

## محاضرة: نظام معلومات الموارد البشرية

يعتبر هذا النظام من أحدث تطبيقات نظم المعلومات، تعريف هذا النظام يتعلق بمجالين وهما نظم المعلومات الادارية من ناحية، ومن ناحية اخرى بإدارة الموارد البشرية.

### 1. تعريف نظام معلومات الموارد البشرية:

يعرف نظام معلومات الموارد البشرية على أنه مجموعة من المكونات التي تعمل بصورة منتظمة ومتفاعلة، تشمل جمع وتخزين واسترجاع البيانات والمعلومات المتعلقة بالموارد البشرية وادارتها وهيئتها امام المستفيدين من المديرين وصناع القرار لمساعدتهم في اتخاذ القرارات في مجال تخطيط الموارد البشرية واستقطابها وتعيينها وتعويضها وتدريبها وتطوير وتقويم ادائها بكفاءة وفاعلية.

فهو نظام يعمل على انتاج المعلومات المرتبطة بأنشطة الموارد البشرية، فهو مجموعة من الطرق والاجراءات تعمل على ادامة سجلات الموظفين والاشراف على مهاراتهم، الاداء الوظيفي، تدريب ودعم تعويضات العمال وتطوير المسار الوظيفي.

يعد نظام معلومات الموارد البشرية أحد النظم الفرعية في المنظمة، يتكون من عدة انظمة فرعية تعمل بشكل مترابط ومتناسق ومتبادل مع بعضها البعض بهدف توفير المعلومات التاريخية والحالية والمستقبلية الخاصة بالموارد البشري لجميع الجهات التي تحتاجها وبما يخدم مصلحة المنظمة.

### 2. وظائف نظام معلومات الموارد البشرية:

يؤدي نظام معلومات الموارد البشرية وظائف على جميع المستويات الادارية الثلاثة وذلك كمايلي:

#### 1.2 على المستوى التشغيلي: على هذا المستوى يعمل هذا النظام على انتاج تقارير متنوعة منها:

- بناء ملفات شخصية خاصة لكل فرد في المنظمة: تحتوي على المعلومات الضرورية عن العاملين من حيث العمر، الجنس، الحالة الاجتماعية، المؤهل، المكافآت، العقوبات...
- وضع جداول ولوائح تفصيلية واجمالية: توضح فيها طبيعة الموارد البشرية في المنظمة من حيث متوسط العمر، معدل الشهادات، طبيعة المهارات....
- وظيف كامل لجميع الوظائف المتاحة في المؤسسة: من خلال تحديد متطلبات كل وظيفة، المهارات التي يجب ان تتوفر في شاغلها، المهام الموكلة له....
- تنظيم شؤون العاملين الادارية والاجرائية: كالإجازات، تسجيل الغيابات، النقل والترقية....

- اجراء البحوث والدراسات السلوكية: كمراقبة العلاقة بين الحوافز التي تقدمها المؤسسة ومعدلات اداء العاملين، حساب تكاليف اليد العاملة في الانتاج....

2.2 على المستوى الاداري: اما على هذا المستوى فإنها تقوم بتدعيم تحليل الانشطة المكونة للوظائف والمسارات الوظيفية ومن ابرز هذه المهام مايلي:

- تحديد المسؤولية: لهذا النظام دور في تحديد ادوار الافراد والاقسام بالمؤسسة وبالتالي تحديد مسؤولية هؤلاء حتى لا يكلف الفرد بأكثر من طاقته فتضطرب الامور عند عجزه عن القيام بمهمته، وبتحديد المسؤولية ايضا يمكن محاسبة المقصرين والتعرف على المهملين.

- السيطرة والاستفادة من الموارد البشرية: كحصر عدد تخصصات العاملين في المؤسسة ليعيد توزيع ادوارهم ووظائفهم بما يكفل الاستفادة منهم في زيادة الانتاج دونما الحاجة لتعيين اي عامل اضافي وزيادة التكاليف على المؤسسة.

- ضمان انسياب العمل: من وظائف النظام ان يؤدي الى التنسيق والمواءمة مع النظم الفرعية الاخرى بما يكفل انسياب العمل والتخلص من الاختناقات الموجودة في مؤسسة يتم العمل بها على مراحل يعمل النظام على توزيع الادوار والطاقات بما لا يخلق تكديسا في مرحلة ما فتعطل سلسلة العمل بها.

3.2 أما على المستوى الاستراتيجي: تقوم بدعم الادارة العليا من اجل وضع وتنفيذ الاستراتيجيات ومن هذه المهام:

- تزويد الادارة العليا بالمعلومات: وهي اهم وابرز وظيفة يؤديها النظام حيث تحتاج الادارة في جميع اعمالها الى المزيد من المعلومات ولاسيما انها تعيش في عالم تعقدت وتشعبت تخصصاته، فالتعرف على الكفاءات البشرية يساعد المؤسسة على التخطيط لتوسعات مطلوبة في المستقبل، ولد دور ايضا في صنع القرارات الاستراتيجية بعيدة المدى.

- وضع الخطط الاستراتيجية والتنبؤ باحتياجات الموارد البشرية: من خلال مقارنة حاجات المؤسسة من القوة العاملة مع المعروض منها من داخل المؤسسة ومن خارجها وعرض البدائل لمعالجة الفروقات.

