

## مدیریت سرمایه های انسانی در سیستم مدیریت منابع سازمان SAP-ERP

سامه آرا ارائه کننده راهکارهای مدیریت منابع سازمانی



ماژول مدیریت منابع انسانی SAP Human Capital Management کلیه فرایندهای منابع انسانی را به صورت یکپارچه با سایر ماژول های مالی و لجستیک پوشش می دهد. این ماژول به عنوان یکی از سه حوزه اصلی SAP ERP می باشد. حوزه های اصلی سیستم برنامه ریزی منابع سازمانی SAP شامل حوزه زنجیره تأمین (MRP1,MRP2,MRP3)، حوزه مالی (برنامه ریزی منابع مالی) و حوزه منابع انسانی (برنامه ریزی منابع انسانی می باشد که در این بخش به ماژول های سیستم مدیریت منابع انسانی SAP HR یا SAP HCM اشاره می شود.



### مدیریت جذب (Recruitment Management)

ماژول جذب، امکان تعریف رویه استخدام را متناسب با نیاز سازمان فراهم می‌سازد. با استفاده از این ماژول می‌توان وظایف و مسئولیت‌های افراد درگیر در پروسه جذب را تقسیم‌بندی کرد. ماژول جذب به تقسیم و تخصیص وظایف مربوط به مدیریت و تصمیم‌گیری در مورد استخدام پرسنل کمک می‌کند.

#### کاربردها:

- وارد نمودن داده‌های مربوط به متقاضیان
- دسته‌بندی درخواست‌ها
- به جریان انداختن مکاتبات مربوط به درخواست‌ها
- اجرای مراحل انتخاب و انتخاب از میان متقاضیان
- انتقال Master Data متقاضی به بخش نگهداری اطلاعات پرسنلی (ماژول PA)

#### مزایا:

- انتخاب و استخدام متقاضیان کار مناسب برای پست‌های موجود یا پست‌های آینده
- پشتیبانی از فرآیندهای مرتبط با جذب (مانند قرار ملاقات، پیگیری وضعیت، مکاتبات و مراسلات)
- حذف اطلاعات تکراری پرسنل
- کنترل اجرای موفقیت‌آمیز فرآیندهای جذب با استفاده از گزارش‌ها



### مدیریت چارت سازمانی (Organizational Management)

مدیریت چارت سازمانی یکی از ماژول‌های اصلی برای اجرای کارکردهای مدیریت منابع انسانی در SAP می‌باشد و نقش مهمی در یکپارچه‌سازی تمام ماژول‌های حوزه منابع انسانی بازی می‌کند. امکانات موجود در این ماژول، امکان ایجاد و مدیریت ساختار سازمانی یک شرکت شامل گروه و دپارتمان‌های مختلف سازمانی، نقش‌ها و سمت‌ها، مشاغل، وظایف و مراکز کاری می‌باشد.

#### کاربردها:

- تعریف و نگهداری چارت سازمانی
- تعریف وظایف و شرایط احراز و تخصیص آن‌ها به شغل و سمت پرسنل
- تعریف روابط بین اجزاء واحد سازمانی

#### مزایا:

- یکپارچگی کامل با سایر ماژول‌ها
- تعریف چارت سازمانی تا N سطح
- نگهداری سوابق چارت سازمانی قبلی
- کمک به تعیین دسترسی‌ها بر اساس سمت‌ها و یا اشخاص سازمان
- مبنایی برای پیاده‌سازی Workflow های سازمان

### مدیریت اطلاعات پرسنلی (Personnel Administration)

ماژول PA از ساختارهای اطلاعاتی و داده‌ای فراوانی جهت ذخیره، به‌روز رسانی و ارزیابی اطلاعات پرسنل بهره می‌برد. هدف اصلی این ماژول نگهداری اطلاعات پرسنل و فراهم آوردن بستری برای فعالیت سایر ماژول‌ها مانند مدیریت زمان، حقوق و دستمزد، ارزیابی عملکرد و غیره می‌باشد.

