

وظیفه ها و فعالیتهای مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی چیست؟

مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی کارساز و اثر بخش بر این شناخت استوار است که نیروی کار سازمان برای دستیابی به هدفهای سازمان اهمیت حیاتی و بنیادی دارد. مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی برای اطمینان یافتن از این که منابع انسانی در راه بهره مندی افراد، سازمان و جامعه به گونه ای اثر بخش و عادلانه به کار گرفته می شود چندین وظیفه و فعالیت را بر عهده می گیرد. گرچه عبارت امور کارکنان هنوز در برخی از سازمانها به کار برده می شود و به فعالیتهایی چون جذب و گزینش کارجویان، پرداخت پاداش خدمت و آموزش شغلی اشاره دارد ولی عبارت مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی به سرعت جای آن را می گیرد. این دگرگونی بازتابی است از شناسایی نقش حیاتی منابع انسانی در سازمان، چالشهای برخاسته از اداره کارساز منابع انسانی و انباشت رو به فزونی آگاهی و حرفه ای شدن مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی. در برابر چنین شناسایی، مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی در سازمانها باید از راه شمار فراوان وظیفه ها و فعالیت های خود پاسخ این چالشها را به گونه ای کارساز فراهم آورد. پنج وظیفه و فعالیت اساسی مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی چنین است:

- برنامه ریزی و پیش بینی نیازهای سازمان به منابع انسانی
- پیدا کردن کارکنان
- ارزیابی رفتار کارکنان و پرداخت مزد
- پرورش و بالا بردن ظرفیت کار انسانی
- برپا داشتن و تقویت پیوندهای اثر بخش بین کارکنان و مدیریت.

دکتر حمید سرایداریان