميم الوظائف، الاختيار والتوظيف ، التدريب والتطوير
- التطوير التنظيمي، الرواتب والمزايا، مساعدة الموظفين ، العلاقات العمالية/النقابية
- بحوث الموارد البشرية ونظام المعلومات

4. أهداف إدارة الموارد البشرية

الهدف الأساسي لإدارة الموارد البشرية هو ضمان توفر القوى العاملة الكفؤة والراغبة في المنظمة. تتضمن الأهداف المحددة ما يلي:

-رأس المال البشري: مساعدة المنظمة في الحصول على العدد والأنواع المناسبة من الموظفين لتحقيق أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية

- تطوير المناخ التنظيمي: المساعدة في خلق مناخ يتم فيه تشجيع الموظفين على تطوير واستخدام مهاراتهم على أكمل وجه وتوظيف مهارات وقدرات القوى العاملة

المساعدة في إنشاء والحفاظ على علاقة متناغمة بين صاحب العمل والموظف

. المساعدة في إنشاء والحفاظ على بيئة عمل آمنة وصحية

مساعدة المنظمة على الاحتفاظ بالموظفين المنتجين

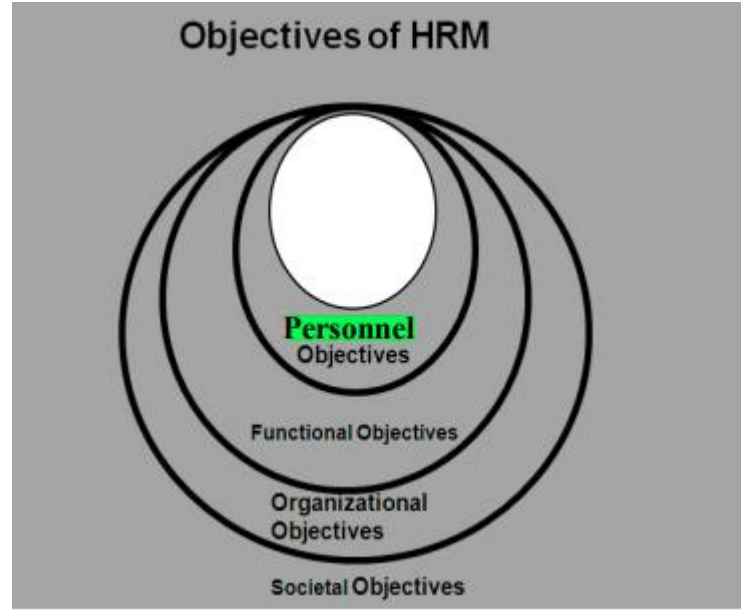
التأكد من أن المنظمة ملتزمة بالقوانين التي تؤثر على مكان العمل (مثل حقوق الإنسان، والمساواة في التوظيف، والصحة والسلامة المهنية، ومعايير التوظيف، وتشريعات علاقات العمل). لمساعدة المنظمة على تحقيق أهدافها

تزويد المنظمة بموظفين مدربين جيدًا وذوي دوافع جيدة

زيادة رضا الموظفين وتحقيق الذات

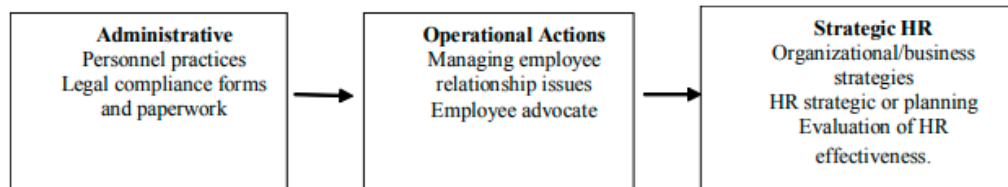
تطوير والحفاظ على جودة حياة العمل

- يمكن تلخيص أهداف إدارة الموارد البشرية المذكورة أعلاه تحت أربعة أهداف محددة: المجتمعية والتنظيمية والوظيفية والشخصية.



- **1. الأهداف المجتمعية:** تسعى إلى ضمان أن تصبح المنظمة مسؤولة اجتماعياً تجاه احتياجات المجتمع مثلاً دعم التنمية المستدامة، حماية البيئة، دعم جميع فئات المجتمع ، المساهمة في الأعمال التطوعية
- **2. الأهداف التنظيمية:** تعترف بدور إدارة الموارد البشرية في تحقيق الفعالية التنظيمية. وتضمن أن إدارة الموارد البشرية ليست إدارة مستقلة، بل وسيلة لمساعدة المنظمة على تحقيق أهدافها الأساسية. يوجد قسم الموارد البشرية لخدمة بقية أجزاء المنظمة.
- **3. الأهداف الوظيفية .:** يجب تعديل إدارة الموارد البشرية لتناسب متطلبات المنظمة
- **4. الأهداف الشخصية:** هي مساعدة الموظفين في تحقيق أهدافهم الشخصية. يجب تلبية الأهداف الشخصية للموظفين إذا كان من المراد الاحتفاظ بهم وتحفيزهم. خلاف ذلك، قد يتراجع أداء الموظفين ورضاهم مما يؤدي إلى دوران الموظفين.

أدوار إدارة الموارد البشرية



1. الدور الإداري للموارد البشرية

لقد كان الدور الإداري لإدارة الموارد البشرية موجهاً بشكل كبير نحو الإدارة وحفظ السجلات بما في ذلك الأوراق القانونية الأساسية وتنفيذ السياسات. وقد حدثت تغييرات كبيرة في الدور الإداري للموارد البشرية خلال السنوات الأخيرة. وهناك تحولان رئيسيان يدفعان إلى تحويل الدور الإداري:

الاستخدام المتزايد للتكنولوجيا والاستعانة بمصادر خارجية.

لقد تم استخدام التكنولوجيا على نطاق واسع لتحسين الكفاءة الإدارية للموارد البشرية واستجابة الموارد البشرية للموظفين والمديرين، وأصبحت المزيد من وظائف الموارد البشرية متاحة إلكترونياً أو يتم إجراؤها على الإنترنت باستخدام التكنولوجيا القائمة على الويب. يتم استخدام التكنولوجيا في معظم أنشطة الموارد البشرية، من طلبات التوظيف وتسجيل مزايا الموظفين إلى التعلم الإلكتروني باستخدام الموارد القائمة على الإنترنت. على نحو متزايد، يتم الاستعانة بمصادر خارجية للعديد من الوظائف الإدارية للموارد البشرية. وقد نما هذا الاستعانة بمصادر خارجية للأنشطة الإدارية للموارد البشرية بشكل كبير في مجالات الموارد البشرية مثل مساعدة الموظفين (الاستشارة)،

2. **الدور التشغيلي :** الإجراءات التشغيلية تشير إلى المهام والأنشطة اليومية التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية لضمان سير العمل بسلاسة. هذه الإجراءات تشمل تنفيذ السياسات والإجراءات المتعلقة بالموظفين، مثل التوظيف، التدريب، إدارة الأداء، وإدارة الرواتب. مثال ذلك : - معالجة طلبات التوظيف وإجراء المقابلات. - تنفيذ برامج التدريب والتطوير. - إدارة عمليات تقييم الأداء. - معالجة مشاكل الموظفين اليومية.

3. **الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية** يتجاوز المهام التشغيلية اليومية ليركز على المساهمة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية العامة للمنظمة. هذا الدور يشمل تخطيط وتنفيذ سياسات وممارسات الموارد البشرية التي تدعم رؤية ورسالة المنظمة على المدى الطويل.