

المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف – ميلة  
معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم علوم التسيير

السنة الأولى ماستر  
تخصص: إدارة أعمال

## مادة الوظائف الحديثة للمنظمة

إعداد وتقديم الأستاذ:  
بوالريحان فاروق  
نسخة 2022

الوقت المخصص للمقياس : 10 محاضرات بمعدل 15 ساعة (قبل التكيف في ظل جائحة الكوفيد-19)

المحور الأول: التنظيم والهيكل التنظيمي

المحور الثاني: وظيفة الموارد البشرية



المحور الثالث: وظيفة التسويق

المحور الرابع: وظيفة الجودة

المحور الخامس: وظيفة البحث والتطوير

المحور السادس: وظيفة الصحة والأمن والبيئة

المحور السابع: وظيفة الإمداد

المحور الثامن: وظيفة التدقيق، الحوكمة والأخلاقيات والشؤون القانونية

المحور التاسع: وظيفة العلاقات العامة

المحور العاشر: وظيفة التنمية المستدامة

# المحور الثاني

## وظيفة الموارد البشرية

# محتويات المحور الثاني

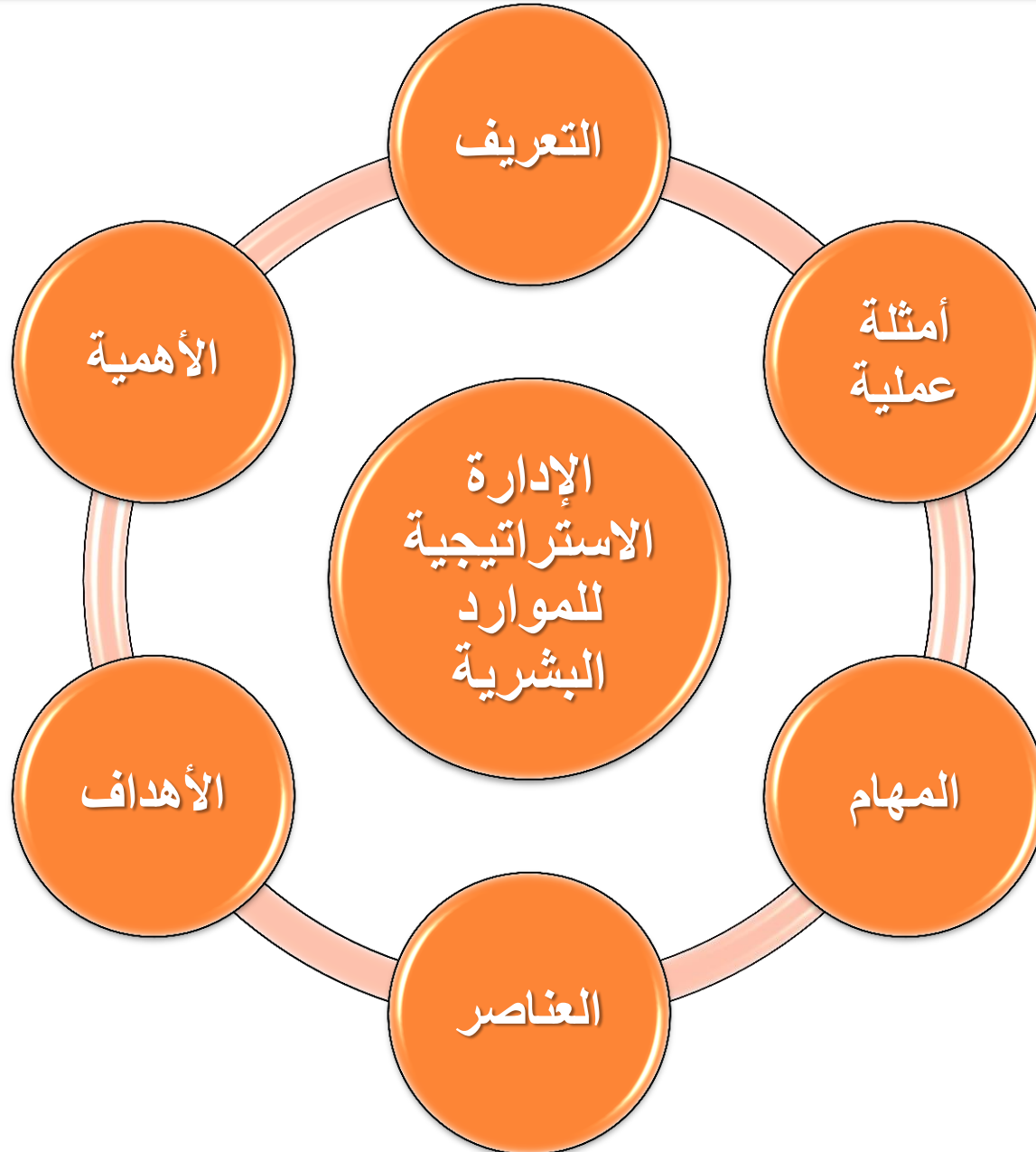
١) الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية.

