

## برنامج الموارد البشرية

**أساسات أي مشروع:** المال والأفكار والإنسان، وموفر المال والأفكار ومشغل المشروع هو **الإنسان**، والاهتمام به في المنشأة يحقق ضبط تخطيط مسار العمل وبناء كفاءة العاملين ونجاح المنشأة.

**برنامج الموارد البشرية** لمعالجة خدمات الموظفين ومتابعة أدائهم كالتوظيف والتدريب والتقييم ومختلف شؤونهم.

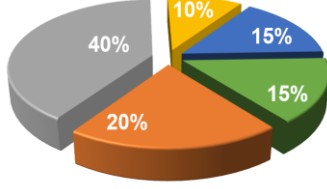
### من أهم مميزات HCM

- 1 مترابط ومتوائم مع القوانين المحلية في مختلف البلدان.
- 2 يهتم بالموظف من التعرف على بياناته وحتى تقاعده أو إنهاء خدماته.
- 3 تقارير تفصيلية وإجمالية وبخيارات متعددة.
- 4 سهل التهيئة والإعداد لمتطلبات المنشأة.

### أهم وظائف مكونات الموارد البشرية:

- ♦ **التوظيف** منظومة إجراءات تبدأ باستقبال طلبات التوظيف ومنها الترشيحات والمفاضلة وتنتهي بعقد العمل وتوثيق كافة بيانات الموظف ومنها متطلبات الاستقدام والعمل.
- ♦ **التدريب** إدارة وتخطيط وتقييم الدورات التدريبية للموظفين.
- ♦ **التأمين الطبي** إدارة الرعاية الصحية للموظفين ورقابتها حسب لوائح التأمين الصحي.
- ♦ **بدلات السفر** تعريف استحقاقات السفر وحالاتها وتنفيذ إجراءات صرفها حسب لوائح المنشأة المعتمدة لذلك مثل مصاريف الإعداد للسفر وتذاكر الطيران وبدلات السفر.
- ♦ **الحركات الإدارية** إثبات متغيرات الحركة الإدارية للموظف في المنشأة ببياناتها اللازمة وإجراءاتها التنفيذية ومستحققاتها المالية وفق القرارات الإدارية الصادرة.
- ♦ **الحوافز والجزاءات** تعريف المخالفات وإثبات إجراءات تنفيذ الجزاءات اللازمة لها حسب لوائح المنشأة وسياستها. وإثبات مكافآت الحوافز النقدية أو الاعتبارية وإجراءات تنفيذها.
- ♦ **الخدمة الذاتية للموظفين** تحرير موظفي المنشأة لمتطلباتهم عبر الويب ومتابعة إجراءاتها حتى الإغلاق، واستعراض الموظف لحركته وبياناته.

المدراء  
العملاء  
الزملاء  
نفسه  
المؤسسين



تقييم 360 درجة

♦ **تقييم الأداء** ترميز نماذج تقييم الأداء المتنوعة وفق منهجية 360 درجة بحسب الجهات المعتمدة ونسبة مساهمة كل جهة في القيمة الكلية للتقييم، ثم إدخال بيانات التقييم واستعراض تقارير نتائجه بتحليلات متنوعة إجمالية وتفصيلية.

♦ **وثائق الموظفين** تعريف وثائق الموظفين بتفاصيل بياناتها وتاريخ متابعتها وتجديدها ودليل أرشفتها واستعراض الوثائق المخزنة حسب النوع أو الموظف أو غيره.

## ما يحققه برنامج الموارد البشرية:

- **إهتمام متكامل** حيث تتحدث دائماً بيانات الموظف وهويته ومسئوليته في تفاصيل البيانات المبوبة في البرنامج الذي يُدار غالباً من المستوى الإداري الأول للمنشأة.
- **إدارة صحيحة** بتهيئته للأنظمة والنماذج والإجراءات ومراقبته آلياً لأداء العاملين وتحليله للمخرجات والتقارير لبناء خطط متطلبات التصحيح والتحديث المستمر.
- **بناء فريق العمل** بالعديد من العمليات منها توصيف الوظائف وترشيح الاحتياجات واكتشاف الموهوبين وتطويرهم.
- **صناعة الكفاءة** بإعداد وإدارة برامج تدريبية متنوعة باحتياجاتها وخططها وتقاريرها لتطوير الموظف وخبراته.
- **عدالة حقيقة** لأن وظائف الموارد البشرية تتولى ترجمة اللوائح والأنظمة التي تقرر التعويضات والمنافع والخدمات لتقدم للجميع بعدالة حقيقية.
- **جودة أعمال** بضبط إجراءات عمليات الموظف في التعامل مع وقته ومهامه ومع المستوى الذي يحقق به واجباته وإنجازاته.
- **تطوير مستمر** وأهم أدواته تقييم 360 درجة للموظف من عدد من الجهات للكفاءة والتزام اللوائح وأخلاقيات المهنة وروح الفريق وغيرها.
- **نجاح المنشأة** يظهر نجاح المنشأة فيكون السؤال المتداول: من المدير الذي حقق النجاح بفريق عمله؟ ولذلك فإن فريق العمل في كل منشأة يحتاج برامج أونكس برو HCM لتحقيق نجاحه.

**برنامج الموارد البشرية** يشير إلى أن أهم و سيط بينه وبين برامج أونكس برو ERP هو الموظف المستهدف برعاية احتياجاته.