

المحور التاسع: نظام معلومات الموارد البشرية

محاضرة المحور التاسع: نظام معلومات الموارد البشرية (الأسبوع 11)

تمهيد:

يعد نظام معلومات الموارد البشرية من أهم الأنظمة في إدارة الموارد البشرية، وهو ما سوف نتطرق إليه في محاضرة هذا المحور، حيث سنتعرف على هذا النظام من خلال التعرف على مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية، أهميته، أهدافه، والعناصر المكونة له. أيضا نتعرف على مكونات نظام معلومات الموارد البشرية وتطبيقاته ومراحل تصميمه، وأخيرا على كيفية معرفة مدى فعالية النظام في المنظمة والتحديات التي قد تواجهه ومقومات نجاحه.

أهداف محاضرة المحور التاسع: بعد إكمال المحاضرة على الطالب فهم ما يلي:

- الاطلاع على مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية.
- استيعاب مدى أهمية نظام معلومات الموارد البشرية بالنسبة للمنظمة وبالنسبة للأفراد.
- التعرف على أهداف نظام معلومات الموارد البشرية.
- فهم العناصر نظام معلومات الموارد البشرية.
- إدراك مكونات نظام معلومات الموارد البشرية.
- معرفة مختلف تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية.
- إدراك مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية.
- التعرف على معايير فعالية نظام معلومات الموارد البشرية.
- الاطلاع على التحديات التي تواجه نظام معلومات الموارد البشرية.
- فهم مقومات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية.

من خلال هذه المحاضرة سوف نحاول تسليط الضوء على مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية، أهميته، أهدافه، والعناصر المكونة له. أيضا على مكونات نظام معلومات الموارد البشرية وتطبيقاته ومراحل تصميمه، وأخيرا على كيفية معرفة مدى فعالية النظام في المنظمة والتحديات التي قد تواجهه ومقومات نجاحه.

أولا: مفهوم، أهمية، أهداف، وعناصر نظام معلومات الموارد البشرية:

1- المفهوم نظام معلومات الموارد البشرية: يعد نظام معلومات الموارد البشرية من أهم الأنظمة في المنظمة، وقد وردت العديد من التعاريف حول مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية، وسوف نورد فيما يلي التعريف الشامل التالي حول مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية:

هو نظام يتكون من أفراد وآلات وبرمجيات وشبكة اتصالات يهدف لجمع وتصنيف وتخزين وتحليل واسترجاع البيانات والمعلومات المتعلقة بمختلف مجالات إدارة الموارد البشرية بشكل مستمر وسريع لدعم الجهات التي تحتاج الاطلاع على تلك البيانات والمعلومات أو لاتخاذ قرارات خاصة بالموارد البشرية بكفاءة وفعالية.

2- أهمية نظام معلومات الموارد البشرية: يمكن النظر إلى أهمية نظام معلومات الموارد البشرية من زاويتين كمايلي:

أ- أهمية نظام معلومات الموارد البشرية بالنسبة للمنظمة:

- امتلاك قاعدة بيانات دقيقة ومحينة للموارد البشرية.
- تمكين المنظمة من تحديث قاعدة بيانات الموارد البشرية بسرعة.
- تقليل الأخطاء الناجمة عن المعاملات الورقية.
- إعطاء إمكانية متابعة الحضور والغياب بأكثر دقة.
- يعطي النظام موثوقية أكبر للبيانات ويحد من التكرار.
- تحسين نظام الإدارة وفقا للتشريعات واللوائح والقوانين.
- القدرة على إتخاذ تدابير وقائية لإدارة التغيير وإدارة الأزمات.
- جمع المعلومات عن تحليل وتوصيف الوظائف في المنظمة.
- تسهيل تخزين القوانين والأنظمة والتعليمات.
- تسهيل وتسريع وصول الإدارة إلى بيانات ومعلومات الموارد البشرية عن الحاجة إليها.
- يوفر نظام المعلومات معايير وأساليب للرقابة على الأداء بشكل موضوعي وعادل.
- يشكل نظام معلومات الموارد البشرية جزء من نظام المعلومات الشامل للمنظمة.
- تحقيق التكامل والتنسيق بين مختلف أنشطة الموارد البشرية والإدارات الأخرى.

