

بحث بعنوان

إدارة الهيكل التنظيمي للموارد البشرية

وفاء خليل محمود غباين

اداري

مجلس الخدمات المشتركة لمحافظة الزرقاء

الملخص

يعتبر الهيكل التنظيمي للمنظمة هو الأساس لتنظيم الأعمال داخلها حيث يوضح المجموعات التنظيمية التي تتألف منها (الإدارات, الأقسام والوحدات التنظيمية) ضمن مستويات هرمية مرتبطة ببعضها بروابط السلطة وفق تعليمات ومبادئ وعلاقات تسهم في رفع مستوى أداء المنظمة وتعزز الكفاءة والفعالية لتحقيق التكامل في العمل، أكثر أنواع الهياكل التنظيمية شيوعاً هي الهيكل التنظيمي الوظيفي, الهيكل التنظيمي القطاعي والهيكل التنظيمي المصفوفي.

Abstract

The organizational structure of the organization is the basis for organizing the business within it, as it clarifies the organizational groups that it consists of (departments, departments, and organizational units) within hierarchical levels linked to each other by the ties of authority according to instructions, principles, and relationships that contribute to raising the level of performance of the organization and enhance efficiency and effectiveness to achieve integration in work, the most types The common organizational structures are the functional organizational structure, the sectoral organizational structure and the matrix organizational structure.

المقدمة

يحدد نموذج إدارة الموارد البشرية والموارد البشرية المتطلبات الأساسية للهيكل التنظيمي للموارد البشرية. تصمم كل منظمة هيكلها التنظيمي بشكل مختلف وتستخدم مناهج مختلفة لتحديد المستوى الصحيح لطبقات الإدارة وطريقة التعاون بين المكتب الأمامي للموارد البشرية والمكتب الخلفي للموارد البشرية ومراكز الموارد البشرية المتميزة. بشكل عام ، يمكن العثور على العديد من أوجه التشابه في معظم المنظمات أثناء تنظيم وظائف الموارد البشرية الخاصة بها.

تعمل معظم وظائف الموارد البشرية تحت ضغوط مماثلة من أصحاب المصلحة. تتطلب الإدارة العليا تنفيذ إستراتيجية العمل وإستراتيجية الموارد البشرية. وتتطلب إدارة الخط دعماً مالياً من عمليات الموارد البشرية. حيث يطالب الموظفون بخدمات موظفين عالية الجودة فالموارد البشرية لديها العديد من أصحاب المصلحة ويجب أن يتناسب الهيكل التنظيمي للموارد البشرية مع جميع المتطلبات.

يجب وضع الهيكل التنظيمي كنتيجة لأهداف قسم الموارد البشرية ونموذج الموارد البشرية المحدد. يحدد هذان المكونان أهمية عمليات الموارد البشرية ويضعان أولويات واضحة ولا يحدد الهيكل التنظيمي الأولويات ، ويجب أن تتعكس الأولويات في الهيكل التنظيمي والقوى العاملة المخصصة لعمليات محددة للموارد البشرية.

تضع منظمة الموارد البشرية حدوداً واضحة حول عمليات الموارد البشرية حيث يجب أن تكون وحدة التعويضات والمزايا واضحة بشأن تعويضات الموظفين وأن تبني إستراتيجيات تعويض مختلفة. ولا ينبغي الدمج بين المديرين المباشرين والموظفين في المؤسسة بسبب الحدود غير الواضحة بين عمليات الموارد البشرية. ويجب أن يرى

العملاء الداخليون الوضوح في تصميم الهيكل التنظيمي. بالإضافة إلى ذلك ، سيشعر موظفين الموارد البشرية براحة أكبر من خلال الإعداد الواضح والحدود المرئية داخل الموارد البشرية.

كل هيكل تنظيمي يقيد التدفق الحر للمعلومات ويجب تصميم قنوات الاتصال الواضحة لأن جميع موظفي الموارد البشرية يعرفون المعلومات المهمة لوظائفهم. تعاني العديد من وظائف الموارد البشرية من عدم كفاية المعلومات.

