

# نقش سیستم اطلاعات منابع انسانی در بهبود تصمیمات مدیران

دکتر قاسم انصاری رنالی<sup>۱</sup>  
مر ترضی فیاضی<sup>۲</sup>

چکیده:

دهه آغازین قرن ۲۱ و هزاره سوم به عصر ارتباطات و اطلاعات تعلق دارد و سیمای کنونی جهان حاکی از انفجار اطلاعات حاصل از پیشرفتهای فناوری اطلاعات است. جریان عظیم اطلاعات فرایند تصمیم گیری را نیازمند آشنایی کامل مدیران با سیستمهای اطلاعاتی و استفاده بهینه از آنها ساخته است. امروزه با قبول این اصل که "نیروی انسانی" به عنوان تنها وجه تمایز در بازارهای رقابتی محسوب می‌شوند، دیگر به سیستمهای قدیمی مدیریت منابع انسانی نمی‌توان برای آماده سازی نیروی کار پویا و هوشمند اطمینان کرد. از این رو بخش منابع انسانی هر سازمان مجبور است تا هماهنگی و یکپارچگی بیشتری را با بخش فناوری اطلاعات داشته باشد تا بتواند با استفاده از مزایایی که این بخش در اختیارش قرار می‌دهد، همسو با تحولات تکنولوژیکی رو به جلو حرکت نماید.

در این مقاله ابتدا به شناخت مفهومی سیستمهای اطلاعات منابع انسانی می‌پردازیم و پس از تعریف این سیستم، ویژگیها، اجزا، مراحل طراحی، پیاده سازی و در نهایت موانع و مشکلات اجرای آن را بازگو می‌نماییم.

## کلمات کلیدی :

برنامه ریزی نیروی انسانی، اطلاعات، سیستم اطلاعات، تصمیم گیری

## مقدمه

سازمانها بعد از چندین دهه از اظهار این نکته که "افراد مهمترین دارائیهای ما هستند" می‌گذرد، اینک به تدریج اظهارات خود را باور می‌کنند. اعتقادی روزافزون بر این واقعیت پیدا شده است که بهره گیری بهتر از این منابع انسانی و عطف توجه بیشتر به ساختار و فرهنگی که افراد در آن کار می‌کنند، می‌تواند موجبات مزیت رقابتی سازمان را فراهم آورد. گسترش فعالیتها و وظایف مدیران در قلمرو مدیریت منابع انسانی و تعامل مستمر بین این فعالیتها و لزوم طرح ریزیهای هماهنگ در جذب، بهسازی، نگهداری و کاربرد موثر منابع انسانی، به عنوان مهمترین منبع

استراتژیک هر سازمان، ایجاد سیستم اطلاعات منابع انسانی و به روز نگهداشتن اطلاعات این سیستم را در سازمانهای بزرگ ضروری ساخته است.

مدیریت منابع انسانی برای ایفای بهینه وظایف خود و ارتقاء سطح سنتی ناگزیر است از ابزارهای پیشرفته استفاده کند. سیستمهای اطلاعات منابع انسانی یکی از ابزارهایی است که به کمک پیشرفت تکنولوژی اطلاعات در خدمت مدیران قرار گرفته است.

## مروری بر تحول سیستمهای اطلاعات مدیریت<sup>۳</sup>

از زمانی که برای اولین بار سیستم اطلاعات مدیریت کامپیوتری مطرح گردید (اوایل دهه ۱۹۶۰)، تاکنون این سیستمها در ۵ سطح به شرح زیر تحول پیدا کرده اند:

سطح اول: سیستمهای مقدماتی پردازش داده‌ها: <sup>۴</sup> در این سطح

- یادداشتهای روزانه که استحقاق کارکنان را برای ارزیابی عملکرد یا افزایش حقوق نشان می دهد.
- فهرست کارکنان واجد مهارت یا قابلیت هایی که برای یک پست خالی در نظر گرفته شده اند.

### سطح تاکتیکی / تسهیل کننده تصمیم گیری<sup>۹</sup>:

مدیران منابع انسانی آینده نگر، به انواع اطلاعات نیاز بیشتری خواهند داشت. به عنوان مثال مایل خواهند بود از اثربخشی عملیات خاص کارمندیابی از نظر هزینه های استفاده از آگهی در رسانه های مختلف یا شیوه های گزینش و پیامدهای آن آگاهی داشته باشند. نمونه دیگری از اطلاعات پشتوانه تصمیم گیری، اطلاعاتی است که برای مقاصد تعیین الگوی حقوق و دستمزد مورد استفاده قرار می گیرد. در این سطح نظامهای کامپیوتری در فراهم ساختن اطلاعات به تدریج عملکرد بهتری پیدا می کنند. بطور کلی اطلاعات عملیاتی، وظایف معاون پرسنلی را تسهیل و وظایف کارشناس کارکنان را پر بارتر می کند.