١) القضايا القانونية المتعلقة بالموارد البشرية.

١) وظائف إدارة الموارد البشرية.

١) الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية.

# أولاً- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية



# أولاً- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية

## 1) تعريف الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية:

### Definition: Strategic Human Resource Management (SHRM)

تُعرّف الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية (SHRM) بأنها مواءمة أهداف العمل الاستراتيجية للمؤسسة مع الموارد البشرية ، وذلك لتعزيز الابتكار وتحسين الحافز والرضا والإنتاجية والأداء العام في نهاية المطاف. ويعتبر مصطلح الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية جديد نسبياً ، والذي يتميز عن إدارة الموارد البشرية التقليدية التي كانت مجرد وظيفة تنظيمية.

## 2) أهمية الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية:

### Importance of strategic Human Resource Management (SHRM)

منذ العشرين عاماً الماضية أو نحو ذلك ، كان هناك خوف متزايد من عزل الموارد البشرية عن أهداف العمل وكجزء منفصل من المنظمات. كان هناك شعور متزايد بالحاجة عبر قطاعات الموارد البشرية للعب دور حيوي في تحسين الإنتاجية في المنظمات لتحقيق ميزة تنافسية. لذلك ، ظهرت إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية إلى حيز الوجود. الهدف الأساسي لإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية هو حل أهداف العمل أو العقبات التي قد لا تحدث ضمن النطاق المباشر لإدارة الموارد البشرية. يجب أن يتم ذلك من خلال إدارة الموارد البشرية الفعالة نفسها. لذلك فهي في الأساس عبارة عن ضبط لإدارة الموارد البشرية (HRM) لتلائم أهداف العمل. الأنواع الأخرى من إدارة الموارد البشرية هي Hard HRM و Soft HRM ، بالنسبة لإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية ، يجب أن يكون هناك تعاون فعال بين الإدارة العليا ورئيس الموارد البشرية. بعض التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية في العصر الحديث هي كما يلي :

- ❖ القضايا الثقافية والتفاعل والتدويل.
- ❖ تغيير الملكية بسبب زيادة عمليات الدمج والاستحواذ.
- ❖ بيئات العمل المتغيرة بسرعة.
- ❖ التقدم التكنولوجي.



# أولاً- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية

(3) أهداف الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية:

## Objectives of Strategic Human Resource Management (SHRM)

الهدف الرئيسي للإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية هو معالجة القضايا المتعلقة بالثقافة التنظيمية والهيكل التنظيمي، والفعالية ومطابقة الموارد والأداء.

إنه ينطوي على تطوير قدرات العملية وكذلك إدارة رأس المال البشري بشكل فعال.

ويمكن تصنيف الأساليب المستخدمة في إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية إلى ين فئات رئيسية:

- ❖ الاستراتيجية القائمة على الموارد: تتناول القضايا التي تمكن من زيادة القدرات الاستراتيجية للشركة.
- ❖ إدارة الالتزام العالي: من خلال تعزيز الالتزام المتبادل بين المديرين وموظفيهم.
- ❖ إدارة عالية المشاركة: معاملة الموظفين كشركاء لهم في العمل.
- ❖ إدارة عالية الأداء: تعمل على تحسين أداء الشركة من خلال التركيز على تحسين معدل الإنتاجية والنمو والربحية لموظفيها.
- ❖ تحقيق التوافق الاستراتيجي: يعد تكامل رأس المال البشري والموارد أمراً ضرورياً للتشغيل السلس والمربح للأعمال.



