



بجلة دورية تصدر عن جمعية إدارة الموارد البشرية

لعدد الثالث عشر – آذار ۲۰۱۲

Newsletter

Issue No. 13, March 2012

Happy 5th Anniversary IHRM





MTN شركة الموبايل الرائدة في الشرق الأوسط وأفريقيا



معلك في كبل مكيان

كلمة رئيس التحرير	4
مقابلة مع السيدة نهى شويحنة مديرة الموارد البشرية في شركة سكر	6
نشاطات الجمعية.	8
مساهمات	12
IHRM in Pictures	28
فلاش فلاش	32

رئيس التحرير د. منيرعباس

المشاركون في العدد:

عبير المصري - محمد سعيد هواش - عمار العموري - أحمد قيلي - نسرين منذر - صبري أرناؤوط









جميعية إدارة الموارد البشرية IHRM موقع الكتروني: www.ihrmsyria.org - بريد الكتروني: www.ihrmsy@gmail.com جوال: 963991113777



المواطنة

رئيس التحرير: د. منيرعباس

يدل المفهوم المعاصر للمواطنة إلى القواسم الثقافية المشتركة بين أفراد شعب أو أمة تقطن في رقعة جغرافية لها حدود سياسية تسمى بلدا أو موطنا. حيث يعيش هؤلاء الأفراد على هذه الرقعة، ويستغلون مواردها وثرواتها وأرزاقها، وهي بالطبع إطار حياتهم وسكنهم وبيئتهم ومحيطهم الاجتماعي (ذووهم من أهل وإخوة وأخوات وأصدقاء وأبناء البلد الواحد).

أدركت المجتمعات المتقدمة على اختلافها حقيقة معنى المواطنة، وأهميتها في جمع كل أفراد المجتمع الواحد، تحت مظلة واحدة اسمها الوطن، بغض النظر عن ألوانهم وأجناسهم وأعراقهم ومعتقداتهم الدينية. فقد عرف البعض المواطنة على أنها الخلق الإيجابي لمواطن ينتمي إلى وطنه، ووصف أخرون المواطنة بأنها العلاقات الاجتماعية والثقافية والاقتصادية والقانونية والسياسية بين الدولة والمواطن، وما ينتج من هذه العلاقات من واجبات وحقوق متبادلة، وما يترتب على ممارسة هذه الحقوق والواجبات بغض النظر عن الدين والجنس واللون. وببساطة يمكننا تعريف المواطنة بأنها الانتماء للوطن وتقديم مصلحته على جميع المصالح الخاصة. فنحن في وطننا الغالب سورية وفي هذا الوقت بالذات بحاجة إلى أن نتمسك بمواطنتنا، وإعطائها الأولوية لما فيه مصلحة للوطن.

للمواطنة أشكالً كثيرةً لا تتسع زاويتنا هذه للإحاطة بها، ولكن يمكننا أن نذكر بعضا منها، لاسيما ما يتعلق منها بعمل إدارات الموارد البشرية. فالعمل الطوعي غير المأجور، الذي يهدف إلى خدمة أفراد المجتمع بكل الأشكال، يصب في مفهوم المواطنة بِشكل مِباشر. إذ يتوجب علينا تشجيع أنفسنا والأخرين على العمل الطوعي الذي يشعرنا بانتمائنا إلى وطننا، ويشعر المتطوع بأهميته لمجتمعه ويمنحه إحساسا جميلا، فليس هناك أروع مما يشعر به الفرد نتيجة لأدائه عملا ما بلا مقابل، وتعتبر الجمعيات الأهلية غير الربحية على اختلاف أشكالها وأهدافها الحاضن الأكبر للعمل الطوعي، لاسيما جمعية إدارة الموارد البشرية وغيرها من الجمعيات التي تساهم في تنمية المجتمع المحلي.

ولنذهب إلى أبعد من ذلك، إذ يعتبر تمسك أصحاب الشركات وأرباب الأعمال بالعاملين في شركاتهم ومعاملهم أو مشروعاتهم مواطنة، وعدم تسريحهم ورميهم في أوحال البطالة، في وضع اقتصادي ليس بالجيد، إذ يصعب فيه أن يجد هؤلاء المتعطلون فرصة عمل بديلة. وهنا يبرز دور إدارات الموارد البشرية في تقديم البدائل لمعالجة مشاكل تسريح العامّلين في وقت الأزمات، إذ يجب أن يأخذوا النتائج السلبية التي تترتب على تسريح العاملين بالحسبان، وقد تفوق النتائج السلبية على المبالغ الأنية التي وفرها صاحب العمل من أجور هؤلاء المسرحين، كانخفاض الولاء لدى العاملين الأخرين، وشعورهم بعدم الاستقرار الوظيفي، والإحباط الذي يحسون به لما لمسوم يحصل لزملائهم في العمل، وسمعة الشركة في السوق، وعدم ثقة الزبائن بها وبمنتجاتها، وانعكاس ذلك في المستقبل في صعوبة حصولها على تمويل مناسب وقت الحاجة، وغيرها من النتائج السلبية. وقد رأينا وسمعنا في الآونة الأخيرة عن أمثلة مسؤولة ومشرفة لمديري الموارد البشرية في شركات قدموا فيها بدائل مناسبة، استعاضت بها الشركات عن تسريح العاملين لديها كحل وحيد في مواجهة الظروف الأقتصادية الحالية.

كما يعتبر ممارستنا لحقنا الانتخابي، بشكل حضاري، وذهابنا إلى صناديق الاقتراع والتعبير عن رأينا يعتبر مواطنة. ودعم منتجاتنا الوطنية، وإعطاؤها الأولوية في سلة مشترياتنا، وتقديمها عن مثيلاتها المستوردة الموجودة في السوق المحلية يعتبر مواطنة. والعمل على تشجيع التواصل والحوار، والتعود على سماع الآخرين بشكل منفتح وتقبل الآراء المخالفة لرأينا بكل إيجابية يعتبر مواطنة. كما أن المحافظة على نظافة شوارع بلدنا، كمحافظتنا على نظافة منازلنا، واعتبار الطرقات والحُدائق والأماكن العامة والخاصة كلها أجزاء من الوطن والحفاظ عليها وعلى نظافتها يعتبر مواطنة. وتقديم المساعدات المادية أو الخدمات الصحية أو غيرها للمحتاجين سواء المجانية منها أم قليلة السعر تعتبر مواطنة أيضا. ويطول الحديث عن المواطنة وأشكالها وأهميتها في تقدم المجتمعات

لابد في النهاية من الإشارة إلى الدور الهام الذي يترتب على إدارات الموارد البشرية في فهم معنى المواطنة ونقله إلى جميع الأفراد العاملين في المنظمات على اختلاف مواقعهم الوظيفية، واعتبار المواطنة وحب الوطن البوصلة والموجه الحقيقي لعمل كل أفراد المجتمع. بحيث يتفهم كل فرد بأنه مواطنَ صالحٌ إيجابيٌّ يسهم في بناء وطنه بممارسة عمله في موقعه بإخلاص، وبما ينعكس ذلك على حبه لعمله، وزيادة ولائه التنظيمي، واستقراره الوظيفي.

رئيس مجلس إدارة جمعية إدارة الموارد البشرية

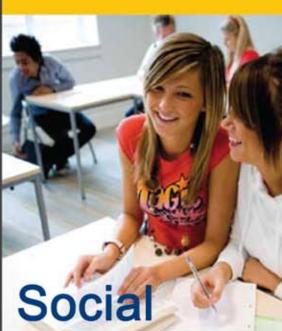




30% Discount for IHRM members حسم 30 % لأعضاء الجمعية







لقاء العدد مع مديرة الموارد البشرية في شركة سكر نهى شويحنة

عناية السيدة نهى شويحنة المحترمة مديرة الموارد البشرية في شركة سكر

تحية عطرة وبعد، ترغب مجلة جمعية إدارة الموارد البشرية بإجراء حوار معكم تناقش فيه النقاط ذات الصلة بإدارة الموارد البشرية، بما يحقق الفائدة المرجوة لقراء المجلة، ويساهم في مهمة جمعيتنا الأساسية القائمة على نشر وتعزيز ثقافة الموارد البشرية في سورية.

سيتم استهلال الحوار معكم عبر كتابة مقدمة بسيطة عن نهى شويحنة من الناحية الشخصية والمهنية.

الرجاء التعريف عن نفسك بشكل شخصى ومهنى هنا.

أنا من مواليد مدينة حلب عام ١٩٧٥ درست و ترعرعت فيها، و حصلت على شهادة الأدب الإنكليزي عام ١٩٩٦ و من ثمّ على دبلوم الدراسات العليا في اللغويات عام ١٩٩٨.

قمت بالتدريس في جامعة حلب، كلية الصيدلة و العلوم التطبيقية حتى عام ٢٠٠٠ و من ثم انتقلت إلى دمشق و عملت في شركة الفرات للنفط في عام ٢٠٠٣ ضمن قسم العقود و المشتريات حتى حصلت على شهادة الماجستير في إدارة الموارد البشرية MBA من المعهد العالى لإدارة الأعمال MBA في عام ٢٠٠٧. تسلمت بعدها منصب نائبة رئيس دائرة الموارد البشرية في شركة الفرات للنفط و رئيسة قسم التطوير و الكفاءات. و بعدها عملت في شركة كتاكيت كمديرة للتطوير المنظماتي Organizational Development Manager حتى نهاية عام ٢٠٠٩. و من ذلك الوقت و أنا أعمل كمديرة للموارد البشرية في شركة سكر للصناعات الإلكترونية SEI.

وعن تجربتها العملية كان لنا معها الحوار

يرجى التكرم بالإجابة على الأسئلة التالية:

هل لك أن تحدثينا عن إيمان إدارة الشركة ومالكيها بدور إدارة الموارد البشرية كشريك استراتيجي وعنصر ضروري لتحقيق الاستمرارية والتطور وتحقيق الربح للشركة؟

من الجدير ذكره أن مفهوم إدارة الموارد البشرية بمعناه الصحيح لم يأخذ حقّه الكامل بعد في سوق العمل السورية فهو ما يـزال يعاني من موضوع ارتباطه بمفهوم ذاتية الموّظف و الرواتب و الأجور. و في الآونة الأخيرة بدأت بعض الشركات تلمس أهمية دور إدارة الموارد البشرية كشريك استراتيجي في تحقيق أهدافها و رؤيتها. و أنا أشكر الله أن الشركة التي أعمل بها هي واحدة من تلك الشركات المؤمنة بأهمية دور إدارة الموارد البشرية في العمل على التطوير من خلال إدارة أداء الموظفين، تحليل الفجوات (بين الأداء المتوقع و الأداء الفعلي) على



مستوى الأفراد و الأقسام و الشركة، بالإضافة إلى وضع أهداف بشكل دوري على مستوى الشركة – الأقسام - الأفراد و الذي بدوره سيؤدي إلى تحسين و رفع الانتاجية و إلى زيادة ربحية الشركة بشكل أو بآخر.

نمت شركة سكر وتطورت حتى أصبحت وإحدة من أكبر الشركات في سورية، ما هي برأيك مدى مساهمة العنصر البشري العامل في المجموعة بهذا التطور؟

أعتقد أن نمو و تطور و نجاح شركة سكر يعود إلى إيمان صاحب الشركة بأن الإنسان هو أساس العمل بالاضافة الى إيمانه أن وجود بيئة عمل محبّة و منتجة مبنية على القيم المتضمنة في كلمة " تاجر" (تقوى – إيمان – جرأة – رحمة) هو العامل الاساسي في تحقيق أهدافها المرجوة. إن وجود هذه المبادئ ساهم على إيجاد التربة الخصبة التي مكنت إدارة الموارد البشرية من قيادة و توجيه عملية إدارة التغيير بالتعاون مع مالك الشركة لتحويل وضع الشركة من شركة عائلية Family Business إلى منظمة وشركة على مستوى عال من . Corporate/Organization الأداء

سمعنا عن عدد من الشركات قامت بتسريح عمالها أو قسم منهم بسبب تأثرهم بالأوضاع الاقتصادية الحالية في السوق. فما رأيك في هذا الموضوع؟

تمر سورية و سوق العمل السورى بتحديات و أزمة حقيقية ونتمنى أن تنتهى في القريب العاجل كي تستعيد الشركات نشاطها و تعود للمساهمة في الاقتصاد الوطني. بالنسبة لمجموعة سكر فقد كان تأثير الأزمة بحده الأدنى بسبب سياسة المجموعة المبنيّة على التخطيط المسبق و رغبة المجموعة بالمساهمة البناءة في المجتمع.

