

اصول مدیریت منابع انسانی در قرن جدید

چیست؟

نیروی انسانی برای موفقیت در هر کسب و کاری حیاتی هستند. عملکرد کارکنان می‌تواند یک دارایی کسب و کار باشد. مدیریت خوب منابع انسانی (HRM) برای شرکت‌ها در هر اندازه ضروری است. در این مقاله به اصول مدیریت منابع انسانی HRM می‌پردازیم. ما با شرح مختصری از HRM و HR شروع خواهیم کرد. سپس به هفت اصل اساسی HRM می‌پردازیم که برای درک عملکرد آن را باید بدانید.

مدیریت منابع انسانی چیست؟



با یک تعریف مختصر شروع می‌کنیم. مدیریت منابع انسانی یا HRM، عمل مدیریت افراد برای دستیابی به عملکرد بهتر است.

به عنوان مثال، اگر افرادی را در یک شرکت استخدام می‌کنید، به دنبال افرادی باشید که با فرهنگ سازمان تناسب داشته باشند، زیرا نسبت به افرادی که با فرهنگ شرکت سازگاری ندارند، شادتر هستند، به مدت طولانی‌تر در سازمان خواهند ماند و همچنین بهره‌وری بیشتری خواهند داشت.

کارمندان متعهد کار را با کیفیت بهتری ارائه می دهند و مشتریان را خوشحالتر می کنند. این به این معنی است که اگر بتوانیم راههایی برای مشارکت بیشتر کارکنان پیدا کنیم، به شرکت کمک می کنیم. بخش منابع انسانی دانش، ابزار، آموزش، مشاوره حقوقی و مدیریت استعداد را که برای حفظ و توسعه یک کسب و کار ضروری است، ارائه می دهد. بنابراین مدیریت منابع انسانی به بهینه سازی عملکرد شرکت از طریق مدیریت بهتر کارکنان کمک می کند.

علاوه بر این، تعداد افراد غیرانسانی در این شرکت بیشتر و بیشتر می شود. در این مورد ما در مورد افزایش رباتیک صحبت می کنیم. رباتها روز به روز بیشتر درگیر کارهای روزمره می شوند و تعامل بین انسان و ماشین برای موفقیت سازمان ضروری تر می شود. اگرچه این ماشینها "منابع انسانی" محسوب نمی شوند، اما باید به نوعی در آن گنجانده شوند، زیرا بخشی از نیروی کار هستند.



برای دریافت دموی نرم افزار منابع انسانی

هفت اصول مدیریت منابع انسانی

زمانی که در مورد مدیریت منابع انسانی صحبت می کنیم، عناصر متعددی وجود دارند که سنگ بنای سیاستهای مؤثر مدیریت منابع انسانی در نظر گرفته می شوند. رعایت اصول مدیریت منابع انسانی بسیار اهمیت دارد.



اصول منابع انسانی در سازمان



این سنگ بناها عبارتند از:

1. استخدام و گزینش
2. مدیریت اجرایی
3. یادگیری و توسعه
4. برنامه ریزی جانشینی
5. جبران خدمات و مزایا
6. سیستم‌های اطلاعات منابع انسانی
7. داده‌ها و تجزیه و تحلیل منابع انسانی

– استخدام و گزینش

استخدام و انتخاب احتمالاً قابل مشاهده‌ترین عناصر منابع انسانی هستند. انتخاب بهترین افراد برای کار در شرکت یک مسئولیت کلیدی در حوزه منابع انسانی است. کارکنان رگ حیات سازمان هستند و یافتن بهترین نامزدها یک وظیفه ضروری است.

درخواست برای استخدام‌های جدید معمولاً زمانی شروع می‌شود که یک موقعیت جدید ایجاد شود یا یک موقعیت موجود در دسترس باشد. سپس مدیر خط شرح وظایف را برای منابع انسانی ارسال می‌کند و منابع انسانی شروع به جذب نامزدها می‌کند. در این فرآیند، منابع انسانی می‌تواند از ابزارهای مختلف انتخاب برای یافتن بهترین فرد برای انجام کار استفاده کند. انجام این پروسه شامل مصاحبه، ارزیابی‌های مختلف، بررسی مرجع و سایر روش‌های استخدام است.

گاهی اوقات، زمانی که متقاضیان زیادی وجود دارد، منابع انسانی ممکن است ابزارهای مختلفی استفاده کند تا بهترین را انتخاب کند. نامزدهای موفق سپس به مرحله بعدی می‌روند، جایی که با آنها مصاحبه و ارزیابی بیشتر انجام می‌شود.

– مدیریت اجرایی

هنگامی که کارکنان در هیئت مدیره هستند، مدیریت عملکرد مهم می‌شود. مدیریت عملکرد دومین رکن منابع انسانی است. این در مورد کمک به افراد است تا در محل کار بهترین عملکرد خود را داشته باشند تا نتایج شرکت را بهبود بخشند.

