

# تاثیر مدیریت نیروی کار (WFM) در کسب و کارها

در دنیای تجارت و کسب و کارهای مدیریت نیروی کار Workforce Management که با مخفف WFM نشان داده می شود، یک عامل اصلی در رسیدن به موفقیت شناخته می شود. این مدیریت فرایندی است که موجب ارتقای سطح عملکرد و قابلیت های یک سازمان تا بیشترین حد ممکن می شود. در این فرایند تمام فعالیت ها در راستای حفظ نیروی کار مولد خواهد بود. این فعالیت ها شامل مواردی چون مدیریت خدمات میدانی و پشتیبانی، مدیریت منابع انسانی، زمان بندی، مدیریت عملکرد و آموزش، بودجه بندی، جمع آوری داده ها، استخدام و موارد دیگر است. نیروی کار یا همان منابع انسانی به عنوان سرمایه های ارزشمند هر سازمان و کسب و کار به شمار می روند. مدیریت نیروی کار مسئولیت کشف و استخدام و نگهداری و شکوفاسازی بیشتر استعداد این منابع ارزشمند را بر عهده دارد.

کلیک کنید

برای دریافت دمو



## تعریف مدیریت نیروی کار

مدیریت نیروی کار یک رویکرد استراتژیک در افزایش میزان بهره‌وری و بهینه‌سازی منابع انسانی یک سازمان است. این رویکرد شامل فرایند سیستماتیک با فاکتورهای سنجش مختلف است. این فاکتورها وظیفه سنجش تناسب قرارگیری افراد در جایگاه شغلی را بر عهده دارند. در بهترین حالت تعادل کامل بین مهارت‌ها و جایگاه شغلی و نقش افراد در رشد و توسعه سازمان برقرار خواهد شد.

اما WFM در حال حاضر بیشتر با مدیریت منابع انسانی Human Resource Management و مدیریت سرمایه انسانی نام برده می‌شود و در واقع کلیدی است که سازمان‌ها برای ورود به فاز رقابتی و پیشرفت سازمان از آن استفاده می‌کنند. مدیریت در گذشته سازمان را مرجع اصلی و مورد تأکید قرار می‌داد اما در حال حاضر به اهمیت منابع انسانی پی برده و درصدد بهبود و ارتقای وضعیت و کیفیت کارکنان سازمان به منزله سرمایه‌های اصلی آن است. در گذشته نه چندان دور سازمان‌ها شاهد جایگزین شدن متوالی کارکنان قبلی با کارکنان جدید بودند. زمانی که به ناموفق بودن این روش پی بردند، بر میزان ارزش و اهمیت کارکنان در سازوکار سازمانی افزوده شد و برای نگهداشت و پرورش آنها نیز تأکید و توجه بیشتری در سیستم مدیریت سازمانی برقرار شد.



## وظایف مدیریت نیروی کار

مدیریت در منابع انسانی و برای کارکنان چیزی فراتر از امور اداری مربوط به تأمین نیروی انسانی و مدیریت حضور و غیاب و پیگیری پرداخت دستمزد آنها است. مدیریت در منابع انسانی و به منظور هدایت درست نیروی کار در تمام فعالیت‌هایی گفته می‌شود که از شرح شغلی گرفته تا رضایت و وفاداری کارکنان به سازمان را دربرمی‌گیرد و نتیجه آن اثربخشی بیشتر کارکنان در مسیر دستیابی به اهداف استراتژیک سازمان است. این اهداف معمولاً درآمد و اعتبار بیشتری را عاید سازمان می‌کنند و نقش مهمی دارند. به همین منظور در ادامه این نوشته وظایف مدیریت نیروی کار به تفکیک توضیح داده می‌شود.

### • تأمین منابع انسانی

اولین گام در مدیریت منابع انسانی وجود و تأمین این منابع است. در هر محیط کاری مجموعه‌ای از جایگاه‌های شغلی وجود دارد که افرادی با قابلیت‌ها و شایستگی‌های مختلف به منظور انجام امور و پیشبرد کارها بر این شغل‌ها تصدی دارند. تأمین منابع انسانی خود شامل چند مرحله است.

## مرحله اول: تجزیه و تحلیل شغل

در این مرحله با شناسایی نیازمندی‌های هر کسب‌وکار و سازمان، لیستی به عنوان شرح وظایف و مسئولیت‌ها و شایستگی‌های لازم برای یک جایگاه شغلی تهیه می‌شود و تمامی انتظاراتی که از این جایگاه شغلی وجود دارد مشخص می‌شود.