### سطح راهبردی<sup>۱۰</sup>:

سطح سوم اطلاعات، سطحی است که نه تنها تهیه کنندگان سیستمهای کامپیوتری منابع انسانی بلکه دست اندرکاران منابع انسانی هم کمتر به آن می پردازند و درک محدودی از آن دارند. با این حال این سطح برای هر سازمان بیشترین منافع بالقوه را نیز در بر دارد. مدیریت منابع انسانی با اقدامات خود در سطح راهبردی و با اطلاعاتی مرتبط و مناسب می تواند در تعیین و برقراری یک مسیر راهبردی برای کسب و کار، کمک موثری نماید. بهر حال

جهت فهم بهتر موضوع، فرایند کارمندیابی را در مدل مفهومی اطلاعات منابع انسانی مورد بررسی قرار می دهیم:

سطح راهبردی: آیا باید تعداد کارکنان را کاهش دهیم یا افراد جدیدی را به خدمت گیریم.

سطح تاکتیکی: کارمندیابی تا چه حد اثربخش بوده است؟

نامزدهای داخل طرح جایگزین چه کسانی هستند؟

سطح عملیاتی: چه کسی متقاضی پست بلا تصدی است؟



سیستم قادر است اطلاعات مختلف را در جهت استفاده های خاص با هم ترکیب و مرتبط نماید.

### سطح دوم: سیستمهای پردازش مرکب و مرتبط<sup>۵</sup>

سطح سوم: سیستمهای اطلاعات مدیریت: که مشخصه اصلی این سطح وجود ظرفیت محاسبات تعاملی است که در سیستم اطلاعات منابع انسانی بیشترین کاربرد را در طرح ریزی منابع انسانی و محاسبه اثرات تعاملی عوامل مختلف در طرح ریزی دارد

سطح چهارم: سیستمهای پشتیبانی تصمیم<sup>۶</sup>: که ویژگی اصلی این سطح داشتن ظرفیت ترکیب اطلاعات مربوط به خط مشی ها و برنامه ها است بنحوی که می توان ترکیب بهینه را از لحاظ کیفیت و کمیت به دست آورد.

سطح پنجم: سیستمهای متخصص<sup>۷</sup>: در این سطح که پیشرفته ترین سطح استفاده از کامپیوتر می باشد، کامپیوتر از تجربه، یادگیری می کند و با استفاده از تجربه و دانشی که در حافظه خود ثبت کرده است مسائل را حل نموده و تصمیم را ارائه می نماید.

لازم به یادآوری است قدیمی ترین نوع سیستم اطلاعات منابع انسانی مربوط به پرداخت حقوق در اواسط دهه ۷۰ می باشد.

### مدل مفهومی اطلاعات منابع انسانی

این مدل برای تحلیل آن دسته از اطلاعات منابع انسانی سودمند است که معمولاً در ادارات پرسنلی تهیه و بکار گرفته می شوند و باید در سطح راهبردی مورد استفاده قرار گیرند. این اطلاعات برای درک و تشخیص قابلیتها و محدودیتهای بسته های نرم افزاری نظامهای کامپیوتری منابع انسانی نیز، سودمند است. به منظور تحلیل انواع اطلاعات منابع انسانی از هرم سه سطحی استفاده می شود که بدین شرح می باشد:

### سطح عملیاتی / مدیریتی<sup>۸</sup>:

پائین ترین سطح مدیریتی در تولید اطلاعات و بهره گیری از آن برای عملیات روزانه که ادارات پرسنلی نیز در آن قرار دارند سطح عملیاتی را تشکیل می دهند. نظامهای اطلاعات کامپیوتری کارکنان بویژه در این سطح بسیار سودمند است و بدون تردید در

کاستن از کار ملال آور و یکنواخت از جمله تهیه نامه ها، فهرست بندی هایی با کیفیت بهتر و کاهش احتمال خطاها، بسیار موثر بوده اند. از جمله انواع اطلاعات مورد استفاده در سطح عملیاتی می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- سوابق فردی برای نشان دادن افزایش تدریجی حقوق و مزایای شخص
- پیشینه شغل یا سوابق آموزشی

اطلاعات مورد نیاز در سطح راهبردی، معمولاً ناشناخته و تعریف نشده است.

### برنامه ریزی نیروی انسانی:

یکی از مهمترین وظایف مدیریت منابع انسانی، برنامه ریزی نیروی انسانی است که انجام موثر و کارآمد آن به اطلاعات نیاز دارد. به عبارت دیگر اطلاعات به منزله کلید استراتژی در برنامه ریزی نیروی انسانی است.