# أولاً- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية

## 4) عناصر الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية:

### Elements of Strategic Human Resource Management (SHRM)

يمكن ذكر أهم ركائز الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية فيما يلي :

- ❖ البشر ليسوا مجرد موارد ولكنهم يمثلون أحد الأصول للمنظمة ، والتي يجب أن توفر ميزة تنافسية للمنظمة.
- ❖ الأشخاص داخل المنظمة هم من ينفذون مثل هذا التغيير بالفعل.
- ❖ كل تغيير لا يمكن تحقيقه إلا من خلال التخطيط السليم يليه التنفيذ مع احترام الاحتياجات والأهداف التنظيمية.
- ❖ الهدف الرئيسي لإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية هو التركيز على الطرق التي يمكن للشركة من خلالها أن تتفوق على منافسيها.
- ❖ وفقاً لـ Pettigrew و Hendry ، فإن SHRM لها عدة معاني مختلفة ، بشكل أساسي :

❖ الاستفادة من التخطيط.

❖ تصميم وإدارة الأفراد من خلال نهج متماسك.

❖ تطوير أنظمة مبنية على سياسة التوظيف واستراتيجية القوى العاملة.

❖ تحقيق التنسيق بين أنشطة الموارد البشرية والسياسات الأخرى في تطوير إستراتيجية العمل.

❖ اعتبار الناس موارد وتحقيق ميزة تنافسية من خلال الاستفادة القصوى منه.





# أولاً- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية

(5) مهام الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية:

The roles of Strategic Human Resource Management (SHRM)



# أولاً- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية

(6) أمثلة عملية على الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية:

## Examples of Strategic Human Resource Management (SHRM)

❖ أكد رئيس مجلس إدارة شركة Infosys السيد نارايان مورثي على رأس المال البشري كأحد العوامل الحاسمة للنمو لشركة Infosys، وبالتالي كان هناك بُعد استراتيجي للموارد البشرية تمت إضافته إلى المنظمة في شكل "مديري الأفراد"، وتتمثل مهمتهم في رعاية احتياجات الموظفين. حيث تهدف الشركة إلى معاملة موظفيها كأصول وليس مجرد موارد. كما أن رعاية الموارد وتغذيتها يضمن ميزة تنافسية لشركة Infosys. وبالتالي فإن قسم الموارد البشرية المخصص بما في ذلك مديري الأفراد في كل مجموعة يمارسون مهامهم في الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية بشكل يحقق أهداف العمل للمؤسسة.

❖ بدأت شركة Samson Enterprises من خلال مبادرات الموارد البشرية الاستراتيجية في تجنيد أشخاص يتمتعون بمهارات اتصال جيدة إلى جانب البراعة التكنولوجية، نظراً للزيادة في عدد مكالمات العملاء، بحيث يمكن التعامل مع حلول العملاء بشكل فعال من قبل الفريق.



## ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموارد البشرية

إن وظيفة أخصائي الموارد البشرية ليست سهلة حقاً. شاغل هذه الوظيفة عليه معالجة العديد من القضايا القانونية في حياته المهنية. يجب أن يكون على دراية بهذه الحقائق قبل أن يبدأ العمل في المنظمة.

يحتاج الفرد الذي يتم تجنيده في مهنة الموارد البشرية إلى إجراء بحث شامل في هذه الجوانب القانونية. فيما يلي بعض الجوانب القانونية الرئيسية التي قد تضطر إلى التعامل معها في حياتك المهنية كمدير تنفيذي للموارد البشرية.

# ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموارد البشرية

## 1) السرية:

التحدي الأول الكبير الذي يواجهه أخصائي الموارد البشرية هو الحاجة إلى الحفاظ على السرية. نحن البشر على استعداد دائماً للتحدث إلى الناس والاختلاط بالآخرين. نجد صعوبة بالغة في الحفاظ على السر.

يعتبر الحفاظ على السرية في مكان العمل مسؤولية أخلاقية وقانونية. إذا فشلت في الحفاظ على السرية، فلن تفقد سمعتك فحسب، بل تفقد وظيفتك أيضاً.

