



**نگهداشت سرمایه انسانی**  
**Retention of Human Resources**

جناب آقای دکتر علی بابائی

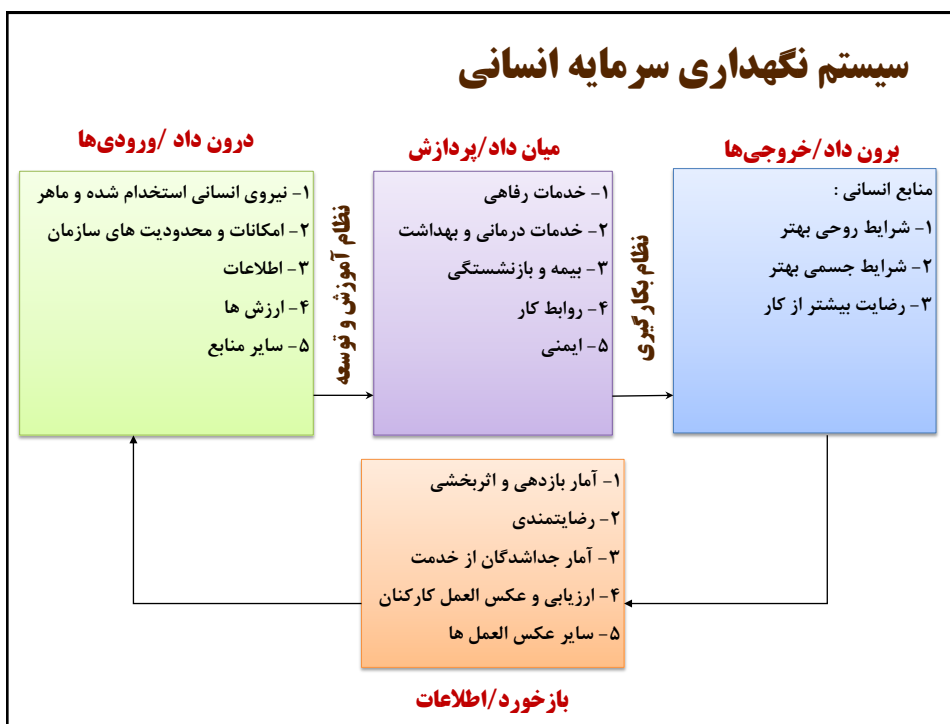
تهیه و ارائه:  
آذرشب  
حسینی

## مزایای توجه به نگهداشت سرمایه انسانی

- کم شدن گردش سرمایه انسانی
- افزایش بهره وری سازمان
- رسیدن موفقیت آمیز به اهداف
- افزایش بینش، دانش و مهارت کارکنان
- کاهش هزینه های سازمان

(هزینه های حقوق، هزینه های جذب، هزینه های آموزش، هزینه های جابجایی، هزینه های ترک خدمت، هزینه های حمایت و پشتیبانی و هزینه های پرسنلی، هزینه فرصت از دست رفته)

## سیستم نگهداری سرمایه انسانی



## ابعاد نگهداشت سرمایه انسانی

نگهداری سرمایه انسانی ابعاد متعددی را شامل می‌شود که مجموعاً می‌توان آن‌ها را به دو دسته تقسیم نمود:

### تقویت

### روحیه

#### دسته دوم

- مواردی که تقویت‌کننده روحیه و علاقه مندی کارکنان به کار و محیط کار می‌باشند مانند ایجاد امنیت شغلی، تأمین زندگی در زمان حال، دوران پیری و از کارافتادگی (بیمه و بازنشستگی)، رضایت از شغل، روابط کار و موارد مشابه دیگر.

### تقویت

### جسم

#### دسته اول

- مواردی که بیشتر در رابطه با حفظ و تقویت جسم کارکنان است مانند برقراری بهداشت و ایمنی در محل کار، خدمات رفاهی، اجرای برنامه‌های ورزشی و تندرستی و بعضی دیگر از خدمات پرسنلی.

## برنامه حفظ و نگهداری

برنامه حفظ و نگهداری باید مبتنی بر یک تجزیه و تحلیل از اینکه چرا افراد، سازمان را ترک می‌کنند باشد. مصاحبه با خارج شونده‌ها و ترک‌کنندگان سازمانی می‌تواند اطلاعاتی را فراهم کند، اما آن‌ها قابل اتکاء نیستند. افراد صرفاً دلایل کلی که چرا سازمان را ترک کرده‌اند ارائه می‌دهند. روش بهتری که وجود دارد این است که نگرش‌ها و طرز تلقی‌های مطالعه شونده‌ها را در طول فواصل زمانی منظم هدایت کنیم. برنامه حفظ و نگهداری باید هر ناحیه‌ای که فاقد تعهد و عدم رضایت است مورد تأکید قرار دهد.

