

مدیریت استراتژیک منابع انسانی با بهره‌گیری از سیستم اطلاعات مدیریت

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

پرتال جامع علوم انسانی

مجله علمی مدیریت
mahmoud86@gmail.com

چکیده

در محیط پرچالش هزاره جدید و در عرصه رقابت میان سازمانها و شرکتهای، یکی از مولفه‌های افزایش دهنده موفقیت برای سازمانها، متمرکز شدن بر وظیفه مدیریت استراتژیک منابع انسانی (SHRM) است. کنترل منابع (مانند: منابع فیزیکی، سازمانی، اطلاعاتی و انسانی)، مزیت رقابتی را نصیب سازمان می‌کند. در این میان منابع انسانی به دلیل محدودیت آن و منابع اطلاعاتی به دلیل اهمیت آن در تصمیم‌گیری درست، از اهمیت بیشتری برخوردار هستند. هدف اصلی این مقاله، معرفی ابزاری است که فرایند تصمیم‌گیری درباره منابع انسانی را مورد حمایت قرار می‌دهد. سازمان مقاله از سه بخش تشکیل شده است: در بخش نخست مفاهیم مربوط به مدیریت استراتژیک منابع انسانی، در بخش دوم مفاهیم مربوط به سیستم اطلاعات مدیریت (MIS) و در بخش سوم کاربردهای سیستم اطلاعات مدیریت در مدیریت استراتژیک منابع انسانی بیان خواهد شد.

به تجربه ثابت شده که موفقیت یا عدم موفقیت سازمانها به طور مستقیم وابسته به کیفیت واثر بخشی کار کارکنان آنها است. سازمانهای موفق امروزی تشخیص داده‌اند که برای رقابت در بازارهای جهانی، باید مدیران منابع انسانی در کلاس (سطح بالایی) جهانی داشته باشند. نقطه اثر مدیران (در سه سطح عملیاتی، میانی و راهبردی) در سازمان، مجموعه تصمیم‌هایی است که توسط آنها در سازمان اتخاذ می‌شود. بنابراین تاکید می‌شود که مدیران باید افرادی فعال در تصمیم‌گیریهای مختلف سازمان باشند. در این میان مدیران منابع انسانی از نقش مؤثری در سازمان برخوردارند. مهمتر اینکه با انقلاب تکنولوژیک (فنی) که در چند دهه اخیر اتفاق افتاده، بویژه افزایش اهمیت نقش اطلاعات در جهت‌دهی به فرایندهای سازمانی، کار مدیریت منابع انسانی به عنوان اداره کننده سرمایه انسانی سازمان، دچار تغییرات اساسی شده است. نمونه‌هایی از نقش‌های جدید و در حال تغییر مدیریت منابع انسانی را می‌توان شامل این موارد دانست (عباسپور، ۱۳۸۲: ۱۷)

۱. نقش مهم مدیریت منابع انسانی در کاهش هزینه‌های نیروی کار، در دنیای پر رقابت کنونی و افزایش بهره‌وری؛
۲. واکنش‌های مدیریت منابع انسانی در برابر نیازهای ذی نفعان و گرایش به مشتری مداری .
۳. تلاش برای رویارویی هوشمندانه با چالشهای محیطی و اعمال معیارهای زنده‌گزینی در زمینه شناخت رقبای اصلی حوزه فعالیت سازمان، برای تعدیل فشارها و تلاش برای پیشی گرفتن از بهترینها.

مفاهیم پایه

- مدیریت استراتژیک منابع انسانی، عبارت است از الگوی برنامه ریزی شده روشهای بهسازی منابع انسانی و فعالیتهای مورد انتظار که سازمان را قادر به دستیابی به هدفهایش می‌سازد. مورد اشاره ما، الگویی است که شانس موفقیت در رقابت را ایجاد می‌کند.

- سیستم اطلاعات مدیریت، یک سیستم کامپیوتری است که معمولاً بر پایه

یک پردازنده مرکزی که به منظور فراهم کردن امکان مدیریت بر روی کارکنان و روی عملکرد سازمان بوسیله اطلاعات روزآمد، طراحی شده است، قرار دارد. محصول این سیستم‌ها، اطلاعات، آن هم به گونه‌ای است که قابل استفاده مدیران در همه سطوح سازمان (راهبردی، راهکاری، عملیاتی) است.