إشكالية البحث

تلعب إدارة الموارد البشرية دورًا مهمًا في المنظمات ، سواء كانت هذه المنظمات خدمية ، أو إنتاجية ، أو صناعية ، وما إلى ذلك ، نتيجة المسؤولية الضخمة التي تتحملها ، وخطورة النتائج التي تنجم عن عملها. مواصفات محددة ووضع سياسات للاختيار والتعيين وبرنامج لتخطيط وتدريب الموارد البشرية ، ومن هنا نجد أن إدارة الموارد البشرية لها تأثير كبير على فاعلية المنظمات بشكل عام ، والمنظمات في الدول النامية بشكل خاص تعاني من الفقر. الاهتمام بإدارة الموارد البشرية وهذا بدوره أدى إلى تأثير سلبي على فاعلية هذه المنظمات ، وتمثلت مشكلة الدراسة في غياب تطبيق الأساليب العلمية في إدارة الموارد البشرية مما أدى إلى إبراز مظاهر المشكلة مثل سوء التخطيط للقوى العاملة ، واستخدام الأساليب التقليدية في مجال الاختيار والتعيين ، وكذلك في تطبيق البرامج التدريبية للقوى العاملة (سليمان محمد ، ومورجان ، 2012).

ويمكن توضيح طبيعة المشكلة بصورة أفضل عن طريق التساؤلات التالية:

1. ما هي أنواع النشاطات التي تختص بها إدارة الموارد البشرية؟
2. هل هناك حاجة ماسة إلي تطوير الأساليب المستخدمة بالإدارة لمواجهة احتياجات المنظمة؟

3. ما هو دور استخدام التكنولوجيا في انجاز أعمال الإدارة بكفاءة وفاعلية؟

4. ما هي متطلبات تطوير إدارة الموارد البشرية بالمنظمة؟

أهداف البحث

الهدف العام لهذا البحث هو تصميم إطار مفاهيمي لإدارة الموارد البشرية، ويتفرع عن هذا الهدف أهداف أخرى فرعية هي :

أولاً: الخروج بمفهوم إدارة الموارد البشرية وتمييزها عن الإدارات الأخرى بالمنظمة.

ثانياً: تصميم إطار نظري مفاهيمي لإدارة الموارد البشرية من منظور العلوم الإدارية.

أهمية البحث

في ضوء الأهمية البالغة لإدارة الموارد البشرية ، كان لا بد من وجود دراسات تتناول هذا الموضوع وتعنى بوضع تأصيل نظري له، وقد توفرت بعض الدراسات التي طرقت هذا الموضوع بشكل عام، إلا أن هذه الدراسات قامت على أساس التحليل الجزئي باعتبار أن وحدة التحليل فيها كانت على نطاق ضيق ومحدود. وتتضح أهمية هذا البحث من كونه من الدراسات القليلة التي تتناول موضوع إدارة الموارد البشرية من وجهة نظر علم الإدارة، إذ لا بد من وجود دراسات متكاملة من منظور هذا العلم نظراً لخصوصية وارتباطه الوثيق بالأجهزة الإدارية لأية دولة. ومما يضيفي أهمية أكبر على هذه الدراسة أهمية الأهداف ذاتها التي سيتم تحقيقها من خلاله، وتالياً سيتم توضيح هذه الأهداف.

دراسة بكر, عمر يوسف عمر, & اميرة علي خيري. (2019). الدور المعدل للهيكل التنظيمي في العلاقة بين التوجه الاستراتيجي والتميز المؤسسي: أدت التغييرات التي تحدث في البيئة الصناعية الحديثة والمنافسة المصاحبة لها وتوقعات واحتياجات العملاء إلى التركيز على التميز المؤسسي والمؤشرات القياسية. ما لم تركز عليه العديد من الدراسات السابقة وتسجيل المؤشرات لكشف الدور المعدل للهيكل التنظيمي في العلاقة بين التوجه الاستراتيجي والتميز المؤسسي، بالتطبيق على شركات الأغذية بالخرطوم، فقد تم بناء نموذج الدراسة والفرضيات على أساس تم استخدام الدراسات السابقة واختبار Alpha Karnbach من أجل الموثوقية، بالإضافة إلى التطوير الداخلي لنظرية موارد prnose و RBV كما اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي. تم استخدام الاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات من عينة الدراسة البالغ عددها (200) فرداً، من العاملين في الأقسام العليا في تلك الشركات، بنسبة استرجاع (191)، وبنسبة (95.5%). عينة الدراسة، ولاختبار الفروض تم استخدام برنامج التحليل الإحصائي SPSS وأظهرت نتائج الدراسة أن الهيكل التنظيمي والتوجهات الإستراتيجية متاحة بشكل كبير لشركات عينة الدراسة، وأظهرت علاقة إيجابية بين التوجهات الاستراتيجية والتميز المؤسسي. (الموارد البشرية، العملاء، العمليات، القيادة)، كما كشفت الدراسة أن أبعاد الهيكل التنظيمي (المركزي، الرسمي، التعقيد) تضبط العلاقة بين التوجه الاستراتيجي والتميز المؤسسي بنسب متفاوتة، وأوصت الدراسة بضرورة الاعتماد على الإستراتيجية لما لها من أثر إيجابي في زيادة تميز الشركات، وضرورة الوعي ونشرها كثقافة في الشركة تتمحور حول تلبية احتياجات العملاء، والعمل على تحفيز الجهود البحثية من قبل الشركات الصناعية من أجل التعرف على المتغيرات والتطورات. في البيئة الصناعية السودانية.

