

المحور العاشر: تسيير الموارد البشرية في المؤسسة

ترتبط وظيفة إدارة الموارد البشرية في المؤسسة بعمليات توفير القوى العاملة وتأهيلها وتطويرها وتحفيزها لأداء المهمات المطلوبة، إضافة إلى تأمين حقوق العاملين وتحديد واجباتهم ومسؤولياتهم من خلال بناء وتحديد الوظائف المطلوبة في المؤسسة.

1- المراحل التاريخية لتطور وظيفة الموارد البشرية:

عرفت وظيفة الموارد البشرية خلال العقود الأخيرة تطوراً ملحوظاً ومستمرّاً، ولم يستقر المفهوم الحديث لها إلا بعد سلسلة طويلة من التطورات التي مر بها الإنسان أثناء ممارسته للعمل. ويمكن تتبع هذه المراحل كما يلي:

1. مرحلة ما قبل الثورة الصناعية: تميزت هذه الحقبة بطرق الإنتاج اليدوية، حيث كانت معظم السلع تصنع في مصانع صغيرة أو في بيت صاحب العمل.

2. مرحلة الثورة الصناعية: بدأت نتيجة سلسلة من الاكتشافات والاختراعات وظهور القوى المحركة والآلات في النصف الثاني من القرن الثامن عشر. واجه أرباب العمل مهمة تهيئة أفراد لمشاريعهم الضخمة، مما استدعى التكيف مع متطلبات الإنتاج الصناعي الجديد. في هذه المرحلة، كان للآلة الدور الرئيسي في الإنتاج، وكانت قوة مساومة العمال ضعيفة في سوق العمل. برزت النقابات في منتصف القرن التاسع عشر للدفاع عن مصالح العمال باستخدام الإضراب، مما اضطر أرباب العمل إلى مفاوضاتهم جماعياً.

3. مرحلة الحرب العالمية الأولى: أدى تضخم الإنتاج إلى توجه الإدارة لتوفير احتياجاتها من العاملين لتلبية متطلبات التوسع رغم نقص القوى العاملة بسبب ظروف الحرب، فبدأت الإدارة تفكر بجدية في إنشاء إدارات متخصصة لتسيير الموارد البشرية.

4. مرحلة الحرب العالمية الثانية: أفرزت نفس آثار الحرب العالمية الأولى، لكنها ركزت بشكل أكبر على العناية بالإنسان كمحور للإنتاج، مما استوجب العناية بتسيير الموارد البشرية بشكل أكثر تخصصاً.

2- تعريف إدارة الموارد البشرية:

إدارة الموارد البشرية هي وظيفة من وظائف الإدارة أو جزء من العملية الإدارية، تقوم باختيار العاملين ذوي الكفاءة المناسبة، تستثمر جهودهم، توجه طاقاتهم، تنمي مهاراتهم، تحفزهم، تقيم أعمالهم، تبحث عن حلول لمشاكلهم، وتقوي علاقاتهم بزملائهم ورؤسائهم، لتساهم بذلك في تحقيق الهدف الكلي من زيادة الإنتاجية وتحقيق الأهداف المطلوبة للأعمال والأفراد.

تعرف على أنها ذلك النشاط الإداري الذي يتعلق بتحديد احتياجات المؤسسة من القوى العاملة، وتسعى إلى استخدام تلك الموارد إستخداماً فعالاً في تحقيق أهداف الكفاءة الإنتاجية.

كما تعرف على أنها تخطيط وتنظيم وتوظيف وقيادة ورقابة الأفراد العاملين في المؤسسة.

وهي مجموعة من الأنشطة والوظائف التي تدار بأسلوب فعال يخدم الفرد والمؤسسة والمجتمع في بيئة معينة، وتشمل استقطاب الأفراد وتطويرهم والحفاظة عليهم في إطار تحقيق أهداف المؤسسة وأهدافهم الشخصية.