- بانک داده: یا پایگاه داده، مجموعه‌ای از داده‌هاست که با ترتیبی ویژه نظم یافته‌اند، به گونه‌ای که بتوان آن را به شکلهای مختلف دیگر دوباره مرتب کرد و در یک سازمان مورد استفاده قرار داد. (بازرگان، ۱۳۸۱: ۲۲۷)

بخش اول: مدیریت استراتژیک منابع انسانی

۱. تنظیم استراتژی بر پایه پنج مؤلفه اصلی:

- مأموریت؛
- اهداف؛
- تحلیل محیط خارجی؛
- تحلیل محیط درونی؛
- انتخاب استراتژی (Mazen & Kayaly, 2004:2)

۲. پیاده سازی (اجرای) استراتژی :

اجرای استراتژی بایستی منطبق بر نیازهای روشن و قطعی منابع انسانی صورت گیرد. کارکرد های شش گانه مدیریت منابع انسانی که عبارتند از:

۱. برنامه ریزی، انتخاب و استخدام منابع انسانی؛
۲. آموزش منابع انسانی؛
۳. پاداش و مزایا؛
۴. ایمنی و سلامت؛
۵. روابط کار و کارکنان؛
۶. جستجوی منابع انسانی، گزینه های مناسبی هستند که تنظیم و اجرای استراتژی می تواند با توجه به آنها صورت گیرد. در عین حال، اگر چه همه انواع استراتژیها برای اجرا، نیازمند افراد شایسته ای هستند که به آن جنبه عملیاتی دهند، ولی هریک از استراتژیها نیازمند انواع متفاوتی از کارکنان با انواعی از رفتارها و گرایشها هستند. نمودار (۱) مدل فرایند مدیریت استراتژیک منابع انسانی را توضیح می دهد.

۳. کارکرد های مدیریت استراتژیک منابع انسانی:

کارکردهای مدیریت منابع انسانی، به آن گروه از وظایف و تکالیفی اشاره دارد که هم در سازمانهای کوچک و هم در سازمانهای بزرگ، به منظور فراهم کردن منابع انسانی مناسب و هماهنگ برای تحقق هدفهای سازمان اجرا می شود. مازن و کایالی (Mazen & Kayaly, 2004:5) شش کارکرد زیر را برای مدیریت استراتژیک منابع انسانی نام می‌برند:

۱. برنامه ریزی، انتخاب و استخدام منابع انسانی؛
۲. آموزش و بهسازی منابع انسانی؛
۳. پاداش و مزایا؛
۴. ایمنی و سلامت؛
۵. روابط کار و کارکنان؛
۶. جستجوی منابع انسانی .

۳-۱. فعالیت های مربوط به کارکرد برنامه‌ریزی، انتخاب و استخدام منابع انسانی عبارتند از:

- تحلیل شغل که عبارتست از: فرآیند تعیین و گزارش گیری درباره اطلاعات مناسب مرتبط با ماهیت یک شغل خاص.

- طراحی شغل: گام بعدی، طراحی شغل است که عبارت است از: فرآیند ساختار بندی کار و تعیین فعالیت های کاری خاص (مربوط به) یک شخص یا یک گروه برای دست یافتن به هدفهای سازمانی ویژه.

- برنامه ریزی منابع انسانی که عبارت است از: فرآیند تعیین نیازهای منابع انسانی یک سازمان و اطمینان یافتن از اینکه سازمان تعداد مناسبی از افراد شایسته را در مشاغل مناسب و در زمان مناسب به کار گرفته است.

۳-۲. فعالیت های مربوط به کارکرد آموزش و بهسازی منابع انسانی عبارتند از:

- راهنمایی و آموزش کارکنان. راهنمایی (هدایت) کارکنان عبارت است از آشنا کردن کارمندان جدید با سازمان، واحد کاری و شغلی. آموزش کارکنان شامل

فرآگیری مهارتهای جدید، مفاهیم و نگرشهایی می شود که عملکرد آنان را اصلاح می کند.

- طراحی و اجرای برنامه های مدیریتی و برنامه های توسعه سازمانی که تجربه ها، نگرشها و مهارتهای واقعی مدیران را توسعه می دهد.

- ایجاد تیم های اثربخش در درون سازمان؛ برای روبه رو شدن با هرگونه شرایط فوق العاده که ممکن است رخ دهد.