في حالات نادرة، قد يتم سجنك أو مطالبتك بتعويض مالي لتسريب معلومات مهمة. لذلك يجب عليك الالتزام بهذه القاعدة بجدية إذا كنت متخصصاً في الموارد البشرية.

## ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموارد البشرية

### (2) التحقق:

في العديد من المنظمات ، يتعين على المتخصصين في الموارد البشرية تحمل مسؤولية التحقق. وهذه المهمة ليست سهلة حقاً، فأنت بحاجة إلى فتح تحقيق حول كل فرد فيما يتعلق بخلفيته الاجتماعية والاقتصادية والأهم هو خلفيته الجنائية.

هذا يعني أنك بحاجة إلى التحقق من التفاصيل التي قدمها الفرد ما إذا كان قد كشف الحقائق في المقابلة.

يساعد الفحص القانوني من هذا النوع المنظمة على الاحتفاظ بسمعتها. كما أنه يساعد على منع توظيف مدمني المخدرات أو الأفراد ذوي الخلفية الإجرامية في المنظمة.

يجب التعامل مع هذه الخطوة في عملية التوظيف من قبل متخصصي الموارد البشرية بحذر شديد. قد يؤدي أي خطأ في الإجراء إلى مشاكل ليس فقط مع المرشح الذي يتم تعيينه ولكن أيضاً مع مستقبل سمعتك الخاصة.

## ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموار البشرية

### (3) استراتيجيات الشركة الخاصة:

تلعب الموارد البشرية دوراً رئيسياً أثناء إدارة المناصب المختلفة في الشركة وأيضاً أثناء تنفيذ بعض استراتيجيات الشركة الحيوية.

هذا يعني بوضوح أن أخصائي الموارد البشرية يجب أن يكون حكيماً بما يكفي لفهم الآثار المترتبة على سياسات الشركة المختلفة على الأفراد المختلفين. يجب أن يكون قادراً على تحديد الآثار القانونية والأخلاقية للاستراتيجيات.

كلا هذين العاملين يؤثران على عمل المنظمة إلى حد كبير. إذا كانت أي من الاستراتيجيات المنفذة تزج مجموعة معينة من الموظفين ، فيجب أن يكون مدير الموارد البشرية قادراً على تحديد هذه الاحتمالية مسبقاً.

يجب أن يكون قادراً على تقييم تأثير استراتيجية أو قرار كل شركة ومساعدة أصحاب العمل في اتخاذ القرار الصحيح بناءً على حكمه.

## ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموار البشرية

### 4) سياسات مكان العمل بشأن مختلف القضايا الصحية:

هناك العديد من الأشخاص الذين يبحثون عن فرص عمل وهذا يشمل أيضاً الأفراد الذين لديهم بعض الأدوية الخاصة.

تحتاج الشركات إلى أخذ هؤلاء الأفراد في الاعتبار عند اتخاذ القرارات المتعلقة بالتأمين والمكافآت وكذلك السياسات المتعلقة بالعمل. في بعض الحالات ، قد تحتاج المنظمة إلى اعتبارات خاصة.

يجب أن يكون المسؤول التنفيذي عن الموارد البشرية قادراً على فهم جميع هذه السياسات بالإضافة إلى آثارها. هناك حالات صحية معينة تختلف اختلافاً كبيراً عن المشكلات الصحية الروتينية.

يجب أن يفهم أخصائي الموارد البشرية أين يجب تقديم الامتيازات ومن الذي يجب أن يحصل على البدلات الصحية الخاصة.

## ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموار البشرية

### (5) حقوق العمل وانعكاساتها:

لكل فرد حقوق عمل معينة تمنحه الأمان عندما يعمل في منظمة ما. يجب على كل منظمة الالتزام بهذه القوانين والقواعد والتأكد من حصول العمال على حقوقهم الأساسية أثناء العمل في المنظمة.

يستحق الموظف مكافأة مناسبة وفترة إشعار بمدة محددة قبل إقالته من الوظيفة. يتأكد أخصائي الموارد البشرية من أن المنظمة تضع سياسات تلتزم بهذه القوانين.

تحدد الشركات التي تخطط لعدم الالتزام بهذه الحاجة كل الحقائق في خطاب الانضمام حتى يكون الموظف مستعداً لأي شيء. ومسؤول الموارد البشرية يتحمل مسؤولية التعامل مع مثل هذه القضايا.



## ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموار البشرية

### (6) قوانين المنظمة:

في حين أن هناك فرصاً قليلة جداً للتأثيرات القانونية لقوانين المنظمة، إلا أنك لا تزال بحاجة إلى النظر في تأثير القوانين على الموظفين وكذلك الإدارة.

قد تثير بعض القوانين غضب الموظفين وإذا زاد الاستياء ، فسيؤثر ذلك بشكل مباشر على أداء المنظمة.

تحدد قوانين المنظمة أيضاً المدة التي يفضل فيها الموظفون التمسك بالمنظمة. بصفتك مديراً للموارد البشرية ، يجب أن تكون قادراً على تقييم الطريقة التي يؤثر بها كل قانون تنظيمي على الموظفين.

يجب قياس التأثير الكلي للتغيير في القانون وطرق معالجة الآثار السلبية من قبل أخصائي الموارد البشرية. قد تشمل هذه القوانين التافهة المتعلقة بمواعيد التوقف والإجازات أو قوانين جادة بشأن المكافآت والمكافآت.

## ثانياً- القضايا القانونية المتعلقة بالموارد البشرية

وبالتالي ، يتحمل أخصائي الموارد البشرية مسؤولية كبيرة جداً أثناء عمله في المنظمة. هناك العديد من المتخصصين في الموارد البشرية الذين يفشلون فشلاً ذريعاً في المهمة الموكلة إليهم لأنهم لا يدركون خطورة المشكلة أو أهمية المسؤولية التي يتحملونها.

إذا كنت تخطط لمهنة في الموارد البشرية ، فإليك بعض الصفات التي قد تكون مفضلة:

- ❖ يجب أن تمتلك موهبة التفاعل مع الأفراد من مختلف الرتب ،
- ❖ يجب أن تكون قادراً على تحليل عواقب القرارات المختلفة في المنظمة ،
- ❖ يجب أن تكون واضحاً بشأن كل الحقائق ،
- ❖ يجب أن يكون لديك مهارات اتصال جيدة ،
- ❖ يجب أن يكون لديك نهج متفائل.

# ثالثًا- وظائف إدارة الموارد البشرية

يمكن تقسيم وظائف إدارة الموارد البشرية إلى ثلاث مراحل أساسية كما يلي:

**المرحلة الأولى:** وتهدف إلى رفع مستوى الأداء وتشمل:

**الاختيار والتعيين:** ويكون ذلك بانتقاء أفضل المترشحين للتوظيف على ضوء المواصفات التي تحتاجها الوظيفة، حيث يتطلب العمل في المؤسسة أفراد ذوي كفاءة عالية.

**التدريب والتنمية:** وتهدف تنمية وتحسين القدرات والمهارات والخبرات المتوفرة لدى العاملين بهدف زيادة إنتاجيتهم في الجانبين الفني والسلوكي.

**تخطيط وتنفيذ برامج الصحة والسلامة المهنية:** يكون ذلك من خلال توفير الظروف المناسبة من إضاءة جيدة، وحرارة مناسبة، والوقاية من أخطار العمل وهذا يحسن من كفاءة وفعالية الأداء.

# ثالثاً- وظائف إدارة الموارد البشرية

**المرحلة الثانية:** وتهدف هذه المرحلة إلى تحفيز الأفراد العاملين من خلال :

**التعويضات المباشرة:** وذلك من خلال رسم سياسة سليمة للرواتب والأجور وفقاً لمؤهلات الشخص وأداءه لتحقيق الموضوعية والعدالة.

**الدافعية والحفز الإنساني:** يتم التركيز هنا على وضع خطة سليمة للحوافز المادية والمعنوية في المؤسسة.

**الفرق ما بين الدوافع والحوافز:** فالدوافع شيء داخلي نابع من داخل الفرد يدفعه لعمل سلوك مرغوب فيه من قبل إدارة المؤسسة ، أما الحوافز فهي شيء خارجي موجود في البيئة توفره المنظمة للعاملين لديها لإثارة حاجتهم ودوافعهم بهدف تحقيق أهداف المؤسسة.

**العلاقة ما بين الدوافع والحوافز:** تكمن العلاقة ما بين الدوافع والحوافز في أن فعالية الحافز تعتمد على معرفة ودراسة دوافع العاملين أولاً وبالتالي وضع الحافز المناسب لكل فرد.