3- مهام وظيفة إدارة الموارد البشرية: تتمثل أهمها في:

- ☞ تقدير احتياجات المؤسسة من القوى العاملة وفق التخصصات والمواصفات المحددة في توصيف الوظائف.
- ☞ تحديد مصادر الاستخدام للقوى العاملة بما يتلاءم مع احتياجات المؤسسة.
- ☞ اختيار الأفراد للعمل في المؤسسة وتوزيعهم على الأعمال وفق قاعدة "الشخص المناسب في المكان المناسب".
- ☞ تدريب وتطوير وتأهيل العاملين في مختلف مجالات عمل المؤسسة.
- ☞ إدارة عمليات الترقية والنقل والإجازات والحوافز والإستقالة والتقاعد،... الخ.
- ☞ ضبط وإدارة المعلومات المتعلقة بالعاملين وملفاتهم، ومسح سجلاتهم وحفظ مراسلاتهم.
- ☞ الإشراف على عمليات تقييم وتقييم أداء العاملين وتنظيمها وتطبيق مستلزماتها وإجراءاتها.
- ☞ تخطيط المسار الوظيفي من خلال التخطيط للحركات الوظيفية المختلفة للعاملين، خاصة فيما يتعلق بالنقل والترقية والتدريب.

☞ تصميم هيكل الأجور بتحديد القيمة والأهمية النسبية لكل وظيفة، وتحديد أجرها.

4- وظائف إدارة الموارد البشرية: تشتمل إدارة الموارد البشرية على مجموعة من الوظائف:

- ☞ تحليل العمل: تقوم هذه الوظيفة على تحديد واجبات ومسؤوليات كل وظيفة، والشروط المطلوبة لشغلها.
- ☞ الإستقطاب: جذب طالبي العمل لشغل الوظائف الشاغرة من خلال تقديم مواصفات الوظيفة ومتطلباتها باستخدام وسائل متعددة مثل الصحف والإعلانات وغيرها.
- ☞ تخطيط القوى العاملة: تقدير احتياجات المؤسسة من العاملين من حيث العدد والنوعية، عبر دراسة سوق العمل وتحليل العرض والطلب والفجوات.
- ☞ تصميم هيكل الأجور: تحديد الأهمية النسبية لكل وظيفة وأجرها، وإدارة نظام الأجور لضمان العدالة والمساواة.

☞ الإختيار والتعيين: البحث عن العاملين المناسبين في سوق العمل، وإجراء الإختبارات والمقابلات الشخصية.

◀ التدريب: تنفيذ أنشطة تدريبية لرفع كفاءة العامل ومهارات العاملين، وتوجيههم نحو أنشطة معينة بناءً إحتياجاتهم.

◀ تقييم الأداء: تقييم أداء الموظفين وهذا باستخدام أساليب مختلفة، وتقويم الانحرافات في الأداء.

◀ العلاقة مع النقابات: التواصل مع النقابات لمعرفة الشكاوي والنزاعات العمالية وحلها.

◀ ساعات العمل: تحديد ساعات العمل والراحة وفق نظام يناسب طبيعة المؤسسة.

◀ أمن وسلامة العاملين: الاهتمام بإجراءات السلامة والصحة المهنية.

5- أهداف إدارة الموارد البشرية:

☞ الأهداف التنظيمية: تسهم إدارة الموارد البشرية في تحقيق الفعالية التنظيمية عبر تطوير أداء المديرين وفرق العمل، ومساعدتهم على تحقيق أهداف المؤسسة.

☞ الأهداف الوظيفية: تزويد الإدارات والأقسام باحتياجاتها الكمية والنوعية من الأفراد، لضمان استمرارية العمل وتحقيق الكفاءة.

☞ الأهداف الاجتماعية: تحقيق متطلبات واحتياجات المجتمع، والتقليل من الآثار السلبية والمعوقات البيئية التي تواجه المؤسسة.

☞ الأهداف الشخصية: تحقيق الأهداف الشخصية للعاملين عبر حمايتهم، تنمية قدراتهم، تحفيزهم، والحفاظ على استقرارهم وإنتاجيتهم.