إن هذه الأزمة أدّت في بعض الشركات إلى تسريح العمال أو تخفيض للرواتب أو تخفيض لساعات العمل، وهنا يكمن دور إدارة الموارد البشرية كشريك استراتيجي مشارك فيصنع القرار لمساعدة صاحب العمل في إيجاد حلول تكون أخف وطأة و أقل عبئا على إدارة الشركة و على العاملين فيها . إن هذه الأزمة و هذه التغيّرات تؤدي بالضرورة إلى تغيير في خطة الشركة الاستراتيجية، فإذا وضعت بعض الشركات خطة للتوسع في بداية عام ٢٠١١ فستقوم بتغييرها نتيجة الأزمة لتكون استراتيجيتها مثلا "المحافظة على الوضع الحالى أو الانكماش".

و أعتقد أن أغلب الشركات التي قامت بتسريح موظفين و عمّال كان لديها فجوات مسبقة في التخطيط أو الإدارة أو سوء التوظيف و غيرها و لربما كانت تكاليفها الإنتاجية OPEX عالية و لكن الربح من عملية الإنتاج كان يغطى تلك التكاليف، و في ظل الأزمة و انخفاض الاستهلاك بشكل ملحوظ لم يعد الربح قادرا على تغطية هذه التكاليف الإنتاجية المرتفعة مسبقا و منها الرواتب و الأجور و المواد الأوّلية و بالتالي لم تعد الشركة تحقق الربح

المتوقع أو حتى ربحا على الإطلاق مما يؤدي إلى انهيارها بشكل سريع.

و رغم كل هذه العوامل السلبية يجب أن ننظر بطريقة إيجابية للأزمة فهى فرصة للجامعات و مراكز الأبحاث وحتى للمدراء في إقامة الدراسات للاستفادة من دراسة آثار الأزمة على سوق العمل و تحلیل أسباب انهیار الشركات بشكل مفصّل و ما هى القطاعات الاقتصادية الأكثر تأثرا و استخلاص حالات عملية Case Studies و تقديم حلول مستقبلية و آنية قد تساهم في إنعاش الشركات و استعادة نشاطها وعلاوة على ذلك تساعد شركات أخرى حديثة الدخول إلى السوق في تجنب الوقوع في أخطاء الإدارة القاتلة من سوء تخطيط و سوء توظيف و غيرها.

تضم شركتكم طيفاً واسعا ومتفاوتا من العاملين من حيث مؤهلاتهم وثقافتهم المهنية والاجتماعية، ما هو دور إدارة الموارد البشرية برأيك في انسيابية العمل وخلق روح الفريق وبناء أخلاقيات العمل داخل الشركة؟

إن أهم دور للموارد البشرية هو التواصل المستمر مع الموظفين و مشاركتهم في وضع أهداف الشركة و رسم رؤيتها المستقبلية و من ثم تحفيزهم و بث الروح الإيجابية فيهم من خلال خلق برامج تحفيزية مادية و معنوية تساهم في الزيادة من التزامهم بمبادئ العمل و أخلاقياته.

كيف تعملون على اكتشاف الطاقات البشرية الكامنة في العاملين لديكم؟

نحن نبدأ بطلاب الجامعات الذبن هم الرافدون مستقبلا لسوق العمل من خلال تنظيم برامج تدريب جامعي internship بالتعاون مع الجامعات. بعد الانتهاء من فترة التدريب التي تتراوح من شهر إلى شهرين، نقوم بتقييم الطلاب من خلال العمل المقدم و الالتزام بمبادئ الشركة و مهاراتهم و أخلاقهم وفي كثير من الحالات نقوم بتوظيفهم أثناء فترة دراستهم الجامعية أو بعد الانتهاء منها.

ما هو تقييمكم لسوق العمل في سورية من حيث توفر الكفاءات المطلوبة للعمل في شركتكم؟

أعتقد أن سوق العمل ما يزال يعانى من عدم توفر الكفاءات المطلوبة و لكنه في تحسّن ملحوظ نتيجة ازدياد عدد الجامعات و تطوّر المناهج و ازدياد خريجي الاختصاصات التي لم تكن موجودة سابقاً. و على سبيل المثال إن اختصاص إدارة المشاريع ما يزال غير ناضج بالشكل الكافي فهناك فجوة بين خريجى الهندسة بفروعها المختلفة و متطلبات سوق العمل. حيث أن معلوماتهم الفنية جيدة و لكن يفتقرون إلى مهارات إدارة المشاريع و كيفية

إدارة المشروع و ذلك لعدم تغطيته بالشكل الكافي أثناء فترة دراستهم الجامعية. و نحن كشركة نواجه صعوبات في توظيف و إيجاد الأشخاص ذوى الكفاءات العلمية و الإدارية.

من تجربتكم الشخصية الغنية كيف يمكن لمدير الموارد البشرية أن يقنع صاحب الشركة أو مديرها بالتنازل عن بعض صلاحياته بخصوص العلاقة مع الموظفين و إداراتهم، أو بتخصيص موارد مالية كافية لبرامج الموارد البشرية التي قد لا يكون مردودها ملموس مباشرة على المدى

الحقيقة أنك تطرقت لنقطة مهمّة جدا و هي أن تأثير و نتائج عمل إدارة الموارد البشرية في الشركات يحتاج إلى وقت قد يستغرق ٣ سنوات خلافا للمبيعات التي إذا استثمر فيها صاحب العمل يجد المردود خلال فترة قصيرة نسبيا وبشكل مادي ملموس و على شكل أرقام.

و منه نرى أن إدارة الموارد البشرية لا يمكنها أن تعطي هذه النتائج الملموسة و لكن آثارها سواءً كانت إيجابية أو سلبية تظهر بعد سنتين أو ثلاث سنين وسطيا، ولذلك إذا لم يكن لدى صاحب العمل إيمانا مسبقا بأهمية دور إدارة الموارد البشرية فمن الصعب جدا إقناعه بذلك. أما بالنسبة للتنازل عن صلاحياته، فإن أثبت مدير الموارد البشرية جدارته في وضع النظم الصحيحة التي تتوافق مع متطلبات الشركة و رؤيتها و ضبط أداء الشركة من خلال تقارير تبيّن أداء الأقسام بشكل مفصّل و تقديم الأرقام و المؤشرات التي تثبت ذلك فعندها أعتقد أن صاحب العمل مستعد للتنازل عن بعض صلاحياته لأن لغة الحوار معه مبنية على أسس علمية و منطقية.

لدى شركة سكر مساهمات اجتماعية عديدة، هل لديها رؤية مستقبلية للتعاون مع جمعية إدارة الموارد البشرية؟

إن الإيمان بأهمية المسؤولية الاجتماعية Social Responsibility للمنظمة هو من أهم أسس شركتنا و إن كان لدى جمعية الموارد البشرية برنامج مسؤولية اجتماعية يساعد في تطوير المجتمع و الوطن فأعتقد أن أواصر التعاون ستكون موجودة حتما بين الجمعية و شركة سكر.

تشكل النساء نسبة كبيرة من العاملين في مجال الموارد البشرية، فهل تعتقدين أن النساء أكثر كفاءة من الرجال في هذا المجال؟ ولماذا؟

لا أعتقد أن الموضوع موضوع كفاءة، و إنما هو أقرب لطبع المرأة الإنساني فنحن في إدارة الموارد البشرية نتكلم عن الحس الإنساني Human و

الذي بطبيعة عند المرأة أعلى من الرجل. وقد يكون السبب الآخر أن طبيعة عمل إدارة الموارد البشرية تتطلب التواصل الدائم مع الموظفين داخل الشركة و بالمقابل إن العاملين في مجال التسويق و المبيعات مثلا أغلبيتهم من الرجال لطبيعة العمل التي تتطلب التنقل المستمر و التواصل مع الزبائن خارج الشركة و للآسف ما زال مجتمعنا لا يتقبّل عمل المرأة الميداني.

ألا تعتقدين أن إدارتك للموادر البشرية في الشركة مهمة صعبة خاصة بالنسبة لسيدة؟

إذا كنت تقصد بالسيدة معنى «الأم التي لديها مسؤوليات أخرى عائلية تجاه زوجها و أطفالها» فإن الموضوع ليس موضوع مديرة موارد بشرية بالتحديد و إنما عمل المرأة المتزوجة و التي لديها أطفال بشكل عام يتطلب من المرأة جهدا أكبر لتوازن بين مسؤوليات العمل و مسؤولياتها العائلية و أعتقد أنه إذا كان لدى المرأة الطموح فستستطيع تحقيق التوازن و النجاح.

و بالنسبة لي فأنا لا أعتقد أن مهمة إدارة الموارد البشرية من قبل سيدة مهمّة صعبة فالعمل هو عمل إن كان في أي مجال وفي أي اختصاص و لكن العمل كمدير يفرض عليك مسؤوليات و جهد و تحديات.

ما هي حكمة نهي شويحنة في الحياة؟

الطموح و العمل الدؤوب هو حتما طريق النجاح كن إيجابيا في نظرتك رغم جميع الصعوبات التي تواجهك.

مدير الموارد البشرية يجب أن يكون انسانا قبل أن يكون مديرا.

هل من نصائح تقدمها نهى شويحنة للشركات التى تقوم بتسريح عمالها بسبب الظروف الاقتصادية الحالية؟

أتمنى من أصحاب العمل التريّث و عدم اللجوء إلى تسريح العمال إلا إذا كان هذا الحل الذي لا بديل له و التفكير في إيجاد حلول بديلة للتسريح لما له من آثار سلبية من ارتفاع في البطالة، الفقر،

هل من نصائح تقدمها نهى شويحنة لجميعة إدارة الموارد البشرية؟

أتمنى لجمعية الموارد البشرية أن تأخذ دورا أكثر فعالية لتكون صلة الوصل بين الشركات، المجتمع، الجامعات، وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل و ذلك للعمل على تقديم المعلومات اللازمة لكافة الأطراف بهدف بناء المجتمع و الوطن و زيادة التوعية لدى أصحاب الشركات بدور الموارد البشربة.

شكرا لتعاونكم ووقتكم، مع أطيب تمنياتنا لكم ولشركة سكر بالنجاح والتوفيق

IHRM تقيم لقاءً مفتوحاً حول "نظم معلومات الموارد البشرية" بإدارة السيد بشار حوامدة " الرئيس التنفيذي لشركة Mena ITech

عقدت جمعية إدارة الموارد البشرية بتاريخ ۱۲ تموز ۲۰۱۱ ومن خلال برنامج اجتماعات "الطاولة المستديرة"؛ لقاءً مفتوحاً بعنوان "كيف تساهم نظم معلومات الموارد البشرية في زيادة الإنتاجية وتخفيض التكاليف"، وذلك بحضور أعضاء الجمعية من المدراء والعاملين في مجال الموارد البشرية في عدد من الشركات والمؤسسات السورية في القطاعين العام والخاص وعدد من طلاب المعهد العالي لإدارة الأعمال HIBA وجامعات أخرى.

وخللال اللقاء؛ قدَّم الدكتور بشار حوامدة الرئيس التنفيذي لشركة ميناآيتك المتخصصة في تطوير حلول إلكترونية لإدارة رأس المال البشري؛ مجموعة متقدمة من تطبيقات ومزايا نظم معلومات إدارة الموارد البشرية بكل تفاصيلها المتعلقة بالدوام والإجازات والتحفيز والاستقطاب والاختيار والتقييم والتدريب للارتقاء الوظيفي وغير

وقال حوامدة إنه «وخلافاً لما يجرى في كثير من الشركات فإن وضع نظام لإدارة الموارد البشرية هو مسؤولية مدير الموارد البشرية وليس مدير المعلوماتية»، وأضاف

بأن «هناك شركات عالمية كبرى مثل مايكروسوفت وأوراكل وساب تقدّم نظم إدارة موارد بشرية، لكن هذه الأنظمة تتوافق مع القوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها في الولايات المتحدة وكندا وأوروبة، فيما تحتاج الدول العربية إلى نظم معلومات توافق بيئة العمل لديها بما تضمه من قوانين ولوائح تتعلق بنظام العمالة والتأمينات والضرائب وغير ذلك».



ودعا الدكتور حوامدة إلى أن «يهتم قطاع إدارة الموارد البشرية بنظم المعلومات باعتباره أحد أهم الحلول المساندة له والداعمة لآدائه، وذلك من خلال إيجاد ثقافة العمل الإلكتروني وتوعية إدارة المؤسسات بالعائد على الاستثمار في أنظمة معلومات إدارة الموارد البشرية».

