

منابع انسانی چیست؟

ویلیام تریزی، در واژه نامه منابع انسانی (HR) Human Resources، منابع انسانی را به عنوان «افرادی که کار می کنند و سازمان را به فعالیت می اندازند» تعریف می کند. منبع انسانی یک فرد یا کارمند درون سازمان است.

منابع انسانی همچنین یک وظیفه یا شغل سازمانی است که با افراد سروکار دارد و با مسائل مربوط به افراد مثل پاداش و مزد، استخدام، مدیریت عملکرد و آموزش مرتبط است.

به طور کامل تر منابع انسانی (HR) بخشی از سازمان است که مسئولیت یافتن، غربالگری، استخدام و آموزش متقاضیان شغل و همچنین مدیریت برنامه های بهره وری کارکنان را بر عهده دارد. همانطور که سازمان برای ایجاد مزیت رقابتی تلاش می کند، منابع انسانی نقش مهمی را در کمک به سازمان در این راستا، با تغییرات محیطی سریع برای ارتقای کیفیت کاری ایفا می کند.

در هر کسب و کار کوچک و بزرگ بخش سازمانی منابع انسانی اگرچه حیاتی نیست ولی ضروری است. اولویت این بخش در درجه اول به حداکثر رساندن بهره وری کارکنان و حفاظت از شرکت نسبت به هر گونه مسئله و مشکلی است که ممکن است برای نیروی کار بوجود آید.

تاریخچه منابع انسانی

جان کامنز (John R. Commons)، اقتصاددان پیشرو، برای اولین بار اصطلاح "منابع انسانی" را در کتاب خود "توزیع ثروت" که در سال ۱۸۹۳ منتشر شد، به کار برد. و این اصطلاح تا قرن نوزدهم به روابط بین کارمند و کارفرما گسترش یافت.

وظایف منابع انسانی

تحقیقات نشان می دهد که، شش فعالیت کلیدی مرتبط با افراد شناخته شده است که منابع انسانی باید به طور موثر برای ارزش افزوده یک شرکت به آن توجه کنند. این شش فعالیت به شرح زیر هستند:

۱. مدیریت موثر و مبتنی بر افراد.

۲. ارزیابی عملکرد

۳. گسترش مواردی که عملکرد فردی و سازمانی را ارتقا می دهد.

۴. افزایش نوآوری، خلاقیت و انعطاف پذیری لازم برای افزایش رقابت.

۵. اعمال رویکردهای جدید در طراحی فرآیند کار، برنامه ریزی، توسعه حرفه ای و تحرکات بین سازمانی.

۶. مدیریت پیاده سازی و ادغام فناوری از طریق بهبود کارایی، آموزش و ارتباط با کارکنان.

انتظار می رود منابع انسانی، از استراتژی های مدیریت منابع انسانی (HRM) استفاده کنند. HRM یک رویکرد استراتژیک و جامع برای مدیریت کارکنان و فرهنگ سازمانی و محیطی است. که بر استخدام، مدیریت و مسائل عمومی افرادی که در یک سازمان کار می کنند، تمرکز دارد. منابع انسانی همچنین در بهبود نیروی کار سازمان با در نظر گرفتن فرآیندها، رویکردها و راهکارهای کسب و کار برای مدیریت بهتر مشارکت دارد.

برون سپاری وظایف منابع انسانی

بخش منابع انسانی شرکت های بزرگ از آغاز قرن بیست و یکم، از بخش سنتی، ادارات دولتی و کارکردهای معاملاتی دور شده است. این وظایف به طور فزاینده ای برون سپاری می شود تا بخش را آزاد کند که برنامه های معنی دار و ارزش افزوده ای را معرفی کند که به طور مثبت بر کسب و کار تاثیر می گذارد. مواردی که در منابع

انسانی معمولاً برون سپاری می شوند شامل حقوق و دستمزد، مزایای کارکنان، استخدام، بررسی پیشینه، مصاحبه ترک کار، مدیریت ریسک، حل اختلافات، بازرسی ایمنی و سیاست های اداری است.