## مرحله دوم: برنامه‌ریزی منابع انسانی در مورد جایگاه‌های شغلی

پس از تعریف و شرح شغل زمان نیاز به کارکنان هر کدام از این شغل‌ها در روند اجرای کار یا پیشرفت سازمان مشخص می‌شوند. به عبارت ساده اینکه چه جایگاه شغلی در چه مقطعی از پیشرفت کار مورد نیاز است و در چه موقعیتی باید نسبت به جذب و استخدام افراد اقدام کرد در این مرحله برنامه‌ریزی می‌شود.

## مرحله سوم: جذب و استخدام

یک فرایند ویژه متشکل از چند فعالیت جانبی مداوم و هوشمندانه که منجر به مصاحبه‌های استخدامی برای پر کردن جایگاه‌های شغلی می‌شود. مقوله جذب و استخدام نیز از مواردی است که باید در آن توجه و دقت زیادی به عمل آورد.



## • نگهداری و مدیریت عملکرد منابع انسانی

نگهداری منابع انسانی در مدیریت نیروی کار به معنای ایجاد شرایطی است که در آن ذهن و احساس کارکنان با سازمان همسو شود و تمایل افراد برای ترک و عدم حضور در محل کار به حداقل میزان ممکن برسد. در چنین شرایطی با کارکنانی متعهد و ماندگار می‌توان به پیشرفت بیشتر و سریع‌تری رسید و نسبت به دستیابی به اهداف امیدوارتر بود.

در مدیریت عملکرد نیز مبنا بر آن است که با ارائه بازخوردهای مناسب و همراه با سیستم‌های تشویق، شرایط کارکنان را بهبود بخشید و رابطه‌ای برد-برد بین اعضای

سازمان و سازمان به وجود آورد که در آن بهبود مستمر و شادی مستمر جریان داشته باشد.

## • آموزش و توسعه منابع انسانی

این توسعه به معنای افزایش کمی و کیفی منابع انسانی به طور همزمان است. در این مقوله با فرایندهای پیچیده‌ای روبه‌رو هستیم که در آن باید به احساس کارکنان نسبت به خود و آینده شغلی آنها توجه شود. اگر کارکنان در میان‌مدت و بلندمدت آینده روشن و قابل پیشرفتی را متصور نشوند، تمایلی برای ادامه حضور در یک سازمان نخواهند داشت. به همین منظور رشد ابعاد شخصیتی و حرفه‌ای کارکنان در رأس توجه توسعه منابع انسانی قرار می‌گیرد. برخی از فعالیت‌هایی که در مورد توسعه منابع انسانی قابل اجرا هستند، عبارتند از:

- آموزش پیوسته و ایجاد فضایی که به یادگیری بیشتر کمک می‌کند،
- شناسایی و پرورش استعدادها و ظرفیت‌های کارکنان،
- توسعه مسیر شغلی و پیشرفت.

## • ارتباط با کارکنان

در مدیریت نیروی کار ارتباط با کارکنان خط‌مشی اصلی مدیریت را تعیین می‌کند.

ارتباطات انسانی مسائل بسیار پیچیده‌ای هستند و زمانی که با روابط کاری نیز آمیخته شوند و منابع مالی و احساسات نیز درگیر باشند، مدیریت امری بسیار پیچیده و چندوجهی خواهد شد. کارکنان باید با سازمان نیز رابطه برقرار کنند و به نوعی راحت باشند. یعنی سیستم‌ها و تمهیدات درونی سازمان به نیازهای آنها پاسخگو باشد تا بتوانند با انجام وظایف خود سازمان را به سوی دستیابی به اهداف هدایت کنند.



## • حقوق و پاداش

مزایای مادی و معنوی موجب فعالیت کارکنان در سازمان می‌شود. امتیاز مزایای مادی معمولاً بیش از مسایل معنوی است و به همین منظور دستمزد و مکانیزم‌هایی که برای جبران خدمت در نظر گرفته می‌شوند، در مدیریت نیروی کار و جلب رضایت کارکنان

نقش بسیار زیادی خواهد داشت. در راستای مدیریت بهینه این شرایط باید موارد زیر در نظر گرفته شوند:

- تعریف سیستم پرداخت حقوق شامل میزان دستمزد و تناسب آن با جایگاه شغلی افراد،
- مزایا و امکانات رفاهی،
- شرایط بازنشستگی و ازکارافتادگی،
- سیستم پاداش و ارتقای شغلی متناسب با عملکرد.