#### کاربردها:

- نگهداری تمامی مشخصات پرسنلی و کاری پرسنل
- صدور انواع احکام پرسنلی
- نگهداری طبقه‌بندی پرسنل بر اساس سلسله مراتب سازمانی موجود
- ثبت و نگهداری اطلاعات لازم برای محاسبه کارکرد و یا حقوق و دستمزد پرسنل

#### مزایا:

- یکپارچگی کامل با ماژول مدیریت چارت سازمانی (Organizational Management)، مدیریت عملکرد (Performance management)، حقوق و دستمزد (Payroll) و مدیریت زمان (Time Management) طبقه‌بندی اطلاعات پرسنلی در گروه‌های مختلف به منظور دسترسی سریع‌تر به داده‌های مورد نیاز
- امکان طبقه‌بندی پرسنل بر اساس فاکتورهای مختلفی همچون محل خدمت، گروه‌ها و قراردادهای کاری
- قابلیت تنظیم مجاز بودن هم‌پوشانی و یا عدم وجود آن به صورت جداگانه برای انواع اطلاعات موجود



## Employee Self-Service(

سیستم انعطاف‌پذیری است که در آن افراد می‌توانند به اطلاعات Master Data خود دسترسی داشته باشند و در صورت نیاز آن را تغییر دهند. در این سیستم، پرسنل انواع درخواست‌های خود از قبیل درخواست‌های مرخصی و مأموریت را از طریق وب ارسال می‌کنند، بنابراین می‌توان ادعا کرد که در چنین سیستمی افراد در ورود داده‌های خود سهیم خواهند بود.

### کاربردها:

- امکان تعریف گردش کار برای درخواست‌های پرسنلی (مرخصی، مأموریت و ....) با توجه به فرآیندهای جاری سازمان
- دسترسی و ایجاد اطلاعات شخصی
- امکان ایجاد و تغییر اطلاعات کارکردی از قبیل ورود و خروج، مأموریت و مرخصی
- ارسال درخواست‌ها برای تأیید یا کنسل و یا تغییر آن در صورت لزوم
- دسترسی به فیش کارکرد
- دسترسی به فیش حقوقی
- امکان تأیید یا رد درخواست توسط مسئول مربوطه

### مزایا:

- امکان مشاهده و گزارش‌گیری پرسنل از اطلاعات پرسنلی خود به صورت آن لاین
- امکان ارائه گزارش‌های مورد نیاز مدیران از پرسنل زیر مجموعه خود
- افزایش کارایی مدیریت پرسنل توسط مدیران مربوطه با دسترسی به Manager's Desktop
- حذف فرآیندهای کاغذ محور
- سرعت بالاتر انجام فعالیت‌های پرسنلی از قبیل ثبت اطلاعات کارکردی
- واگذاری مسئولیت صحت ورود اطلاعات از منابع انسانی به پرسنل
- بالا رفتن دقت اطلاعات پرسنلی و کم شدن خطا



## مدیریت آموزش (Training and Event Management)

ماژول مدیریت آموزش یکی از ماژول‌های قدرتمند SAP می‌باشد که امکان مدیریت بهینه و برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی و کنفرانس‌های موجود را به خوبی فراهم می‌آورد. استفاده از این ماژول با توجه به قابلیت گزارش‌گیری و همچنین ارزیابی در زمینه نتایج جلسات، به عنوان روشی موثر در بهبود مدیریت برنامه‌های آموزشی شرکت‌ها بوده و باعث صرفه‌جویی در زمان و اطلاع‌رسانی سریع می‌گردد.

### کاربردها:

- امکان پیش‌رزرو، رزرو، کنسل کردن و یا حتی برگزاری مجدد جلسات بر اساس میزان تقاضا
- تخصیص منابع دوره آموزشی به صورت خودکار
- محاسبه هزینه‌های دوره و ارسال آن به ماژول مالی
- ارسال صورت‌حساب برای شرکت کنندگان خارج از سازمان
- تهیه بروشورهای آموزشی و دسترسی افراد به آن
- مدیریت اطلاع‌رسانی در مورد برگزاری دوره آموزشی به شرکت‌کنندگان، اساتید و ...
- تهیه پیش‌نیازها و در دسترس قرار دادن آن برای افراد
- امکان رزرو به صورت گروهی و یا فردی
- فراهم آوردن ارزیابی دوره‌ها، اساتید و شرکت‌کننده‌ها
- امکان دریافت کلیه گزارش‌های مورد نیاز

### مزایا:

- یکپارچگی کامل با ماژول مدیریت چارت سازمانی، مدیریت توسعه پرسنل، مدیریت زمان و مدیریت مواد
- امکان برنامه‌ریزی دوره‌ها در آینده با توجه به نیازمندی‌های آموزشی
- امکان مدیریت قابلیت‌های پرسنل با توجه به برنامه‌های توسعه پرسنلی
- امکان رزرو دوره توسط کارمندان از طریق ESS با توجه به نیازمندی‌های خود

**Recording...****valuating....****using working times****Self-Service****Time Sheet****Manage time accounts****Schedule capacities****Confirm orders****Time administrators****Working time provisions, attendances/ absences, substitutions, etc****Manage business events****Time recording terminals****Determine incentive wages Payroll****Assign costs****Activity allocation****مدیریت زمان (Time Management)**

مدیریت زمان از ماژول‌های کلیدی SAP در حوزه منابع انسانی است که از طریق آن امکان ورود، پیگیری و محاسبه اطلاعات مرتبط با کارکرد پرسنل فراهم می‌شود، سپس این اطلاعات به سیستم محاسبه حقوق و دستمزد منتقل شده تا جبران خدمات پرسنل محاسبه شود.