**العلاقات الإنسانية:** وتكمن في إيجاد مناخ سليم من حيث توفير المعاملة الحسنة، ومساعدة الأفراد العاملين في حل مشاكلهم، والابتعاد عن المعاملة اللا إنسانية، وإقامة علاقات جيدة ما بين أصحاب المؤسسة والعاملين، وتوفير الحرية في التفكير والرأي.

**القيادة والإشراف:** وتتمثل في مساعدة الرؤساء في كافة المستويات الإدارية على أن يكونوا قادة إداريون ناجحون قادرين على الإشراف والتوجيه بشكل جيد وسليم، وخلف جو من الديمقراطية والتفاهم والمشاركة بين الرئيس والمرؤوس

# ثالثاً- وظائف إدارة الموارد البشرية

**المرحلة الثالثة:** وتهدف إلى ضمان تنفيذ المرحلة الأولى والثانية لتحقيق أهدافها المؤسسة التالية:

- 1- تصميم وتحليل العمل:** ويتم من خلالها تحديد المهام والخصائص للوظائف وضبط السلطات والمسؤوليات في المؤسسة .
- 2- تخطيط القوى العاملة:** يكون بتحديد احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية من حيث الكم والنوع في المستقبل.
- 3- الاتصال:** ويهدف إلى وضع شبكة اتصالات فعالة تسمح بنقل المعلومات والأوامر والتوجيهات والمقترحات... الخ ببسر وسهولة بهدف زيادة قدرة العاملين على العمل والأداء بفعالية وكفاءة.
- 4- استقطاب القوى العاملة:** أي جذب وترغيب العمالة الجيدة للمؤسسة، وهذا يزيد من سمعة وربحية المؤسسة.
- 5- قياس وتقييم أداء العاملين:** يكون بوضع نظام سليم وموضوعي لتقييم أداء العاملين وذلك بهدف مكافأة المنتجين، ومساعدة ذوي الإنتاجية المتدنية على تحسين أداءهم الوظيفي.
- 6- النظام التأديبي:** ويهدف إلى وضع نظام سليم وعادل للتأديب، بهدف ضبط سير العمل والتقليل من مخالفات أو الأخطاء داخل المؤسسة.
- 7- النقل الوظيفي:** يتم وضع الأسس السليمة التي تتم على أساسها حركة النقل الوظيفي والترقية، وتنزيل الدرجة الوظيفية.

## رابعاً- الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

1) المفهوم: الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية مجموع الهياكل والقرارات والعلاقات الإلكترونية المستخدمة في تقديم ومزاولة وظائف إدارة الموارد البشرية في المؤسسات، من حيث الاختيار والتوظيف الإلكتروني، حيث يتم الإعلان عن الوظائف والتقدم لها فوراً عبر الإنترنت، ويتم التدريب والتنمية باستخدام الإنترنت والوسائط المتعددة والمحاكاة ودفع الأجور والرواتب من خلال المصارف الإلكترونية، وتتم الاتصالات والمفاوضات بين العاملين والمديرين والحكومة عن طريق شبكات الأعمال.

وعلى هذا النحو، أصبحت الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية تطبيقاً فعلياً لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي تساهم في تحديث المحاسبة والمسائل الإدارية، والتفاعل بين الموظفين والمساعدة على اتخاذ القرار من خلال مخرجات دقيقة وواضحة، وكذلك عبر تسهيل التعاون، والتدريب، والتحفيز والمشاركة بالمؤسسة.

وفي هذا السياق، تمكّن الإدارة الإلكترونية من تخفيض التكاليف وإنجاز الأنشطة بفعالية كبيرة عبر تقديم الخدمات بشكل مبسط، ومباشر وسريع، ثم إرضاء العاملين بإعطائهم الفرصة في صياغة أعمال الموارد البشرية وإبراز رؤيتهم حول مستقبل المؤسسة.