<https://jasps.com>

دراسة سليمان محمد, & مرجان. (2012). دور إدارة الموارد البشرية في الهيكل التنظيمي للمنظمة الحديثة مع نبذة مختصرة عن القوى البشرية في ليبيا: هدفت هذه الدراسة إلى تقديم رؤية واضحة وتصميمات لدور واضح في إدارة الموارد البشرية لجميع الأطراف المعنية والعلماء في هذا المجال من المعرفة الإدارية ورجال الأعمال والمستثمرين والعاملين في مختلف المجالات الإدارية وجميع المتأثرين بالتغيرات السريعة والمتتالية. تحدث في بيئة الأعمال والإدارة.

ولتحقيق أهداف هذه الدراسة سيتم مناقشة الأقسام التالية:

1. مفهوم وطبيعة إدارة الموارد البشرية.
2. النظرة التقليدية وإدارة الموارد البشرية الحديثة.
3. وظائف إدارة الموارد البشرية.
4. منصة ومكونات نظام معلومات الموارد البشرية.
5. مجالات الاستخدام وخطوات تطوير نظام معلومات الموارد البشرية.
6. متطلبات نجاح نظم معلومات الموارد البشرية.

دراسة حليلة, & قديري. (2013). دور إدارة الموارد البشرية في ترسيخ سلوك المواطنة التنظيمية دراسة ميدانية بمستشفى الزهراوي بالمسيلة: دور إدارة الموارد البشرية في ترسيخ سلوك المواطنة التنظيمية، معالجة هذا الموضوع من خلال مقدمة وجانبين الأول نظري والآخر ميداني وخاتمة. الجانب الأول: جانب نظري يشتمل على ثلاث فصول: الفصل الأول بعنوان الإطار العام للدراسة ويحتوي على إشكالية الدراسة، أسباب اختيار الموضوع، أهمية وأهداف الدراسة، الدراسات السابقة، تحديد المفاهيم وفرضيات الدراسة. والفصل الثاني

<https://jasps.com>

بعنوان: إدارة الموارد البشرية ويحتوي على التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية، أهميتها، أهدافها، وظائفها، والعوامل المؤثرة على وظائف إدارة الموارد البشرية، بإضافة إلى موقعها في الهيكل التنظيمي والتحديات التي تواجهها إدارة الموارد البشرية وأخيرا الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. أما الفصل الثالث كان بعنوان: سلوك المواطنة التنظيمية ويحتوي على مداخل سلوك المواطنة التنظيمية، أهميتها، أبعادها، خصائصها، آثارها ومحدداتها. وفيما يخص الجانب التطبيقي أو الميداني فيشتمل على فصلين: الفصل الرابع يتعلق بمنهجية الدراسة وفيه تطرقنا إلى مجال الدراسة، منهج الدراسة، الأدوات المستعملة في الدراسة والعينة. أما الفصل الخامس فيتعلق بعرض وتحليل وتفسير النتائج وكذا مناقشتها على ضوء الفرضيات لنصل في الأخير إلى خاتمة البحث.

دراسة أحمد, جادالله محمد, أبوسن, & أحمد إبراهيم. (2019). الدور المعدل للهيكل التنظيمي في العلاقة بين ممارسات إدارة الموارد البشرية وجودة أداء العاملين" دراسة ميدانية على عينة من شركات التأمين السودانية في ولاية الخرطوم: ركزت هذه الدراسة على فحص وتحليل طبيعة العلاقة المباشرة وغير المباشرة للدور المعدل للهيكل التنظيمي في العلاقة بين ممارسات إدارة الموارد البشرية وجودة أداء العاملين في شركات التأمين السودانية بولاية الخرطوم. تم توزيع 494 استبانة. بينما تم استرجاع 455 استبانة تمثل 92% من إجمالي عدد الاستبيانات الموزعة. في حين بلغ عدد الاستبيانات الصالحة للتحليل 441 استبانة تمثل 96% من إجمالي عدد الاستبيانات المسترجعة. تم اختيار نظام العينة غير الاحتمالي؛ بينما تم إجراء التحليل الإحصائي باستخدام برنامج AMOS أظهرت النتائج وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين ممارسات إدارة الموارد البشرية وجودة أداء الموظف. علاوة على ذلك، يعدل الهيكل التنظيمي العلاقة بين ممارسات إدارة الموارد البشرية وجودة أداء الموظف.