الدكتور منير عباس رئيس مجلس إدارة الجمعية أوضىح أن «نجاح أي شركة أو مؤسسة يعتمد بشكل كامل على تأسيس قسم موارد بشرية متطور وفعال، وربما يكون ذلك من أصعب الأمور التي تتم داخل أي شركة»، مضيفاً بأن «التطور الذي تشهده إدارة الموارد البشرية يتزامن مع تطور نظم المعلومات المؤتمتة للعمل داخل هذه الإدارة بما يزيد من

ودار النقاش بين المحاضر والبعض من الحضور حول أهمية المزج بين تكنولوجيا المعلومات والموارد البشرية مما يؤدي إلى «تنامى دور إدارة الموارد االبشرية واعتلائها قمم الهياكل التنظيمية للشركات والمنظمات، وتعريفها بالشريك الاستراتيجي للمنظمة باعتبارها المسؤولة عن إدارة وتطوير أهم عناصر نجاح المنظمة وهو العنصر البشرى».



جمعية إدارة الموارد البشرية تقيم ندوة حوارية حول «دور إدارة الموارد البشرية في الأزمات»



عقدت جمعية إدارة الموارد البشرية بتاريخ ١٨ تشرين الأول ٢٠١١؛ ومن خلال برنامج اجتماعات «الطاولة المستديرة»؛ ندوة حوارية بعنوان: دور إدارة الموارد البشرية في الأزمات. وناقشت الندوة بعض التجارب العالمية لإدارة الموارد البشرية في الشركات الكبرى في العالم وبعض التجارب الحالية في إدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال في إدارة وكيفية التعامل مع الموظفين في الظروف التي تمر بها سورية حالياً، والآثار السلبية للجوء المؤسسات إلى تسريح العمال. كما تناولت بعض المعامير العلمية التي تحافظ على الموظفين وتبني العامير وتبني

وقد شارك في الندوة الحوارية كل من: عصام زمريق نائب رئيس غرفة صناعة دمشق، الاستاذ راكان ابراهيم مدير قوة العمل في وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، و الأستاذ محمود دمراني مدير الشؤون التأمينية في مؤسسة التأمينات الاجتماعية. وأدار النقاش الدكتور منير عباس، رئيس مجلس إدارة الجمعية، وحضر الندوة عدد كبير من أعضاء الجمعية والعاملين في مجال إدارة الموارد البشرية في الشركات والمؤسسات السورية الخاصة منها والعامة.

الأستاذ عصام زمريق أشار بدوره إلى أن تأثير الأزمة على القطاع الصناعي السوري انعكس على تسريح العمال بشكل واضح في القطاع السياحي فيما لم يكن هناك تسريح ملحوظ جداً في الصناعات الهندسية والكيميائية. لكن وبذات الوقت أشار إلى انعكاس الأزمة على معدل الاستثمار العام الذي انخفض.

بدوره ناقش الأستاذ ركان ابراهيم التسريح التعسفي وآثاره بحسب ما ورد في قانون العمل وتطرق إلى ما يترتب عليه من استحقاقات على



رب العمل، موضحاً أن القانون والبند ٦٥ منه المتعلق بالتسريح التعسفي يساهم في الحد من هذه الحالات.

أما الأستاذ دمراني فتطرق إلى مفاهيم تتعلق بأهمية تسجيل العمال في التأمينات الاجتماعية وفائدة ذلك لرب العمل كما للعامل، فضلاً عن إشارته لإمكانية تعامل مؤسسة التأمينات الاجتماعية بشيء من المرونة مع أرباب العمل فترة الأزمات عموماً.

وأوضح الدكتور منير عباس أن موضوع الندوة يأتي في سياق أهداف الجمعية لتشجيع الممارسات الصحيحة في إدارة الموارد البشرية مشيراً أنه من المفيد مناقشة تجارب بعض الشركات والمؤسسات السورية في هذا السياق كما من المفيد الاستفادة من تجارب إدارة الموارد البشرية في مؤسسات عالمية مرّت في حالة أزمات أو اضطرابات. وأشار أيضاً إلى أهم النصائح المستخلصة من تجارب

تلك الشركات، متضمنة أهمية الحفاظ على العمال المؤهلين في الأزمات (لأن الأزمة لن تستمر) واستثمار الوقت لترتيب البيت الداخلي وإعادة هيكلة الشركة بالطريقة التي تجعلها أكثر ديناميكية وتلاؤما مع التطورات والتغيرات، والبدء بأعمال التدريب وتطوير مهارات الموظفين بما يضمن تأهيلهم واستعدادهم لفترات مابعد الأزمة.

وقد أغني الحوار بمداخلات عديدة من أعضاء الجمعية الذين تحدثوا عن تجارب شركاتهم، كل حسب خصوصية عمله، وكيفية تعاملهم مع العاملين في تلك الشركات في المرحلة الحالية. وتبادلوا الخبرات فيما بينهم مؤكدين على أهمية إيلاء التدريب الأولوية التي يستحق، وعلى دور أقسام إدارة الموارد البشرية في مثل هذه الأزمات.

واختتمت الندوة بتقديم شهادات تقدير للمشاركين على المنصة تقديراً لمساهمتهم في الحوارات التى تقيمها الجمعية بشكل دورى.

IHRM تقيم لقاءً مفتوحاً من خلال اجتماعات الطاولة المستديرة بعنوان: «دليل مقدرات المدرب» بإدارة السيد سامى





عقدت جمعية إدارة الموارد البشرية HHRM اجتماع "الطاولة المستديرة" الأخير لعام ٢٠١١ بعنوان "دليل مقدرات المدرب" في قاعة رضا سعيد للمؤتمرات بتاريخ ١٩ كانون الأول ٢٠١١، أداره مدير مشروع "مقدرات المدرب" عضو مجلس إدارة جمعية الموارد البشرية السيد سامر المدراء والعاملين في مجال إدارة الموارد البشرية في عدد من الشركات والمؤسسات السورية العامة منها والخاصة والأهلية.

وقدم سامي في بداية اللقاء، لمحة عن مشروع "مقدرات المدرب" كأحد المشاريع الهامة التي تقوم بها الجمعية وكيفية نشوء الفكرة وتحويلها إلى واقع من خلال العمل الدؤوب الذي قام به أعضاء المشروع. كما قام بتعريف مقدرات المدرب وتعرض إلى تقرير المنافسة العالمي وموقع سورية من التنافسية في مجالالتدريب، كما شرح مقدرات المدرب الثمانية كمقياس لتصنيف المدربين المؤهلين، وطريقة تقييم المدربين الجيدين االتي ستقوم الجمعية باعتمادها عن طريق لجنة تقييم الفريق على جهودهم التي بذلوها لإنجاز المشروع الخريق على جهودهم التي بذلوها لإنجاز المشروع والأعضاء الذين أجابوا على الاستبيان الذي قامت الجمعية بإرساله لأخذ الرأي فيما يتعلق بمقدرات المدرب التي تبناها المشروع كمعيار للقياس.

مدير التطوير في شركة MTN سورية السيد بسيم اسماعيل قام بالتساؤل عن شمولية مقدرات المدرب الثمانية التي تتضمنها دليل مقدرات المدرب وكان الرد من مدير المشروع بأن هذه

المقدرات هي أكثر المعايير الدولية المناسبة للنهوض بعملية التدريب في سورية.

الدكتور منير عباس رئيس مجلس إدارة جمعية الموارد البشرية كان استهل اللقاء بالتأكيد على "حرص الجمعية على عقد مثل هذه اللقاءات المهمة والتي من شأنها تزويد أعضاء الجمعية بآخر التطورات فيما يتعلق بمشاريع الجمعية ومن أهمها مشروع "مقدرات المدربين" مؤكدا على أن المشروع بمثابة الخطوة الأولى لرسم معايير بناء المدرب المتميز في سورية، ودعا الدكتور عباس أعضاء الجمعية ممن لديهم خبرة في التدريب بالتعاون مع أعضاء المشروع لتطوير تلك المعايير المنتقاة وتوسيعها لتشمل كل المعايير المعمول بها على مستوى دولي وتكون مقبولة من كافة القطاعات العام والخاص والأهلي على حد سواء.

وفي ختام الاجتماع تمنى سامّي من كافة الحضور أن يساهموا كشركاء حقيقيين للجمعية في تطوير الدليل الذي قدم للجمعية.

IHRM تشارك في ورشة العمل الوطنية الثانية لمناقشة "الإطار التشريعي للمجتمع الأهلي" والذي قام بتنظيمه منتدى المنظمات غير الحكومية في سوريا بتاريخ احزيران ٢٠١١. كما شاركت الجمعية أيضا في ورشة العمل التدريبية حول مناقشة وتحليل القوانين مابين الفترة ٢٨-٢٠ حزيران.

نظم منتدى المنظمات غير الحكومية في سورية والمركز السوري للبحوث التنموية في الأمانة السورية للتنمية بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ورشة العمل الوطنية الثانية لعام ٢٠١١ فوذلك في يوم الأربعاء الأول من حزيران ٢٠١١ في

قاعة رضا سعيد بجامعة دمشق. عقدت الورشة بحضور ما يقارب ٨٠ منظمة غير حكومية من مختلف مناطق سورية وممثلين عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل. حيث أعلنت فيها الوزارة أنها بصدد طرح القانون الجديد للجمعيات على موقع التشاركية خلال أسبوعين للأخذ بآراء الجمعيات والمواطنين ومناقشته قبيل إصداره.

كما دار نقاش مفتوح حول أوليات عمل المنتدى والمجتمع الأهلي بما تقتضيه الظروف الراهنة في سورية. بعد النقاش و تبادل الأفكار توزع المشاركون على شكل مجموعات عمل لوضع مقترحاتهم حيث تم عرض مقترحات كل مجموعة على الحضور، وتمت إعادة ترتيب الأهداف الخاصة بالمنتدى حسب أولويات العمل و تم طرح العديد من الأفكار والنشاطات التي يمكن أن يتبناها المنتدى في الوقت الراهن لتحقيق أهداف في دعم عمل المجتمع الأهلي. حيث أن الأهداف التالية أصبحت من أولويات العمل في الوقت الراهن:

تعزيز مساهمة منظمات المجتمع الأهلي في الحوار الوطني حول التنمية والتأثير الايجابي في السياسات والاستراتجيات والخطط والبرامج التنموية.

تطوير أشكال وقنوات المشاركة المجتمعية في عملية التنمية.

?What's Coming

سيتم عقد اجتماع الطاولة المستديرة بعنوان " طرق تحديد الرواتب والأجور في المنظمات " باستخدام طريقة Hay Group بإدارة السيد صفوت القباني بتاريخ آ آذار ٢٠١٢

ومناقشته قبيل إصداره.

كما دار نقاش مفتوح حول أوليات عمل المنتدى والمجتمع الأهلى بما تقتضيه الظروف الراهنة في سورية. بعد النقاش و تبادل الأفكار توزع المشاركون على شكل مجموعات عمل لوضع مقترحاتهم حيث تم عرض مقترحات كل مجموعة على الحضور، وتمت إعادة ترتيب الأهداف الخاصة بالمنتدى حسب أولويات العمل و تم طرح العديد من الأفكار والنشاطات التي يمكن أن يتبناها المنتدى في الوقت الراهن لتحقيق أهدافه في دعم عمل المجتمع الأهلى. حيث أن الأهداف التالية أصبحت من أولويات العمل في الوقت الراهن:

تعزيز مساهمة منظمات المجتمع الأهلي في الحوار الوطنى حول التنمية والتأثير الايجابى في السياسات والاستراتجيات والخطط والبرامج التنموية.

تطوير أشكال وقنوات المشاركة المجتمعية في عملية التنمية.

IHRM تشارك في ورشة العمل الوطنية الثانية لمناقشة "الإطار التشريعي للمجتمع الأهلي" والذي قام بتنظيمه منتدى المنظمات غير الحكومية في سوريا بتاريخ ١ حزيران ٢٠١١. كما شاركت الجمعية أيضا في ورشة العمل التدريبية حول مناقشة وتحليل القوانين مابين الفترة ٢٨-٣٠ حزيران.

نظم منتدى المنظمات غير الحكومية في سورية والمركز السورى للبحوث التنموية في الأمانة السورية للتنمية بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ورشة العمل الوطنية الثانية لعام ٢٠١١ وذلك في يوم الأربعاء الأول من حزيران ٢٠١١ في قاعة رضا سعيد بجامعة دمشق. عقدت الورشة بحضور ما يقارب ٨٠ منظمة غير حكومية من مختلف مناطق سورية وممثلين عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل. حيث أعلنت فيها الوزارة أنها بصدد طرح القانون الجديد للجمعيات على موقع التشاركية خلال أسبوعين للأخذ بآراء الجمعيات والمواطنين



What's Coming?