کاربردها:

- امکان تعریف شیفت کاری چرخشی
- امکان تعریف تقویم‌های مختلف کاری
- امکان ورود اطلاعات ورود و خروج از دستگاه کارت ساعت، CATs یا اینترنت
- امکان کنترل و Monitoring کارکرد روزانه و ورود و خروج به صورت On Line
- اجرای محاسبات و ارسال آیتم‌های حقوقی به Payroll
- امکان محاسبه کارکرد با توجه به تعاریف شیفت‌های کاری و کارکرد شخص و درخواست‌ها
- ارائه فیش کارکرد

مزایا:

- امکان ارزیابی کار انجام شده پرسنل بر اساس واحد سازمانی، مراکز کاری و ...
- امکان تعیین میزان در دسترس بودن پرسنل
- امکان برنامه‌ریزی شیفت پرسنل در مراکز کاری در بازه‌های هفتگی، ماهیانه و ...
- یکپارچگی با ماژول‌های مدیریت موجودی، سیستم مدیریت پروژه، لجستیک و سایر ماژول‌های منابع انسانی
- امکان مدیریت کارکرد پرسنل از روش‌های مدیریت مثبت و منفی



### مدیریت عملکرد پرسنل (Performance Management)

ماژول فوق به صورت کاملا داینامیک این امکان را به مدیران می دهد که بتوانند پرسنل زیر مجموعه خود را ارزیابی کنند برخی از قابلیت های این سیستم عبارت است از:

- تعریف اهداف برای هر پرسنل
- تعریف پارامترهای اندازه گیری و ارزیابی
- تعریف فعالیت برای رسیدن به اهداف تعریف شده
- ثبت پیشرفت
- امکان انجام انواع ارزیابی (۳۶۰، ارزیابی مدیر و ...)
- امکان مونیتور کردن عملکرد پرسنل

### مدیریت هزینه پرسنلی (Personnel Cost Planning)

- جهت مدیریت و برنامه ریزی هزینه های مرتبط با پرسنل هر سازمان از این ماژول استفاده میشود .
- برخی از امکانات این سیستم عبارت است از:
- برنامه ریزی هزینه
- تعریف سناریوهای متفاوت
- جمع آوری داده ها
- اجرا
- Personnel Cost Planning Run
- انتخاب سناریو
- تعیین بودجه و مدیریت آن برای هر دپارتمان

### مدیریت توسعه نیروی انسانی (Personnel Development)

برنامه ریزی جهت حفظ نیروی انسانی در سازمانها یکی از مهم ترین دغدغه های هر سازمانی است و سیستم SAP بدین منظور ماژولی را ارائه کرده است که امکانات زیر را در اختیار مدیران منابع انسانی قرار میدهد:

- امکان تعریف مسیر شغلی
- امکان تعریف انواع برنامه برای رسیدن به جایگاه شغلی تعریف شده ( آموزش حین کار ، آموزش استاندارد، سمینار ، گردش شغلی و ....)
- امکان تعریف و انجام ارزیابی های مختلف (ارزیابی آموزشی ، ۳۶۰ درجه ، ...)
- تعیین شرایط جانشین
- انتخاب مناسب ترین فرد برای یک پست یا جانشین
- انتخاب مناسب ترین پست برای یک نفر
- برنامه ریزی آموزشی برای جانشین پروری
- رسیدن به جایگاه شغلی

### مدیریت سفر (Travel management)

جهت مدیریت ماموریت های پرسنل از این ماژول استفاده می شود و دارای قابلیت های زیر است:

- برنامه ریزی سفر
- ثبت مدارک سفر
- محاسبه هزینه های واقعی سفر
- رزرو/ کنسل بلیط و هتل و .....



## راه های ارتباطی

۰۲۱-۴۶۰۱۲۳۵۷

تهران، بزرگراه اشرقی اصفهانی، نرسیده به میدان پونک،  
خیابان صفاریان طوسی، انتهای کوچه درخشان، کوچه بهار،  
پلاک ۴، طبقه اول، واحد ۳ و ۴ کد پستی: ۱۴۶۹۶۴۳۱۴۸

✉ [Info@samehara.com](mailto:Info@samehara.com)

🌐 [www.Samehara.com](http://www.Samehara.com)

🌐 Samehara

📷 @Samehara.sap