

❖ فصل اول : ماهیت مدیریت منابع انسانی

❖ (مدیریت منابع انسانی ، دکتر اسفندیار سعادت)

مدیریت منابع انسانی، شناسایی، انتخاب، استخدام، تربیت و پرورش نیروی انسانی به منظور نیل به اهداف سازمان می‌باشد. منابع انسانی یک سازمان، تمامی افرادی را شامل می‌شود که در سطوح مختلف سازمان مشغول به کار هستند و منظور از سازمان، تشکیلات بزرگ یا کوچکی است که به قصد و نیتی خاص و برای نیل به اهدافی مشخص به وجود آمده است. به عبارت دیگر، سازمان به دست انسان طراحی و اداره می‌شود و بنابراین انسان شاغل در کل سازمان موضوع اصلی مدیریت منابع انسانی است.

سازمان ممکن است شرکت صنعتی، تولیدی، تجاری، خصوصی، دولتی، و... باشد. بر این اساس در تقسیم‌بندی سازمانی (ساختار سازمان) مدیریت منابع انسانی در ردیف مدیریت تولید، مدیریت مالی و ... قرار گرفته و انجام امور به آن به عهده حوزه‌ای معین واگذار شده است که این حوزه ممکن است به طور مستقیم تحت نظر ریاست سازمان باشد و یا به واسطه دیگری تحت نظر وی قرار گیرد.

با وجود اهمیت مدیریت منابع انسانی، درباره این حوزه همیشه ابهاماتی وجود داشته که یکی از دلایل آن جدید بودن این وظیفه نسبت به سایر وظیفه‌های سازمان است. دلیل دیگر و مهمتر اینکه انسان موجودی زنده است که قادر به تفکر، قضاوت و تصمیم‌گیری است و به همین علت خواسته‌ها، اهداف و آمال نیروهای شاغل همیشه موافق و همسو با سازمان نیست.

✓ عوامل مهم در گسترش نقش مدیریت منابع انسانی :

- نقش مدیریت منابع انسانی نخست، تشخیص استعدادهای بالقوه نیروهای شاغل در سازمان و سپس فراهم آوردن امکاناتی برای شکوفایی آنها می‌باشد.
- مدیریت منابع انسانی در طرح‌ریزی برنامه‌های مهم و استراتژیک مشارکت فعالی دارد و به طور کلی، جایگاه به مراتب بالاتری نسبت به گذشته در سازمان را بدست آورده است.
- تغییر و تحولات سریع و پیچیده‌تر شدن محیط از جمله عواملی مهمی است که در گسترش نقش مدیریت منابع انسانی در سازمان موثر بوده است.
- مسائل ناشی از پیری یا جوانی نیروی کار از جمله مشکلاتی است که سازمان به طور اعم و مدیریت منابع انسانی به طور ویژه با آن مواجه است.

✓ وظایف مدیریت منابع انسانی :

- (۱) نظارت براستخدام نیرو
- (۲) تجزیه و تحلیل مشاغل
- (۳) برنامه‌ریزی برای تامین نیروی انسانی
- (۴) کارمندیابی
- (۵) انتخاب و استخدام بهترین نیرو
- (۶) تسهیل ورود کارمندان جدید به سازمان
- (۷) آموزش کارکنان
- (۸) تربیت مدیر
- (۹) طراحی سیستم ارزیابی عملکرد کارکنان
- (۱۰) طراحی سیستم پاداش
- (۱۱) طراحی سیستم حقوق و دستمزد
- (۱۲) میانجی‌گری بین سازمان و اتحادیه‌های کارگری
- (۱۳) طراحی سیستم برای رسیدگی به خواسته‌ها یا شکایات کارکنان

۱۴) طراحی سیستم بهداشت و ایمنی محیط کار

۱۵) طراحی سیستم انضباط

✓ نقش مدیریت منابع انسانی در سودبخشی سازمان :

نمونه‌هایی از اقدامات مسئولان مدیریت امور پرسنلی که می‌تواند با کاهش هزینه‌ها و یا افزایش تولید و کارایی به سودبخشی بیشتر سازمان کمک کند عبارتند از :

- ۱) کاهش اضافه کاری های غیرضروری با افزایش راندمان کار در ساعات عادی.
- ۲) اتخاذ تدابیری برای کاهش غیبت و مرخصی های به ظاهر موجه و کنترل آنها.
- ۳) طراحی صحیح مشاغل برای جلوگیری از اتلاف وقت کارکنان.
- ۴) جلوگیری از ترک سازمان با مدیریت صحیح و برقراری روابط انسانی و اجتماعی سالم و فراهم نمودن محیط مناسب.
- ۵) طراحی سیستم بهداشت و ایمنی موثر و نظارت دقیق بر آن .
- ۶) آموزش مهارت های لازم به منظور تربیت کارکنانی که حداکثر بازدهی را داشته باشند .
- ۷) یافتن و استخدام شایسته ترین فرد ممکن برای هر شغلی و در هر سطحی.
- ۸) طراحی سیستمی برای پرداخت حقوق و مزایا که بتواند در جذب و نگهداری نیروهای کارا با سایر سازمان ها رقابت کند.
- ۹) تشویق متصدیان مشاغل به طوری که زمینه مساعدی برای ابراز نظرهای خود درباره کاهش هزینه ها فراهم آید .

✓ سیر مراحل تکوینی مدیریت منابع انسانی :

- ۱) نیروی انسانی به عنوان هزینه در فرهنگ قدیم و دولتی (تشکیل فرایند امور اداری Admin)
- ۲) نیروی انسانی به عنوان یک سرمایه در فرهنگ خصوصی قدیم (مدیریت پرسنل PM)
- ۳) نیروی انسانی به عنوان یک قابلیت رقابتی در فرهنگ رقابتی جدید (مدیریت منابع انسانی HRM)
- ۴) نیروی انسانی به عنوان منابع استراتژیک برای شرکت (مدیریت استراتژیک منابع انسانی SHRM)
- ۵) نیروی انسانی به عنوان سرمایه انسانی (Human Capital)

✓ نتیجه عملکرد مدیریت منابع انسانی :

- ۱ - تولید و کارایی بیشتر
 - ۲ - افزایش کیفیت زندگی کاری کارکنان
 - ۳ - ایجاد جوی مساعد و مطلوب در سازمان
- *** هدف اصلی مدیریت منابع انسانی، کمک به عملکرد بهتر سازمان برای نیل به اهداف سازمانی است.