تتشرف جمعية إدارة الموارد البشرية بدعوتكم لحضور اجتماع الطاولة المستديرة الأول لعام ٢٠١٢ بعنوان:

"كيف تطور نظام تصنيف المراكز الوظيفية في الشركة باستخدام النظام العالمي (HAY System)

يلقيها السيد صفوت قباني

عضو مجلس إدارة جمعية الموارد البشرية

و مدير الموارد البشرية في شركة الفرات للنفط

وذلك في يوم الثلاثاء الموافق ٦ آذار ٢٠١٢

الساعة السادسة مساءً في قاعة رضا سعيد للمؤتمرات - في منطقة البرامكة

دور نظم تكنولوجيا المعلومات في إدارة الموارد البشرية الحديثة

مساهمة: م.سعید هواش

استشاري تحليل نظم إدارة موارد بشرية في شركة الحضارة للأنظمة.

انطلاقاً من القاعدة التي تقول "ما لا يمكن قياسه، لا يمكن إدارته"، نطرح السؤال التالي:

هل يستطيع شخص ما أن يدير شيئاً لا

في النظام المعاصر لإدارة الأعمال القائم على العالمية والتنافسية، تدرك الإدارة أكثر من أي وقت مضى أهمية الدور الاستراتيجي لنظم المعلومات، وذلك انطلاقاً من حيوية وأهمية المعلومات كمورد ثمين من موارد المنظمة، ومن كونها أداة لاغنى عنها لتحقيق الميزة التنافسية الاستراتيجية، ودور المعلومات الأساسى في تطوير وتنمية المنظمة من ناحية الإبداع التكنولوجي وفخ إعادة هندسة الأعمال وإدارة العمليات بكفاءة وفعالية.

المعرفة الفكرية ونظم المعلومات:

أصبح الاهتمام بالعلم والبحث العلمي ركيزة أساسية في مختلف أنحاء العالم، وأضحى إنتاج العقل البشري وتراكم الإبداع العلمى والتقنى متمثلا فيما يطلق عليه به «عصر المعرفة»، ومن ثم ظهر مايسمي «إدارة المعرفة»، والتي من أهم مهامها ضمان إنشاء قواعد معطيات ديناميكية تحمل معلومات ومعارف المنظمة من خلال اقتناء واستخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة، إضافة الى إدارة وتسيير الإنتاج الفكري والإبداعي للعقل البشري والذي يمثل كنزا يحقق للمنظمة التفوّق والتميّز على المنظمات المنافسة.

رأس المال الفكري ونظم المعلومات:

لكل منظمة رأس مال فكري والذي يمكن تعريفه بأنه «المعرفة التي يمكن تحويلها إلى قيمة»، والذي يتكون من عنصرين:

١. رأس المال البشري: وهي المعرفة المتخصصة المحفوظة في ذهن العامل الفرد والتي لا تملكها المنظمة بل هي مرتبطة بالفرد شخصيا.

٢. الأصول الفكرية: وهي المعرفة المكوّدة، وهي مستقلة عن شخص العامل وتمتلكها المنظمة.

وهنا يكمن رأس مال المنظمة الحقيقي، إنهم الأفراد الأكفاء الذين يتمتعون بالمهارة والخبرة والتحصيل العملي، وينتجون السلع والخدمات المطلوبة.

ما هو المقصود بأنظمة المعلومات؛

هو أداة إدارية يتم من خلالها تجميع كافة البيانات الداخلية والخارجية ذات الأهمية بالنسبة للإدارة في مجال عمل معين، ثم تنسيق هذه البيانات وتصنيفها وتحليلها وتبويبها بصفة منتظمة وفقا لقواعد وأسس متفق عليها. وتتحول البيانات بذلك إلى معلومات تصلح للاستخدام بواسطة الإدارة المعنيّة.

أنواع نظم المعلومات:

نظم معلومات دعم القرار: تضم معلومات على مستوى إدارة المنظمة والتي تدمج بين البيانات وبين نماذج تحليلية معقدة ومتطورة.

نظم المعلومات الإدارية: تخدم مدراء الإدارة الوسطى (مثل تقارير إنجاز الموازنة السنوية). نظم المكتب (الأرشفة الالكترونية): ويقصد بها مكتب بدون أوراق أي حوسبة ومعالجة جميع الوثائق والأعمال المكتبية.



نظم معالجة المعلومات: وتختص في متابعة ومعالجة انسيابية العمل اليومى للتعاملات التي هي ضرورية لأداء أعمال المنظمة.

نظام معلومات الموارد البشرية «HRIS»:

يمكن تعريف نظم المعلومات الخاصة بالموارد البشرية بأنها: الإجراءات المنظمة الخاصة لجمع وتخزين وحفظ واسترجاع البيانات اللازمة والصحيحة عن الموارد البشرية وأنشطة الأفراد وخصائصهم في أي منظمة وبما يدعم كفاءة وفاعلية إدارة الموارد البشرية في إنجاز القرارات الخاصة بالعنصر البشرى. وعليه:

يعتمد النظام على إجراءات محددة ومنظمة ومنطقية.

يهتم شأنه شأن النظم العامة للمعلومات بجمع وتخزين وحفظ واسترجاع البيانات الدقيقة والمحدثة المتعلقة بأداء الموارد البشرية.

يهتم بجميع البيانات المتعلقة بأنشطة العنصر البشري من اختيار وتعيين وترقية ونقل وأجور وحوافز وتخطيط للقوى العاملة وتقيييم الأداء وإدارة عملية التدرييب وغيرها.

الهدف النهائي لهذه النظم هو تعظيم وترشيد عملية صنع واتخاذ القرارات المتعلقة بالعنصر البشرى.

بما أنَّ الموارد البشرية تنتشر في جميع أجزاء المنظمة، لذا يمكن القول أنّ العلاقة هي تبادلية بين نظم معلومات الموارد البشرية ونظم معلومات مختلف الأنشطة الإنتاجية والتسويقية والمالية وغيرها.

مبررات الحاجة إلى وجود نظام معلومات خاص بالموارد البشرية:

كانت وسائل التعامل مع المعلومات المتعلقة بالعمالة في السابق تتسم بالبدائية والبساطة، لكن





مع تقدم الحاسبات الآلية والشبكات الداخلية في المنظمات، وتطور تكنولوجيا المعلومات الإلكترونية، فقد أصبح من الميسور تصميم وتشغيل نظم فعّالة للمعلومات، الأمر الذي سيجعل الإدارة في موقف أفضل بكثير، ليس فقط من حيث سهولة المعلومات معها بالحفظ والتحديث والتداول والإسترجاع، وإمكانية استخدام المعلومات من مجالات مختلفة ومن أماكن متباعدة وتجميعها في نسق متكامل يحقق رؤية أشمل لقضايا الموارد البشرية، و تتيح القدرة الأعلى لاتخاذ القرارات.

ميزات توفّر نظام معلومات الإدارة الموارد البشرية في المنظّمة:

يدعم تخطيط القوى العاملة Manpower يدعم تخطيط القوى العاملة Planning في المنظمة من خلال التنبؤ بالعرض والطلب على العمالة على مستوى المنظمة، اضافة الى توفير المعلومات اللازمة لرسم سياسات التوظف (اجراءات التوظيف وعمليات الإحلال والاستغناء).

ترشيد تكاليف تدريب و تحسين أداء الموارد البشرية وقياس العائد من التدريب.

تنفيذ عملية تقييم الأداء بشكل آلي ومن قبل أطراف متعددة.

تنفيذ عمليات الاستبيان والاستعلام وقياس الرضى الوظيفي.

الإدارة الذكية والحثيثة لشؤون الموظفين بما يتوافق مع القوانين النافذة.

يساهم في قياس العائد من الاستثمار في العمالة.

الحكم على جودة الأداء ونسب الانجاز من خلال قيم مؤشرات قياس الأداء (KPI):

يعتبر غالبية أصحاب الأعمال أن قسم الموارد البشرية هو أحد مراكز التكلفة غير المنتجة، وذلك

نظراً لصعوبة قياس أثر سياسات وممارسات الموارد البشرية المختلفة على الايرادات والمبيعات بشكل واضح وملموس ورقمي، حيث لا يتوفر لهم مثلاً الآلية المناسبة لقياس أثر المكافآت على إنتاجية العمّال، أو تحديد علاقة انخفاض وارتفاع معدل دوران العمالة على جودة الإنتاج، ولذلك يعتبر قسم الموارد البشرية هو من أصعب الأعمال من ناحية تقييم أدائه.

ستمكنك مؤشرات قياس الأداء (KPI) من: الخروج بمعايير ومؤشرات إحصائية تفيد في قياس كفاءة الموارد البشرية ومدى مساهمتها في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

قياس أداء ومخرجات العاملين.

قياس مدى مساهمة الموارد البشرية فى النتائج المالية والربحية النهائية للمنظمة.

تحديد وقياس مدى التوازن القائم بين استراتيجية المنظمة وبين تكوينها البشري وثقافتها التنظيمية.

القدرة على التنبؤ بالأثر (الإيجابى أو السلبى) الندى يتولد عن ارتفاع الروح المعنوية لفريق العمل بشكل محدد، فمثلاً إذا ارتفعت الروح المعنوية لفريق العمل بمقدار ٥ درجات فإن ذلك يؤدى إلى ارتفاع جودة المخرجات بمقدار ٦ درجات، مما يؤدى إلى زيادة رضى العملاء بمقدار ٦ درجات، وهو ما يؤدى بدوره إلى زيادة الإيرادات بنسبة ٥, ٢٪ عن العام الماضى.

أي ببساطة سيتمكن مدراء الموارد البشرية من قياس لما لا يمكن قياسه، بهدف التمكن من إدارته.

الخصائص الواجب توفّرها في أي نظام معلومات خاص بالموارد البشرية:

كامل الآلية يعتمد أساسا على الحاسبات الإلكترونية المتصلة مع الشبكات.

متاح للاستخدام المباشر On-line من قبل

كافة المسؤولين المعنيين بشؤون الموارد البشرية (كل في حدود صلاحيته).

منتشر في كافة أرجاء المنظمة مهما تباعدت مواقعها الجغرافية.

شامل لجميع مكونات الموارد البشرية على اختلاف نوعياتها ومستوياتها.

متداخل بحيث يمكن الوصول إلى المعلومات المطلوبة عن الفرد من كافة الجهات (الإدارات أو الأقسام أو المجموعات) المتعلقة بعمله.

شمول النظام كل ما يخص الفرد حتى ولونشأت المعلومات الخاصة به في مواقع متعددة في المنظمة، مثل الراتب، والحوافز المستحقة، والإجازات المستخدمة، ورصيد الإجازات المتاح، وتعليمات أداء العمل، والتغيير في السياسات والنظم التي تريد الإدارة إبلاغها للأفراد.

إمكانية إشراك الأفراد أنفسهم في تغذية النظام بالمعلومات المتجددة عن شؤونهم وأفكارهم ومقترحاتهم لتطوير العمل.

معايير قياس جودة المعلومات الناتجة عن نظام المعلومات :

سهولة وسرعة الحصول على المعلومة ضمن الزمن المعياري المحدد.

الشمولية: أي أن تكون التقارير شاملة لكل الجوانب المتعلقة باتخاذ القرار.

الدقة: أي خلو المعلومات من الخطأ سواء أخطاء النقل أو أخطاء تحليل المعلومات.

الملائمة: أي مدى ملاءمة المعلومات لطلب المستخدم أو متخذ القرار.

التوقيت المناسب: أي تقديم المعلومة في الوقت المناسب حتى يمكن تحقيق أقصى استفادة ممكنة.

الوضوح: أي خلو المعلومة من الغموض وسوء الفهم.

المرونة: قابليتها للاستخدام لأكتر من

عدم التحيز: أي أن لا يكون هناك إمكانية للتحريف بغرض التأثير على المستخدم للوصول لنتيجة معينة أو لاتخاذ قرار معين.

قابلية المعلومة للقياس: أي إمكان إجراء مقارنات بين فترات زمنية معينة، وإجراء تحليللات بالاعتماد على الربط بين المعلومات.

إمكانية الاحتفاظ بها وأرشفتها واستدعائها عند الحاجة.