تتراوح الأعمال التجارية من حيث الحجم والهيكل عبر مئات الصناعات المختلفة. الموارد البشرية هي إحدى الوظائف الأساسية في أي عمل، سواء كان هناك عشرة موظفين أو آلاف. ولكن لكي تعمل على النحو الأمثل، يجب أن يكون هناك هيكل فريق واضح يمكّن كل فرد من التعامل مع احتياجات المنظمة. يساعد المخطط التنظيمي للموارد البشرية إدارات الموارد البشرية - وموظفيك - على التنقل في ذلك بسهولة.

المخطط التنظيمي للموارد البشرية

المخطط التنظيمي للموارد البشرية (يُعرف أحياناً باسم مخطط منظمة الموارد البشرية أو المخطط التنظيمي للموارد البشرية) وهو رسم تخطيطي مرئي للهيكل الداخلي لقسم الموارد البشرية. ويشمل أسماء الموظفين وأدوارهم ومسؤولياتهم الأساسية والعلاقات والتسلسل الهرمي بينهم. غالباً ما تستخدم المخططات التنظيمية على مستوى الشركة وكذلك داخل أقسام محددة مثل الموارد البشرية (حسين وليد حسين وآخرون، 2020).

الغرض من المخطط التنظيمي للموارد البشرية هو مساعدة الموارد البشرية، ومؤسستك بأكملها، على فهم هيكل القسم في شكل مرئي. من الواضح من الذي يقدم تقاريره لمن ومن يهتم بأي جزء من الموارد البشرية.

هذا يسهل على قادة الأعمال معرفة ما إذا كان يتم تنفيذ الاستراتيجيات والأهداف، ويساعد الموظفين على فهم أدوارهم في تحقيق تلك الأهداف. يحدد المخطط التنظيمي للموارد البشرية أيضاً الوظائف المفتوحة والفجوات المحتملة في الهيكل.

يمكن أن يعمل نموذج الرسم البياني والمخطط الخاص بك كإطار عمل يساعدك على تحديد كيف يمكن لقسم الموارد البشرية الخاص بك أن ينمو بشكل أكبر.

أمثلة على مخطط تنظيم الموارد البشرية

سيختلف المخطط التنظيمي للموارد البشرية وفقاً لحجم مؤسستك. لذلك، سنتظر العديد من المؤسسات في نسبة الموارد البشرية إلى الموظفين قبل هيكلة قسمهم وإنشاء مخططهم (رائد الأعمال العربي، 2022).

يمكن أن تشير نسبة الموظفين العالية (العديد من موظفي الموارد البشرية العاملين في المنظمة) إلى كفاءة منخفضة في كيفية تقديم خدمات الموارد البشرية. ومع ذلك، يمكن أن تتأثر نسبة الموارد البشرية إلى الموظفين بالعديد من العوامل الأخرى، بما في ذلك التكنولوجيا ودور الموارد البشرية ومراقبة الميزانية والميزانية والصناعة والحجم التنظيمي والنقابات والاتفاقيات الجماعية.

في شركة صغيرة أو شركة ناشئة، قد يكون هناك شخص واحد يتعامل مع كل ما يتعلق بالموارد البشرية. بينما في مؤسسة كبيرة، قد يكون لكل عضو من أعضاء فريق الموارد البشرية وظيفة حاسمة واحدة يتحملون مسؤوليتها وحدهم.

الهيكل التنظيمي للموارد البشرية: الأعمال الصغيرة

عدد الموظفين: 100 أو أقل

قواعد أساسية

<https://jasps.com>

في الجزء العلوي من الرسم البياني سيكون الرئيس التنفيذي ، أو بدلاً من ذلك، قد يكون هناك مدير أو مدير موارد بشرية. سيدير هذا الشخص واحدًا أو اثنين من أعضاء فريق الموارد البشرية، مثل أخصائي الموارد البشرية ومنسق التوظيف. قد يتم الاستعانة بمصادر خارجية لوظائف أخرى مثل كشوف المرتبات (رائد الأعمال العربي، 2022).

