

## خدمات منابع انسانی بیزیار

خدمات منابع انسانی بیزیار، شامل طیف وسیعی از خدمات مشاوره و برون سپاری در زمینه منابع انسانی، بیمه‌ها، قراردادهای کار، اخذ و تمدید مجوز و برگزاری جشن شرکتها است. شرکتهای بزرگ، متوسط و کوچک می‌توانند بر اساس نیازهای خود، خدمات مناسب را سفارش داده و در مسیر توسعه و بهبود بلوغ فرآیندهای منابع انسانی از خدمات بیزیار استفاده نمایند.

### خدمات بیزیار به سازمان‌های بزرگ

سازمان‌های بزرگ معمولاً دارای واحد مستقل منابع انسانی هستند، عمده نیاز مدیران ارشد این سازمان‌ها در حوزه بهبود و توسعه فرآیندهای منابع انسانی است به عبارت دیگر نیازمندی این دسته از سازمان‌ها در حوزه برون سپاری منابع انسانی شامل پیاده‌سازی و استقرار نظام جامع منابع انسانی و آموزش، افزایش کارآمدی، بهره‌وری و ایجاد پروژه‌های بهبود فرآیندهای منابع انسانی و یا منتورینگ و کوچینگ می‌باشد.

اگر شما مدیر ارشد یا مدیر منابع انسانی یک سازمان بزرگ هستید، به مدل تعالی ۳۴۰۰۰ بلوغ فرآیندهای منابع انسانی سازمان آگاه هستید، پس به جدول ذیل نگاهی بیاندازید. با توجه به شناختی که از سازمان خود دارید فکر می‌کنید سطح بلوغ منابع انسانی در سازمان شما چگونه است؟ سازمان شما چقدر فرایند محور است و چقدر تصمیم‌های لحظه‌ای و سلیقه‌ای به آن سمت و سو می‌دهد؟ سیستم‌های اطلاعاتی منابع انسانی در سازمان شما به چه شکل است؟ آیا مشاغل و کارکنان در سازمان شما امتیازدهی، طبقه‌بندی و ارزش‌گذاری شده‌اند؟ آیا شایستگی‌ها در سازمان شما تعریف و اندازه‌گیری می‌شوند؟ کدام پرسنل شما قرار است بازنشسته شوند یا مهاجرت کنند؟ آیا روند مثبت و کارآمدی برای تربیت جانشین آنها پیاده‌سازی شده است؟

سطح بلوغ	فرآیند منابع انسانی	
	شماره فرآیند	عنوان فرآیند
۵	۱۴	استراتژی و رهبری منابع انسانی
	۱۳	مدیریت اخلاق، ارزش‌ها و فرهنگ سازمانی
۴	۱۲	مدیریت استعداد و جانشین‌پروری
	۱۱	نظام پیشنهادها
	۱۰	تیم‌سازی و توانمندسازی
۳	۹	تعریف، تحلیل و توسعه شایستگی‌ها
	۸	مربی‌گری و منتورینگ
	۷	آموزش و مدیریت دانش کارکنان
۲	۶	حقوق، مزایا و پاداش
	۵	مدیریت عملکرد کارکنان
	۴	روابط کار و سلامت کارکنان
۱	۳	گردینگ شاغل
	۲	کردینگ شغل
	۱	طراحی ساختار سازمانی
صفر	صفر	اقدامات کاری پراکنده و غیرفرآیندی

### خدمات بیزیار به سازمان‌های متوسط و کوچک

بسیاری از سازمان‌های متوسط و کوچک با وجود نیازمندی‌های حوزه منابع انسانی به دلایل گوناگون هنوز فاقد واحد مستقلی با این نام هستند و مدیرعامل یا مدیر اداری و کارگزینی مسئولیت‌های مربوط به حوزه منابع انسانی را بر عهده دارند. این افراد معمولاً به دلیل مشغله‌های متنوع خود در بخشی از امور منابع انسانی یا تمام آن در قالب برون سپاری به صورت مستمر، پروژه‌ای یا موردی نیاز به مشاوره یا همکاری با یک شخص یا یک تیم متخصص در حوزه منابع انسانی هستند.

"اگر شما مدیر ارشد یا مدیر اداری یک سازمان با هر اندازه‌ای هستید نگاهی به عناوین خدمات بیزیار ذکر شده در ذیل بیاندازید و به ما بگویید کدام یک از موارد زیر در ضمه نیازمندی‌ها و دغدغه‌های شما به حساب می‌آید و برون سپاری آن به یک تیم متخصص باری را از روی دوش شما برداشته و شما را سریعتر به اهدافتان نزدیک می‌کند؟"

تیم بیزیار با بیش از ۱۵ سال سابقه متمرکز و به کارگیری نیروهای تحصیل کرده و مجرب در این حوزه با ارائه خدمات تخصصی منابع انسانی به شرح ذیل، تمامی نیازمندی‌های یک سازمان در حوزه منابع انسانی را مرتفع می‌سازد.

