



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه - مدیریت منابع انسانی

اقدامات مدیریتی پیشنهادی جهت بهبود

عملکرد منابع انسانی



تهیه کننده:

دکتر حسن امیرآبادیزاده

زهرارزگی

پاییز ۱۴۰۱

۲۳- برگزاری جلسات نقد و دریافت پیشنهادات و انتقادات سازنده

۲۴- اعزام کارشناس به سایر حوزه ها یا دانشگاهها جهت الگوبرداری از امور موفق آنها

۲۵- مستندسازی و پرزنت کردن اقدامات انجام گرفته در طول سال (کتابچه، پمفلت، کلیپ و...)

۲۶- گرامیداشت مناسبت ها و تقدیر و تشکر از افراد مرتبط

۲۷- ایجاد زمینه غنی سازی شغلی، توسعه شغلی و گردش شغلی جهت بهبود عملکرد

۲۸- تهیه فرم رزومه کاری و در اختیار نیروها گذاشتن جهت شناسایی توانمندیهای نیروهای موجود دانشگاه و پیشنهاد الکترونیکی نمودن آن جهت تدوین بانک اطلاعاتی

بخش مدیریت منابع انسانی			
ردیف	نام کارکنان	شرح وظایف	وضعیت
۱	...	...	...
۲	...	...	...
۳	...	...	...
۴	...	...	...
۵	...	...	...
۶	...	...	...
۷	...	...	...
۸	...	...	...
۹	...	...	...
۱۰	...	...	...
۱۱	...	...	...
۱۲	...	...	...
۱۳	...	...	...
۱۴	...	...	...
۱۵	...	...	...
۱۶	...	...	...
۱۷	...	...	...
۱۸	...	...	...
۱۹	...	...	...
۲۰	...	...	...
۲۱	...	...	...
۲۲	...	...	...
۲۳	...	...	...
۲۴	...	...	...
۲۵	...	...	...
۲۶	...	...	...
۲۷	...	...	...
۲۸	...	...	...
۲۹	...	...	...
۳۰	...	...	...

منبع:

سیمین قالیچی، (۱۳۹۹)، کتاب الکترونیک دیجیتال مارکتینگ
نمونه اقدامات انجام شده مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند
(۱۴۰۱-۱۴۰۰)
مکاتبات اتوماسیون

۹- تدوین جدول گانت جلسات، کمیته ها، کارگروه ها و پیگیری اجرای بالای ۹۰٪ مصوبات آن و برگزاری بیش از ۸۰٪ جلسات پیش بینی شده

۱۰- انجام آسیب شناسی در راستای بهبود عملکرد و دریافت مشکلات فرایندی از سطوح محیطی و برنامه ریزی برای رفع آن

۱۱- تدوین برنامه عملیاتی سالیانه و کنترل سه ماهه فعالیتهای پیش بینی شده و پسخوراند به افراد

۱۲- استفاده از لیبل وضعیت روحی کارکنان (رنگ قرمز: نشانه وضعیت روحی نامناسب- رنگ زرد: نشان دهنده وضعیت روحی متوسط- رنگ سبز: نشان دهنده وضعیت روحی خوب) جهت آشنایی با وضعیت روحی فعلی کارمند

۱۳- شناسایی افراد خاص و توانمند و تکریم آنها و معرفی آنها به سایر کارکنان و الگو قراردادن آنها برای سایرین

۱۴- دعوت از همکاران بازنشسته بصورت مدعو در جلسات و استفاده از تجارب آنها (اتاقی فکر...)

۱۵- جمع آوری تجارب بهبود مدیریت شاغلین و تسری آن به نیروهای تازه کار

۱۶- الگوبرداری از سایر حوزه های کاری و همچنین سایر دانشگاههای علوم پزشکی کشور

۱۷- ایجاد عوامل انگیزشی و روحیه همدلی، زمینه سازی انجام کار تیمی و مشارکت در انجام کارهای عقب مانده ی سایر همکاران

۱۸- استفاده از نتایج پژوهشی انجام گرفته مرتبط جهت رفع مشکلات جاری

۱۹- شفاف سازی میزان دریافتی ها با توجه به عملکرد افراد و تشویق انجام کار بیشتر برای دریافتی بیشتر و توانمندی بیشتر

۲۰- به روز رسانی اقدامات واحدها برای پاسخگویی مناسب به ارباب رجوع

۲۱- نظارت بر اساس چک لیست نظارتی و پسخوراند عملکرد به افراد و احصاء نقاط قابل بهبود واحدها جهت افزایش عملکرد

۲۲- استفاده بیشتر از داشبوردهای مدیریتی موجود در دانشگاه در امر تصمیم گیری ها

مدیریت منابع انسانی قرار است کمک کند تا سازمان، در افق زمانی بلند مدت، با کمترین هزینه، حداکثر کارایی را از کارکنان برای حرکت در راستای اهداف سازمان، کسب نماید

بهبود کیفیت زندگی کاری کارکنان و ارتقاء کیفیت روابط انسانی در سازمان

تفسیر آیین نامه ها و قوانین اداری و ستادی سازمان
مدیریت فرایند استعفا و ترک سازمان

استقرار و توسعه سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی
کمک به استفاده بهینه و مدیریت استراتژیک منابع انسانی
مدیریت فرایند جذب نیروی انسانی (شامل برنامه ریزی نیروی
انسانی، تأمین منابع انسانی، گزینش، استخدام و تثبیت آن‌ها در
سازمان)

شناخت و مدیریت فرهنگ سازمانی
همسوسازی کارکنان جدید با سازمان و فرهنگ سازمانی
طراحی شغل و غنی سازی شغلی
تجزیه و تحلیل شغل و طراحی نظام حقوق و دستمزد و جبران
خدمات کارکنان
آموزش کارکنان و تلاش برای ارتقای دانش و مهارت آنان
حفظ و تقویت انگیزه کارکنان

مهارت کار تیمی شامل مباحثی از قبیل علت شکست فعالیت‌های تیمی، مدل‌های تقسیم نقش در تیم، مراحل رشد تیم، روش‌های افزایش شانس موفقیت در فعالیتهای تیمی

مدیریت رفتار سازمانی شامل مباحثی از قبیل نگرش کارکنان، رضایت شغلی، شخصیت شناسی همکاران، رفتارهای نادرست سازمان، همکاران خودشیفته و مدیریت احساسات در محیط کار.

مدیریت تعارض در محیط کار شامل مباحثی مانند انواع تعارض، سبکهای مختلف رفتاری در تعارض، حکمیت، میانجی‌گری و مهارتهای ارتباطی مرتبط با تعارض



۱-انجام برنامه کارسنجی و زمان سنجی طبق الگوی پیشنهادی یا الگوی خودساخته ی آن حوزه

[illegible]

۳- برگزاری جلسات داخلی و استفاده از خردجمعی

۵-بازدید سرزده و از قبل اعلام شده از واحدها

۶-انجام ارزیابی ۳۶۰ درجه (ارزیابی توسط زیردست، همتراز، بالادست و خودارزیابی فرد)

۷- دعوت از مسئولین سطوح بالاتر و استفاده از تجارب آنها

نتیجه افزایش روحیه همکاری و فرهنگ کاری

بهترین رویکردهای تأمین مالی در ایران

لازمه حیات سازمانی تمسک سازمان به پول است. پول، وسیله مبادله و وسیله سنجش ارزش است. پول، ابزاری برای تأمین منابع مالی و سرمایه‌گذاری است. پول، ابزاری برای تأمین منابع مالی و سرمایه‌گذاری است. پول، ابزاری برای تأمین منابع مالی و سرمایه‌گذاری است.