ب- أهمية نظام معلومات الموارد البشرية بالنسبة للأفراد:

- إمكانية الولوج إلى البيانات من نافذة مستقلة 7/24.
- توفير الوقت في الحصول على المعلومات وفي كثير من الإجراءات التي يحتاج الأفراد التعامل فيها مع إدارة الموارد البشرية.
- المتابعة التلقائية والتذكير بالأحداث المهمة.
- إتاحة إمكانية الاستفادة من التدريب عبر الأنترنت عبر بوابة نظام المعلومات.

3- أهداف نظام معلومات الموارد البشرية: يمكن تلخيص أهم أهداف نظام معلومات الموارد البشرية في النقاط التالية:

- توفير البيانات والمعلومات الصحيحة حول الموارد البشرية بسرعة ودقة عند الحاجة إليها.
- تسهيل عملية اتخاذ القرارات التي تحتاج بيانات ومعلومات حول الموارد البشرية.
- تبسيط وتسهيل إعداد التقارير حول الموارد البشرية بكافة أنواعها.
- تحسين مستوى الرقابة على تداول البيانات المختلفة في المنظمة.
- تقليل الجهد البشري المبذول في إعداد وإنتاج التقارير المختلفة حول الموارد البشرية.
- إدارة البيانات والمعلومات الخاصة بالموارد البشرية بكفاءة وفعالية.

4- عناصر نظام معلومات الموارد البشرية: يقصد بالعناصر المكونة لنظام المعلومات الأجزاء المادية للنظام والتي تضمن

قيام النظام بوظائفه، وتتضمن هذه العناصر مايلي:

أ- الأجهزة: يمكن أن تتضمن أجهزة نظام المعلومات المعين كل من الهاتف، التللكس، الآلات الكاتبة، الآلات الحاسبة، والحاسبات الالكترونية بأجزائها المختلفة والمكتملة لها مثل وحدة التشغيل المركزية، أجهزة المدخلات والمخرجات وسائل الاتصالات ووسائل إعداد البيانات.

ب- وسائل حفظ وتخزين البيانات: وهي تتكون أساسا من الملفات والمستندات المكتوبة وآلات التصوير في النظم اليدوية. ويضاف إلى ذلك الأشرطة والأسطوانات الممغنطة ومختلف أدوات التخزين الرقمي في النظم القائمة على استخدام الحاسبات الالكترونية.

ج- البرامج: وهي من الأجزاء المادية لنظام المعلومات القائم على استخدام الحاسبات الالكترونية فقط، وهناك نوعين من البرامج الأول يسمى برامج النظام، والثاني يسمى البرامج التطبيقية؛ فبرامج النظام هي البرامج الخاصة بتشغيل الحاسب نفسه والاستفادة من كل قدراته ويقوم بإعدادها منتجوا الحاسبات الالكترونية، كما أن برامج النظام هي التي تميّز الحاسب الالكتروني لجهة معينة عن الحاسب الالكتروني لجهة أخرى. وباختصار، برامج النظام هي ما يستطيع الحاسب أن يفعله، أما البرامج التطبيقية فهي البرامج الخاصة بالوظائف المختلفة المطلوب تشغيلها باستخدام الحاسب مثل برامج الأجور، المخزون، حسابات العملاء، حسابات الموردين... ويمكن أن يقوم مستخدم الحاسب بإعداد هذه البرامج بنفسه كما يمكنه أن يحصل عليها سابقة الإعداد من جهات متخصصة.

د- قاعدة البيانات: وهي الوعاء الذي يحتوي على البيانات الأساسية المخزنة على وسائل التخزين المختلفة والتي لا بد من توافرها حتى يمكن القيام بعملية التشغيل، فالبيانات هي المادة الخام الأساسية التي سيقوم الحاسب بتنفيذ تعليمات البرنامج التطبيقي عليها حرفيا للحصول على المعلومات.

هـ- إجراءات التشغيل: ينظر إلى إجراءات التشغيل على أنها جزء من الأجزاء المادية للنظام لأنها عادة ما تكون مطبوعة في كتيبات يطلق عليها دليل التشغيل، وعادة ما يوجد نوعين من الإجراءات في نظم الحاسبات الالكترونية أحدهما لمستخدمي النظام، والذي يتضمن التعليمات الخاصة بإعداد البيانات وكيفية إدخالها والتعليمات الخاصة باستخدام وتشغيل الحاسب، أما الثاني فخاص بالعاملين في مركز الحاسب الالكتروني أنفسهم الذين يقومون بتشغيل النظام.

