

المحاضرة 5

وظائف إدارة الموارد البشرية

أ- الوظائف الإدارية لإدارة الموارد البشرية:

وتنقسم الوظائف الإدارية لإدارة الموارد البشرية إلى:

1- وظيفة التخطيط. هو التنبؤ باحتياجات المنظمة من الأفراد، وتحديد الخطوات

الضرورية لمقابلة هذه الاحتياجات من الخطط والبرامج التي تؤمن الحصول على

الأفراد في الوقت والمكان المناسبين للايفاء بهذه الاحتياجات. (احمد مخلوف،

الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية ودورها في تطوير منظمات الأعمال)

<https://zahiryahyaabdullah.wordpress.com/2013/01/14>

الاتجاهات-الحديثة-في-إدارة-الموارد-البشرية-ودورها-في-خلف

<http://iefpedia.com/arab/wp-content/uploads/2010/03/.pdf>

<https://hrdiscussion.com/hr46390.html>

فالمشرفون قد يواجهون صعوبات كبيرة إذا لم تكن لديهم توقعات صحيحة حول

حجم الق-وى العاملة المغادرة والقادمة وكذلك الهياكل والمنشآت والاحتياجات المالية

للمنظمة لمجابهة كل احتمال ناجم عن ظروف مفاجئة كالأزمات الاقتصادية مثل

الكساد، أو تحديات الشركات الكبرى وتحديات العولمة وكذلك الأزمات الصحية كالتى نعيشها الآن (كورونا Covid19).

2- وظيفة التنظيم. ويقصد بوظيفة التنظيم في إدارة الموارد البشرية هو تقسيم وتحديد الواجبات والمسئوليات والسلطات بين الأفراد، وتحديد العلاقات التي تربط هذه المسئوليات، فمدير إدارة الموارد البشرية يحدد شكل الهيكل التنظيمي لإدارته عن طريق تصميم هيكل علاقات بين العمل والأفراد والعوامل المادية في المنظمة.

3- وظيفة التوجيه. ويقصد بها توجيه جهود الأفراد نحو تحقيق أهداف المنظمة

وقد تندرج هذه الوظيفة تحت عدة مسميات مثل **Motivation ،Command** وتحت أي مسمى من المسميات فإن الهدف من هذه الوظيفة هو حث الأفراد على العمل برضاء تام وفعالية.

4- وظيفة الرقابة. أن عملية الرقابة تعتبر وظيفة إدارية تتعلق بتنظيم الأنشطة والتنسيق بينها طبقاً لخطة العمالة المحددة، بناءً على تحليل الأهداف أو الأنشطة الأساسية للتنظيم، بحيث تضمن تنفيذ الخطة العامة للمنظمة بكفاءة عالية. (سعيد شعبان حامد، 2006، الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية، المنتدى العربي لإدارة الموارد، أعدها للمنتدى: رياض بن صوشة، 20 جانفي 2014)