### • فرهنگ سازمانی

ایجاد شرایطی مناسب برای کار از طریق ساخت باورها، ارزشها و اعتقادات مشترک را فرهنگ سازمانی می‌گویند. هر چه فرهنگ سازمانی غنی‌تر باشد، میزان پایداری و موفقیت سازمان نیز بیشتر خواهد بود.

## مزایای پیاده‌سازی فرایندهای مدیریت نیروی کار

مدیریت منابع انسانی نه تنها باید به ایجاد، شرح، جذب و استخدام برای یک جایگاه شغلی بپردازد، بلکه آموزش و توسعه مهارتی کارکنان نیز از مواردی است که با توجه به آن می‌توان به رشد بیشتر کسب‌وکار و افزایش ارزش افزوده سازمان امیدوارتر بود.

زمانی که فرایندهای مدیریتی به درستی اجرا شوند، موارد زیر شامل حال سازمان خواهد شد.

- افزایش بهره‌وری
- رضایت کارکنان
- صرفه‌جویی در هزینه
- مطابقت با قانون و کاهش مشکلات حقوقی

### اهمیت مدیریت نیروی کار

این مدیریت به سازمان کمک می‌کند تا از حضور نیروی کار ماهر در جایگاه شغلی مناسب اطمینان پیدا کند و همچنین روندهای مختلف کاری نیز به درستی و به‌موقع انجام شوند. کارکنان از شرایط خود راضی باشند و برای حضور در محل کار انگیزه کافی داشته باشند و تلاش کنند که محصولات و خدماتی که تولید می‌شود و ارائه می‌دهند با کیفیت و کافی باشند.

در حال حاضر نیروی انسانی به منزله ارزش و سرمایه سازمان نگریسته می‌شود. جذب و استخدام نیروی ماهر و قابل اطمینان و قدرت حفظ استعدادهای انسانی در واقع به قدرتمند شدن بیشتر سازمان کمک می‌کند و عامل اصلی بقا و موفقیت آن خواهد بود.



## اصول مدیریت منابع انسانی

در مدیریت نیروی کار چهار اصل مهم وجود دارد. این اصول عبارتند از:

- بهبود روابط کاری: توجه به اهمیت ایجاد و حفظ یک محیط کاری سالم و ساخت بستری برای رشد و پیشرفت حرفه‌ای و فردی کارکنان
- استفاده بهینه از منابع انسانی: انتخاب افراد درست و توانمند برای هر جایگاه شغلی و استفاده از استعدادها و مهارت‌های آنها
- جریان اطلاعات داخلی: آگاهی کارکنان از قوانین و اطلاعات سازمانی و بهبود و تقویت ارتباطات داخلی و تصمیم‌گیری‌های جمعی
- عدالت سازمان: ایجاد امتیازات و فرصت‌های برابر و متعادل برای تمامی کارکنان

به منظور افزایش تعهد و انگیزه

## فاکتورهای مدیریت نیروی کار

با رشد سازمان‌ها و پیچیدگی فرایندهای مربوط به کارکنان، مدیریت منابع انسانی به یک تخصص تبدیل شد و فاکتورهایی جهت بهینه‌سازی این مدیریت‌ها به وجود آمد. برخی از اساسی‌ترین این فاکتورها در ادامه توضیح داده می‌شوند.

**حضور و غیاب:** تنظیم ساعات کار، استراحت و غیبت کارکنان از مهم‌ترین فاکتورهای مدیریت نیروی کار است. سیستم‌های خودکار و هوشمند حضور و غیاب توانایی ارزیابی و سنجش این فاکتور را بر عهده دارند. به این ترتیب در محاسبات حقوق و دستمزد نیز سهولت بیشتری به وجود خواهد آمد.

**برنامه‌ریزی:** یک برنامه‌ریزی درست و اصولی موجب می‌شود تا اهداف و اولویت‌های کاری به درستی مشخص شوند و همچنین بتوان به کمک آنها فرایندهای بهینه‌سازی و افزایش بهره‌وری را نیز پایش کرد. برنامه‌ریزی مزایای دیگری چون حذف کارهای تکراری و زائد، ایجاد عادت، حفظ تعادل و شفافیت عملکرد را نیز دارد.

**مدیریت وظایف و فعالیت‌ها:** در مدیریت وظایف، اولویت‌ها و ضرب‌الاجل‌های مراحل پروژه مشخص می‌شوند و با ساده‌سازی فرایندها از ایجاد بار اضافه‌کاری نیز پیشگیری می‌شود.