- کمک به کارکنان در زمینه توسعه برنامه های شغلی؛ توسعه شغل عبارت از تلاش مداوم سازمان برای غنی سازی منابع سازمانی اش برای تحقق نیازهای سازمان و نیازهای شغل است.

- طراحی سیستم های ارزیابی عملکرد برای کارکنان؛ که عبارتست از: فرآیند تعیین و برقراری رابطه با یک کارمند درباره شغلش و شروع یک برنامه بهسازی با او. ارزیابی عملکرد می تواند بر فرد یا فرآیند متمرکز باشد. سه رویکرد متفاوت برای ارزیابی وجود دارد. بدین معنا که: کارکنان می توانند بر اساس: استانداردهای مطلق، استانداردهای نسبی یا هدفهای

شغلی ارزیابی شوند. هیچ یک از این سه رویکرد برای همیشه بهترین نیست و بنابر موقعیت باید از آنها استفاده کرد.

۳-۳. فعالیت های مربوط به کارکرد پاداش و مزایا عبارتند از:

- طراحی و اجرای سیستم پاداش و مزایا. از جمله وظایف مدیران منابع انسانی، طراحی و اداره سیستمی است که پاداش های تبعیض آمیز را به کمترین میزان رسانده و به سازمان کمک می کند تا همواره کارکنانی در وضعیت خوب انگیزشی داشته باشد.

- تهیه منحنی حقوق و دستمزد، این منحنی رابطه بین ارزش نسبی مشاغل و نرخهای حقوق و دستمزد را نشان می دهد و امکان مقایسه ارزش نسبی یک شغل را در سازمانهای مشابه ممکن می سازد.

- اطمینان دادن به کارکنان درباره اینکه پاداش و مزایا منصفانه و بدون هیچ تناقض است.

۳-۴. فعالیت های مربوط به کارکرد ایمنی و سلامت عبارتند از:

- طراحی و اجرای برنامه های تأمین

سلامت و ایمنی.

* طراحی راهها و روش های پیش گیر.
* بازرسی، گزارش دهی و کاوش اتفاقی.
- کمک به کارکنان به منظور رفع مشکلات مربوط به عملکرد کاری آنها در محیط سازمان.

۳-۵. فعالیت های مربوط به کارکرد روابط کار و کارمند، عبارتند از:

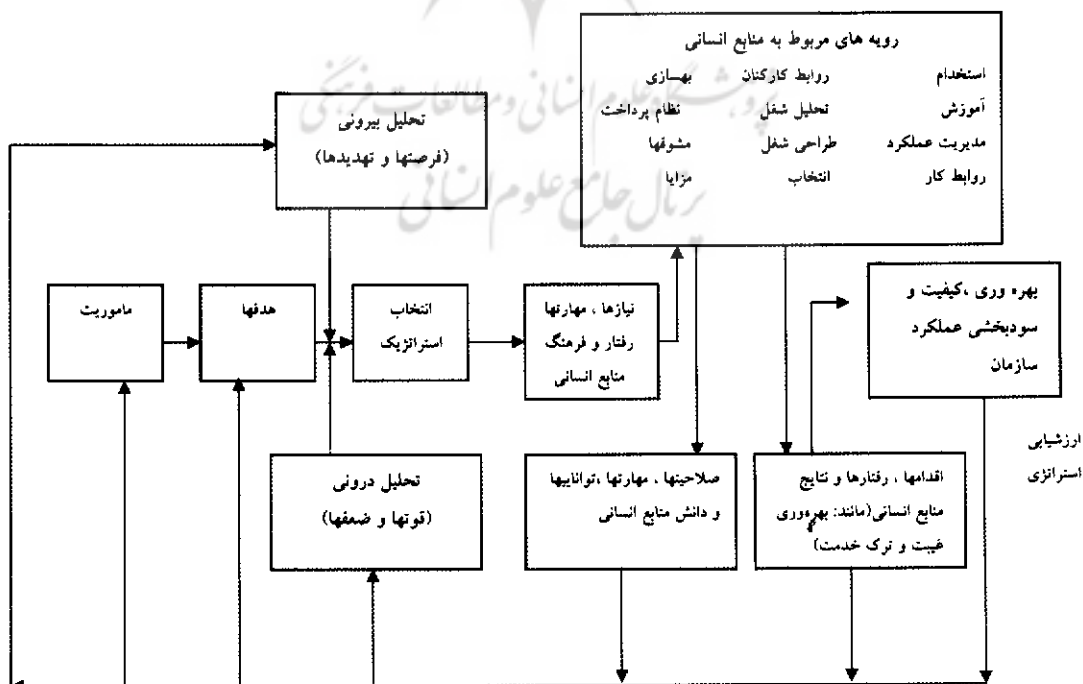
- به کارگیری میانجی هایی بین سازمان و اتحادیه ها. اگر چه اتحادیه ها، رسمی ترین نماینده طبقه کارگران و کارمندان در دفاع از حقوق آنان می باشند، ولی به منظور دستیابی به تفاهمی پایدار همواره نیاز به میانجی هایی بین اتحادیه ها و کارفرمایان احساس می شود.