لحة عن أنظمة معلومات الموارد البشرية المتواجدة في السوق:

من الملاحظ أن معظم البرامج الحاسوبية لأنظمة الموارد البشرية المستخدمة حاليا في الشركات المتوسط وكبيرة الحجم هي من انتاج غير محلي، وهذا ما سوف يتطلب من المستخدم بذل المزيد من الجهد في عملية التطبيق (Adaptation)، إضافة إلى صعوبة تقديم خدمات ما بعد البيع (Support) والتي لابد منها، هذا دون التطرق الى ارتفاع تكلفة الحصول على ترخيص الاستخدام وشروطه التي قد تتعلق بعدد المستخدمين أو عدد عاملي الشركة.

إضافة الى أن العديد من هذه البرامج المصممة بطريقة الـ (Web Based) وبهدف تحقيق عملية تخديم الموظفين (Employee Self-Services) تعتمد على وجود قاعدة البيانات على مخدم عالمي خارج حدود المنظمة، وبالتالى يرتبط إمكانية الولوج إليها واستثمارها بتوفر شبكة الانترنت، الأمر الذي قد يجعل المستخدم أسير الشبكة العنكبوتية ومشاكلها.

ومما يدعو إلى التفاؤل حديثا بدء ظهور عدد من أنظمة إدارة الموارد البشرية محلية الصنع والمصصمة بشكل علمي، والتي بدأت بالدخول إلى حيز التطبيق، حيث تتميز بمايلى:

صممت بشكل متوافق مع قانون العمل وقوانين التأمينات الاجتماعية النافذة.

متفهمة لذهنية صاحب العمل المحلى ومتطلباته الخاصة وما يتعلق ذلك من ضرورة وجود لبعض الخيارات الإضافية التي قد تبدو لا حاجة لها من وجهة نظر خارجية.

يفترض أن تكون أكثر قدرة على التجاوب في عمليات الدعم الفني.

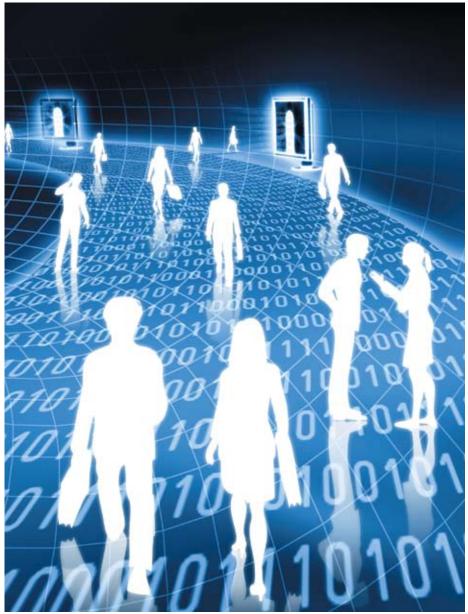
إمكانية القبول بإجراء تعديلات خاصة بالزبون.

أكثر سهولة وبساطة في الاستخدام (User .(Friendly

تكلفتها متناسبة مع القوة الشرائية المحلية.

الخلاصة:

أمام حجم المسؤوليات التي تواجهها إدارة الموارد



البشرية، وأمام هاجز ضمان تحقيق الاتساق ما بين استراتيجية المنظمة من جهة وسياسات وممارسات إدارة الموارد البشرية من جهة أخرى، فإن استخدام برنامج حاسوبی (Software) لإدراة المواد البشرية يمكن أن يشكل مساعدة كبيرة لمسؤولي الموارد البشرية لتحقيق دورهم في زيادة عائد الاستثمار في العنصر البشرى وبما يحقق خطط وأهداف إدارة الموارد البشرية.

لذلك نجد أنه لا يمكن لإدارة الموارد البشرية أن تقوم بكامل مهامها وتؤتى ثمارها، ما لم يتوفر لها برنامج حاسوبی (Software) یلبی علی الأقل ٧٠٪ من متطلبات العمل، وإلا سوف يضيع وقت وجهد موظفى إدارة الموارد البشرية في أمور روتينية لا طائل منها، وهو ما سوف يؤثر على دور إدارة الموارد البشرية في المنظمة وبما يترك الانطباع غير المرغوب عنها كإنخفاض كفاءتها أوضعف تأثيرها. سيما أن هذا الاختصاص -ومن سوء الحظ- مازال يشوب دوره بعض الغموض

لدى الكثير من الوظائف الأخرى في المنظمة وخاصة -وللأسف أقولها- لدى أصحاب القرار في هذه المنظمات.

المصادر:

دور نظم المعلومات الإدارية في الإدارة - د.أمل مصطفى عصفور – ٢٠٠٢م.

تحديات الثورة العلمية التكنولوجية المعاصرة - د.غادة حسين صالح - ٢٠٠٣م.

أثر التكنولوجيا المعاصرة على تقييم برامج وسياسات إدارة الموارد البشرية - د.محمد أحمد الفزاري – ۲۰۰۹م.

أثر الثقافة التنظيمية على أداء الموارد البشرية - رسالة الماجستير للطالب الياس سالم -الجزائر - ٢٠٠٦م.

Management information systems - -Robers Chulthies. Mary Summe. - 1998

moc.oohay@hsawahdeeas







Fax:+963 11

858

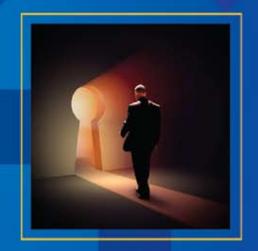
511

Tel: +963



- نساعدك على التعرف على قدراتك و مهاراتك و مطابقتها مع المهن المناسبة، و مقارنتها إلى رغبتك.
- نـزودك بالمعلومات حـول طـبيعة و واقـع المهن في سـوق الـعمل و فـرص الـعمل المتوفرة.
- نتعاون و ننسسق بين مسركزنا و المراكز العامسلة في مجال الإرشاد و التسشغيل.
- نتعاون و ننسسق مع أصحاب العمل و نساعدهم لإيجاد الأفراد المؤهسلين.
- ♦ نتـعاون مع الجـهات و المراكـز الـتدريـبيـة المختلفـة و مؤسسـات المجـتمع الأهـاي.







www.cgc.gov.sy

المرأة العاملة في ظل قانون العمل رقم ١٧ لعام ٢٠١٠

مساهمة: المحامية عبيرالمصري مستشارة قانونية فيالأمور المصرفية والتجارية والمدنية ماجستير بالقانون المدنى والتجارى

تعد التعديلات الحاصلة في قانون العمل الجديد بما يتعلق بوضع المرأة العاملة من أهم الأمور التي تطالعنا في من حيث طريقة التعامل مع المرأة العاملة وما قدمها لها هذا القانون من أوضاع تلائم عملها، فبداية نجد أن القانون شمل المرأة العاملة بجميع الأحكام الناظمة لتشغيل العمال دون تمييز بينهم متى تماثلت أوضاع عملهم ، فنجد أن قانون العمل الجديد قد نص على أن الوزير هو من يحدد بقرار منه الأعمال، والحالات، والمناسبات التي يجوز فيها تشغيل النساء في فترة العمل في الفترات المسائية، وكذلك الأعمال الضارة بالنساء صحيًا أو أخلاقيًا وغيرها من الأعمال التي لا يجوز تشغيل النساء فيها .

ونجد أن القانون راعى الأم العاملة حتى في مجال إخطار إنهاء عقد العمل غير محدد العمل حيث لا يجوز توجيه الإخطار إلى المرأة العاملة خلال إجازة الأمومة ، ولا تحتسب مهلة الإخطار إلا من اليوم التالي لانتهاء إجازة الولادة .

إجازات الأم العاملة في قانون العمل الجديد:

ستة أشهر متصلة لدى صاحب العمل ، إجازة أمومة مدفوعة كامل الأجـر، مدتها علي النحو التالى: ١٢٠ يوماً للمولود الأول و ٩٠ يوما للمولود الثاني و ٧٥ يوما للمولود الثالث. بينما كانت إجازة الأمومة في القانون السابق ٦٠ يوم اجازة أمومة.

ويحق للمرأة العاملة أن تطلب منحها إجازة أمومة خلال الشهرين الأخيرين من الحمل كما يجوز منح من ترغب من العاملات إجازة أمومة إضافية مدتها شهر واحد بدون أجر.أما في حال توفى المولود فإن الإجازة المتبقية تخفض إلى

ولا يجوز بأى حال من الأحوال على صاحب العمل فصل العاملة أو إنهاء خدمتها أثناء إجازة الأمومة المبينة أعلاه.

ماذا يترتب على عمل المرأة الحامل لدى رب عمل آخر خلال فترة الإجازة ؟

منح قانون العمل صاحب العمل حق حرمان المرأة العاملة من أجرها الكامل عن مدة الإجازة أو استرداد ما تم أداؤه إليها منه، إذا ثبت اشتغالها خلال هذه الإجازة لدى صاحب عمل آخر وذلك مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .

عودة الأم العاملة للعمل في ظل قانون العمل الجديد:



لتاريخ الوضع، يحق لـلأم العاملة التي ترضع طفلها فترتين إضافيتين للرضاعة لاتقل كل منهما عن نصف ساعة في اليوم ، ذلك بالإضافة إلى مدة الراحة المقررة، كما يحق للأم العاملة ضم هاتين الفترتين ، وتحسب الفترتان الإضافيتان من ساعات العمل ولا يترتب عليهما أي تخفيض

وقد أقر قانون العمل الجديد ق المرأة العاملة في المنشأة التي تستخدم أكثر من خمسة عشر عاملا في طلب الحصول على إجـازة بـدون أجر لمدة لا تتجاوز سنة واحدة وذلك لرعاية طفلها ، مع احتفاظها بحقها بالرجوع إلى عملها بعد انتهاء هذه الإجازة ، وتفقد هذا الحق إذا عملت لدى صاحب عمل أخر خلال هذه المدة ، ولا تستحق هذه الإجازة لأكثر من ثلاث مرات طوال مدة

وأخيرا فقد رتب قانون العمل الجديد على صاحب العمل الذى يستخدم مائة عاملة فأكثر في مكان واحد أن يوفر دارًا للحضانة أو يعهد إلى دار للحضانة برعاية أطفال العاملات على ألا يقل عدد هؤلاء الأطفال عن خمسة وعشرين طفل ولا تزيد أعمارهم على خمس سنوات، ويجوز للمنشآت العائدة إلى أصحاب عمل مختلفين والتي تستخدم كل منها أقل من مائة عاملة في منطقة واحدة أن تشترك فيما بينها في تنفيذ الالتزام

وفي حال عدم توفر الشروط السابقة فيجب على صاحب العمل الذي يستخدم ما لا يقل عن عشرين عاملة متزوجة، تهيئة مكان مناسبة يكون في عهدة مربية مؤهلة لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن خمس سنوات فيما إذا كان عددهم لا يقل عن عشرة أطفال.



نتابع في العدد القادم



حسم خاص 15% على الدورات لجميع أعضاء HRM



برنامج و شهادة محترف الأعمال المعتمد CBP و الصادر عن الهيئة الدولية لتدريب الأعمال هي الشهادة المعتمدة الأكثر نمواً عالمياً، سواء كنت متخرجاً طموحاً تريد الإلمام بأساسيات بيئة الأعمال أو مديراً تبحث عن تطوير مهاراتك و تحسين مسارك الوظيفي أو صاحب عمل تريد تطوير مؤسستك، فإن برنامج CBP هو الحل الأمثل لمتطلباتك. يمكن للمتدربين اختيار لغة البرنامج و الامتحان (العربية أو الانكليزية). تجري جميع امتحانات CBP عبر الانترنت و ذلك في مراكز SBS للتدريب.

CBP | Sales

Starting Date: 08/March/2012

CBP | Business Etiquette

Starting Date: 20/March/2012

المبيعات

تبدأفي: ١٨٠١آذار١ ١٢٠ ٢

سلوكيات الأعمال

تبدأ في: ١٠ آذار١ ١٢. ٢



بالإضافة إلى الدورات الاختصاصية التالية:

PMP | Project Management Professional

Starting Date: 14/March/2012

PMI-RMP | Risk Management Professional

Starting Date: 14/April/2012

إدارة المشاريع

تبدأ في: ١٤/١٤.٦

إدارة المخاطر

تبدأ في: ١٤/نيسان ١٢.١٢

Mazzeh Branch Mazzeh – Near City Mall Tel.: +963 (11) 66 26 047

Fax:

+963 (11) 66 26 048 +963 (11) 66 11 317 Malki Branch Malki – Near The US Embassy Tel.: +963 (11) 33 22 911

+963 (11) 33151020 +963 (11) 33 22 894 Homs Branch
Nizar Kabbani Street

e-mail: info@homs.sbs-center.com

www.sbs-center.com

التقدم الرقمي نعمة أم نقمة ؟؟؟

عمار نذير العموري

منسق التدريب والتطوير وإدارة الآداء الشركة التقنية للصناعات الغذائية

مع بداية عصر الحاسوب والأنظمة والعلوم المتعلقة به أصبح بعض المتخصصين في علوم الإدارة يطرحون نظرية الذكاء الصناعي، متخيلين تكوين نظم معلومات متكاملة تقدم لنا حلولا عملية وتطبيقية لمشكلات الموارد البشرية والإنتاج والإدارة بشكل عام حتى الوصول إلى التنمية الاقتصادية الشاملة.