## اقدامات برنامه حفظ و نگهداری

اقدامات برنامه حفظ و نگهداری سرمایه انسانی تحت عناوین زیر مورد توجه قرار می‌گیرد که باید به صورت همه جانبه در نظر گرفته شود:



## نمودار ماندگاری پرسنل

راضی ← رضایت از شغل ← ناراضی

<p>در سازمان باقی می‌مانند ولی صرفاً به‌خاطر مزایا (The turn - offs)</p>	<p>در سازمان می‌مانند و با علاقه‌مندی همکاری می‌کنند (The turn - owns - plus)</p>
۴	۱
۳	۲
<p>سازمان را ترک خواهند نمود (The tum - avers)</p>	<p>در سازمان می‌مانند ولی علاقه‌مندی چندانی به ادامه ماندن ندارند (The turn - owns)</p>

راضی

رضایت از محیط شغلی

ناراضی

## طبقه بندی خدمات رفاهی

خدمات رفاهی را می توان به صورت زیر طبقه بندی نمود:



ایجاد باشگاه های ورزشی و تفریحات سالم



ایجاد شرکت های تعاونی و صندوق تعاون و قرض الحسنه



خانه سازی و تأمین مسکن



ایجاد غذاخوری و تسهیلات مربوط به آن



تأمین وسایل ایاب و ذهاب



فرصت های مطالعاتی



مسافرت های زیارتی، تفریحی و سیاحتی



انتشار نشریه های مختلف



ارائه کمک های پزشکی و روان پزشکی

## خدمات بهداشت

فراهم آوردن موجبات سلامتی تندرستی و شادابی روح و جسم کارکنان و رعایت اصولی که از بیماری ها و حوادث جلوگیری کند.

### استانداردهای فیزیکی محیط کار

مجموعه عوامل و شرایط قابل درک توسط حواس پنج گانه که جزئی از محیط فیزیکی

کار باشد. شامل:

۱. جا و مکان

۲. نور

۳. گرمایش و تهویه مناسب

۴. رنگ و تزئینات

۵. نمایشگرها

## خدمات درمانی

تأمین خدمات درمانی، برحسب اینکه سازمان مربوطه در بخش دولتی قرار گرفته باشد یا بخش خصوصی تا حدی متفاوت است ولی در هر صورت روش های کلی تأمین خدمات درمانی به یکی از طرق زیر صورت می گیرد:

- ایجاد واحدهای خدمات درمانی
- برقراری بیمه خدمات درمانی
- ایجاد بهداری و پست های کمک های اولیه و معالجات سرپایی جزئی
- ایجاد مهد کودک

یکی از وظایف عمده اداری در زمینه امور بهداشت و درمان جمع آوری و نگهداری مدارک و اسناد پزشکی کارکنان و ارسال این سوابق همراه کارمند در موقع انتقال می باشد.

## بیمه و بازنشستگی

برنامه های بیمه و بازنشستگی به منظور ایجاد امنیت اقتصادی و تأمین معاش و زندگی مناسب برای حال و آینده مستخدم و خانواده اش در زمان های بیماری، بیکاری، پیری، از کار افتادگی و فوت تهیه و اجرا می گردد.

بیمه و بازنشستگی کارکنان را می توان به صورت های مختلف طبقه بندی و مورد بحث قرار داد از جمله طبقه بندی آن ها به **بیمه عمر**، **بیمه خدمات درمانی**، **بیمه بیکاری** و **بیمه از کار افتادگی** و بیمه بازنشستگی و صندوق بازنشستگی می باشد.

## روابط کار

روابط کار آن گونه که در متون مدیریت آمده عبارت است از چگونگی تنظیم روابط کارکنان و کارفرما را مشخص می سازد و با توجه به این روابط از زمان ورود افراد به سازمان تا جدا شدن و حتی بعد از جدا شدن آن ها از سازمان مورد توجه است، به تعبیری تمام اقداماتی که در قلمرو بحث مدیریت سرمایه انسانی است را شامل می گردد.

- سرپرستی
- تشویق، ترغیب و دادن انگیزه
- توجه، اعتماد و حمایت مدیر
- آزادی در کار
- حجم کار
- آموزش مستمر و رشد
- نقش و مسئولیت ها
- فرصت پیشرفت
- روابط داخلی و شبکه های اجتماعی

## ایمنی

اصول و مقرراتی که بتوان نیروی انسانی و سرمایه را در مقابل خطرات در محیط های صنعتی حفظ کرد و یک محیط کاری بی خطر و سالم برای کارکنان به وجود آورد.

شرایط نا سالم

- نبود وسایل ایمنی
- معیوب بودن ابزار و وسایل
- نور کم
- آلودگی هوا
- انباشتن اقلام یا مواد خطر آفرین