۳-۶. فعالیت های مربوط به کارکرد جستجوی منابع انسانی، عبارتند از:

- فراهم ساختن یک بانک اطلاعات منابع انسانی. بانک اطلاعات منابع انسانی، مجموعه ای یکپارچه، جامع و هماهنگ از داده های (اطلاعاتی) مربوط به منابع انسانی شاغل در سازمان و کسانی است که داوطلب کار در سازمان می باشند. این

تنظیم استراتژی

اجرای استراتژی



نمودار ۱. مدل فرآیند مدیریت استراتژیک منابع انسانی (Mazen & Kayaly, 2004:3) منبع

سیستم کامپیوتری به گونه ای سازماندهی شده است که امکان بازیابی اطلاعات مربوط به منابع انسانی را تسهیل می‌سازد. - طراحی و اجرای سیستم ارتباطات کارکنان. ارتباط فرایندی دو طرفه است. در یک سیستم ارتباطی مناسب، دو طرف پیام، به نقطه مشترکی از مفهوم پیام دست می‌یابند. در صورتی که این سیستم به خوبی طراحی و اجرا نشود، شکستهای ارتباطی بین کارکنان و بخشهای سازمانی باعث سردرگمی آنها شده، اجرای فرایندهای سازمانی با صرف انرژی زیاد همراه می‌شود.

بخش دوم: سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی

در دنیای کنونی که به سمت وسوی پیچیدگی بیشتر حرکت می‌کند، یکی از هیجان انگیزترین و اثرگذارترین چالشها، چالش تصمیم‌گیری توسط مدیران سازمانها در سطح کلان، و جوامع است. این پیچیدگی سبب شده است که اطلاعات مورد نیاز برای تصمیم‌گیری بعنوان اساسی‌ترین نیاز مدیران مطرح شود. «از سویی، حجم و سرعت تولید اطلاعات رو به فزونی است، به گونه ای که، ایجاد نوعی سیستم که تمامی این اطلاعات را پالایش، فشرده، ذخیره و منتقل کند، ضروری به نظر می‌رسد و به همین سبب است که سیستم‌های اطلاعاتی، برای استفاده مدیران در سازمان ایجاد شده است. نگاهی گذرا به تاریخچه سیستمها و نظامهای اطلاعاتی نشان می‌دهد که نخستین سیستم‌های اطلاعاتی در دهه ۱۹۵۰ میلادی به وجود آمدند که بیشتر جنبه عملیاتی داشته، کارهای ساده دفتری را به صورت خودکار در می‌آوردند. پس از آن در دهه ۱۹۷۰ نظامهای رده مدیریت و در دهه ۱۹۸۰ نظامهای اطلاعات در رده راهبردی و مدیریت ارشد پا به میدان گذاشتند» (علی پناهی، ۱۳۷۹: ۳).

سازمانها برای حفظ و ماندگاری خود باید با استفاده از کامپیوتر، اطلاعات را مدیریت کنند و این همان عنوان جدید سیستم‌های اطلاعات مدیریت است که هدف اساسی از طراحی و اجرای آن در سازمانها افزایش بهره‌وری است زیرا با

ارائه جدیدترین اطلاعات به مدیران، زمینه اتخاذ مهمترین تصمیمها را در کمترین زمان ممکن فراهم می‌کند.