وفي عصر الذكاء والتقدم الرقمى تحول الخيال إلى واقع ، وتحول معه الحلم إلى

فإذا كنا لانحب التنظير- وهذا أكيد - ، فإن كل واحد منا على أقل احتمال يحمل جهاز نقال / جوال وساعة رقمية وجهاز حاسوب محمول (لاب توب) ويستخدم عنوانين للبريد الالكتروني، أحدهما شخصي والثاني رسمي للعمل، ويدخل على الأقل وبصفة دورية إلى مالا يقل عن عشرة مواقع إلكترونية منها مهنية وإخبارية وبحثية وشخصية، ومن المؤكد أنه يعرف كيف يستخدم محركات البحث الجوجل والياهو وربما يوجد له حسابات على الفيس بوك و اليوتوب وثلاثة أو أربعة منتديات مهنية وشعبية عدا عن الصفحات والمقالات والتعليقات الخاصة.

وربما نجد عند البعض منا تحت أمره جهاز نقال / جوال و(بلاك برى) أو (أي فون) وجهازين محمولين (المقصود من اللاب توب) واشتراكات إنترنت، وأربع عناوين بريد الكتروني، أما إذا كان الواحد فينا أكثر حظا وثراءً وترحالا، أو عاد للتو من بلد أوربي أو غربي أو شرق آسيوي --- ، ويتقن أو لديه إلمام باللغة الانجليزية ولغة ثالثة غير العربية، فربما هو يمتلك قارىء الكتب الالكتروني (كندل) من (أمازون) أو (سوني) وربما (نوك) من (بارنزآند نوبل) أو (بايبروس) الكوري من (سامسونج) . وهذه كلها مكتبات

إلكترونية تخزن آلاف الكتب التي سينوي قراءتها، ولكن لسوء حظنا لم يقرأ منها شيئاً حتى الآن.

أليست هذه أغرب مفارقة عرفتها الحضارة الإنسانية!!!!

تجد البعض - كي لانعمم - يملك ترسانة رقمية مرعبة التي يظن أنها ستمكنه من الدخول إلى كل خزائن المعلومات في العالم لكي يقرأ ويتعلم ويغير ويتطور، لكن هذه الأدوات نفسها هي التي تحرمنا من تحقيق نفس الهدف التي صنعت من أجله. فهل من المعقول أن نحمل هذه الأدوات ونفتح كل هذه القنوات ونبقى قادرين على القراءة والتركيز؟

أريد أن أستحضر صور ذهنية دعونا نقف عليها ونتأملها ونفكر بها قليلا وهي:

أن المفارقة المؤلمة هي أن هذه الرقميات وضعت كل معارف ونظريات واختراعات العالم بين يديك، ثم حرمتك من مجرد الالتفات إليها، فمثلاً أنت تستطيع الحصول على كتاب في دفائق ربما إذا كان لديك برامج وسرعة ممتازة الأمر لا يستغرق إلا ثوان ، وترجمة أي نص كذلك، لكن (المسجات) و(التويترات) و(الإيميلات) و (الرنات) و(الصور) و(مقاطع الفيديو) تحرمك من الاستفادة من هذه الموارد العظيمة التي تحملها بين راحتيك أو في جيبك، وتراها تلمع وتبرق وتغيم وتمطر داخل أجهزتك السريعة، لكنك مشتت الذهن ومنهك البدن، ولن تجد دقيقة واحدة أو فرصة سانحة لكى تلتقط أنفاسك وتبدأ القراءة .

تحول البعض منا إلى مخلوقات رقمية وسطحية، نملك أسرع وأعظم وأدق تدفق لسيول المعلومات في التاريخ، لكن تواترها (وتوتيرها) وتوترنا وتشتت أذهاننا يمنعنا من تحويل المعلومة إلى معرفة ، ياسيدي ناهيك عن تحويل المعرفة إلى حكمة . فهناك فرق كبير بين المعرفة الواسعة وبين المعرفة



سمعت وقرأت لأحد أصدقائي هذه المقالة:

بدأت علاقتي بالانترنت عام ١٩٩٦، وشاهدت وشاركت في مئات المواقع، ولكن علاقتى لم تتوطد إلا مع عشرة مواقع، وربما تزيد أو تنقص قليلاً حسب المزاج والهمة والاهتمام، على رأس هذه المواقع أمازون لشراء الكتب، واليوتوب ومواقع أخرى لسماع المحاضرات ومتابعة الاتجاهات والتوجهات، ومواقع أخبار وجوجل للبحث عن المعلومات ، هذا بالإضافة إلى مواقع بعض المنافسين المتخصصين في مجالات التنمية و إدارة الموارد البشرية والنشر الإلكتروني والتدريب، وكل ماتبقى، كان ومازال كالزبد الذي يطفو على سطح الماء ويذهب جفاء.

الخلاصة:

صحيح أن عصر النشر الورقي يوشك أو بدأ بالإنقراض، لكن البدائل الرقمية لن تكون ذات قيمة إلا إذا حققت المعادلات الصعبة، أي الكيف على الكم ، والتركيز قبل التشتت، وتوضيح الرؤية والرسالة قبل الإرسال ، وإلا فسوف يتحول التقدم الرقمى إلى إعدام ، والتربية الرقمية إلى تعمية تبدأ عادية وتنتهى مأساوية.

فبرأيكم أين المشكلة؟



إدمان الأعذار

عمار نذير العموري

كيف نتعاون للتخلص منه؟

لا يتوقف الموظفون عن البحث عن طرق تلفت النظر إليهم بالأداء العالي والهمة والنشاط والأفكار الوقادة وهذا شيء جميل والأجمل هو جعلهم يتميزون عن بقية زملائهم ووضعهم في الطليعة الأولى للترقية أو زيادة الأجر. ولكن علينا أيضاً الحذر مما يسبب سوء في سمعة الموظف وتعد من أسوأ السمات وهي سمعة الركون إلى الأعذار.

في السطور التالية سنتذكر معا نصائح مفيدة ينبغي على كل فرد منا مراعاتها كي يساعد نفسه /موظفيه على التخلص من هذه العادة المدمرة والخروج من حلقة الأعذار المفرغة اللانهائية.

أولا: لاتقبل الأعدار من نفسك ، باتباعك هذه القاعدة البسيطة الواضحة الصعبة فإنك تضع الأمور في نصابها بالطريقة الصحيحة ، وسيبدو سلوكك هذا لدى الجميع /روؤساء ومرؤوسين / أوضح من الكلام . لأن إتقان القيام بحفنة مهمات قليلة أو مسؤوليات حتى النهاية سوف ينمو ويترك أثراً عظيماً، لأن الناس الذين يعتمد عليهم في إنجاز الأعمال إنجازاً تاماً دون اضطرار الإدارة إلى التدخل نادرون جداً، وإن كنت من هؤلاء الذين يتقنون العمل حتى النهاية فلن يمر وقت طويل حتى تستدعى للالتحاق بفريق صنع القرار أو الإدارة العليا.

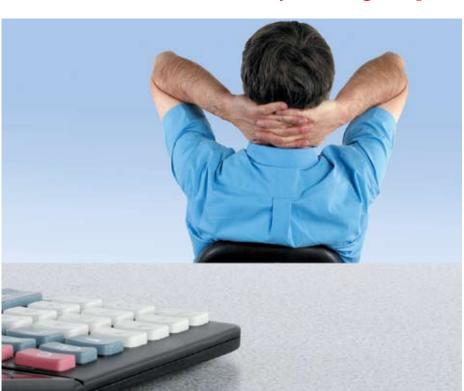
ثانيا: انتبه إلى مجموعات الأعدار التالية، تفهمها وساعد نفسك / موظفيك وزملائك على إنشاء مكان عمل لا وجود لها فيه وهي:

عذر تحويل المسؤولية ،

عندما توكل مهمة إلى أحد فيجب أن تبقى في الموضع الذي وجهت إليه، مثلاً: إن لم تستطع الوصول إلى شخص ما فابحث عن آخر يقوم مقامه ويزودك بالمعلومات التي تحتاج. لا تقعد في الانتظار وتقل: ((لقد أرسلت له إيميلاً)) أو -- المطلوب مواصلة السعي حتى تحصل على المعلومات التي تحتاج.

عذر سد الطريق:

هو عذر توفر مورد معين مثل: ((لم أستطع العثور على البرنامج /الملف / الرقم - - في الموقع)) ياسيدي: إن العثور على برنامج أو ماشابهه إنما يتم ضمن عملية منهجية، والتوقف عنده هو كتوقف من يريد الحصول على غيار زيت السيارة ولكنه لم يعثر على مفتاح مصفاة الزيت، يجب أن تكون صياداً مطارداً. ابحث -اسأل- اتصل عن



موزع – شخص قد يتوفر لديه ماتطلب ثم اعلم أنه لايصنع الفرق إلا الإصـرار الإيجابي الجاد الواعي.

عذر التغطية على ضعف التفكير النقدي:

إن التأمل في مواقف معينة - خصوصاً مواقف التعامل مع تكنولوجيات جديدة- يلقي كثيراً من الأضواء على التعامل مع نقاط المخاطر أو المشكلات. نقاط المخاطر هذه مجاهيل كامنة يمكنها أن تقشل مهمة تسير بسلالة وتفتح الباب أمام عذر ضعف التفكير النقدي ، فلكي نتدارك الأعذار في هذه الحالة علينا الإجابة بوضوح تام عن الأسئلة التالية:

ماهو البرنامج / الملف / - - - الجديد في نظام شركتنا؟

من الشخص / أشخاص العمل التي تتفاعل معه؟

كم لدينا من نقطة مخاطرة محتملة ؟ ماذا تتضمن خطة معالجة النقاط التي احتملتها؟

هل فاتك النظر في شيء بعد مشورة الآخرين؟

عدر الزمن:

عدر الزمن أفضل الأعدار ولذلك تراه أكثرها استخداماً وأكبرها تأثيراً وخصوصاً في الشركات / الإدارات / الأقسام الخدمية أو الإنتاجية الصناعية التي تشهد تطوراً تكنولوجياً يجعلها

مطالبة وائماً بأداء متميز بأقل وقت ممكن. في كل يوم نسمع:

(لم أستطع الحضور بالوقت المحدد بسبب المواصلات – إيميلات الإدارة معطلة – القرص الصلب في الشبكة لايعمل ---)

فعندما تحدث مثل هذه الأشياء وأكيد حصلت فإنها قد تؤخر مهمتك لكن ينبغي أن لا تمنعك من إنجازها. فعندما تتحمل مسؤولية مهمة معينة فلابد لك من متابعتها إلى النهاية. ووحده من كلفك بهذه المهمة يمكنه أن يحلّك من عبئها.

بصراحة يلعب هنا التواصل وتوضيح المطالب دوراً كبيراً، لكن ينبغي الحذر من الوقوع في مطب تحويل المسؤولية . من السهل أن تقول : ((ماذا تريد أن نفعل؟ هل - - -))ولكنك بفعلك هذا قد حولت المسؤولية رجوعاً إلى من كلفك بها .

حتى يحصل كل فرد منا على صورة مشرقة وعلى ترقية ثمينة فلا بد لنا من بناء سمعة إنجاز المهمات الموكلة إلينا مهما كانت الظروف ، وقد تعلمت من أحد أساتذتي:

((ليس هناك أعذار!))

عندما نتوصل إلى عدم قبول الأعدار من أنفسنا فسنجد عدم تقبلها ممن نعمل معهم ويعملون معنا أكثر سهولة.