برنامه ریزی نیروی انسانی را می توان به عنوان فرایندی تعریف نمود که بوسیله آن سازمان معین می کند که برای نیل به اهداف خود به چه تعداد کارمند، با چه تخصص و مهارتهایی، برای چه مشاغلی و در چه زمانی نیاز دارد. هدف از برنامه ریزی نیروی انسانی تامین، استخدام و حفظ کارکنانی است که بقا و توسعه سازمان به وجود آنها بستگی دارد.

### مراحل برنامه ریزی نیروی انسانی:

۱- تعیین موجودی نیروی انسانی: تهیه فهرست

موجودی مهارتها، سیستم های اطلاعات منابع

انسانی و طرح جانشینی از جمله روشهایی

است که بوسیله آن می توان کم و کیف

نیروی انسانی موجود در سازمان را تعیین کرد.

۲ - مطالعه و بررسی اهداف آتی

سازمان

۳ - برآورد نیاز سازمان به نیروی

انسانی

۴ - مقایسه عرضه و تقاضای نیروی انسانی و تعیین سیاستهای

پرسنلی سازمان بر اساس آن

همانطور که در بالا اشاره شد، یکی از روش های تعیین

موجودی نیروی انسانی به عنوان اولین مرحله از برنامه ریزی

نیروی انسانی، سیستم های اطلاعات منابع انسانی می باشد.

نخستین و مهمترین گام در مدیریت نیروی انسانی مشخص

ساختن سیستم اطلاعات منابع انسانی است. هدف سیستم

اطلاعات منابع انسانی برنامه ریزی برای سازمان نیست بلکه

سازمان را در برنامه ریزی نیروی انسانی کمک می کند.

البته باید توجه داشت میزان اطلاعات در دسترس درباره منابع

انسانی یک سازمان بر حسب پیچیدگی بخش پرسنلی، اندازه،

ماهیت و پیچیدگی کسب و کار، نوع مسائل انسانی مبتلا به آن

و... متفاوت خواهد بود.

### تعریف سیستم اطلاعات منابع انسانی<sup>۱۱</sup>:

پیرامون سیستم اطلاعات منابع انسانی تعاریف مختلفی ارائه

شده است که در ادامه به تعدادی اشاره می شود:

■ سیستم اطلاعات منابع انسانی روشی منظم و سازمان یافته

برای کسب اطلاعاتی است که تصمیم گیری عقلایی درباره منابع

انسانی را در سازمان امکان پذیر سازد. (سعادت-۱۳۸۵)

■ سیستم اطلاعات منابع انسانی (سامان) یک روش سازمان

یافته جمع آوری، نگهداری و ارائه اطلاعات به مدیران به منظور

تصمیم گیری در امور ۴ گانه منابع انسانی می باشد. (میرسپاسی -

۱۳۸۴)

■ سیستم اطلاعات منابع انسانی، یک پایگاه داده کارکردی

است که برای نگهداری داده های مربوط به کارکنان و پشتیبانی از

فعالیت های مرتبط با منابع انسانی مانند استخدام، مدیریت عملکرد،

آموزش، توسعه و... طراحی می شود (Tansley 2007)

■ سیستم اطلاعات منابع انسانی ترکیبی از پایگاه های داده،

برنامه های کامپیوتری، سخت افزار و نرم افزارهایی است که برای

جمع آوری، ضبط، مدیریت، تحویل، ارائه و تغییرات داده های

منابع انسانی بکار برده می شود (Ngai 2006)

همچنین سیستم اطلاعات منابع انسانی به

عنوان سیستمی تعریف شده است که

برای گردآوری، پردازش، ذخیره و

انتشار اطلاعات به منظور پشتیبانی و

حمایت از تصمیم، هماهنگ سازی،

کنترل، تحلیل و رویت فعالیت های مدیریت

منابع انسانی سازمان به کار می رود.

بخشی از اطلاعات این سیستم در جهت

کسب رضایت ذینفعان خارجی و بخشی نیز

بخاطر نیاز در داخل سازمان جمع آوری

می شوند. اکثر سیستم های اطلاعات منابع انسانی در جهت ارضاء

نیاز دوم شروع به کار می کنند. بسیاری از پیشرفتهای رایانه ای

سیستم های اطلاعات مدیریت به دنبال تدارک اطلاعات مورد نیاز

با سرعت بالاتر و هزینه کمتر می باشند. در نتیجه اطلاعات و

گزارشها با کمترین هزینه و اتلاف وقت تهیه و تکمیل می شوند. با

کمی دقت در فعالیت های بخش خصوصی و دولتی که در آنها

سیستم اطلاعات منابع انسانی استفاده شده در می یابیم که این امر

به کوچک سازی و بازسازی فرایند عملکردهای منابع انسانی

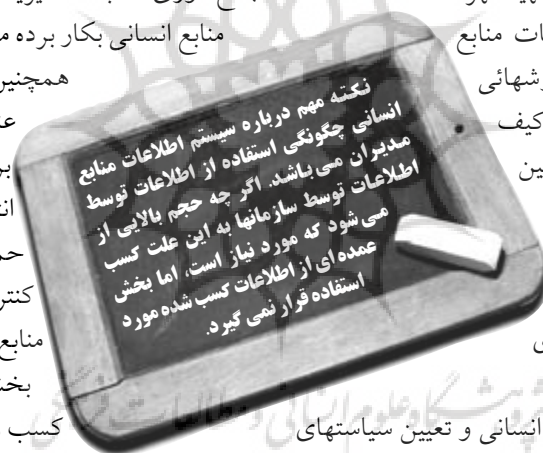
سازمان ها کمک شایانی کرده است.