۱. تعریف سیستم اطلاعات مدیریت

برای اینکه فعالیت‌های سازمانی اثربخش باشند، مدیریت و کارکنان سازمان نیازمند اطلاعات روزآمد و مرتبط و دقیق هستند، زیرا اطلاعات منبای تصمیم‌گیریهایی مؤثر در زمینه امور راهبردی، امور جاری و عملیات آینده سازمان است. در سالهای اخیر، مدیران سازمانهای موفق، تمایل زیادی به جمع‌آوری اطلاعات و حتی متمرکز کردن داده‌های خام داشته‌اند، چرا که این اطلاعات در حکم یکی از منابع مهم مؤثر در آینده سازمان محسوب می‌شوند. و ارزشی هم‌تراز و چه بسا بالاتر نسبت به سایر منابع سازمان از، قبیل: منابع فیزیکی، تجهیزاتی و منابع مالی دارند. با این همه، بسیاری از مدیران، در زمینه کسب اطلاعات درست در زمان و مکان مناسب مشکلاتی دارند که ایجاد و برقراری نظامهای درست اطلاعات مدیریتی، می‌تواند به حل این مشکل کمک فراوانی بکند.

نظام اطلاعات مدیریت، در مدیریت پیشرفته امروزی، نظام کلانی است که بر اساس فراهم آوردن داده‌ها و پردازش آنها و تهیه اطلاعات و به منظور تنظیم گزارشهای مورد نیاز مدیریت عمل می‌کند. (مؤمنی، ۱۳۸۰: ۴۷).

دلیل وجودی هر سیستم، هدف آن سیستم است. سیستم اطلاعات مدیریت را باید به گونه‌ای تعریف و سپس طراحی کرد که گونه درست اطلاعات را در اختیار مدیران سطوح مختلف سازمان قرار دهد. به عبارت دیگر، اطلاعات می‌بایستی نیاز مدیران را برآورده سازد. به همین دلیل، ویژگیها و ابعاد سیستم باید با نیازهای کاربران از آن، متناسب باشد. یکی از مشکلات عمده‌ای که در زمینه به کارگیری سیستم‌های اطلاعات مدیریت وجود دارد، این است که اغلب به جای اطلاعات، داده‌ها در اختیار مدیران قرار می‌گیرد و به همین دلیل در تعریف سیستم‌های اطلاعات مدیریت باید دقت شود که هدف از طراحی این سیستم کاملاً مشخص باشد.

۲. نقش سیستم اطلاعات مدیریت در سازمان

سیستمهای اطلاعات مدیریت، با برخورداری از یک نقش استراتژیک در زندگی سازمانها می‌توانند به طور مستقیم اثرگذار باشند، بر:

- چگونگی تصمیم‌گیری توسط مدیران،
- چگونگی برنامه ریزی توسط مدیران
ارشد،

- کنترل و اعتباربخشی به فرآورده‌ها و خدماتی که تولید شده‌اند.

نقش این سیستم در سازمان را می‌توان به گونه کار قلب در بدن انسان دانست. اطلاعات، خون و سیستم اطلاعاتی، قلب است.

سیستم‌های اطلاعات مدیریت تضمین می‌کنند که داده‌های مناسب از منابع مختلف جمع‌آوری و پردازش شده، و به تمام مقاصدی که به آن داده‌ها نیاز است، ارسال شوند. انتظار می‌رود این سیستم‌ها، نیازهای اطلاعاتی فرد، گروهی از افراد، کارکردهای مدیریتی، مدیران و مدیریت ارشد یک سازمان را برآورده سازند.

سیستم اطلاعات مدیریت، به مدیران رده میانی در برنامه ریزی کوتاه مدت کمک می‌کند و به پرسشهای آنها درباره داده‌های مربوط به کارها، وضعیت اطلاعات ویژه ثبت شده و ارجاع به اسناد متعدد پاسخ می‌دهد. همچنین به مدیران رده پایین با ارائه داده‌های عملیاتی در برنامه ریزی، زمانبندی و کنترل داده‌ها - هر چند در محیط کاری محدودشان - یاری می‌دهد و در زمان تصمیم‌گیری در سطح عملیاتی و در اصلاح وضعیت خارج از کنترل نیز به آنها کمک می‌کند.