### شیوه‌های همکاری

- ۱-۱-۱- قرارداد مستمر به صورت Lump sum برای دوره‌های ۶ ماهه و ۱ ساله
- ۱-۱-۲- قرارداد موردی (گاهیانه) به صورت Man/Day (تفاهم نامه + فاکتور موردی)
- ۱-۱-۳- قرارداد جذب و استخدام نیروهای کلیدی (تضمینی)



### خدمات بیزیار در حوزه خدمات، مشاوره و برون‌سپاری امور منابع انسانی

#### ۱- خدمات جذب و استخدام

##### ۱-۱- جذب و استخدام نیروهای کلیدی

- با شما قرارداد می‌بندیم و جدول شایستگی را ارسال می‌کنیم.
- شما جدول شایستگی را تکمیل می‌کنید.
- افراد مناسب را بر اساس نیازهای اعلام شده پیدا می‌کنیم و رزومه‌های افراد منتخب را برای شما ارسال می‌کنیم.
- شما مصاحبه نهایی را انجام داده و با کارجوی منتخب، قرارداد آزمایشی منعقد می‌نمایید.
- در صورتیکه به هر دلیل در دوره آزمایشی یکماهه، شما یا کارجو مایل به ادامه همکاری نبودید، افراد جایگزین به شما معرفی می‌کنیم. این سیکل ادامه دارد تا از استخدام فرد مناسب و مورد نظر خود مطمئن شوید.
- مابقی مبلغ قرارداد را بعد از دوره آزمایشی یکماهه، پرداخت می‌نمایید.

##### ۱-۲- جذب و استخدام بر اساس هدهانینگ (Headhunting)

- بعضاً کسب و کارها نیاز به نیروهایی دارند که از روشهای عادی استخدام جذب شرکتها نمی‌شوند. در این روش با استفاده از ارتباطات و روشهای نوین جذب و استخدام افراد مناسب را شناسایی کرده و با ایشان جهت همکاری با شما مذاکره و سعی خواهیم کرد ایشان را برای استخدام شدن در شرکت شما متقاعد کنیم. شایان ذکر است برای این روش سازمانهای لازم بایستی شرایط و زیرساختهای لازم و جذاب را بتواند ایجاد نماید.

**۲- خدمات موضوعی منابع انسانی****۲-۱ ایجاد و بروز رسانی روش‌های اجرایی و دستورالعمل‌های حوزه منابع انسانی (بر مبنای استاندارد ISO 9001:2018)**

طراحی و تدوین کلیه روشها و آیین‌نامه‌ها مطابق با فرآیندهای منابع انسانی و استقرار و جاری سازی در سازمان

**۲-۲ خدمات برنامه‌ریزی کلان سازمان بر مبنای استراتژی‌ها، سیاست‌ها و اهداف پیش رو**

متناسب با استراتژی و اهداف سازمان، اهداف واحد منابع انسانی را به صورت اهداف بلندمدت و میان مدت و کوتاه مدت توسعه‌ای یا کوچک سازی و ... تعریف می‌کنیم.

**۲-۳ خدمات طراحی ساختار و چارت سازمانی**

بر اساس اهداف و نیازهای حال و آینده سازمان شما، با همفکری مدیران ارشد ساختار سازمانی و چارت سازمان شما را تعریف می‌کنیم.

**۲-۴ تجزیه و تحلیل و ایجاد شناسنامه مشاغل سازمان**

بر اساس برگزاری جلسه با مدیران مربوطه و متناسب با مشاغل سازمان شما، شناسنامه مشاغل و شرح شغل کاربردی تعریف می‌کنیم.

**۲-۵ مدیریت عملکرد کارکنان**

بر اساس مناسب‌ترین و جدیدترین روشها نظام مدیریت عملکرد را در سازمان شما تعریف نموده و به مدیران و کارکنان آموزش داده و مدیریت عملکرد را استقرار می‌دهیم. ضمناً یک واحد را به عنوان نمونه انتخاب نموده و یک دوره آزمایشی مورد ارزیابی قرار می‌دهیم. پاداش عملکرد را نیز تعریف می‌کنیم.

**۲-۶ تهیه و عقد قراردادهای استخدامی خاص و قرارداد محرمانگی (NDA) با مدیران و پرسنل کلیدی**

انجام فرآیند طراحی و انعقاد قراردادهای پرسنلی به صورت کامل یا بخشی از فرآیند به شرح ذیل:

- تنظیم متن قرارداد کار
- تنظیم متن قرارداد حفظ محرمانگی NDA
- امضا گرفتن از پرسنل در بازه‌های زمانی
- بایگانی و ذخیره سازی اطلاعات قرارداد پرسنل به صورت فیزیکی و دیجیتالی

**۲-۷ ایجاد نظام آموزش کارکنان بر اساس انجام نیازسنجی، برنامه‌ریزی آموزشی و تهیه و تدوین خط****مشی، اهداف، روش‌های اجرایی در حوزه آموزش کارکنان و افزایش مهارت‌های پرسنل**