### مشخصات سیستم اطلاعات منابع انسانی

چنین سیستمی باید دارای مشخصات زیر باشد:

۱-اطلاعات به روز بوده و به موقع در اختیار استفاده کننده قرار

گیرد.



تقریباً ۱ در مقابل ۳۰۰۰ نفر برساند. بنابراین سیستمهای اطلاعات منابع انسانی قادر است با تولید، سازماندهی، نگهداری و توزیع اطلاعات نیروی انسانی به مدیران سازمان در سطوح مختلف تصمیم گیری، کمک نماید. این سیستم هزینه های اداری را کاهش داده، خدمات سریعتری به کارکنان ارائه می دهد و به شرکت ها کمک می کند تا نیروی کار خود را مدیریت کنند. در سطح استراتژیک، سیستم اطلاعات منابع انسانی نیازهای نیروی انسانی از قبیل مهارتها، سطح تحصیلات، نوع و تعداد منصباها و... برای برآوردن برنامه های تجاری بلند مدت شرکت را مشخص می سازد.

برخی کاربردهای سیستم اطلاعات منابع انسانی به شرح زیر است:

- جمعیت شناسی برنامه ریزی و تحلیل سازمانی: این سیستم توانایی سازمان را برای جمع آوری و ردیابی ویژگی های بنیادی چون سن، جنس، سطح آموزش، طول خدمت و... فراهم می آورد. این اطلاعات تصمیم گیری در زمینه هایی چون برنامه ریزی جانشینی کارکنان را آسان می کند.

- تهیه طرحهای راهنما و پیش بینی: خروجی سیستمهای اطلاعاتی منابع انسانی مبنائی برای پیش بینی اثرهای طرح های



شکل ۲ - فرایند طراحی و اجرای سیستم اطلاعات منابع انسانی

گوناگون می باشد. این کار به تعیین و تشخیص کمبودها و مهارتهای آینده، سنجش کارمندیابی های گذشته و... کمک

۲- اطلاعات صحیح و دقیق باشد.

۳- اطلاعات مربوط و مورد نیاز مدیران باشد.

۴- کلیه اطلاعات مورد نیاز برای هر نوع تصمیم گیری به سرعت در اختیار افراد مسئول (نه همه کارکنان) قرار گیرد.

۵- اطلاعات کوتاه و مختصر باشد.

نکته مهم درباره سیستم اطلاعات منابع انسانی چگونگی استفاده از اطلاعات توسط مدیران می باشد. اگر چه حجم بالایی از اطلاعات توسط سازمانها به این علت کسب می شود که مورد نیاز است، اما بخش عمده ای از اطلاعات کسب شده مورد استفاده قرار نمی گیرد. ارزش چنین اطلاعاتی بر پایه ۲ عامل سنجیده می شوند:

۱- چه تعداد تصمیم با داشتن این اطلاعات بهبود خواهند یافت؟

۲- هر تصمیم بهبود یافته چه مقدار ارزش ایجاد خواهد کرد؟

سپس ارزش اطلاعات باید در مقایسه با هزینه اطلاعات مقایسه شود تا مشخص شود آیا سرمایه گذاری مناسب می باشد یا خیر.

### دلایل استقرار سیستم اطلاعات منابع انسانی

برپائی یک سیستم اطلاعات منابع انسانی حداقل با یکی از سه علت زیر توجیه می شود:

۱- رقابت گرائی: سیستم اطلاعات منابع انسانی قادر است تا کارائی فعالیت های منابع انسانی و از آنجا کارائی کل سازمان را بالا ببرد.

۲- تنوع کارکردی با داده های منابع انسانی: این سیستم می تواند انواع گزارشهای لازم را از وضعیت منابع انسانی سازمان فراهم سازد. این گزارشها امکان تصمیم گیری آگاهانه تر و مطمئن تر را برای مدیران منابع انسانی فراهم آورده است.

۳- تغییر جایگاه مدیریت منابع انسانی: یک سیستم اطلاعات تا حدی زیادی جایگاه و توجه مدیریت منابع انسانی را از پردازشگر صرف تبادلات و ارتباطات، به سوی مدیریت استراتژیک منابع انسانی رهنمون می سازد. این سیستمها باعث شده اند وقت مدیران منابع انسانی صرف فعالیتهایی با بهره وری بالاتر و استراتژیک تر شود.