بخش سوم: کاربردهای سیستم اطلاعات مدیریت در مدیریت استراتژیک منابع انسانی

در حال حاضر شرکتها و سازمانهای بزرگ به دنبال تأمین سیستم‌های منابع انسانی تخصصی مانند: سیستم اطلاعات منابع انسانی (HRIS) هستند. یک سیستم اطلاعات منابع انسانی می‌تواند به عنوان اشتراکی از اجزای وابسته به هم تعریف شود که به منظور جمع‌آوری، پردازش، ذخیره سازی، انتشار اطلاعات و برای



حمایت از تصمیم گیری، ایجاد هماهنگی، کنترل و تحلیل فعالیت های مدیریت منابع انسانی سازمان، به وجود آمده است.

دلایل زیادی برای به کارگیری چنین سیستمی وجود دارد:

۱. رقابت پذیری: سیستم اطلاعات منابع انسانی می تواند به طور مشخص، اثربخشی فعالیتهای منابع انسانی را افزایش دهد و در حالت کلی، سازمان را از مزیت رقابتی برخوردار سازد.

۲. بهبود پردازش تراکنشی (تبادلی): سیستم اطلاعات منابع انسانی امکان تبادل حجم وسیعی از اطلاعات را میان افراد و سازمانها برقرار کرده، موجب می شود که پردازشهای کامپیوتری با دامنه وسیع تری از تبادلات منابع انسانی سازمان ممکن شود.

۳. پردازش مداوم: که به طور اساسی، کارکنان سازمان را بخشی از سیستم اطلاعات منابع انسانی در نظر می گیرد و پردازش مستمر اطلاعات مربوط به آنها و نیازهای آنان را ممکن می سازد.

۴. بهبود توانایی گزارش دهی: سیستم اطلاعات منابع انسانی می تواند توانایی سازمان را از لحاظ تعداد و تنوع گزارشها تا حد چشمگیری افزایش دهد.

۵. یکپارچگی سیستم منابع انسانی: به علت ویژگی نرم افزاری سیستم اطلاعات منابع انسانی، این سیستم مدیران را قادر می سازد تا تمامی کارکردهای منابع انسانی را از راه به کارگیری سیستم اطلاعات و تلفیق وظایفی که از سوی کارکنان نیروی انسانی، به طور رسمی اجرا می شود، دوباره مهندسی کند.

۱. کاربردهای سیستم اطلاعات در مدیریت منابع انسانی:

سیستم اطلاعات مدیریت می تواند این گونه بر مدیریت استراتژیک منابع انسانی اثر گذار باشد:

۱. کار اتوماتیک (خودکار) برای حفظ زمان و تلاش برای دوری از به کارگیری کارمندان سنتی را ممکن می سازد.

۲. امکان ذخیره سازی داده های اطلاعاتی درباره متقاضیان کار را ممکن می سازد. در اینجا فرایند جستجو و انتخاب افراد برای

استخدام آنان به سهولت انجام می شود.

۳. اجرای مدیریت ریسک (خطر پذیری) از راه مجوزهای نظارت آموزش ایمنی، بررسی یا آزمونهای فیزیکی و گزارش

انحرافهای احتمالی را فراهم می سازد.

۴. زمینه نیازسنجی آموزشی به منظور تعیین نیازهای آموزشی در سازمان را فراهم می سازد.

۵. از طریق بهبود آموزش، زمینه ارتقای تخصص ها و مهارتها را فراهم می آورد.

۶. برنامه ریزی و شبیه سازی اثر اقتصادی و تغییرات مربوط به راهبرد توصیه شده را ممکن می سازد.

۷. امکان تحلیل عوامل بر ترک خدمت یا

انسانی را مورد حمایت قرار می دهد.

۱۲. امکان تحلیل گزارشهای مربوط به وقایع و پیشگیری از وقوع دوباره آنها را فراهم می سازد.

۱۳. تامین کننده تمامی محاسبه ها و گزارشهای منظم آماری است که به مدیران در انجام کارهایشان یاری می رساند.

۱۴. حمایت استراتژیک، تاکتیکی و عملیاتی در استفاده از منابع انسانی برای یک سازمان را ممکن می سازد.

