

İnsan Kaynakları Fonksiyonları

Berkan Gezgin-17253015

Bilgisayar Mühendisliği

İnsan kaynakları; günümüz iş yaşamında ismini herkesin bilmiş olduğu ama fonksiyonları noktasında karışıklıkların olduğu bir işletme fonksiyonudur. İnsan kaynakları fonksiyonları temelde işletmenin üretim ve/veya hizmet yaratabilmesi ve sunabilmesi için gereksinim duyduğu en temel kaynak olan insanı temsil eder. Bu noktada insan kaynakları işletme açısından yönetiminin en eleştiri olduğu süreçleri kapsar.

1. İş Analizi ve İş Tasarımı

İş analizi, bir işin yapılış periyodunun aşamalarını en küçük parçalarına ayırarak incelenmesi sürecidir. Bu noktada söz mevzusu iş için atılması ihtiyaç duyulan her adım incelenebilir, o iş için ihtiyaç duyulan yetkinlikler ve ekipmanlar belirlenebilir.

İş tasarımı; iş ile o işi yapan veya meydana getirecek olan insan kaynağı arasındaki uyumu sağlamak veya güçlendirmek amacıyla işin niteliklerinin düzenlenmesini kapsar.

2. İnsan Kaynakları Planlaması, İşe Alım Süreci

İnsan kaynakları fonksiyonları arasında yer alan insan kaynakları planlaması, işletmenin faaliyetlerinin tümünü göz önünde bulundurularak ihtiyaç duyulan insan kaynağının niteliksel ve niceliksel olarak belirlenmesi ve nasıl karşılanabileceği ile ilgili süreçleri kapsar. İşe alım periyodu en temelde doğru işe doğru bireylerin yerleştirilmesini amaçlar. Sektöre veya işletmenin iş yapış şekillerine göre işe alım süreçleri tasarlanabilir ve farklılaşabilir. Her işletme kendi farklılaşmış işe alım süreçlerine sahip olabilir.

3. Oryantasyon

İşe alım dönemi tamamlandıktan sonra kişinin en verimli şekilde kendini gösterebilmesi için o işletmeye adapte olması önemlidir. Doğru işe doğru insan kaynağının temin edilmesi kişinin o işte başarıya ulaşmış olacağı anlamına gelmez. Oryantasyon süreçlerinde işletmeye yeni katılan kişiler şirketin misyon, vizyon, kültür ve iş yapış şekillerini içselleştirmeye başlar. Şirketin değerleri kendisine aktarılır ve böylece kaygı duygusu daha süratli gelişir ve daha kısa müddette potansiyelini ortaya çıkabilir.

4. Öğrenme ve Gelişim

İnsan kaynakları fonksiyonları açısından öğrenme çalışanların iş ile ilgili gereksinim duyduğu ya da duyacağı bilgi, kabiliyet ve yetkinliklerin öğrenilmesine destek olacak planlı faaliyetlerdir. Gelişim ise insan kaynakları fonksiyonları

bakımından çalışanların becerilerinin, yetkinliklerinin ve potansiyellerinin öğrenme faaliyetleri ve iş deneyimleri yolu ile yükseltilmesidir.

5. Performans Değerlendirme

İnsan kaynakları süreçlerinde performans işletme içinde çalışanlara verilen sorumlulukları ne denli gerçekleştirildikleri ile ilgilidir. Şirket hedefleri doğrultusunda o hedeflere erişebilmek için çalışanların neler yapması gerektiği belirlenerek, hedefler çalışanlar bazında güncellenir. Çalışanlar kendi hedefleri doğrultusunda neler yapmaları icap ettiğini bilerek yıl içerisinde bu doğrultuda performans imlemek için çabalarlar. İşletmelerde performans idare sistemi doğrultusunda muayyen dönemlerde hedefler ve performanslar değerlendirilir ve çalışanların hedeflerini ne seviyede gerçekleştirdikleri belirlenir.

6. Kariyer Gelişimi / Kariyer Planlama

Kariyer genel hatlarıyla bir kişinin mesleki anlamda gösterdiği çabaların ve geçirdiği dönemin tümü ile elde ettiği başarı ve aşamalar olarak belirlenebilir. İşletmeler kendi iş yapış şekillerine göre insan kaynakları yönetimi kapsamında kendilerine nazaran yapılandırmaktadırlar. Kariyer planlama şirket arasında çalışanların yeterli deneyim ve yetkinliğe vardıklarında bir üst basamağa çıkmalarını sağlayabildiği benzer biçimde hem de kişilerin kendileri için bireysel hedefler oluşturmalarına da fayda sağlamaktadır.

7. Ücretlendirme ve Yan Haklar

İş süreçleri değerlendirilip işin gerektirdiği nitelikler göz önüne alınarak bir ücret belirlenmektedir. Bazı işletmeler performans ve terfi sistemleri ile ücret ve yan faydaları güncellemektedir.

8. Endüstri İlişkileri / Yasal Süreçler

İçinde bulunduğumuz sistemin tüm ticari süreçlerinde hukukun üstünlüğü temel konumda yer almaktadır. Şirketin kurum aşamasından kapanışına kadar tüm süreçlerde yasal çerçevenin arasında kalınması gerekmektedir. İnsan kaynakları fonksiyonları için de bu süreçler geçerli olmaktadır. Bu doğrultuda iş kanununda yer edinen yasal süreçlere hem çalışanların bununla birlikte işletmelerin uyması beklenmektedir.

Kaynakça:

<https://www.kariyer.net/ik-blog/iknin-7-temel-fonksiyonunu-biliyor-musunuz/>

<http://scientifichr.com/foto-blog/insan-kaynaklari-fonksiyonlari/>

<http://www.datalink.com.tr/toprakisveren/2003-58-bulentdemirer.pdf>

<https://www.udybelgesi.com/insan-kaynaklari-yonetiminin-islevleri.asp>