الهيكل التنظيمي للموارد البشرية: الأعمال متوسطة الحجم

عدد الموظفين: من 100 إلى 999

قواعد أساسية

سيكون هناك أيضًا رئيس تنفيذي أو نائب رئيس للموارد البشرية يقود فريق الموارد البشرية في شركة متوسطة الحجم.

سيكون تقديم التقارير إلى نائب الرئيس هو مدير الموارد البشرية ، والذي قد يدير اثنين من مديري الموارد البشرية العاملين ومدير مزايا التعويضات. سيكون مديروا الموارد البشرية هؤلاء مسؤولين عن اختصاصي الموارد البشرية، وأخصائي الموارد البشرية ، وربما أخصائي الرواتب (رائد الأعمال العربي، 2022).

أيضًا، سيكون تقديم التقارير إلى نائب الرئيس للموارد البشرية هو مدير التوظيف. سيدير هذا الشخص العديد من منسقي التوظيف.

الهيكل التنظيمي للموارد البشرية: الأعمال التجارية الكبيرة

عدد الموظفين: +1,000

ستحتفظ المنظمة الكبيرة بمعظم الأدوار في الأعمال التجارية متوسطة الحجم، ولكن من المرجح أن تغير الهيكل وتعين وظائف أقل لكل موظف موارد بشرية.

قد تشمل أدوار الموارد البشرية الإضافية في مؤسسة أكبر ما يلي:

- رئيس قسم الموارد البشرية
- كبير مسؤولي التنوع
- شريك أعمال الموارد البشرية
- أخصائي معلومات الموارد البشرية
- التدريب / مدير
- مدرب

كيفية إنشاء المخطط التنظيمي للموارد البشرية

كما اكتشفنا في القسم السابق، فإن الطريقة الأكثر فاعلية لتنظيم فريق الموارد البشرية في المؤسسات الكبيرة هي إنشاء وحدات منفصلة مخصصة لوظيفة مختلفة. يجب أن يكون هناك قائد فريق وشخص موارد بشرية مسؤول عن كل دور مطلوب داخل كل وحدة (رائد الأعمال العربي، 2022).

حتى إذا كان لديك مؤسسة صغيرة إلى متوسطة الحجم، فلا يزال من العملي تخصيص كل فرد لوظيفة مختلفة والتركيز عليها.

فيما يلي عملية خطوة بخطوة حول كيفية إنشاء المخطط التنظيمي للموارد البشرية الخاص بك.

1. تحديد وظائف الموارد البشرية في مؤسستك

فيما يلي بعض وظائف الموارد البشرية النموذجية:

التوظيف

هؤلاء الموظفون مسؤولون بشكل أساسي عن جذب وفحص واختيار المواهب الجديدة لأي وظائف شاغرة داخل المنظمة. سيقومون بوضع خطة توظيف استراتيجية للفريق، والبحث عن الوظائف الشاغرة وتحديدتها، وكتابة أوصاف الوظائف، وإنشاء قوائم الوظائف، وتصفح السير الذاتية، وإجراء المقابلات، وتزويد المرشحين المختارين بعرض مقترح والتعامل مع مفاوضات الراتب (قريش, علي, بوخرص, & رمضان ، 2018)

تشمل المسميات الوظيفية الشائعة في وظيفة التوظيف والتعيين ما يلي:

- المجند
- منسق التوظيف
- أخصائي التوظيف
- مساعد الموارد البشرية
- مصادر
- متخصصو العلامات التجارية لأصحاب العمل
- أخصائي معلومات الموارد البشرية

التعلم والتطور

فريق التعلم والتطوير مسؤول عن تعظيم أداء الموظف من خلال توفير فرص التدريب المستمر لتلبية مؤشرات الأداء الرئيسية. قد يتم التدريب مع الموظفين الحاليين وكذلك المرشحين المعينين حديثاً قبل يومهم الأول. تشمل المسؤوليات تطوير أو إيجاد دورات تدريبية و ورشات عمل فعالة، وإنشاء مواد وتقييمات داعمة، وإدارة أي منصات تعليمية عبر الإنترنت (ابراهيم حمد الحربي, & د. منيرة، ٢٠١٨).