من خلال ما سبق يمكن القول ان نظام معلومات الموارد البشرية تساعد في اداء وظائف على كل المستويات، فعلى المستوى التشغيلي تساعد في الاشراف على الاستقطاب والاحلال في عمالة الشركة، كما يمكن ان تنتج تقارير متنوعة فيما يتعلق بالعمال، وتصنيف الموظفين حسب مؤهلاتهم، نوع العمل. اما على المستوى الاداري فيساعد هذا النظام المديرين في -مثلا- استقطاب وتعيينات العمال، وعلى المستوى الاستراتيجي يحدد هذا النظام متطلبات اليد العاملة من مهارات، وغيرها وبما يتفق وخطط المنظمة طويلة المدى.

### 3. نظام معلومات الموارد البشرية وفق نظرية النظم:

وفقا لنظرية النظم واعتمادا على مفهوم كل من نظام معلومات الموارد البشرية ومفهوم ادارة الموارد البشرية يمكن تحديد عناصر نظام معلومات الموارد البشرية في العناصر التالية:

1.3 المدخلات: وهي المادة الخام التي يحتاجها نظام معلومات الموارد البشري لإنتاج المعلومات الجيدة التي يتخذ على اساسها القرارات المتعلقة بإدارة المورد البشري، ويتم جمعها من مصادر داخلية وذلك من باقي نظم المعلومات الاخرى في المنظمة، وكذا من مصادر خارجية كالجهاز الحكومية والمؤسسات المنافسة وغيرها، من هذه البيانات مايلي:

- بيانات متعلقة بالموظفين؛
- بيانات متعلقة بالوظائف؛
- بيانات الاجور؛
- بيانات التدريب؛
- معلومات عن سوق العمل؛
- بيانات الميزانية.

2.3 عمليات المعالجة: وهي العمليات التحويلية التي تهدف الى تحويل البيانات الاولية الخام الى معلومات جيدة من حيث التوقيت والمحتوى والشكل بشرط ان تتناسب مع احتياجات الموارد البشرية.

3.3 المخرجات: وهي المعلومات المتحصل عليها من جراء المعالجات المختلفة التي تتم على المدخلات السابقة الذكر، بالنسبة للمخرجات قد تنتج في شكل تقارير او جداول او منحنيات بيانية او اشكال، من هذه البيانات مايلي:

- رصد المهارات؛
- المنافع والخدمات؛
- تحليل وتقييم الوظائف؛
- تخطيط التقاعد؛
- تخطيط الاجور؛
- عمليات استقطاب وتخطيط الاحتياجات الاستراتيجية.

4.3 التغذية العكسية: وهي ردة فعل مستخدم نظام معلومات الموارد البشرية بصفة خاصة، حيث كل جهة تستخدم المعلومات التي ينتجها نظام معلومات الموارد البشرية سواء داخل او خارج المنظمة، بحيث يمكن على اساس هذه الآراء اجراء تعديلات على المدخلات أو عمليات المعالجة لتناسب مع احتياجات مختلف الاطراف.

#### 4. النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية:

تتحقق اغراض نظام معلومات الموارد البشرية من خلال مجموعة من نظم معالجة المعاملات، والتي تشكل نظم فرعية في نظم معلومات الموارد البشرية، ومنها:

1.4 نظم التعويضات: تتضمن نظم التعويضات سجل الرواتب لكل من يعمل مع المنظمة سواء بعقود داخلية او من الخارج كالمستشارين، وكذلك العاملين مع المنظمة على اساس الساعات، وتتبع العطل والاجازات، كما تدعم ايضا خطط التقاعد للموظفين، والعناية الصحية والفوائد الاخرى للموظفين.

2.4 نظم التقدير: تهتم نظم تقدير الموظفين بوضع معايير العمل، الوصف الوظيفي لدعم تقدير اداء العاملين، وكذلك زيادة قدرة تقييم الموظف لنفسه ولتكون قاعدة لزيادة التعويضات والترقية.

3.4 نظم التطوير والتدريب: تختلف نظم التطوير والتدريب من شركة لأخرى حيث تضع بعض المنظمات خطأ رسميا للمسار الوظيفي من حيث المهارات والخبرات ومتطلبات التدريب المختلفة لكل وظيفة.

4.4 نظم الاستقطاب: تهتم نظم الاستقطاب الحديثة بجميع ابعاد النشاطات من طرق الاستقطاب المختلفة والتي قد تكون بسيطة او معقدة حسب نظام الشركة.

5.4 نظم تخطيط الموارد البشرية: تدعم نظم تخطيط الموارد البشرية تخطيط الوظائف، وهذا يتضمن تأمين ونشر معايير معيارية لتصنيف الوظائف ومستوياتها، كما يتضمن تحديد المتطلبات المستقبلية للمستويات المختلفة من العاملين والخبرات والمهارات والعوامل الاخرى المطلوبة.

وعموما فإن نظم معلومات الموارد البشرية تدعم الأنشطة والوظائف التالية:

- اعداد رواتب الموظفين، تقارير جداول الرواتب؛
- دعم الاستقطاب، الاختيار والاستئجار؛
- تحليل استحقاقات العمل المختلفة من رواتب وتعويضات وغيرها؛
- تطوير برامج تحليل المسار الوظيفي لتحديد طرق التطوير، التدريب، والتقييم.
- مراقبة برامج الصحة، السلامة والامان في الشركة؛
- تقييم الاداء.....؛