### کاربردهای سیستم اطلاعات منابع انسانی

در سال ۲۰۰۰ شرکت Oracle تبدیل به یک شرکت کسب و کار الکترونیک واقعی شد و از این طریق یک میلیارد دلار صرفه جویی کرد. ۷ میلیون دلار از این پول مربوط به بخش منابع انسانی شرکت بود که در آن از سیستم مدیریت منابع انسانی به همراه ابزارهای خودکار منابع انسانی استفاده شده بود. سیستم های خودگردان به شرکت Oracle این امکان را دادند تا نسبت کارکنان شاغل در بخش منابع انسانی را به دیگر بخش ها از ۱ به ۸۰۰ نفر به



شایانی می کند.

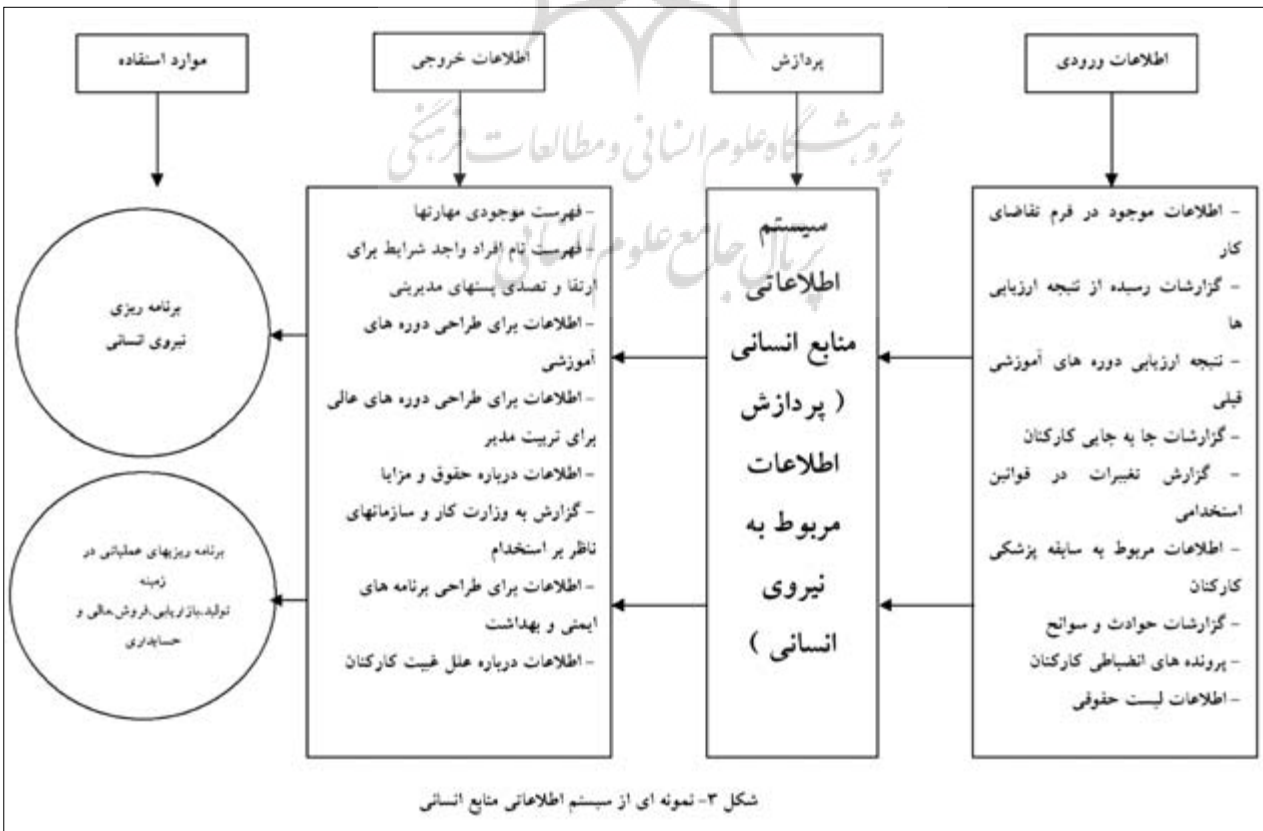
■ تحلیل بهره وری و ارزیابی برنامه: این سیستم برای ردیابی پیامدهای برنامه های آموزشی و دیگر برنامه های بهبود بهره وری بر پایه معیارهای گوناگون اندازه گیری عملکرد بکار برده می شود.