تشمل المسميات الوظيفية الشائعة ضمن وظيفة التعلم والتطوير ما يلي:

- أخصائي
- مدرب
- منسق التدريب
- اخصائي تدريب
- قائد التدريب
- مدير التدريب
- أخصائي الموارد
- أخصائي موارد بشرية

اختصاصيو الموارد البشرية

مسؤولو الموارد البشرية مسؤولون عن إدارة المهام اليومية، بما في ذلك صيانة وتحديث أي سجلات وقواعد بيانات، وحفظ الأوراق، ونشر إعلانات الوظائف، وجدولة المقابلات، وأي شيء آخر ذي صلة عند الاقتضاء.

تشمل المسميات الوظيفية الشائعة في هذه الوظيفة ما يلي (منير حسن شقوره & ضياء حسن شقوره ٢٠٢٠):

- إحصائي الموارد البشرية
- مسؤول الموارد البشرية
- منسق الموارد البشرية

إدارة رأس المال البشري

إدارة رأس المال البشري هي المسؤولة عن جميع العمليات المتعلقة بإدارة الأفراد داخل المنظمة بأكثر الطرق فعالية وكفاءة. تشمل المهام إنشاء وشرح حزم التعويضات وتقييم نسبة الموظفين وإدارة أداء الموظفين والتنوع والشمول. أحياناً يكون دور HCM هو الحفاظ على أنظمة معلومات الموارد البشرية.

تشمل المسميات الوظيفية الشائعة ضمن وظيفة إدارة رأس المال البشري ما يلي:

- معاون إدارة رأس المال البشري
- مستشار إدارة رأس المال البشري
- إحصائي إدارة رأس المال البشري
- محلل إدارة رأس المال البشري
- ضابط التنوع

علاقات الموظفين

توجد علاقات الموظفين لإدارة التفاعلات بين أصحاب العمل والموظفين. يتضمن ذلك أي شيء أثناء عملية الإعداد وإدارة نزاعات الموظفين والمسائل التأديبية. كما أنهم مسؤولون عن إدارة العلاقات مع أي موظفين مؤقتين، واتحادات تجارية، ونقابات عمالية (عبد الجواد, & عبد السلام محمد، ٢٠٢٠).

سيشرف مدير علاقات الموظفين أيضًا على جهود إدارة الأداء ويوصي بأي تغييرات في السياسة للموافقة عليها عندما يرون ذلك مناسبًا.

تشمل المسميات الوظيفية الشائعة داخل وظيفة علاقات الموظفين ما يلي:

- أخصائي موظف
- أخصائي علاقات العمل
- ممثل الموارد البشرية
- ضابط علاقات الموظفين

التعويضات والمزايا

توجد وظيفة التعويضات والمزايا لتطوير حزم الرواتب والتعويضات التنافسية مع تلبية الميزانيات المحددة وإدارة كشوف المرتبات. وهذا يشمل الأجور والرواتب والمكافآت وأي مزايا (مثل التأمين الصحي وسيارة الشركة وما إلى ذلك).

يجب مقارنة حزم التعويضات بالمنظمات المماثلة وتعديلها وفقاً لذلك للتأكد من أنها جذابة وذات صلة بالموظفين والمرشحين الجدد الذين يرغبون في توظيفهم (أ.د. بوبكر بوخريسة، ٢٠١٦).

تقع على عاتقهم أيضاً مسؤولية التأكد من أن جميع الموظفين والموظفين الجدد يفهمون حزمة التعويضات والمزايا الخاصة بهم ويمكنهم الإجابة على أي أسئلة قد تطرأ.

تشمل المسميات الوظيفية الشائعة ضمن وظيفة التعويضات والمزايا ما يلي (أ.د. بوبكر بوخريسة، ٢٠١٦):

• مسؤول الرواتب والمزايا

• أخصائي الرواتب

• محلل تعويضات الموارد البشرية

• محلل فوائد الموارد البشرية

• مدير التعويضات

الصحة والسلامة

توجد وظيفة الصحة والسلامة للتأكد من أن المنظمة بأكملها على دراية بأحدث ممارسات الصحة والسلامة والالتزام بها. وهذا يشمل إدارة أي تدريب مطلوب، وإجراءات إخلاء الحرائق، وشهادات الموظفين اللازمة.

تشمل المسميات الوظيفية الشائعة ضمن وظيفة التعويضات والمزايا ما يلي (بالعربي، 2016):

• مسؤول الصحة والسلامة

• مدير الامتثال

<https://jasps.com>

يجب أن يكون هناك مدير واحد على الأقل وربما العديد من المساعدين والمتخصصين الذين يقدمون تقاريرهم إليهم في كل وظيفة أساسية. قد تختار المنظمات الأكبر حجمًا أيضًا تنظيم الفرق وعبء العمل بناءً على الموقع.

