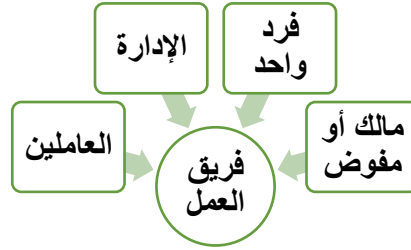


الفصل التاسع تكوين فريق العمل والموارد البشرية

أولاً/ تكوين فريق العمل



إدارة العنصر البشري:

- اجتذاب عاملين جدد والاحتفاظ بالعاملين
- دفع أجور ومزايا محددة
- تخصص المديرين
- اكتساب العاملين خبرات متعددة

إدارة الموارد البشرية:

تهتم الموارد البشرية في المنشأة الصغيرة بالتالي:



تأثير نوعية التوافق والانسجام والتكامل:

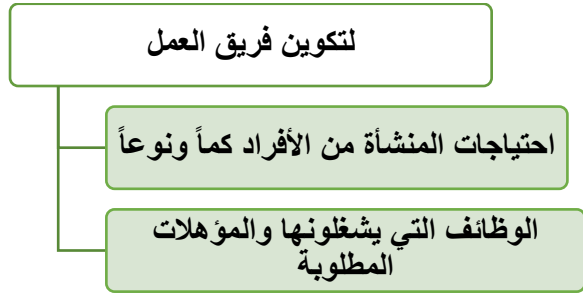
- الأداء الوظيفي
- الرضا الوظيفي
- معدل دوران العمل
- تطوير المهارات الفردية

دور إدارة الموارد البشرية:

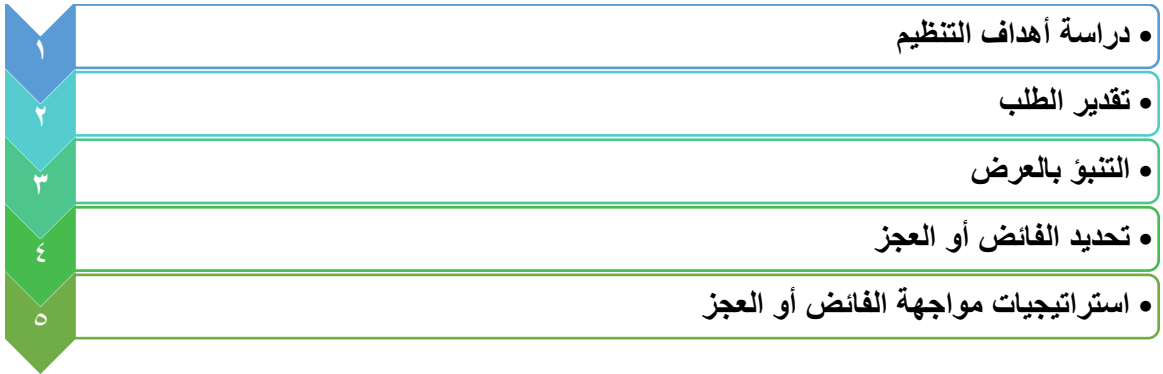
- تحليل الوظائف
- تخطيط الموارد البشرية
- التدريب والتوظيف
- تحديد الرواتب والأجور
- وضع نظام حوافز
- تقويم الأداء
- الترقيّة والنقل

تلخص هذه الوظائف في ثلاثة مراحل أساسية:

- 1/ مرحلة الإعداد للوظيفة ← إنشاء الوظائف وتوصيفها ووضع نظام الاختيار والتعيين والأجور والعلاقات
- 2/ مرحلة الالتحاق بالوظيفة ← التحاق الموظف بالوظيفة حتى نهاية دورة الوظيفة
- 3/ مرحلة ما بعد التقاعد ← حياة الموظف ترتبط بالمعاشات والتأمينات وكل ما يضمن استقرار الموظف



عملية تخطيط الموارد البشرية:



١/ أهداف التنظيم:

- التعرف بداية على الاعتبارات التي تؤثر على تقدير الاحتياجات من القوة العاملة المطلوبة

٢/ تقدير الطلب:

- نوعية وموصفات الأفراد
- عدد الأفراد
- اختيار الفرد المناسب

٣/ التنبؤ بالعرض:

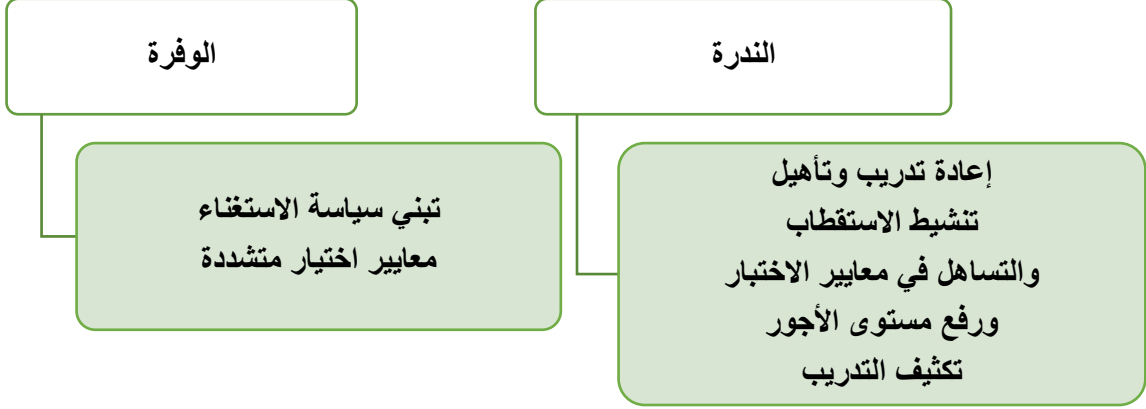
- عوامل البيئة الخارجية
- العمالة الحالية
- فئات العمر المختلفة
- سياسة الترقية وهيكل التنمية الإدارية
- ظاهرة الغياب
- تحليل معدل الدوران

٤/ تحديد الفائض أو العجز من العمالة:

- الفائض أو العجز الكمي في العمالة
- الفائض أو العجز النوعي في العمالة



العمالة المطلوبة (الطلب) بالعمالة المتاحة (المعرض)



ثالثاً/ كيف تدير وتستثمر الموارد البشرية في المشروع

✓ تحليل الوظائف:

- أهداف وواجبات ومسئوليات الوظائف بالمشروع
- صفات ومؤهلات ومهارات وخبرات الفرد
- متطلبات الوظيفة وخصائص الفرد
- بطاقة الوصف الوظيفي (معلومات عامة- هدف الوظيفة- علاقات الوظيفة- المهام والواجبات- اشتراطات شغل الوظيفة- مؤشرات قياس أداء الوظيفة وتقييم انجازات من يشغلها KPIs)

✓ تحديد حجم ونوع الموارد البشرية التي يحتاج إليها المشروع:

- الموارد البشرية التي تحتاج إليها الأنشطة:
 - التسويق والمبيعات- الانتاج- الشؤون المالية- الشؤون الإدارية (الخدمات المساندة)- المشتريات والمستودعات- الموارد البشرية (شؤون الموظفين)
- الوظائف التي تحتاجها في الأنشطة الرئيسية:
 - مدير المشروع- مسؤول موارد بشرية وشؤون إدارية- مدير إنتاج- مدير تسويق- مسؤول الحسابات والشؤون المالية- مندوب مبيعات- عامل إنتاج- سكرتير- محاسب- عامل نظافة خدمات
- عدد الموظفين الذين يحتاج إليهم المشروع:
 - عدد الموظفين وعدد الوظائف
 - الحد أدنى لعدد الموظفين
 - قد يشغل الوظيفة أكثر من موظف
- كيف تحدد عدد الموظفين لمشروعك؟
 - عدد ساعات العمل
 - حجم (عبء) العمل

عوامل تؤثر في تحديد عدد الموظفين والعمال:

- عدد وريديات العمل يومياً
- عدد الوظائف
- أداء الموظف
- عبء العمل (حجم العمل) وعدد أيام العمل المتوقعة

✓ اختيار الموظف المناسب للوظيفة:

- الإعلان في وسائل الإعلان
- جمع السير الذاتية
- اتصال وتحديد موعداً للمقابلات الشخصية
- تحضير بطاقات الوصف الوظيفي
- نفذ المقابلات في جو هادئ
- اختر من تراه مناسباً من المتقدمين
- اعد عقد التوظيف (لفترة التجربة)
- اعد مع نهاية الفترة عقد توظيف محدد المدة