و- العنصر البشري: وهو أهم جزء من الأجزاء المادية لنظام المعلومات حيث أنه هو الذي يجعل نظام المعلومات المعين قابل للتشغيل ويتضمن العنصر البشري في نظام المعلومات القائم على استخدام الحاسبات الالكترونية محللي ومصممي النظم وواضعي البرامج الذين يشتركون في عملية تحليل وتصميم وتنفيذ وتطوير نظام المعلومات كما يشكل أيضا القائمين على تشغيل النظام في مركز الحاسب، والأفراد المسؤولين عن جمع وحصر وإعداد البيانات في شكل معين لتصبح مدخلات. وأخيرا مستخدمي النظام، وهم المستخدمون النهائيين للمعلومات التي ينتجها النظام.

ثانيا: المكونات، التطبيقات، ومراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية:

1- مكونات نظام معلومات الموارد البشرية: يتكون نظام معلومات الموارد البشرية من منظور النظم من مجموعة من المكونات المرتبطة والتي تعمل معا نحو تحقيق هدف واحد عن طريق قبول مدخلات من البيئة وإجراء عمليات تحويلية عليها لتحويلها إلى مخرجات ويعتبر النظام ديناميكيا في حالة قيامه بالوظائف الثلاثة التالية:

أ- المدخلات: ينطوي على تجميع العناصر اللازمة لتشغيل النظام، فمثلا لابد من تجميع رأس المال المواد الخام، الآلات والمعدات والموارد البشرية والبيانات قبل أن يتم التشغيل، فمن بين البيانات التي يتم إدخالها في نظام الموارد البشرية هي:

- بيانات عن المنظمة (البيئة الدخلة للمنظمة، البيئة الخارجية).

- بيانات عن الموارد البشرية (المؤهلات، تاريخ التعيين، المهارات والدورات التدريبية، الأداء، الصحة والحالة الاجتماعية، الخبرات... الخ).

- بيانات عن الوظائف: الإجراءات، المهام والأهداف.

ب- العمليات والمعالجات: ينطوي على عملية تحويل المدخلات إلى مخرجات مثل إجراء عملية حسابية على البيانات المتعلقة بمرتبات الموارد البشرية بالمنظمة أو إجراء عملية التدريب للموارد البشرية وغيرها، ومن العمليات التي تتم في نظام الموارد البشرية: تحليل البيانات وتصنيفها وإنتاج التقارير.

ج- المخرجات: تنطوي على نقل المخرجات الناتجة من عملية التحويل إلى مقرها النهائي، مثل توزيع التقارير على المستخدمين، توزيع وتعيين العاملين بالوظائف المناسبة لهم، وغيرها ومن بين المخرجات لنظام معلومات الموارد البشرية هي:

- بيانات شخصية لرفع الإنتاجية، وبالتالي تحقيق احتياجات النمو والتطوير الوظيفي.

- بيانات تنظيمية للمحافظة على الإنتاج، وبالتالي تحقيق المحافظة على الإنتاج والتطوير الوظيفي.

ويعتبر نظام معلومات الموارد البشرية قادر على تنظيم نفسه إذا تمت إضافة العنصرين التاليين:

د- عمليات المراجعة (التغذية العكسية أو المرتدة): وهي تمثل المعلومات حول أداء النظام مثل: صدور معلومات حول أداء البرامج التدريبية، الاختيار أو التعيين ليس حسب الشروط المحددة مسبقا، إعادة مراجعة بيانات المدخلات أو المخرجات على ضوء سياسات الموارد البشرية في المنظمة.

هـ- الرقابة: تنطوي على متابعة وتقييم المعلومات العكسية لتحديد أي انحرافات للنظام عن أهدافه، وكذلك اتخاذ الإجراء اللازم لتعديل مدخلات وعمليات النظام لضمان الوصول إلى مخرجات ملائمة، كأن يقوم مدير المبيعات بإعادة توزيع رجال البيع على المناطق البيعية بعد تقييمه للمعلومة المرتدة.

و- **التحكم**: وهو الجزء الخاص بالتحكم والسيطرة على الخطوات السابقة كما هو مرسوم لها، بحيث يعطي تنبيه عند حدوث أي عطل أو ثغرة في مجريات البرنامج أو في توظيف البيانات المدخلة.

ز- **الذاكرة**: وهو الوجود الذي تخزن فيه المخرجات ومدخلات النظام، أي أنه ذاكرة النظام.

2- تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية: يمكن إيضاح بعض الجوانب من تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية من خلال ما يلي:

أ- تطبيقات التخطيط للموارد البشرية: هناك نوعان من التطبيقات الحاسوبية المرتبطة بتخطيط الموارد البشرية تخطيط التعاقب، وتحديد الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية كما ونوعا، حيث يؤكد تخطيط التعاقب أن المنظمة لديها عمال لا بد أن تعيدهم إلى المواقع التي تشغل بسبب التقاعد والترقية، والتنقلات وإلغاء الخدمة أو التوسع في الأنشطة، لذلك فإنه لا بد أن تكون هنالك العديد من الملفات تحدد إمكانية حركة العاملين، كما أنه بالإمكان الاستفادة منها في الحصول على ملفات أخرى، ومن أهمها ملف تحليل قوة العمل وتحليل حركية قوة العمل الذي يتضمن تحليل حركة العاملين من ترقية وتنقلات ومعدلات دوران وغيرها، ويمكن استخدام البيانات الخاصة بحركية العاملين في التنبؤ بأثر التعيينات والإستغناء على قوة العمل المستقبلية، وتحليل قوة العمل يوفر المعلومات التالية: عدد العاملين الذين تحتاجهم المنظمة مستقبلا، عدد التعيينات الجديدة، كذلك التنقلات والترقيات من قسم إلى آخر، عدد العاملين الذين ستفقدتهم المنظمة مستقبلا لأي سبب من الأسباب كالتقاعد والإستقالة والتنقل.

ب- تطبيقات التوظيف: تقديم الإشارة إلى السبل التي تعتمد عليها إدارة الموارد البشرية في عمليات الإختيار أو التعيين داخليا وخارجيا، وهذا يتطلب وفرة البيانات المتعلقة بالأفراد المراد إختيارهم للتوظيف أو التعيين طبقا لطبيعة المؤهلات والكفاءات أو القابليات والمهارات المطلوبة للعمل، ولذا فإن التطبيق الأمثل لمثل هذه البيانات يتم توفيرها في قاعدة البيانات أو المعلومات حيث تحتوي على كافة المعلومات المطلوبة بغية الدراسة والتحليل والمقارنة وإختيار المعلومات التي يتم في إطارها القرار المراد إتخاذه بشأن التعيين.

ج- تطبيقات إدارة الأداء: تعد عملية تطبيق وإدارة وتقييم الأداء من المهام المناطة بإدارة الموارد البشرية والتي تتطلب بلا أدنى شك سبل موضوعية في إعتداد تطبيق الحاسب الآلي لها لكي تحقق معها كل سبل التقييم والإدارة الموضوعية والدقة العالية، وهذا من شأنه أن يتطلب بناء قاعدة معلومات واسعة من البيانات المتعلقة بطبيعة الأداء وسبل تقرير مستوى الإنجاز المتحقق للعاملين من خلال المقارنات القائمة بين المخطط والمتحقق فعلا في الأداء، ويمكن إيراد بعض الأمثلة، من البيانات المراد توفيرها بغية التعرف على مستوى الأداء الذي يتحقق على مستوى المنظمة وبالتالي إدارة الأداء العام للأفراد العاملين في المنظمة.

د- تطبيقات التدريب والتطوير المهني: إتخذت إدارة الموارد البشرية على عاتقها مهمة إعداد وتوفير الأفراد العاملين كما ونوعا لغرض الوفاء بالإلتزامات إتجاه إنجاز العمليات الإنتاجية والخدمية في المنظمات الحديثة، ولكي يكون أسلوب التدريب والتطوير المهني قائما على الأبعاد الموضوعية في تحقيق الأداء لا بد وأن يرمج هذا النشاط إلكترونيا ولذا فإن تطبيق هذا النشاط التطويري والتدريبي يتطلب بناء قاعدة معلومات واسعة تتضمن جميع البيانات المتعلقة بالنشاطات الجارية في المنظمة ثم يتم في ضوءها إتخاذ القرار المتعلق بالعمليات التطويرية والتدريبية.

ه- تطبيقات التعويضات: إن نظام قاعدة البيانات التي ينبغي أن يصمم يعتمد على نوع التعويضات المطلوبة وتوفير البيانات المتعلقة بها، إذ أن التعويضات قد تنطوي على الرواتب والأجور والمكافآت والحوافز وغيرها من الجوانب المتعلقة بتعويضات العمل، ولذا فإن قاعدة البيانات التي يجب أن تعتمد لغرض بناء تلك القاعدة تتطلب بيانات ومعلومات واسعة وشاملة وترتبط بالعديد من الأنشطة المؤداة في المنظمة، لكي يتم من خلالها الاستفادة من تلك البيانات.

3- مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية: تتمثل في خمسة مراحل أساسية هي:

أ- دراسات الجدوى: إن التحول من النظام اليدوي إلى أنظمة الحاسوب يتطلب تشخيصا للمشكلات وتحديد أهداف عالية، وتحديد المشاكل والعقبات الداخلية والخارجية المحتمل ظهورها عند استخدام أجهزة الحاسوب، وتحديد أهداف استخدام الحاسوب، وتحديد مستلزمات ومتطلبات التشغيل، وتقديم التقرير الأولي لدراسة الجدوى المتعلقة بسبل استخدام الحاسوب في إدارة الموارد البشرية.

ب- التصميم الأولي لنظام الموارد البشرية: ويتحقق ذلك من خلال الأنشطة التالية: العرض التفصيلي لصورة النظام والمتوقعات التي سيكون عليها، عرض وتحديد البدائل التي سيكون عليها النظام في ضوء الأهداف، تقييم البدائل المتاحة للنظام وتقديم المقترحات والتوجيهات اللازمة لذلك.

ج- الدراسات الهندسية: وتتضمن الجوانب الأساسية التالية: عرض المتطلبات الهندسية للمكونات المادية للنظام، الدراسات الأولية والتفصيلية حول التكاليف والفعاليات لأنظمة التصميم الهندسي البديلة، إختيار التصميم المناسب والأكثر فاعلية وكفاءة، تقديم التوصيات والمقترحات. عند حصول الموافقة على ذلك يتم تقديم عرضا مفصلا لمتطلبات النظام من القوى البشرية.

د- إختيار النظام وتطبيقه: وتنطوي على: إختيار الأنظمة الفرعية، إختيار النظام الكلي المقترح لنظام معلومات الموارد البشرية، تطبيق النظام وتشغيله.

ه- متابعة وتقييم النظام: وتنطوي هذه المرحلة على القيام بالأنشطة الضرورية التالية: قياس وتقديم الأداء المنجز، إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة، المتابعة المستمرة للنظام.

ثالثا: فعالية نظام معلومات الموارد البشرية، التحديات ومقومات النجاح:

1- فعالية نظام معلومات الموارد البشرية: تعني الفعالية بمدى النجاح في تحقيق الأهداف، حيث تتعلق بملائمة الهدف لحاجات متخذ القرار، حيث يكون نظام معلومات الموارد البشرية فعالا إذا أدى إلى إنتاج معلومات مفيدة وموثوقة ومتعلقة بالقرار المراد إتخاذه، وبالتالي إتخاذ قرار رشيد، وتشمل أهم معايير تقييم فعالية نظام معلومات الموارد البشرية ما يلي:

أ- معيار أداء المستفيد: وفقا لهذا المعيار يفترض وجود علاقة مباشرة بين خصائص المعلومات المتاحة في نظام معلومات الموارد البشرية وبين الأداء الفردي في صنع القرار، خاصة وأن هدف نظام معلومات الموارد البشرية هو تزويد متخذي القرار بمعلومات عالية الجودة وبسرعة، أو من خلال تحسين أداء الأعمال المسندة إليهم بشكل أسرع وأدق، ويمكن التعرف على ذلك من خلال تتبع سلوكهم في صنع القرار أو سؤالهم عن آرائهم ودرجة ثقتهم في النظام ومدى فهمهم للمشكلات... الخ

ب- معيار أداء المنظمة: يفترض هذا المعيار وجود علاقة غير مباشرة بين الأداء المنظمي وبين المعلومات المتاحة في نظام معلومات الموارد البشرية، وذلك من خلال القرارات المصنوعة اعتماداً على هذه المعلومات، فعدم توفر المعلومات بالخصائص المطلوبة سوف ينعكس سلباً على القرارات بالشكل الذي يؤدي إلى إضعاف الأداء المنظمي بشكل عام.

ج- معيار رضا المستفيد: يفترض وجود علاقة مباشرة بين فعالية نظام معلومات الموارد البشرية وبين رضا المستفيد من هذا النظام، فالمدى الذي يعتقد فيه المستفيد بأن النظام يلبي احتياجاته من المعلومات يعد دلالة على فعالية هذا النظام.

د- معيار استخدام النظام: يفترض هذا المعيار وجود علاقة مباشرة بين مستوى استخدام النظام وفعاليتها، فدرجة الاستخدام وتكرار ذلك يعدان دلالة لهذه الفعالية، فتظهر الفعالية عندما يتحقق مستوى عالي من الاستخدام.