### طراحی سیستم اطلاعات منابع انسانی

پیاده سازی یک سیستم اطلاعات تنها با خرید نرم افزارها و سخت افزارها پایان نمی یابد. این کار شامل دگرگونی در کارها، مهارتها، مدیریت و سازمان نیز می گردد. حتی بهترین نظامهای اطلاعاتی مدیریتی که برخوردار از طراحی بسیار پیشرفته ای هستند بدون در نظر گرفتن رفتار افراد و کارکنان سازمان و توانایی های آنان در بهره گیری و استفاده از اطلاعات با شکست روبرو خواهند شد. دیدگاه فنی - اجتماعی بیان می کند برپاکنندگان نظامهای نوین، هر دو مسئولیت فنی و اجتماعی را بر عهده دارند. استفاده از هر نظام اطلاعاتی مدیریت منجر به تغییرات کاری، ساختار تشکلاتی و ارتباطات ساختاری و نقش مدیران و افراد می شود که در نتیجه آن رفتار کارکنان نیز باید تغییر و با آن منطبق گردد.

طراحی و راه اندازی یک سیستم اطلاعاتی معمولاً در ۵ مرحله انجام می گیرد:

- ۱- مطالعه و شناخت سیستم فعلی: اولین مرحله در طراحی یک سیستم اطلاعاتی بررسی وضعیت واقعی سیستم اطلاعاتی موجود در سازمان است. هدف از بررسی سیستم اطلاعات فعلی، آگاهی از حجم اطلاعات پردازش شده، چگونگی استفاده از اطلاعات، کیفیت اطلاعات، نوع اطلاعات، منابع اطلاعات و... می باشد
- ۲- تعیین اولویت های اطلاعاتی: در این مرحله اطلاعات بر حسب درجه اهمیتشان طبقه بندی می شوند. در حالیکه دسترسی یا عدم دسترسی به بعضی از اطلاعات نقش چندانی در موفقیت برنامه های مربوط به نیروی انسانی ندارد، فقدان برخی از اطلاعات می تواند موجب شکست برنامه ها شود. بنابراین سیستم اطلاعات باید طوری طراحی گردد که نخست اطلاعات مهم و ضروری برای تصمیم گیری را تهیه و در اختیار تصمیم گیرندگان قرار دهد.
- ۳- طراحی سیستم اطلاعاتی جدید: در این مرحله سیستم اطلاعاتی جدید طراحی و پیشنهاد می شود. یکی از مشخصات چنین سیستمی ورودی های متعدد و زیاد است. طبیعی است که چنین سیستمی با این ویژگی ها میتواند اطلاعات را یکجا و به صورت طبقه بندی شده در اختیار مدیران سطوح مختلف قرار دهد.
- ۴- انتخاب و نصب تجهیزات: در صورتی که سرعت عمل، دقت



شکل ۳- نمونه ای از سیستم اطلاعاتی منابع انسانی

رعایت شود. انتخاب یک نرم افزار گران قیمت برای حجم کار مختصر، مسلما مقرون به صرفه نیست و این تصمیم نیاز به تحلیل کارشناسی دقیق دارد.

مواردی که باید در انتخاب نرم افزار به آن توجه شود عبارتند از:

- زمان پاسخگویی و دریافت اطلاعات Response Time
- قابلیت و دامنه جستجو Scope Of Search Capability
- قابلیت ویرایش و گزارش دهی Reportand Audit Capability
- قابلیت اینترنت و اینترنت Internet and Interanet Capability
- قابلیت اسکن کردن Scanning Capability
- قابلیت امنیتی و سرویس Security and Self Service Capability

بدین معنی که کارمندان بتوانند بدون اینکه امنیت اطلاعات را دچار مخاطره نمایند، اطلاعات را به روز کنند.

- قابلیت انعطاف Flexibility
- سهولت استفاده Ease of Use

#### کنترل و امنیت در سیستم اطلاعات منابع انسانی

داده‌های ذخیره شده روی سیستم رایانه ای باید قابل اعتماد بوده و تنها در اختیار اشخاص تأیید شده و در شرایط کنترل شده قرار گیرند. برای نگهداری، کنترل و امنیت داده‌ها، سازمان باید موارد زیر را در نظر داشته باشد:

- **ملاحظات مدیریتی:** شامل اینکه چه کسی مجاز به استفاده از رایانه‌های مشخص می‌باشد. در ضمن درباره آموزش کاربر، موجودی تجهیزات و موارد خاص مثل قطع جریان برق نیز تمهیداتی بیانید.
- **امنیت فیزیکی:** شامل دسترسی به رایانه‌های هر بخش، اداره، دیسکتها و امنیت درون شرکت می‌باشد.
- **امنیت اطلاعاتی:** شامل قفل کردن دیسکتها و درایوها، مستندسازی برنامه‌های کاربردی، تهیه نسخه پشتیبان و اقدامات احتیاطی و امنیت شبکه می‌باشد.