2. اجمع تفاصيل عن موظفي الموارد البشرية لديك

تتمثل الخطوة التالية لإنشاء مخطط هيكل للموارد البشرية في إضافة التفاصيل الأساسية لكل عضو في فريق الموارد البشرية. قد يشمل ذلك اسم الشخص ودوره وصورته وعنوان بريده الإلكتروني.

3. استخدم أداة مناسبة لإنشاء المخطط الخاص بك

هناك العديد من الأدوات التي يمكنك استخدامها لإنشاء المخطط التنظيمي للموارد البشرية. يقدم Microsoft Word العديد من القوالب المجانية للمخططات، بينما Canva هي أداة تصميم على الإنترنت ميسورة التكلفة مع آلاف القوالب والرسومات. هناك أيضًا برامج محددة عبر الإنترنت مصممة لمساعدتك في إنشاء مخطط هيكل للموارد البشرية، مثل Lucidchart.

4. اجعله سهل الوصول إليه

بمجرد الانتهاء من تصميم المخطط الخاص بك، فقد حان الوقت لجعله مرئيًا للجميع داخل المؤسسة. إذا كان لديك بوابة إلكترونية يمكن لجميع الموظفين الوصول إليها، فضعها في مكان يسهل الوصول إليه وأرسل بريدًا إلكترونيًا لإعلام الجميع بمكانها. قم بتضمينه في حزم الترحيب للموظفين الجدد.

سيساعد المخطط التنظيمي للموارد البشرية موظفيك على معرفة بالضبط من يحتاجون إلى الاتصال به من أجل ماذا، كما سيساعد فريق الموارد البشرية لديك على فهم مسؤولياتهم الأساسية.

5. قم بتحديث المخطط التنظيمي للموارد البشرية بانتظام

لا تقم بإنشاء مخطط تنظيمي للموارد البشرية مرة واحدة ثم تنسى أمره. يجب تحديث هذا المستند بانتظام عندما يغير موظفوا الموارد البشرية أدوارهم أو يغادرون المنظمة، ويتم تعيين موظفين جدد. قد ترغب في تعيين هذه المهمة لعضو معين في الفريق لضمان إنجازها.

شروط الهيكل التنظيمي

- يجب أن يكون الهيكل التنظيمي للموارد البشرية مسطحًا قدر الإمكان. يجب إعطاء مسؤولية اتخاذ القرار إلى أدنى مستويات منظمة الموارد البشرية. لن يُنظر إلى الموظفين على أنهم مسؤولون في المنظمة ، إذا لم يكن لديهم سلطة اتخاذ القرار. يجب أن يركز المديرين على تطوير الموظفين ويجب عليهم تفويض سلطة اتخاذ القرار. يؤدي وجود عدد كبير جدًا من المديرين في الهيكل دائمًا إلى تأخير عملية اتخاذ القرار (رائد الأعمال العربي، 2022).
- يجب أن يكون الهيكل التنظيمي مرناً. يمكن أن تتغير أولويات المنظمة بسرعة وهناك حاجة إلى رد الفعل. يجعل الهيكل التنظيمي غير المرن رد الفعل المناسب شبه مستحيل أو يجعله غير فعال. يجب ألا يتخذ أي موظف منصب الوظيفة الحالي كوجهة نهائية.
- يجب أن يدعم الهيكل التطور الوظيفي في الموارد البشرية ويجب أن تتماشى المسارات الوظيفية في الموارد البشرية مع الهيكل التنظيمي.

محتويات الهيكل التنظيمي

تستخدم المنظمات الحديثة هيكلًا تنظيميًا مماثلًا للموارد البشرية إلى حد ما. يجب أن تقدم وظيفة إدارة الموارد البشرية نفس القدر من الخدمات إلى المنظمة وأظهر تطور الهيكل التنظيمي للموارد البشرية أفضل نموذج للعمل فيه.

ما سبب أهمية الهيكل التنظيمي للموارد البشرية الفعالة؟

يجب أن يتلاءم الهيكل التنظيمي للموارد البشرية مع الضرورات التي تحددها الحاجة إلى الحفاظ على التكاليف، وتوفير التميز التشغيلي والمساعدة في تطوير إمكانات رأس المال البشري داخل المنظمة. يجب أن يركز فريق إدارة الموارد البشرية على تمكين قوة تعاون الفريق ويجب أن يركز فريق إدارة الموارد البشرية على العمليات المثلى وتدفق الاتصالات داخل الفريق.