منبع (5: Mazen & Kayaly, 2004)

۲. سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی و فناوری اینترنت / اینترنت

مدیریت اثربخش دانش سازمانی و به کارگیری آن در بازار کار، هدف نهایی کسانی است که به دنبال مزیت رقابتی در بازار هستند. استفاده از دانش فردی کارکنان، بسیار آسانتر از بهره برداری از تمامی دانشی است که در افکار همه کارکنان سازمان جای گرفته است. بر اساس نتایج پژوهشی که در آمریکا انجام شد، شرکتها فقط از ۲۰ درصد دانشی که در کارکنانشان وجود دارد، استفاده می کنند. (Baloh & Trkman, 2003:9)

فناوری اطلاعات و ارتباطات، فرصتهای بی شماری را برای اصلاح مدیریت اطلاعات در سازمانها پیشنهاد می کند. با بهره گیری از این فرصتها، امکان استفاده بهتر از دانش کارکنان فراهم می شود.

۲-۱. استفاده از اینترنت برای کارمندیابی

پژوهشهایی که در آمریکا (بر روی ۵۰۰ وب سایت مربوط به شرکت های بین المللی که در سال ۲۰۰۰ جزو سودآورترین شرکتها بوده اند) صورت گرفته، نشان می دهد که ۷۹ درصد این شرکتها، به طور گسترده ای از اینترنت برای جستجوی کارکنان جدید استفاده می کنند. همچنین مقایسه داده های آماری موجود برای سالهای ۱۹۹۸ تا ۲۰۰۰ نشان می دهد که در سال ۱۹۹۸، ۲۹ درصد آن شرکتها به منظور کارمندیابی از اینترنت استفاده می کرده اند. مزایای اصلی استفاده از اینترنت در استخدام کارکنان



جابه جایی را فراهم می سازد.

۸. با تشریح فرایندهای برنامه ریزی تکراری فیک، مسیر منطقی را برای آن تعیین کرده، مراحل نظارت بر آن را مشخص می کند.

۹. مدیریت متعطف بر مزایا را که محافظ دارایی (پول) سازمان است ممکن می سازد.

۱۰. گزارشهای خدمت (حضور کارکنان در محل کار) را تحلیل کرده، آنرا پیگیری می کند.

۱۱. قابلیتهای سیستم اطلاعات مدیریت در طرح ریزیها، برنامه ریزیهای مربوط به منابع

جدید، عبارتند از:

صرف هزینه کمتر برای استخدام کارکنان جدید (در مواردی مانند: ذخیره کردن درخواست نامه‌ها، هزینه‌های پستی، هزینه‌های مربوط به پردازش داده‌ها و ...).

تدوین فرآیند سریعتر برای استخدام: براساس پژوهشها، این دوره از زمانی که نیاز به کارمند جدید حس می شود تا زمانی که کارمند جدید کارش را در سازمان شروع می کند، به کمتر از دوازده روز تقلیل می یابد.

امکان جذب بهتر و بیشتر داوطلبان: ابتکار انتشار درخواست نامه روی وب سایت، می‌واند حتی کسانی را که به طور فعال در جستجوی یک استخدام جدید نیستند به سوی شغل جذب کند.

(Baloh & Trkman , 2003:3)

۲-۲. کار مجازی

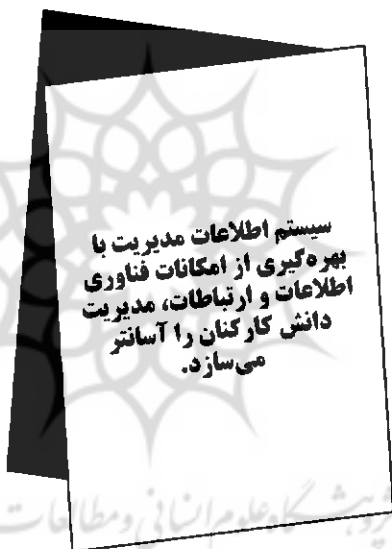
تعریفهای زیادی از کار مجازی وجود دارد. این اصطلاح مترادف با اصطلاحات گوناگونی به کار رفته است. برای مثال: انجام کار از راه دور، ارتباط مجازی، انعطاف مکانی، کلبه های الکترونیکی و ... از آنجا که هدف این مقاله بررسی کار مجازی به تنهایی نیست، بنابراین به نظر می رسد که ارائه یک تعریف مختصر برای آن کافی باشد. کار مجازی دارای مفهوم وسیعی است که عنصر مشترک همه تعریفهای آن استفاده از کامپیوتر و ارتباطات مجازی برای ایجاد تغییر جغرافیایی در انجام کاری که پذیرفته شده است می باشد. کار مجازی، به این معنی است که با کمک فناوریهای اطلاعات، سعی داریم تا به جای اینکه کارکنان را به سوی کار بکشانیم کار را به سوی کارکنان هدایت کنیم.