منسق التدريب والتطوير وإدارة الأداء الشركة التقنية للصناعات الغذائية

Never Say it at Work:

Ahmad kili

TWELVE THINGS YOU'LL NEVER HEAR AN EMPLOYEE TELL HIS/HER BOSS

- 1. Never give me work in the morning. Always wait until 5:00 and then bring it to me. The challenge of a deadline is always refreshing.
- 2. If it's really a "rush job," run in and interrupt me every 10 minutes to inquire how it's going. That greatly aids my efficiency.
- 3. Always leave without telling anyone where you're going. It gives me a chance to be creative when someone asks where you are.
- 4. If my arms are full of papers, boxes, books or supplies, don't open the door for me. I might need to learn how to function as a paraplegic in future and opening doors is good training.
- 5. If you give me more than one job to do, don't tell me which is the priority. Let me guess.
- 6. Do your best to keep me late. I like the office and really have nowhere to go or anything to do.
- 7. If a job I do pleases you, keep it a secret. Leaks like that could get me a promotion.
- 8. If you don't like my work, tell everyone. I like my name to be popular in conversations.
- 9. If you have special instructions for a job, don't write them down. In fact, save them until the job is almost done.
- 10. Never introduce me to the people you're with. When you refer to them later, my shrewd deductions will identify them.
- 11. Be nice to me only when the job I'm doing for you could really change your life.
- 12. Tell me all your little problems. No one else has any and it's nice to know someone is less fortunate.

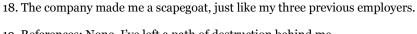


The Resume Bloopers (slips)

Ahmad kili **HR Supervisor Technical Food Industries company**

These are taken from real resumes and cover letters:

- 1. I demand a salary commiserate with my extensive experience.
- 2. Reason for leaving last job: maturity leave.
- 3. Wholly responsible for two (2) failed financial institutions.
- 4. Its best for employers that I not work with people.
- 5.I have vacation in BA.
- 6. I was working for my mom until she decided to move.
- 7. Failed bar exam with relatively high grades.
- 8. Marital status: single. Unmarried. Unengaged. Uninvolved. No Commitments.
- 9. I have an excellent track record, although I am not a horse.
- 10. I am loyal to my employer at all costs... Please feel free to respond to my resume on my office voice mail.
- 11. I have become completely paranoid, trusting completely no one and absolutely nothing.
- 12. My goal is to be a meteorologist. But since I possess no training in meterology, I suppose I should try stock brokerage.
- 13. As indicted, I have over five years of analyzing investments.
- 14. Personal interests: donating blood. Fourteen gallons so far.
- 15. Note: Please don't miscontrue my 14 jobs as job-hopping. I have never quit a job.
- 16. Marital status: often. Children: various.
- 17. Reason for leaving last job: They insisted that all employees get to work by 8:45 a.m. every morning. Could not work under those







تجنب هذه الأخطاء في مقابلات العمل



قد تكون وظيفة أحلامك على بعد خطوات قليلة منك، لكن سلوكك أثناء مقابلة العمل يمكن أن يكون السبب الرئيسي في فشلك في الحصول على هذه الوظيفة، نتيجة بعض الأخطاء - التي على تفاهتها - قد تتسبب في تدمير مسيرتك المهنية.

إليك قائمة بالأخطاء التي عليك تجنبها أثناء خضوعك لمقابلة العمل مع مسئولي المؤسسة التى تطمح في الانضمام إليها:

١- الوصول متأخرا:

لا يمكنك بأي شكل أن تجعل الشخص الذي سيجري معك المقابلة منتظرا. عليك أن تتعرف مسبقا على مكان اجراء المقابلة وكيفية الوصول إليه، وأن ترتب وقتك بحيث تصل إلى مقر المؤسسة قبل المقابلة بوقت كاف. واذا حدث أي طارئ وتعطلت عن الوصول في الموعد المتفق عليه، فعليك الاتصال فورا – من موقعك – بجهة المقابلة للاعتذار وتحديد موعد لاحق للمقابلة.

۲- ارتداء ملابس کاجوال:

لأنها ستعطي انطباعا للجميع أنك لا تريد أن تبذل أي مجهود من أجل اظهار جديتك وقدرتك على تحمل المسئولية.

٣- التصرف بتوتر:

الجميع يعلم مدى توترك، ولكن عليك محاولة اخفاء ذلك، ولا تظهره في تصرفاتك. ابتسم في وجه محاورك، وانظر إليه عندما يتحدث عليك، وجاوب على كل سؤال بثقة وهدوء، وتجنب التعبير بحركات يديك.

3- المنوعات:

لا تقم بالتدخين أو مضغ العلكة (اللبان)، ولا تطلب شيئا لتشربه طوال المقابلة.

٥- الجهل بطبيعة المؤسسة:

لا تتجاهل أبدا مذاكرة المؤسسة التي تريد الالتحاق بالعمل بها. تعرف على منتجاتها وفروعها وهيكلها الاداري وموقفها في السوق.. وما إلى ذلك. واستخدم هذه المعلومات أثناء حديثك مع المحاور، وستحظى برد فعل إيجابي من جانبه.

٦- عدم ابراز نقاط القوة، والتحدث بواقعية عن نقاط الضعف:

لا أحد كاملا، ولذلك فالمحاور يتوقع منك أن تتحدث بصراحة عن نقاط ضعفك، لكنه لا يمكنه أيضا أن يخمن نقاط قوتك من تلقاء نفسه. عليك اظهارها بشكل يجعل تعيينك في المؤسسة مكسبا لهم بقدر ما هو مكسب لك.

٧- عدم الاستعداد:

عليك توقع الأسئلة التي سيتم توجيهها عليك والتمرن عليها قبل موعد المقابلة بفترة كافية.

٨- الإفراط في الحديث:

صحيح أن المحاور يريد رؤيتك متحمسا للانضمام لمؤسسته، لكن هذا لا يعني أن تقاطعه كلما تحدث، أو أن تسهب ربع ساعة في الرد على سؤال لا يحتاج سوى إلى إجابة مختصرة في نصف دقيقة. التزم بالإجابات القصيرة الواضحة.

٩- عدم ابراز مؤهلاتك للوظيفة:

نعم ! المحاور قد قرأ سيرتك الذاتية، لكن ذلك لا يعني أنه حفظها غيبا، عليك أن تستعرض خبراتك ومهاراتك وخلفيتك العلمية أثناء حديثك معه، حتى تظهر له أنك تملك المؤهلات المطلوبة لشغل هذه الوظيفة.

١٠ عدم الاكتراث أو اظهار الاهتمام بشكل مبالغ فيه:

الاعتدال هو السبيل الوحيد لنجاح هذه المقابلة، فلا تظهر للمحاور عدم اكتراثك (بأن تتحاشى مبادلته بعض الأسئلة عن طبيعة عملك) أو أن تظهر العكس تماما (بأن تكثر من التساؤلات التفصيلية بشكل يجعله محرجا من الرد أو يشعر بالملل من أسئلتك).

١١- التحدث بخبث عن رؤسائك السابقين:

أسوأ شئ قد تفعله في المقابلة هو أن تهين مديرك السابق أمام من قد يكون مديرك المستقبلي، لأنه سيأخذ انطباعا أنك يوما ما ستقوم باهانته بنفس الشكل، ولذا عندما يسألك مديرك عن سر تركك لعملك السابق! أخبره أنك لديك طموحات أكبر من عملك القديم، وأنك قد وصلت لقمة أدائك هناك ولم يعد عملك القديم يشكل لك تحديا بأي شكل.

١٢ - التحديث عن الأمور المادية:

ليس من اللائق المبادرة بالتحدث في أول المقابلة عن الراتب المنتظر أو المكافآت التي يتم رصدها للعاملين بالشركة.

انتظر حتى يبدأ المحاور في التحدث عن هذه الأمور بعد أن تصل لديه قناعة أن تعيينك بالشركة اضافة قوية لهم.

١٣ - نهاية المقابلة:

عندما يخبرك المحاور أن المقابلة انتهت، فلا تغادر فورا، بل اشكره على الفرصة التي أعطاها لك، وأخبره أنك تتطلع للانضمام لهذه المؤسسة وبناء مسيرتك المهنية بها.

تجنب هذه الأخطاء في مقابلات العمل





محترف بالوارد البشرية Professional Resource Human

30% for IHRN

Resource محترف بالموارد البشرية Professional Human

CMA Certified CPA

Certified Public

المحاسب الإداري العتمد Management Accountant

> الماسب القانوني العتمد Accountant

S C C Certified

المدقق الداخلي العتم Auditor Internal

CFA

Financial

Analyst المحتمد Chartered

Intermediate Accounting الماسبة التوسطة

Introduction to مبادئ التمويل Finance

Tel. : 011-9873 اللاتصال بنا Fo Contact Us



Don't dress down

- --"A person came to the interview in pajamas with slippers."
- --"The candidate arrived with a snake around her neck. She took her pet everywhere."
- --"One job candidate left his dry cleaner tag on his jacket and said he wanted to show he was a clean individual."
- --"An applicant wore the uniform from his former employer."

No matter how casual a potential employer's work environment seems, dress to impress. That means wearing a suit or other similar professional attire.

It's highly unlikely a hiring manager will knock points off if you show up to the interview slightly overdressed. However, coming in casual attire may give the impression that you're not serious about the position or cause the interviewer to question your professionalism.

This is one of those small details that can speak volumes, so don't take any chances.

Don't be dishonest

--"After being complimented on his choice of college and the GPA he achieved, the candidate replied, 'I'm glad that got your attention. I didn't really go there."

--"After arriving for an early morning interview, the job seeker asked to use the hiring manager's phone. She proceeded to fake a coughing fit as she called in sick to her boss."

If you've been on the job hunt for a while, it can be tempting to stretch the truth during the interview in order to make yourself seem more qualified. After all, what's one little white lie?

But keep in mind most employers conduct reference or background checks prior to extending an employment offer. And in the age of Google and social media, it's easier than ever to uncover false information. If that happens, you can be guaranteed you won't be offered the position, and your professional reputation can suffer irreparable harm.

Even if your lie isn't uncovered right away, you could be setting yourself up for failure. If you exaggerate your skills or experience, you may not be able to successfully complete the position's duties once hired. It's best to give the hiring manager an accurate depiction of your abilities so both you and the employer can be confident the job is right for you.

The bottom line: It's never OK to lie during the interview, no matter how small the fib might seem. Always stick to the facts and build a case for the position you seek based solely on your actual skills and experience.

*Robert Half International is the world's first and largest specialized staffing firm with a global network of more than 350 offices worldwide.



Nesrin Munther

Administrative Manager - MDS

4 interview killers By* Robert Half International

Job interviews are stressful. Being peppered with questions about your employment history, the skills you possess and how you'd handle hypothetical work situations is hard enough. You don't want to compound the challenge by making an easily avoidable mistake, like showing up late or failing to bring an extra copy of your résumé.

Over the years, Robert Half International has surveyed hiring managers and workers, asking them to recount the biggest interview gaffes they've either seen or heard about. Following are some of the most unforgettable responses -- and suggestions for avoiding a similar fate.

Don't forget your people skills

- --"An individual applied for a customer service job, and when asked what he might not like about the job, he said, 'Dealing with people."
- -- "The applicant told me if she had realized it was our company, she wouldn't have shown up for the interview."
- --"When asked by the hiring manager why she was leaving her current job, the applicant said, 'My manager is a jerk. All managers are jerks."

No matter how well you've prepared, you might find that nerves get the best of you in the heat of the moment. You wouldn't be the first person to stick your foot in your mouth, judging by the examples above.

To guard against saying or doing something you might regret, conduct a practice interview with a friend or family member well ahead of the big event. The "interviewer" can alert you to instances when you seem more nervous than usual or become flustered. The practice will also help you feel more at ease during the real interview.

Don't focus on your needs over the employer's

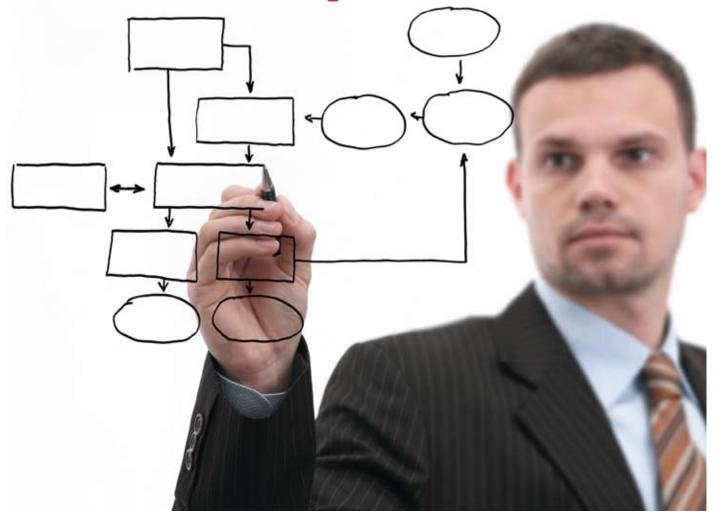
- -- "The applicant told me he really was not interested in the position, but he liked that we allowed for a lot of time off."
- --"One individual said we had nice benefits, which was good because he was going to need to take a lot of leave in the next year."