- ساختار فرآیند آموزش کارکنان را به صورت دقیق تعریف می‌کنیم.
- سیستم آموزشی مناسب را تهیه می‌کنیم.
- به همکاران واحد آموزش راهنمایی لازم را ارائه می‌دهیم.
- نیازسنجی آموزشی را برای کلیه کارکنان در سازمان اجرایی می‌نماییم.
- برنامه ریزی آموزشی را انجام می‌دهیم.
- اجرای دوره‌های آموزشی را نظارت می‌کنیم.
- اثربخشی برگزاری دوره‌های آموزشی را پایش می‌کنیم.
- ارزیابی و بهبود ایجاد در آموزش کارکنان ایجاد می‌کنیم.

**۲-۸ ایجاد نظام رفاهی و انگیزشی**

متناسب با اهداف، سطح بلوغ و بر اساس بودجه قابل پیش بینی نظام امور رفاهی و انگیزشی در سازمان شما ایجاد و بر اجرای آن نظارت می‌نماییم.

**۲-۹ ایجاد نظام حقوق و دستمزد بر مبنای ارزیابی و طبقه‌بندی (Grading) شغل و شاغل**

- مشاغل را امتیازبندی می‌نماییم.
- کارکنان را امتیازبندی می‌نماییم.
- در کلیه مشاغل پنج مارک نموده و متناسب با بازار حقوق مناسب را پیش بینی می‌نماییم.
- بر اساس امتیاز شغل و شاغل، ضریب ریالی را استخراج و میزان حقوق مناسب هر یک از کارکنان را در سازمان شما پیشنهاد می‌دهیم و طبقه بندی مشاغل را جاری می‌نماییم.
- این موضوع می‌تواند همزمان با اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل اداره کار در سازمان شما به صورت کاملاً قانونی اجرایی گردد.

**۲-۱۰- خدمات مشاوره در حوزه دعاوی کار**

کلیه امور مربوط به دعاوی و اداره کار و پرسنل خود را می‌توانید به بیزیار برون‌سپاری کنید.

- پیگیری کاهش بدهی‌ها
- تنظیم لایحه و دفاعیه
- شرکت در دعاوی به نمایندگی از شما

**۲-۱۱- خدمات مشاوره در حوزه تامین اجتماعی**

کلیه امور بیمه تامین اجتماعی قراردادهای پیمانکاری و بیمه‌های پرسنل را می‌توانید به بیزیار برون‌سپاری کنید.

- اخذ کد کارگاه
- اخذ ردیف پیمان
- پیگیری مقاصحساب بیمه
- پیگیری کاهش مبالغ بدهی اعلام شده از طرف تامین اجتماعی
- تنظیم لایحه و دفاعیه
- شرکت در هیات‌های بدوی و تجدیدنظر



### ۳- دوره‌های آموزشی بیزیار در حوزه منابع انسانی

نیازسنجی، برنامه‌ریزی، اجرا و ارزیابی اثربخشی کلیه دوره‌های آموزشی کارکنان شما از طریق بیزیار امکان پذیر بوده و همچنین برگزاری دوره‌های مهارت‌های نرم نیز به شرح ذیل از طریق بیزیار قابل برنامه‌ریزی و اجرا است.

#### عناوین دوره‌های آموزشی کارکنان (مهارت‌های نرم)

- دوره جامع مدیریت منابع انسانی
- دوره آموزشی طراحی و اجرای برند کارفرمایی
- دوره آموزشی مصاحبه‌گری حرفه‌ای
- دوره آموزشی تجزیه و تحلیل شغل
- دوره آموزشی طراحی مدل شایستگی
- دوره آموزشی جذب و استخدام
- دوره آموزشی آموزش و توانمندسازی کارکنان
- دوره آموزشی پرورش متخصص حرفه‌ای جذب و استخدام
- دوره آموزشی مدیریت عملکرد کارکنان
- دوره آموزشی مصاحبه شایستگی محور
- دوره آموزشی اندازه‌گیری رضایت کارکنان
- دوره آموزشی کانون‌های ارزیابی و توسعه
- گام به گام انگیزش و دل‌بستگی سازمانی
- گام به گام طراحی سیستم جانشین پروری
- دوره آموزشی مهارت‌های انسانی برای مدیران
- دوره آموزشی مهارت تفویض اختیار
- دوره آموزشی مهارت شنیدن
- دوره آموزشی مهارت قدردانی
- دوره آموزشی مهارت بازخورد
- دوره آموزشی مهارت تیم‌سازی
- مدیریت منابع انسانی برای مدیران غیر منابع انسانی

به منظور ارائه توضیحات بیشتر خواهشمند است در خصوص برگزاری جلسه حضوری مشترک دستور مقتضی صادر بفرمایید.

با سپاس

تیم مشاوره منابع انسانی بیزیار

[www.bizyar.com](http://www.bizyar.com)

02122268459