## رابعاً- الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

(2) **تعريف الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية (E-HRM) :** هو تكامل جميع أنظمة وأنشطة الموارد البشرية باستخدام التقنيات القائمة على الويب. ببساطة ، عندما تستخدم الموارد البشرية الإنترنت أو التقنيات ذات الصلة لدعم أنشطتها وإجراءاتها وعملياتها ، فإنها تصبح إدارة موارد بشرية إلكترونية. **وتكمن أهميتها في:**

أنه يمكن لمدير الموارد البشرية الحصول على جميع البيانات المجمعة في مكان واحد ويمكنه إجراء التحليل والقرارات بشأن الموظفين بشكل فعال.

(3) **أنواع الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية (TYPES OF E-HRM) :**

• تهتم بالوظائف التشغيلية للموارد البشرية مثل كشوف الأجور وبيانات الموظف الشخصية وما إلى ذلك.

التشغيل

• تهتم بالعمليات التجارية المكتملة. التدريب والتوظيف والاختيار وما إلى ذلك.

العلاقات

• تهتم باستراتيجيات الموارد البشرية وأنشطتها مثل إدارة المعرفة والتوجه الاستراتيجي.

التحول

# رابعاً- الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

## 4) أنشطة الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية (E-HRM Activities) :

❖ **التوظيف الإلكتروني:** المعروف أيضاً باسم التوظيف عبر الإنترنت ، تستخدمه الشركات على نطاق واسع هذه الأيام. من خلال التوظيف الإلكتروني ، عادةً ما تقوم الشركات بتوظيف المرشحين باستخدام الإنترنت كوسيط. تتمثل الممارسة الشائعة لتسهيل التوظيف عبر الإنترنت في تحميل معلومات التوظيف على الموقع الرسمي للشركة أو الاستعانة بمواقع التوظيف عبر الإنترنت لخدمة الغرض. MONSTER.COM وNAUKRI.COM وTIMESJOB.COM هي بعض مواقع التوظيف الإلكترونية الشهيرة.

❖ **الاختيار الإلكتروني:** يجب أن يضمن قسم الموارد البشرية الذي يستخدم عملية الاختيار عبر الإنترنت أن كل خطوة تتوافق مع المتطلبات الإجرائية. خطوات المشروع ، واختيار البائعين ، وخطوات التقييم ، والتغذية الراجعة للمرشحين ، وما إلى ذلك ، والغرض من الاختيار الإلكتروني هو الاستفادة من الحد الأقصى من رأس المال البشري بتكلفة منخفضة وفي وقت أقل.

❖ **إدارة الأداء الإلكتروني:** تستفيد العديد من الشركات من التكنولوجيا المستندة إلى الويب لتقييم أداء الفرد. يمكن القيام بذلك إما باستخدام أداة مراقبة الكمبيوتر ، حيث يمكن تسجيل العمل الكامل للفرد ، أو من خلال كتابة المراجعات وإنشاء التعليقات على أداء الموظف باستخدام بوابة الويب.

❖ **التعلم الإلكتروني:** يعني استخدام الإنترنت أو الشبكة الداخلية للمؤسسة لتسهيل برامج التدريب والتطوير للقوى العاملة. الحصول على وحدات التدريب عبر الإنترنت ، يمكن تغطية عدد كبير من الموظفين بغض النظر عن مواقعهم.

❖ **التعويض الإلكتروني:** تمكن المنظمة التي تستخدم إدارة التعويضات عبر الإنترنت من جمع بيانات أو معلومات التعويضات وتخزينها وتحليلها وتوزيعها على أي شخص في أي وقت. أيضاً ، يمكن للفرد الوصول إلى برامج التعويض الموزعة إلكترونياً ، والأدوات التحليلية ، من أي مكان في العالم.



## رابعاً- الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

وبالتالي ، بمساعدة الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، يُمكن تخزين سجلات جميع الموظفين الموجودين في مواقع جغرافية مختلفة ، كما يُمكن تعيين المرشحين الجدد للتوظيف من أي مكان في العالم.



# خلاصة المحور

نستخلص مما سبق أن إدارة الموارد البشرية تساعد في سد الفجوة بين أداء الموظفين والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وعموماً يُمكن القول أن عمليات الموارد البشرية تساهم بشكل كبير في نجاح المنظمة.

وهذا من أهم أسباب جعل وظيفة إدارة الموارد البشرية تدخل ضمن المقرر الدراسي الحالي في مادة الوظائف الحديثة للمنظمة.

شكر ا على حسن  
الانتباه والتركيز