It goes without saying that the interview is a prime opportunity for you to learn more details about the position. But use common sense when digging for additional information.

Don't ask for the nitty-gritty about future compensation, benefits and perks until the hiring manager has expressed serious interest in offering you the position. Jumping the gun will make it seem like you don't care about the job itself or making a meaningful contribution to the potential employer.

However, it is appropriate to ask about the position itself, even during the early rounds of interviewing. For example, you might inquire about the person who last held the role or about the types of professional development opportunities the company makes available to employees.

Do Performance Improvement Plans Work?



By: Kiron D. Bondale

A standard component of most organization's human resource policies is a Performance Improvement Plan (PIP). This process formalizes the timing, objectives and monitoring expectations for addressing performance issues. There is no denying the necessity of the PIP process from a legal or regulatory standpoint, but does it deliver expected outcomes?

Unfortunately, PIPs could be considered analogous to counteroffers, as in most cases, I haven't witnessed positive outcomes.

Let's assess it from both an employee and a manager's point of view.

For the employee, a PIP is very likely going to be received as a slap in the face as it formalizes the perception of poor performance beyond the employee-manager circle. Even in the most tight-lipped organizations, it is extremely difficult to keep the knowledge that the employee is under formal review completely confidential, and at a bare minimum, the employee is aware that one or more staff in HR are now aware of the issue.

This shame or embarrassment may cause some employees to resign mid-way through the PIP. While this might be the outcome that the organization is hoping for, it is an unfortunate means to an end.

Unless the PIP is truly the first instance of negative feedback

received by the employee, they are likely already aware that they are not meeting expectations, so the fact that their performance has not improved usually indicates that the expectation gaps will not be easily bridged. Formally documenting identified issues might help to focus attention, but often times the problem may simply be too difficult to fix and this realization would likely have dawned on both employee and manager in advance of instituting the PIP.

For a manager, the act of having to formally document the issues and worse, to formally audit performance over a defined period of time adds significant administrative effort to their daily routine. How likely is it that the manager will have a positive mind-set going into the process knowing that this burden is about to fall on them? This negativity will color their participation and will increase the chances of a negative outcome.

If there were easy solutions to address performance expectation gaps, most managers would likely have already explored those with the employees, hence the manager is likely to treat the PIP as an (un)necessary evil.

Ideally, HR departments could present managers and employees with statistics on the outcomes of past PIPs. This will help convince some managers of the benefits of persisting in coaching and developing expected behaviors, and might inspire some employees to see the upside of pursuing other opportunities on their own terms.

برنامج الميزان دوت نت لإدارة الموارد البشرية

إدارة شؤون الموظفين

- مراقبة الدوام
- حساب الأجور
- الملاك العددي
- قياس الرضا الوظيفي
 - نظام تذكير تلقائمي

التدريب والتطوير

- تحديد الاحتياجات التدريبية
- تصميم وتنفيذ خطة التدريب السنوية
 - تقييم أثر التدريب
- تحدید الشروط المتعلقة بالمرشح بحسب نوع التدریب

تقييم الأداء

- متعلق بالكفاءة ومكوناتها
- إمكانية التنفيذ بعدة طرق / 180° / 180°
 - ارتباط آلمي بالتوصيف الوظيفي

التعسن

- إدارة شاملة لعملية التوظيف (الإعلان المقابلة –
 الانتقاء المباشرة التجريب التثبيت).
 - تصميم خطط التوظيف والتعاقب الوظيفي

أكثر من / 100 / مؤشر قياس متعدد الأغراض والأهداف (KPI) . مكون خاص بإدارة الأمن الصناعمي.



حسم 10% لأعضاء مؤسسة إدارة الموارد البشرية

HR





www.hadarasoft.com hr-marketing@hadarasoft.com



اجتماع الطاولة المستديرة «دليل مقدرات المدرب»























نظم معلومات الموراد البشرية Mena ITech

















عمار نذير العموري.

مواليد: دمشق ١٩٨٣.

الشهادات العلمية: حالياً طالب ماجستير إدنبرة).

الحالة الاجتماعية: متزوج

الحياة المهنية والدراسية: كانت ومازالت الدراسة الأكاديمية الممزوجة بالممارسة العملية على أرض الواقع المصقولة بخبرات مشرفين أكاديميين و متمرسين من سوق العمل هي عملي وشغلى الشاغل.

بدأت العمل منذ نعومة أظفاري في عدة شركات (نسيجية - تجارية- غذائية - الكترونية) كموظف خدمات ثم خياط ثم بائع ثم مشرف إداري ثم رئيس قسم مع متابعة أمور الدراسة ومتطلباتها و تابعت بعدها العمل لدى العديد من الشركات حتى تعرفت على د. منير عباس بعد أدائي الخدمة الإلزامية وهو وجهني للتخصص بإدارة الموارد البشرية في مجال التدريب والتطوير وإدارة الآداء لما وجد من مهارات وفكر وأمور أخرى، وحالياً أعمل في الشركة التقنية للصناعات الغذائية (مرتديلا هنا وبافاريا) وكنت من أول

من انتسب لجمعيتنا منذ تأسيسها. والحمد لله تعالى حصلت على عدة شهادات في إدارة الموارد البشرية منها جامعة كامبردج – غرفة الصناعة الألمانية المصرية- الاتحاد الأوربي... وقد تشرفت بتقديم المساعدة والحلول العملية الواقعية لأكثر من تسع جهات منها الأكاديمي والصناعي والتجاري وزادني عزة وفخرا أن قدمت المساعدة لأكثر من /٥٠٠/ طالب وطالبة في مجال دراستي وخبرتی (جامعة : دمشق – حلب – تشرین – البعث - الفرات- القلمون الخاصة - العربية الدولية- السورية الدولية- المعهد العالي لإدارة الأعمال هبا- الإمارات العربية المتحدة- - --) حيث ساهمت هذه المساعدة وتقديم الحلول الواقعية لصقل المعلومات الأكاديمية ولتشكيل دائرة خبرات وسعة أفق وتنمية مهارة التحليل والتركيب والتطبيق العملي لدي،هدفي أن نكون معا الاسم الأول الفعال في المجتمع علما وعملا

عضوفي الجمعيات التالية:

عضو في جمعية إدارة الموارد البشرية IHRM . عضو في الجمعية الفتية الدولية JCI . عضو في جمعية المواهب والإبداع السورية.



عضوفي الهلال الأحمر السوري. عضوفي الجمعية العلمية السورية للجودة. عضوفي جمعية الحماية المهنية والبيئة. مدرب في الأمانة السورية للتنمية.

حكمتي في الحياة:

افرح، فأنت من قوم غيار خيلهم النجوم. كن قمراً ولا تكن حجراً.

ياسين عباس

مواليد: دمشق ١٩٧٥

الشهادات العلمية: بكالوريوس جيولوجيا تطبيقية، بكالوريوس علوم كومبيوتر

الحالة الاجتماعية: متزوج

الحياة المهنية والدراسية: بدأت الدراسة في كلية العلوم قسم الجيولوجيا التطبيقية بجامعة دمشق، وعلى التوازي قمت بالدراسة في جامعة كانتربيري باختصاص علوم كومبيوتر.

بدأت التعرف على الحياة العملية بالتحاقي ببرنامج تدريب الطلاب في شركة المستقبل للنشر الالكتروني، ثم تابعت العمل بنفس الشركة لمدة أربع سنوات كمدير لقسم الدعم الفني. وتابعت بعدها العمل لدى مؤسسة المأمون الدولية لمدة أربع سنوات كمدرب معتمد لمناهج Computing وكمدير City & Guilds وكمدير لقسم التدريب والتطوير ومن هنا بدأ اهتمامي بإدارة الموارد البشرية وخصوصاً بالتدريب

والتطوير المؤسساتي. وبعد ذلك، ومنذ سبع سنوات، انتقلت للعمل في شركة سيريتل للاتصالات كمشرف قسم التدريب والتطوير الخاص بقسم المبيعات قمت خلالها بتطوير برامج تدريبية خاصة تعمل على رفع سوية مقدرات ومهارات الكادر العامل بحيث يلبي المتطلبات المتزايدة والمتسارعة لسوق العمل. وانتقلت مؤخراً للعمل كمدير مشروع في قسم تخطيط الشركة

اتبعت عدة دورات وبرامج تدريبية متطورة في إدارة التدريب والنطوير وعمليات تقييم وتطوير الأداء الفردي والمؤسساتي وقمت بتطوير نموذج مؤتمت لقياس الأداء (بطريقة ٣٦٠) وتحديد نقاط التطوير ووضع نموذج تدريبي مقترح مدعوماً بنموذج كيركباتريك لقياس فعالية التدريب.

Project مدير مشاريع محترف من Management Institute (PMI the Office of Government Commerce (OGC)). مدرب معتمد من منظمة العمل الدولية (ILO). ساهمت في العديد من البرامج التنموية الرسمية و الأهلية مثل



مشروع شباب للأمانة السورية للتنمية.

عضوفي الجمعيات التالية:

-جمعية إدارة الموارد البشرية في سورية منذ عام ٢٠٠٧

-الجمعية البريطانية لمدراء المشاريع المحترفين منذ عام ٢٠٠٩

When you lose. حكمتي في الحياة: Idon't lose the lesson







Success seems to be largely a matter of hanging on after others have let go.

William Feather

Life is 10% what happens to you and 90% how you respond to it.

Lou Holtz

Our greatest glory is not in never failing, but in rising up every time we fail.

Ralph Waldo Emerson

Success is the ability to go from one failure to another with no loss of enthusiasm.

Winston Churchill

No body gets to live life backward. Look ahead,that is where your future lies.

Ann Landers

Fall seven times, stand up eight.

Japanese Proverb

For true success ask yourself these four questions: Why? Why not? Why not me? Why not now?

James Ållen

Your Life is your message to the world. Make it Inspiring. Lorrin L Lee

If your ship doesn't come in, swim out to it.

Jonathan Winters

Success is the sum of small efforts, repeated day in and day out.

Robert Collier

Remember, today is the tomorrow you worried about yesterday.

Dale Carnegie

The greatest pleasure in life is doing what people say you cannot do.

Walter Bagehot

Some people dream of success while others wake up and work hard at it.

Author Unknown

Only put off until tomorrow what you are willing to die having left undone.

كلمة السر

Pablo Picasso

The greater danger for most of us is not that our aim is too high and we miss it, but that it is too low and we reach it.

Michelangelo

The word impossible is not in my dictionary.

Napoleon Bonaparte

Success is simply a matter of luck. Ask any failure.

Earl Nightingale

ο .	bri					
V 1	hrı	Δ.	rn	20	111	t
v)a	1 <i>7</i> 11	$\overline{}$		aı	,,,	ı.

Administration Director

Universal Tempered Blass Company

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
ت	س	ي	J	Н	j	ي	ف	ح	ت	J	1
د	ح	1	و	_&	م	م	ن	ظ	J	ي	ö
ت	ع	J	1	ن	_A	ن	1	_\$	ن	أ	ش
س	ن	ب	J	1	j	J	1	ج	م	J	1
1	د	س	م	ك	ي	1	J	ج	م	ي	ع
ع	م	1	ĺ	و	ف	1	ف	J	ي	س	ت
د	ĺ	ن	J	1	ح	م	ع	ي	ن	ö	د
ح	1	ي	1	ح	ت	ن	ط	J	ي	ق	ö
J	ن	1	J	د	J	<u>ج</u>	1	ك	1	ن	ھ
ي	و	7	د	ة	R	د	ي	ت	ع	J	ق
م	ب	ت	غ	1	ن		ف	ك	ي	ف	۶
ب	_à	ذ		Years	Now 5	J	ن	7	ت	_à	۲

شأنها نظرية واحد ¥ تساعد أن واحدة هناك التحفيز: يوجد من معينة هناك فليست المجال الأمر الجميع يناسب طريقة بهذا يتعلق عندما لنجتهد مبتغانا نجد

كلمة السر مؤلفة من ستة أحرف (نتيجة التحفيز يرتفع لدى الموظف)



MTN شـركـة الموبـايـل الـرائـدة في الشــرق الأوســط وأفريـقيـا



معلك في كل مكان

Think HR