2- تحديات نظام معلومات الموارد البشرية: هناك العديد من التحديات والصعوبات التي قد تواجه نظام معلومات الموارد البشرية في المنظمة، ويمكن تلخيص أهمها في النقاط التالية:

- عدم وضوح أهداف نظام معلومات الموارد البشرية بدقة.
- عدم المشاركة الفعالة لإدارة الموارد البشرية في بناء وتصميم نظام معلومات الموارد البشرية بناءً على احتياجاتها بالضبط.
- ضعف الارتباط المتكامل بين النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية.
- وجود تعقيدات وعلاقات متشابكة بالنظام تؤدي لتعدد التقارير.
- عدم وجود التأييد والدعم الكافي من قبل الإدارة العليا.
- الاعتماد على اللجان أو على جهات خارجية في تصميم النظام وتطويره وصيانته.
- استخدام تكنولوجيا معقدة يصعب في الكثير من الأحيان على موظفي إدارة الموارد البشرية استخدامها وتشغيلها.
- التهاون في عملية الرقابة قبل وأثناء بناء وتصميم نظام معلومات الموارد البشرية.

3- مقومات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية: حتى ينجح نظام معلومات إدارة الموارد البشرية فإنه من الضروري توافر عدة متطلبات تتكامل مع بعضها البعض في التأثير على نجاح النظام، ومن أهم هذه المتطلبات ما يلي:

أ- المتطلبات الإدارية: وتتمثل في النواحي المتعلقة بالإدارة وأنشطتها المختلفة ومنها:

- تحديد أهداف وغايات الإدارة بشكل واضح.
- التخطيط الفعال لاحتياجات النظام من الموارد المتعددة.
- مشاركة الإدارات الرئيسية مع إدارة الموارد البشرية في إعداد وتصميم النظام.
- مراعاة احتياجات المستفيدين من مخرجات النظام.
- الرقابة والمتابعة المستمرة على كافة عناصر النظام.

ب- المتطلبات التكنولوجية: أو ما يعرف بالمتطلبات الفنية، ونذكر منها:

- توفر الأجهزة والآلات والأدوات اللازمة لتشغيل النظام.
- توفير الأفراد ذوي المهارات والخبرات الفنية اللازمة.
- تصميم نظام متكامل للصيانة والسلامة.
- تكامل البيانات (الملفات والسجلات والوثائق).

ج- المتطلبات الاقتصادية: ومن أهمها:

- توفير وقت كاف لعملية إعداد وتصميم النظام: بما يسهم في إيجاد نظم مبنية على أساس واضح وسليم.
- العمل على تخفيض التكاليف.
- الاستخدام الأمثل للأفراد العاملين على تشغيل النظام.
- توفير الجهد المبذول في جميع مراحل عمل النظام.

د- المتطلبات الاجتماعية: ونذكر منها:

- التعاون المستمر بين إدارة الموارد البشرية وكافة الإدارات الأخرى.
- الاتصال الجيد بين العاملين في إدارة الموارد البشرية والعاملين بالحاسب الآلي.
- توفر روح المساعدة من قبل النظام للمستخدمين منه.
- سهولة استخدام مخرجات النظام.

رابعاً: أسئلة فهم المحاضرة: للتأكد من الاستيعاب الجيد للمحاضرة حاول الإجابة على الأسئلة التالية:

- ما المقصود بنظام معلومات الموارد البشرية؟
- تكلم عن أهمية مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية بالنسبة للمنظمة وبالنسبة للأفراد؟
- يسعى نظام معلومات الموارد البشرية لتحقيق جملة من الأهداف أذكرها؟
- هناك عدد من العناصر المادية وغير المادية يتكون منها نظام معلومات الموارد البشرية، أذكرها مع الشرح؟
- وفق منظور النظم لكل نظام مدخلات وعمليات ومخرجات، إنطلاقاً من ذلك تكلم عن نظام معلومات الموارد البشرية؟
- لنظام معلومات الموارد البشرية تطبيقات كثيرة، أذكرها مع الشرح؟
- نظام معلومات الموارد البشرية يمر في تصميمه بعدة مراحل، أذكرها مع الشرح؟
- هناك عدد من المعايير يمكن من خلالها الحكم على مدى فعالية نظام معلومات الموارد البشرية، أذكرها مع الشرح؟
- قد يواجه نظام معلومات الموارد البشرية بعض التحديات والصعوبات، تكلم عنها؟
- لضمان نجاح نظام معلومات الموارد البشرية هناك عدد من المتطلبات الإدارية والتكنولوجية... الخ تكلم عنها؟