#### مشکلات طراحی و اجرای سیستم

##### اطلاعات منابع انسانی

- بزرگترین مانع در دستیابی به یک سیستم اطلاعات منابع انسانی کمبود منابع مالی و حمایت مدیران عالی می‌باشد. از دیگر موانع موجود می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:
- **عدم دید استراتژیک:** در اکثر موارد مدیران انتظار بازدهی در

صحت سیستم دستی اطلاع رسانی قابل قبول نباشد لازم است از کامپیوتر استفاده شود. کامپیوترها باید مطابق با سیستم اطلاعاتی انتخاب گردد نه بالعکس.

#### ۵- حفظ کیفیت سیستم اطلاع رسانی: کیفیت اطلاعات

خروجی از سیستم، بستگی به کیفیت داده‌هایی دارد که وارد سیستم شده است. بنابراین داده‌ها باید با ارزش باشند تا سیستم بتواند اطلاعات سودمندی را پردازش کند و در اختیار تصمیم گیرندگان قرار دهد.

#### راهکارهای دستیابی به سیستم اطلاعات منابع انسانی

فارغ از نقش واحد فناوری اطلاعات سازمان، برای ایجاد و بکارگیری سیستم اطلاعات منابع انسانی ۴ گزینه مطرح می‌شود:

۱- **ساخت سیستم:** در این رویکرد سازمان با استفاده از یک شرکت خارج سازمانی یا با استفاده از منابع و کارشناسان داخلی خود به شناسایی نیازها، تحلیل، طراحی و اجرای یک سیستم اقدام می‌نماید. این روش پرهزینه ترین روش ایجاد سیستم اطلاعات منابع انسانی است.

#### ۲- خرید بسته‌های آماده: سازمان می‌تواند

بر حسب نیاز خود بسته‌های آماده مدیریت منابع انسانی را خریداری و از آنها استفاده کند که پشتیبانی فروش و آموزش‌های مرتبط نیز معمولا بر عهده فروشنده سیستم است.

#### ۳- خرید بسته‌های آماده با قابلیت

**محلی سازی:** مشابه رویکرد قبلی است با این تفاوت که سازمان از قابلیت‌های تغییر و بومی سازی بسته‌های آماده در جهت تطبیق با نیازها و شرایط خاص سازمانی بهره می‌برد. در این حالت نیاز است تا فروشنده سیستم، نقش فعال تری را ایفا کند.

۴- **اجاره بسته‌های آماده:** اجاره سیستم‌ها معمولا در مواردی مطرح می‌گردد که سیستم بسیار گسترده و عظیم باشد و سازمان توانایی خرید آن را نداشته باشد یا تامین کننده سیستم مایل به فروش کامل سیستم و کدهای برنامه نویسی آن نباشد.

#### نکات قابل توجه در انتخاب نرم افزارهای منابع انسانی

در زمینه منابع انسانی نرم افزارهای بسیاری تهیه شده است که امور مرتبط با نظام منابع انسانی را کاملا تسهیل می‌کند. مشکلی که در انتخاب نرم افزار مناسب وجود دارد تنوع آنهاست زیرا در حال حاضر متجاوز از ۳۰۰۰ نرم افزار مرتبط با امور منابع انسانی در اختیار خریداران است که انتخاب نوع مطلوب، متناسب با استراتژی و وسعت سازمان کار بسیار دشواری است. باید توجه داشت که در انتخاب نرم افزار مناسب، جنبه اقتصادی بودن آن



۲- آرمسترانگ مایکل - راهبردهای مدیریت منابع انسانی - ترجمه خدایار ابیلی - حسن موفقی - نشر فرا - چاپ اول - ۱۳۸۰  
 ۳- سوویکس و اسکات بیگری - منابع انسانی الکترونیک - ترجمه عباس نوری زاده - انتشارات سازمان مدیریت صنعتی - ۱۳۸۴ - چاپ اول  
 ۴- اسفندیار سعادت - مدیریت منابع انسانی - انتشارات سمت - چاپ دهم - ۱۳۸۵  
 ۵- میرسپاسی ناصر - مدیریت استراتژیک منابع انسانی در روابط کار (با نگرشی به روند جهانی شدن) - انتشارات میر - چاپ بیست و چهارم - ۱۳۸۴  
 ۶- کنت سی لاودن، جین پریس لاودن - نظام‌های اطلاعات مدیریت (سازمان و فناوری) - ترجمه عبدالرضا رضایی نژاد - موسسه خدمات فرهنگی رسا ۱۳۷۷ - چاپ اول