کار مجازی مزایای زیادی به همراه دارد که می توان آنها را از سه منظر خلاصه و طبقه بندی کرد: فردی، سازمانی و کلان - اجتماعی. از نظر سازمانی ارتباط مجازی فوایدی مانند: بهره‌وری بالا (انجام کار بیشتر نسبت به آنچه پیشتر صورت می‌گرفته) و کاهش غیبت را به همراه دارد. از آنجا که کارکنان رضایت بیشتری دارند و روحیه کاری آنها افزایش یافته است، احتمال کمتری وجود دارد که

آنها در جستجوی شغل دیگری باشند و سازمانها، نرخ پایین تری از برگشت را تجربه می کنند.

مدیران، سیستم اینترنت درونی سازمان یعنی «اینترنت» را به عنوان بخشی از سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی شان ایجاد می کنند. در زیر به فهرستی از روشهای مرتبط با منابع انسانی که مدیران در آنها اینترنت را به کار می‌گیرند، اشاره شده است:

- ایجاد یک کتاب راهنمای الکترونیکی برای کارکنان؛
- تعیین محل مأموریت و پیگیری آن توسط خود داوطلب؛



- ثبت نام برای آموزش؛
- چاپ کتاب راهنمای الکترونیکی برای کارکنان؛
- برقراری رابطه ای جذاب و ارائه اخبار جالب توجه به کارکنان؛
- به کارکنان اجازه می دهد که به منافع شخصی شان، مانند: حسابهای بانکی دسترسی مداوم داشته باشند؛
- فراهم ساختن امکان عضویت برای همه در برنامه های عام المنفعه سازمان؛
- ایجاد گروههای مباحثه اینترنتی؛
- اداره برنامه ریزی موفقیت؛
- فراهم ساختن امکان هدایت عملکرد و

تجدید نظر همزمان در آن.

منبع (Mazen & Kayaly, 2004 : 11)

نتیجه گیری

مدیریت استراتژیک منابع انسانی، تلاش می کند با جذب و به کارگیری منابع انسانی متخصص در سازمان، بهسازی، ایجاد انگیزش و در نهایت نگهداری آنها، سازمان را از مزیت رقابتی برخوردار سازد. در تمامی این مراحل اطلاعات به عنوان عامل حمایت کننده ای است که مدیران منابع انسانی را در تصمیم گیریها یاری کرده، باعث کاهش میزان خطر پذیری در تصمیمها می شود. یکی از وظایف مهم سیستم های اطلاعات مدیریت این است که اطلاعات را تصفیه و تلخیص کرده، متناسب با موقعیت مدیران، آنرا در اختیار مدیران قرار دهد؛ به گونه ای که مدیران از اضافه بار اطلاعات رهایی یافته و مناسبترین اطلاعات برای اتخاذ تصمیمهایشان در اختیار آنها قرار گیرد. □

منابع:

1. بازرگان، عباس. (۱۳۸۱). ارزشیابی آموزشی. تهران: انتشارات سمت.
2. عباسپور، عباس: مدیریت منابع انسانی پیشرفته، تهران: انتشارات سمت (۱۳۸۲).
3. علی پناهی، علی: سیستم های اطلاعات مدیریت. تهران: آذرخش (۱۳۷۹).
4. مومنی، هوشنگ: مدیریت فناوری های اطلاعات و ارتباطات، تهران: مرکز نشر دانشگاهی (۱۳۸۰).

5. Baloh, Peter and Trkman, Peter, « Influence of Internet and IT on work and Human Resources Management », informing science, June 2003. Available on: <http://proceedings.informingscience.org/IS2003Proceedings/docs/07/>
6. Mazen, Sherif A and Kayaly, Dina I EL, "Conceptual Design for a Strategic Human Resources Quality Management System". 2004. Available on: <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/ARADO/UNPAN>

● بقیه منابع در دفتر مجله محفوظ است.

● مهدی محمودی: کارشناس ارشد مدیریت آموزشی از دانشگاه شهید بهشتی