**مدیریت مرخصی:** در این سیستم میزان مرخصی استحقاقی کارکنان به درستی سنجش

می‌شود. استفاده از مرخصی موجب حس شادابی بیشتر و تجدید قوا برای انجام ادامه وظایف خواهد شد.

**مدیریت اجرایی:** یا همان ارزیابی و مدیریت عملکرد به بهبود مستمر و ایجاد بینش در مورد عملکردهای فردی و گروهی کمک می‌کند.

این فاکتورها به کمک نرم‌افزارها و راهکارهای مختلف مالی و مدیریتی قابل کنترل و پیاده‌سازی هستند.



## راهکارهای مدیریت منابع انسانی

در حال حاضر نرم‌افزارها و راهکارهای مختلفی به کمک مدیران می‌آیند. در حوزه اداری و منابع انسانی راهکار مدیریت منابع انسانی دیدگاه راه‌حل جامعی را ارائه می‌دهد

و امکان استفاده از محصولات متعددی را دارد که یک سازمان برای مدیریت پرسنل خود از آنها استفاده می‌کند. [راهکار منابع انسانی](#) دیدگاه مجموعه‌ای از نرم افزارهای مختلف است که مدیریت پرسنل، حضور و غیاب، ارزیابی عملکرد، جذب و استخدام، حقوق و دستمزد و... نیز از جمله کاربردهای آن است. این راهکار در تمام صنایع و سازمان‌های کوچک، متوسط و بزرگ کاربرد دارد. یکپارچگی موجود در حیطه کارکرد تمام زیرسیستم‌های آن منجر به ایجاد محیط کاری کاملاً متصل خواهد شد.

### نمونه‌های وجود مشکل در مدیریت نیروی کار

زمانی که اصول و فاکتورهای مدیریت به درستی تعیین و اجرا نشده باشند، سازمان‌ها دچار رخوت و ریزش خواهند شد. بهبود و رفع مشکل در سازمان نیازمند صرف انرژی و وقت زیاد است. به همین منظور توصیه می‌شود با مشاهده علائمی که نشان‌دهنده ایرادات مدیریتی در سازمان هستند، راه‌حل سریع و اساسی برای بهبود شرایط اندیشیده شود. برخی از این علائم که نیاز به درمان فوری دارند عبارتند از:

- استخدام افراد نامتناسب با جایگاه‌های شغلی
- جابه‌جایی زیاد کارکنان در واحدهای مختلف
- نرخ بالای ترک سازمان
- کارکنان بی‌انگیزه
- پرداخت حقوق سلیقه‌ای

بنیان‌گذاری یک سیستم مدیریت هوشمند و مؤثر از مواردی است که از بروز مشکلات جدی برای سازمان جلوگیری می‌کند. در حال حاضر با رشد و پیشرفت تکنولوژی و

پیچیدگی‌های روزافزون تجاری بهتر است تا به طور جدی به مدیریت منابع انسانی نگریسته شود و از سبک‌های مدیریتی سنتی و اشتباه کاملاً اجتناب شود. دنیای کسب‌وکار امروز جایی برای آزمون و خطا در رقابت ندارد و باید همیشه از بهترین نیروها، بهترین راهکارها و بهترین سبک‌های مدیریت و رهبری استفاده کرد.

## سخن پایانی

تغییرات سازمانی و رقابت تنگاتنگ در جذب استعدادها موجب بهبود مدیریت نیروی کار و استفاده از ابزار مناسب در دنیای حرفه‌ای شده است. نتیجه این بهبود ایجاد تعادل بین کار و زندگی کارکنان و پیشگیری از فرسودگی و غیب آنها در محیط کار است. زمانی که کارکنان یک مجموعه شادی و رضایت کافی نسبت به شرایط خود را داشته باشند، در محل کار، پویایی بیشتری دارند و نتیجه آن بهبود در ارائه خدمات و تولیدات خواهد بود که از اهداف اصلی هر سازمان به شمار می‌رود.



برای دریافت دموی نرم افزار منابع انسانی

در مدیریت بهینه نیروی کار، سازمان به حداکثر بهره‌وری خود خواهد رسید. در این مسیر جنبه‌های انسانی و اخلاقی در مدیریت کارکنان نقش مهمی را ایفا می‌کنند. این شرایط به اندازه سازمان ارتباطی ندارد و در تمامی کسب‌وکارها و سازمان‌ها قابل اجرا است.

مدیریت منابع انسانی یکی از مهم‌ترین عواملی است که در موفقیت سازمان‌ها نقش دارد و راهکارهای مختلفی به منظور بهبود و تسریع و افزایش دقت عملکردهای آن ارائه می‌شود.

چارگون