يجب أن يسمح الهيكل التنظيمي للموارد البشرية لموظفي الموارد البشرية وبقية المنظمة بما يلي:

1. التعاون السلس بين الموظفين.
2. التواصل السلس بين الموظفين.
3. تحديد واضح للأدوار والمسؤوليات بين أعضاء الفريق.
4. تعريف واضح وسهل للفهم للعمليات.
5. هيكل مفهوم للمديرين في المنظمة.
6. إمكانية التطوير المستقبلي للمبادرات الجديدة وإمكانية تحسين عمليات الموارد البشرية الحالية.

المصادر والمراجع

رائد الأعمال العربي، (٢٠٢٢)، الهيكل التنظيمي للموارد البشرية: ما هو وكيف تنشئ واحدًا لعمك، متاحة على الرابط الإلكتروني التالي: <https://the-arabic-entrepreneur.com>، تمت الزيارة بتاريخ: ٢٢-٠١-٢٠٢٣، الساعة: ١١:٠٠ صباحاً.

بكر، عمر يوسف عمر، & أميرة علي خيرى. (2019). الدور المعدل للهيكل التنظيمي في العلاقة بين التوجه الاستراتيجي والتميز المؤسسي (Doctoral dissertation, جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا).

أحمد، جادالله محمد، أبوسن، & أحمد إبراهيم. (2019). الدور المعدل للهيكل التنظيمي في العلاقة بين ممارسات إدارة الموارد البشرية وجودة أداء العاملين " دراسة ميدانية على عينة من شركات التأمين السودانية في ولاية الخرطوم".

بوراد، أمير. (2014). أثر المناخ التنظيمي على أداء الموارد البشرية بالمؤسسة الاقتصادية (Doctoral dissertation, جامعة البلدية 2: كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير).

أبي هريرة، معتوق، مدياني، & محمد/مؤطر. (2021). تأثير المناخ التنظيمي على تميز الموارد البشرية (Doctoral dissertation, جامعة أحمد دراية-أدرار).

أحمد، جادالله محمد، أبوسن، & أحمد إبراهيم. (2019). الدور المعدل للهيكل التنظيمي في العلاقة بين ممارسات إدارة الموارد البشرية وجودة أداء العاملين " دراسة ميدانية على عينة من شركات التأمين السودانية في ولاية الخرطوم".

<https://jasps.com>

سليمان محمد, & مرجان. (2012). دور إدارة الموارد البشرية في الهيكل التنظيمي للمنظمة الحديثة مع نبذة مختصرة عن القوى البشرية في ليبيا.

قریش, علي, بوخرص, & رمضان. (2018). تأثير وظيفتي إدارة الموارد البشرية (التوظيف و التدريب) على ترقية وتطوير الممارسة الرياضية.

حسين وليد حسين, احمد غازي مهدي, & محمود مجيد نعمة. (2020). الدور التفاعلي للرشاقة التنظيمية بين الأنومية التنظيمية وسلوك الموارد البشرية المخطط دراسة استطلاعية لعينة من العاملين في وزارة الاعمار والاسكان. *Journal of Economics and Administrative Sciences*, 26(120), 237-260.

ابراهيم حمد الحربي, & د. منيرة. (2018). نظرية التعلم التحويلي وبرامج التدريب والتطوير. مجلة البحث العلمي في التربية, 19(الجزء الثالث عشر), 619-605.

منير حسن شقوره, & ضياء حسن شقوره. (2020). تطوير إدارة الموارد البشرية في مديريات التربية والتعليم بمحافظة فلسطين الجنوبية على ضوء نماذج التميز العالمية-دراسة استشرافية. مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية والنفسية.

عبد الجواد, & عبد السلام محمد. (2020). مدى تطبيق ممارسات إدارة الموارد البشرية وتأثيرها على أداء الموظفين (دراسة ميدانية على عينة من الموظفين العاملين بالمصرف التجاري الوطني في نطاق بلدية البيضاء-ليبيا).

<https://jasps.com>

أ. د. بوبكر بوخريسة, & مركز الكتاب الاكاديمي. (2016). تسيير و تدبير الموارد البشرية. مركز

الكتاب الأكاديمي.

بالعربي. (٢٠١٦)، أثر نظام الصحة والسلامة المهنية على تحسين أداء الموارد البشرية دراسة حالة

المؤسسة الوطنية للأشغال في الآبار بحاسي مسعود (Doctoral dissertation, (ENTP) جامعة

قاصدي مرياح ورقلة).