۷- علوی سید بابک - سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی - تدبیر - ۱۰۵ - شهریور ۱۳۷۹  
 ۸- نوری، سیامک و کلاتر، سید کیانوش - سیستم‌های اطلاعات منابع انسانی - تدبیر - ۱۲۶ - مهر ۱۳۸۱  
 ۹- کیانی، علیرضا - کاربردهای سیستم‌های اطلاعاتی منابع انسانی - تدبیر - ۱۳۴ - تیر ۱۳۸۲  
 ۱۰- سپهری محمد رضا - نقش فناوری اطلاعات در توسعه منابع انسانی و افزایش بهره‌وری شغلی - کارو جامعه - شماره ۴۳ - اردیبهشت ۱۳۸۱

11- Management Information Systems (9 th Edition) - k.C Laudon & J.P Laudon. Prentice Hall- international Edition 2005  
 12- Human Resource Information Systems( HRIS) - Dr.Kenneth A.Kovach , Charles E cathcart Jr. public personnel management . volume 26. no 2. summer 1999  
 13- Human resource information systems: A review and empirical analysis, E.w.t ngai & F.k.t wat personnel review, vol 35, no 3, 2006  
 14- Project social capital, leadership and trust, Carlo tansley & Sue newell, journal of managerial psychology, vlo 22, no 4, 2007

### زیر نویس ها:

۱- عضو هیات علمی و دانشیار دانشگاه علامه طباطبایی  
 ۲- دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد مدیریت بازرگانی - گرایش بازاریابی دانشگاه علامه طباطبایی  
 ۳- Management Information System-  
 ۴- Basic Data Processing Systems-  
 ۵- Integrated Data Processing Systems -  
 ۶- Decision Support Systems-  
 ۷- Expert systems-  
 ۸- Administrative Level -  
 ۹- Tactical Level-  
 ۱۰- Strategic Level-  
 ۱۱- Human Resources Information System -  
 ۱۲- Knowlwdge Information System-

کوتاه مدت را دارند

■ عدم آشنائی طراحان و اجراکنندگان با نوع فعالیت سازمان  
 ■ فقدان نیروی متخصص در زمینه طراحی، اجرا و کاربرد سیستم‌های اطلاعاتی  
 ■ تغییرات سریع محیطی که به روز کردن مداوم سیستم‌ها را می‌طلبد.

### نتیجه گیری

امروزه با قبول این اصل که انسان‌ها به عنوان تنها وجه تمایز در بازارهای رقابتی محسوب می‌شوند دیگر به سیستم‌های قدیمی مدیریت منابع انسانی برای آماده سازی نیروی کار پویا و هوشمند نمی‌توان اطمینان کرد. از سویی برخی صاحب نظران معتقدند که سیستم‌های نوین اگرچه از حجم و هزینه عملیاتی واحد مدیریت منابع انسانی می‌کاهد اما باعث می‌شوند که از بهره‌وری کارکنان بخشهای دیگر به سبب مشغول شدن به برخی فعالیتها (از جمله آگاهی از تعداد روزهای باقیمانده از مرخصی خود یا پیگیری اخبار مرتبط با واحد خود در شبکه اطلاع رسانی سازمان) کاسته می‌شود. از این رو محاسبه هزینه‌ها و فایده‌های چنین سیستمهایی بسیار دشوار یا غیرممکن شده است. با این حال در دنیای امروز، مقوله سیستم اطلاعات مدیریت، به تدریج جای خود را به سیستم اطلاعات دانش ۱۲ می‌دهد. یعنی سیستمهای اطلاعاتی به تنهایی پاسخگوی سازمانهای یادگیرنده نیست بلکه همانگونه که داده‌ها تا تبدیل به اطلاعات نشوند مفید نخواهند بود، اطلاعات نیز تا تبدیل به یک نوع دانش فنی نشوند در شرایط کنونی چندان قابل استفاده نخواهند بود.

علیرغم وجود تفاوت‌های گسترده در عملکرد منابع انسانی سازمانها، بسیاری از متخصصان منابع انسانی خواستار انعطاف‌پذیری از یک سیستم اطلاعات کامپیوتری هستند. سیستم‌های اطلاعاتی باید نیازهای تسریع فرایند مدیریت، تامین اطلاعات مدیریت و در عین حال فراهم سازی اطلاعات راهبردی منابع انسانی را برآورده کند. با این حال کلید طراحی سیستمهای اطلاعات کامپیوتری پرسنلی اثربخش تر، در دست استفاده کنندگان از آن اطلاعات است و می‌تواند مشخصه‌های روشن تری را به تامین کنندگان نرم افزار ارائه دهند. از آنجا که به اطلاعات جدید در هر زمان جهت امر برنامه ریزی نیاز است، آموزش مستمر کارکنان نیز به هنگام بکارگیری سیستمهای اطلاعات منابع انسانی ضروری به نظر می‌رسد. ■

### منابع:

۱- مومنی، هوشنگ.. ۱۳۸۰. مدیریت فناوری‌های اطلاعات و ارتباطات. چاپ اول. تهران. مرکز نشر دانشگاهی