



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

پمفلت:

برنامه ریزی منابع انسانی (همراه با قالب‌ها و ابزارهای مورد نیاز)



تهیه کنندگان:

زهرا زرگی - احسان کریمی - محمدرضا خیرخواه

شماره پمفلت: ۱

مستان ۱۴۰۰



۵. برنامه‌ریزی سناریویی

می‌توانید با دخیل کردن برنامه‌ریزی سناریویی در روند برنامه ریزی استراتژیک سناریوهای گوناگونی را شناسایی کنید، نحوه‌ی تأثیرگذاری آن‌ها بر سازمان را بررسی کنید و اقدامات پیش‌گیرانه را انجام دهید. شما می‌توانید با بررسی سناریوهای مرتبط با نیاز متغیر سازمان به نیروی کار در آینده، برنامه‌ریزی سناریویی را با برنامه ریزی منابع انسانی ادغام کنید.

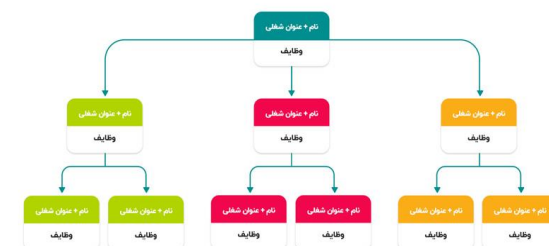


۶. چارت جانشینی

از این نمودار برای شناسایی گزینه‌های احتمالی مناسبی استفاده می‌شود که می‌توانند در جایگاه کارمندی که بازنشسته یا منتقل می‌شود، قرار گیرند. هم‌زمان با طراحی نمودارهای جانشینی احتمالی، نمودارهای جانشینی فردی نیز می‌توانند برای هریک از عناوین شغلی مهم در شرکت‌ها ترسیم شوند.



برای طراحی نقشه‌ی نیازهای تأمین نیروی انسانی شما می‌توانید وجود نیروی مازاد و کمبود نیرو را نیز در چارت سازمانی مشخص کنید.



۳. ماتریس واگذاری مسئولیت

ماتریس واگذاری مسئولیت نموداری است که مدیران پروژه‌ها برای اختصاص دادن نقش‌ها و مسئولیت‌ها به فعالیت‌های پروژه، از آن استفاده می‌کنند. این نمودار نشان می‌دهد که در طی یک پروژه، چه کسانی باید مسئول، پاسخگو یا مطلع شوند یا با آن‌ها مشورت شود.



۴. ماتریس پتانسیل - عملکرد

جدول ۹ قسمتی، که به آن ماتریس پتانسیل - عملکرد نیز گفته می‌شود، به طور گسترده در پیشرفت کارکنان و برنامه‌ریزی جانشینی استفاده می‌شود. این ابزار به شما کمک می‌کند که کارکنان فعلی را بر مبنای عملکرد فعلی و پتانسیل عملکردی آتی آن‌ها ارزیابی کنید. رتبه‌بندی کارکنان به کمک جدول ۹ قسمتی، در شناسایی کارکنان قدرتمند و کارکنانی که کم‌تر از سایرین موفق بوده‌اند به شما کمک می‌کند.

