

10. Bölüm

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Giriş

10.1. İnsan Kaynakları Yönetiminin İşlevleri

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN İŞLEVLERİ

İnsan kaynakları yönetimi, yönetici ya da operasyonel kademelerde çalışan iş görenlerin örgüte alınması, yerleştirilmesi, yetiştirilmesi ve etkinliklerinin sürekli artırılması için tüm destek faaliyetlerinin devreye sokulmasını amaçlar.

PLANLAMA

Doğru sayıda uygun kişinin, doğru işte, doğru zamanda bulundurulmasını sağlayacak şekilde örgütün insan kaynakları ihtiyacının belirlenmesi olarak tanımlanan insan kaynakları planlaması önemli bir insan kaynakları yönetimi (İKY) işlevidir.

İŞLETMELERİ İNSAN KAYNAKLARI PLANLAMASINA YÖNLENDİREN SEBEPLER

1. Optimum düzeyde eleman istihdam etme
2. Çalışanlardan maksimum derecede faydalanma
3. Yeni iş görenlerin tedariki ve işe alınmaları
4. İşgücü maliyetlerini tahmin etme
5. Mevcut personelin eğitimi ve geliştirilmesi
6. Hızla değişen koşullara uyum sağlama

İŞ ANALİZİ VE İŞ TASARIMI

İŞ ANALİZİ, bir örgütün tüm kademelerinde yer alan her bir işin etkili ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için gerekli bilgilerin sistematik olarak toplanması ve değerlendirilmesi sürecini ifade eder.

İŞ TANIMLARI

İş analizi sonucunda toplanan verilerin özetlenerek işin tanıtılması, işin içerdiği görev ve sorumluluklar ve işin yatay/dikey olarak diğer işlerle olan ilişkisinin belirlendiği yazılı belgelere İŞ TANIMI denir.

İŞ GEREKLERİ (İŞ ŞARTNAMESİ)

Bir örgütteki belirli bir işi başarıyla yapabilmek için iş görende bulunması gereken nitelikleri içeren yazılı belgelere İŞ GEREKLERİ denir.

İŞ TASARIMI

İş tasarımı, işlerin kapsam ve ilişkilerini belirleme ya da yeniden düzenleme olarak tanımlamak mümkündür.

Ayrıca iş tasarımı, iş görenlerin deneyimlerini artırmak ve onların işlerinde daha verimli bir hale gelmesini, yüksek motivasyon düzeyine sahip olmasını sağlamak amacı ile işlerin tasarlanması olarak da adlandırılabilir.

İŞGÖREN TEDARİKİ VE SEÇİMİ

1. Aday Araştırma ve Bulma

- İç kaynaklar
- Dış kaynaklar
- e-iş gören tedariki

2. İş Gören Seçimi

3. Eğitim ve Geliştirme

4. Performans Değerlendirme

5. Kariyer Planlama

6. İş Değerlemesi ve Ücret Yönetimi

7. İş Gören Sağlık ve Güvenliği

İŞGÖREN SEÇİMİ AŞAMALARI

1. Başvuruların kabulü ve ön görüşme
2. Başvuru formu doldurtma
3. Test/Sınav uygulaması
4. İkinci görüşme (mülakat)
5. Referans araştırması
6. Sağlık kontrolü
7. İşe alma kararı ve iş teklifinin görüşülmesi
8. İşe yerleştirme ve oryantasyon

EĞİTİMİN AMAÇLARI

- Hizmette ve üründe kaliteyi artırmak
- Örgütsel verimlilik ve etkililiği artırmak
- İş görenlerin işleri ile ilgili bilgi ve becerilere sahip olmalarını sağlamak ya da mevcut donanımlarını geliştirmek
- Maliyetlerde düşüşü sağlamak
- İş gören devir hızını azaltmak

EĞİTİM YÖNTEMLERİ

- İş Başında Eğitim
- İş Dışında Eğitim
- Elektronik Ortamda Eğitim

PERFORMANS DEĞERLENDİRME

İş görenlerde performans değerlendirme faaliyetleri, çalışanların belirli bir dönemdeki mevcut başarı durumlarını ve geleceğe ilişkin gelişme potansiyellerini belirlemeye yönelik çalışmaları ifade etmektedir.

Performansı “iş görenin, kendisi için tanımlanan özellik ve yeteneklerine uygun olan işi, kabul edilebilir sınırlar içerisinde gerçekleştirmesi” olarak tanımlamak mümkündür.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

1. Sıralama Yöntemi
2. Zorunlu Dağılım Yöntemi
3. Dereceleme Yöntemi
4. Kritik Olay Yöntemi
5. Amaçlara Göre Yönetim
6. 360 Derece Performans Değerlendirme

KARİYER PLANLAMA

KARİYER, genel olarak, bir yaşam yolculuğu olarak adlandırılabilir. İş görenleri ulaşmak istedikleri kariyer amacına götüren iş pozisyonları dizisine ise KARİYER YOLU denilmektedir.

AKTİF KARIYER SİSTEMİ

Seviye	Bireysel	Örgütsel
Değerler	Arzular	Felsefe (Strateji)
Yaklaşımlar	Tutumlar	Politikalar
Davranışlar	Aksiyonlar	Yönetsel Uygulamalar

KARİYER PLANLAMA ÇEŞİTLERİ

- Bireysel kariyer planlaması
- Örgütsel kariyer planlaması

İŞ DEĞERLEMESİ VE ÜCRET YÖNETİMİ

- Yüksek ücret politikası
- Düşük ücret politikası
- Eşit ücret politikası

İŞ DEĞERLEMESİ

Başarılı bir ücret yönetiminin uygulanması, ücretlendirmedeki çeşitli adaletsizliklerin ortadan kaldırılarak iş görenlerin motivasyonlarının artırılması için işler arasında karşılaştırmalar yapılarak, diğer bir tabirle işin kendisinin değerlendirildiği iş değerlendirme uygulamalarına şirketlerce yer verilmektedir.

ÜCRET SİSTEMLERİ

- Geleneksel Zamana Dayalı Ücret Sistemi
- Parça Başı ve Akort Ücret Sistemleri
- Primli Ücret Sistemleri

İŞ GÖREN SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

İş gören sağlığı ve güvenliği konuları deyince işyerlerinde çalışma esnasında oluşabilecek iş gören sağlığını tehdit eden risklerin belirlenmesi ve bu riskleri önleyici tedbirlerin alınması, böylelikle hem iş görenlerin hem de işletmenin güvenliğinin birlikte sağlanması anlaşılmaktadır.