narbonbd.com



انواع سیستم‌های مدیریت بهره‌وری

مدیریت بهره وری کل یا تی پی ام(TOTAL PRODUCTIVITY MANAGEMENT)

مدیریت بهره وری کل به سیستمی اطلاق می‌شود که فعالیت‌های بهبود مختلفی را گرد هم می آورد که در یک شرکت اجرا می‌شوند تا مدیریت ارشد را قادر سازند به اهداف کلان سازمانی دست یابد. این یک رویکرد از بالا به پایین است که با چشم انداز شرکت و اهداف گسترده شروع می شود و سپس به اهداف یا مقاصد پشتیبان آن ها در سراسر سازمان تقسیم می شود. این اهداف سپس شکل ریزدانه بیشتری به خود می گیرند که قابل ارزیابی کمی و کیفی باشند.

انواع بهره وری

در مبحث مدیریت عملیات، ۴ نوع بهره وری وجود دارد:

(1بهره‌وری نیروی انسانی

این نوع از مدیریت بهره وری، کارایی نیروی انسانی را در تبدیل منابع به محصولی با ارزش بالاتر می سنجد. این به معنای اندازه گیری تلاش لازم برای تولید خروجی است.

(2بهره وری سرمایه

بهره وری سرمایه، مقدار تولید حاصل شده را در مقابل سرمایه فیزیکی تزریق شده ارزیابی می کند. سرمایه فیزیکی شامل تجهیزات، ساختمان ها و سایر سخت افزارهای مورد نیاز برای تولید خروجی است.

(3بهره وری مواد اولیه

بهره وری مواد اولیه معمولاً در بخش تولید استفاده می شود. این روش میزان خروجی تولید شده در برابر ورودی مواد اولیه مورد استفاده در تولید را اندازه می گیرد. در اصل، معیاری برای اندازهگیری اتلاف است.

(4بهره وری کل عوامل

این نوع از مدیریت بهره وری علاوه بر عوامل ذکر شده در انواع قبلی، شامل اندازه گیری همه چیزهایی است که در بهره وری نیروی انسانی، سرمایه یا مواد اولیه اندازه گیری نشده است – ویژگی هایی مانند دانش، تکنیک های مدیریت یا تأثیر برنامه های بهبود. مؤلفه های بهره وری کل عوامل معمولاً منابع تغییرات بهره وری در سازمان هستند.

narbonbd.com



۶ راهکار برای بهبود بهره‌وری نیروی انسانی در سازمان

راهکارهای بهبود بهره وری

مدیریت می تواند از چندین اهرم برای اطمینان از افزایش مداوم بهره وری استفاده کند. شرکت مشاوره Advanced Workplace Associatesکه مشاوره تخصصی در حوزه فضای کاری می دهد، شش شرط را شناسایی کرده است که برآوردن آن ها به طور مداوم افزایش بهره وری را تضمین می کند. سازمان ممکن است از این تکنیک ها در سراسر سازمان برای مدیریت بهره وری استفاده کند.

راهکار اول: آماده بودن برای پشتیبانی و مشاوره

در دسترس بودن برای نیروی انسانی خود برای رفع فوری هرگونه تردید و ابهام در مورد مسیر و جهتی که می خواهند در محل کار انتخاب کنند و هر از گاهی ارائه یک توصیه به کارکنان به شما کمک می کند تا اطمینان حاصل کنید که نیروی کار شما با انگیزه و مولد است.

راهکار دوم: اشتراک گذاری تجارب موفق

نیروی کار را تشویق کنید تا اطلاعات خود را در مورد هر چیزی که نحوه انجام کار را بهبود می بخشد به اشتراک بگذارند. این اطلاعات می تواند هر چیزی باشد، از نحوه جایگزینی آنها متناسب با تغییرات فرآیند گرفته تا راهنمایی هایی در مورد چگونگی مقابله با یک مشکل خاص. به اشتراک گذاری اطلاعات در میان اعضای تیم تضمین می کند که دیگران زمان خود را صرف اختراع مجدد چرخ نمی کنند و باقی افراد را نیز به مشارکت تشویق می کند.

راهکار سوم: حصول اطمینان از همراستایی معیارهای ارزیابی عملکرد با اهداف و واضح بودن معیارها

مطالعات نشان داده اند که درصد بسیار کمی از کارکنان واقعاً درک می کنند که چگونه معیارهای ارزیابی مرتبط با عملکرد آن ها با اهداف کلی تیم یا حتی سازمان مرتبط است. در یک سیستم مدیریت بهره وری کارا، مدیریت باید بداند که چگونه معیارها را با اهداف سازمانی مرتبط کند و اطمینان حاصل کند که برای همه اعضای تیمش واضح است که چگونه عملکردشان به سازمان کمک می کند تا به اهداف خود برسد.

راهکار چهارم: بهبود مستمر را تقویت کنید

اجازه دهید نیروی کار در مورد هر مشکلی که تیم با آن دست و پنجه نرم می کند فکر کند و اطلاعاتی را حتی در خارج از تیم جستجو کند تا بفهمد دیگران چگونه ممکن است با مسائل مشابه برخورد کنند و سپس راه حل هایی که اعضای تیم دارند را به اشتراک بگذارند. به این ترتیب، آنها احساس می کنند که به طور کلی به پیشبرد اهداف تیم کمک می کنند و باعث بهبود مستمر در سازمان می شوند.

راهکار پنجم: پیوندهای اجتماعی را در تیم تشویق و تقویت کنید

تحقیقات نشان می‌دهد که پیوندهای اجتماعی قوی در تیم، کارکنان را قادر می‌سازد تا از چالش‌ها بهتر عبور کنند. مدیریت باید با سازماندهی برنامه های تیم سازی و گردش های تیمی، توسعه پیوندهای اجتماعی را تشویق کند.

راهکار ششم: تقویت اعتماد بین مدیریت و نیروی کار

نیروی کار باید به مدیریت اعتماد و اطمینان داشته باشد. بدون وجود اعتماد، برای نیروی کار دشوار است که ۱۰۰٪ انرژی خود را در محل کار قرار دهند. مدیریت باید فقط در مورد آنچه می تواند انجام دهد تعهد بدهد تا اعتماد و اطمینان نیروی کار خود را حفظ کند.

ابزارهای مدیریت بهره وری

ابزارهای مدیریت بهره وری کمی در بازار وجود دارد. این که شما کدام یک را انتخاب می کنید بستگی به شرایط کسب و کار و ماهیت نیروی کار شما دارد. همچنین در بسیاری از این روش ها تمرکز بر مدیریت زمان است. برخی از آنها در اینجا ذکر شده است.

Scoro
Impraise
Todoist
Weekdone
People HR

نتیجه گیری

مدیریت بهره وری تابعی از رهبری و سرمایه گذاری بر زمان است. اگر با کمک ابزارهای مدیریت بهره وری موجود در بازار، راه درست را از بالا و در همه سطوح پایین هدایت کنید، نیروی کاری خواهید داشت که برای کسب و کار سازمان کار می کنند و نه برای خودشان و این امر باعث می شود هم محصولات و هم کسب و کار با هم ارتقا پیدا کنند.