به طور کلی، کارکنان مجموعه‌ای از مسئولیت‌ها دارند که باید از آنها مراقبت کنند. مدیریت عملکرد ساختاری است که به کارکنان اجازه می‌دهد تا در مورد عملکرد خود بازخورد دریافت کنند تا به بهترین عملکردشان دست یابند. یکی از ابزارها برای بررسی عملکرد ابزار بازخورد 360 درجه است که ارزیابی هم‌تایان، مشتریان و سایر روابط را نیز در نظر می‌گیرد.



شرکت‌ها معمولاً با یک چرخه مدیریت عملکرد سالانه کار می‌کنند که شامل برنامه‌ریزی، نظارت، بررسی و پاداش دادن به عملکرد کارکنان است. نتیجه این فرآیند این است که کارکنان به دو دسته با عملکرد بالا و پایین و با پتانسیل بالا و پایین دسته‌بندی می‌شوند.

مدیریت عملکرد موفق تا حد زیادی یک مسئولیت مشترک بین منابع انسانی و مدیریت است. مدیریت عملکرد خوب بسیار مهم است. کارکنانی که برای دستیابی به پتانسیل کامل خود توانمند هستند، کارایی، پایداری و سود یک شرکت را بهبود می‌بخشند. کارمندانی که به طور مداوم عملکرد ضعیفی دارند، ممکن است نقش آن‌ها با فرهنگ شرکت مناسب نباشد و لازم باشد آن‌ها را اخراج کنید.

– یادگیری و توسعه

نیروی انسانی محصول تجربیات زندگی، کشور و زمانی که در آن بزرگ شده‌اند و طیفی از تأثیرات فرهنگی هستند. در HR، یادگیری و توسعه تضمین می‌کند که کارکنان با تغییرات در فرآیندها، فناوری و تحولات اجتماعی یا قانونی سازگار می‌شوند.

یادگیری و توسعه به کارکنان کمک می‌کند تا مهارت‌های خود را بازآموزی کرده و بهبود بخشند. یادگیری و توسعه توسط منابع انسانی هدایت می‌شود و سیاست‌های خوب می‌تواند در حرکت سازمان به سمت اهداف بلندمدت بسیار مفید باشد.



یادگیری و توسعه به کارکنان کمک می‌کند تا مهارت‌های خود را بهبود بخشند

بسیاری از سازمان‌ها یک بودجه برای دوره‌های آموزشی و توسعه‌ای دارند. سپس این بودجه به کارمندان تخصیص داده می‌شود. ممکن است افراد با دانش و تجربه بسیار متفاوت به شرکتی بیایند. یادگیری و توسعه راهی را به کارمندان ارائه می‌دهد تا شکاف مهارتی را پر کنند و رهبر شوند. بر اساس ارزیابی عملکرد و پتانسیل افراد، بخش منابع انسانی و مدیران می‌توانند برنامه‌های توسعه متفاوتی را توصیه کنند.

– برنامه‌ریزی جانشینی

برنامه‌ریزی جانشین‌پروری، فرآیند ایجاد برنامه‌های اضطراری برای خروج کارکنان

کلیدی از شرکت است. به عنوان مثال، اگر یک مدیر ارشد کلیدی شغلش را ترک کند، داشتن یک جایگزین آماده، تداوم را تضمین می‌کند و می‌تواند منجر به صرفه‌جویی قابل توجهی برای شرکت شود.

برنامه‌ریزی جانشین‌پروری اغلب مبتنی بر ارزیابی عملکرد و تلاش‌های آموزشی مستمر است. این امر منجر به ایجاد یک گروه استعداد می‌شود. این گروه مجموعه‌ای از کاندیداهای واجد شرایط است که در صورت خروج یک نفر آماده تصدی پست‌های بالا هستند. ساخت و نگهداری این گروه برای مدیریت خوب منابع انسانی ضروری است.

– جبران خدمات و مزایا

یکی دیگر از عناصر اساسی منابع انسانی حقوق و مزایا است. پاداش عادلانه برای ایجاد انگیزه و حفظ کارکنان ضروری است. یکی از اصول اساسی مدیریت منابع انسانی در رابطه با جبران خسارت، تضمین عدالت و انصاف است.

ارائه یک پیشنهاد حقوقی مناسب یک عنصر کلیدی در جذب بهترین استعدادها است. این پیشنهاد باید با بودجه و سود شرکت هماهنگی داشته باشد. منابع انسانی باید بر افزایش حقوق نظارت داشته باشد و استانداردهای شایستگی را ایجاد کند. منابع انسانی همچنین ممکن است هر از چند گاهی حسابرسی حقوق و دستمزد را انجام دهد.

پاداش شامل پاداش اولیه و ثانویه است. دستمزد اولیه شامل پرداخت مستقیم پول در ازای کار است که اغلب حقوق ماهیانه و گاهی اوقات پرداخت بر اساس عملکرد است.

مزایای ثانویه هر گونه پاداش غیرپولی است. این‌ها می‌تواند شامل تعطیلات اضافی،

ساعات کاری انعطاف‌پذیر، مراقبت از کودکان، حقوق بازنشستگی، ماشین شرکت، لپ‌تاپ و موارد دیگر باشد. هدف در اینجا این است که به مردم به گونه‌ای پاداش دهیم که به آن‌ها انگیزه بدهد.



– سیستم اطلاعات منابع انسانی

آخرین دو عنصر اساسی منابع انسانی، شیوه‌های منابع انسانی نیستند، بلکه ابزارهایی برای بهبود منابع انسانی هستند. یک سیستم اطلاعات منابع انسانی از تمام سنگ بنای مورد بحث در بالا پشتیبانی می‌کند.

به عنوان مثال، برای استخدام و انتخاب، متخصصان منابع انسانی اغلب از یک سیستم ردیابی متقاضی برای ردیابی آنها و استخدام استفاده می‌کنند. برای مدیریت عملکرد، یک

سیستم مدیریت عملکرد برای رديابی اهداف فردی و اجرای بررسی عملکرد استفاده می‌شود.

طراحی منعطف این سیستم‌ها و قابلیت پوشش‌دهی به ضوابط سازمانی مختلف، گردش‌های درون سازمانی، گزارش‌گیری‌ها، نظارت دقیق بر هوش سازمانی، یادآوری‌ها، مکانیزه شدن روال‌ها و کاربرپسند بودن نرم‌افزارها از قابلیت‌های حوزه نرم‌افزار مدیریت منابع انسانی دیدگاه هستند.

در زمینه آموزش و توسعه، سیستم مدیریت یادگیری برای توزیع محتوای داخلی استفاده می‌شود و سایر سیستم‌های منابع انسانی برای پیگیری بودجه‌های آموزشی و تأییدیه‌ها استفاده می‌شوند.

متخصصان حقوق و دستمزد اغلب از سیستم حقوق و دستمزد استفاده می‌کنند و همچنین ابزارهای دیجیتالی وجود دارد که برنامه‌ریزی جانشین‌پروری مؤثر را امکان‌پذیر می‌کند.

داده‌ها و تجزیه و تحلیل منابع انسانی

آخرین مبانی منابع انسانی حول محور داده‌ها و تحلیل‌ها می‌چرخد. در طول پنجاه سال گذشته، منابع انسانی گام بزرگی در جهت داده‌محور شدن برداشته است.

سیستم‌های اطلاعات منابع انسانی که به تازگی در مورد آن بحث کردیم، اساساً سیستم‌های جمع‌آوری داده‌ها هستند. از داده‌های این سیستم‌ها می‌توان برای تصمیم‌گیری بهتر و آگاهانه‌تر استفاده کرد.

یک راه آسان برای ردیابی داده‌های حیاتی از طریق استفاده از شاخص‌های منابع انسانی یا KPI های منابع انسانی است. این‌ها اقدامات خاصی هستند که به وضعیت یک شرکت در رابطه با یک اقدام معین می‌پردازند.



این گزارش بر وضعیت فعلی و گذشته سازمان تمرکز دارد. همچنین منابع انسانی از طریق تجزیه و تحلیل داده‌ها می‌تواند موارد مورد نیاز را پیش‌بینی کند. به عنوان مثال، نیازهای نیروی کار، اهداف جابه‌جایی، تأثیر تجربه نامزد (استخدام) بر رضایت مشتری و بسیاری موارد دیگر.

با اندازه‌گیری و بررسی فعال این داده‌ها، منابع انسانی می‌تواند تصمیمات مبتنی بر داده‌های بیشتری بگیرد. این تصمیم‌ها اغلب عینی‌تر هستند که یافتن پشتیبانی مدیریت برای این تصمیم‌ها را آسان‌تر می‌کند.

اکنون با اصول مدیریت منابع انسانی آشنا هستید. هیچ یک از این اصول منابع انسانی به تنهایی کافی نیستند. همه آن‌ها بر یکدیگر تأثیر می‌گذارند. مدیریت خوب هر یک از اصول به قدرت بعدی کمک می‌کند. در مجموع، این اصول منابع انسانی نیروی کار را قادر می‌سازد تا نه تنها عملکرد بهتری داشته باشد، بلکه بهترین عملکرد را نیز داشته باشد.

جمع‌بندی

در مجموع، موفقیت سازمان‌ها تا حد زیادی به نحوه مدیریت نیروی انسانی وابسته است. اجرای مؤثر اصول مدیریت منابع انسانی باعث جذب و حفظ استعدادها، افزایش انگیزه کارکنان، بهبود عملکرد سازمانی و ایجاد مزیت رقابتی می‌شود. این اصول به صورت جداگانه عمل نمی‌کنند بلکه به هم وابسته‌اند و اجرای هماهنگ آن‌ها به سازمان کمک می‌کند تا نیروی انسانی توانمند، کارآمد و آماده برای مواجهه با تغییرات محیط کسب‌وکار داشته باشد.