

**1. مدیریت منابع انسانی تعریف کنید؟**

فرآیند شناسایی، انتخاب، استخدام، تربیت و پرورش نیروی انسانی جهت نیل به اهداف سازمانی

**2. رویکرد سخت و نرم در مدیریت چیست**

مدیریت منابع انسانی با رویکرد سخت، مثل یک منبع به کارکنان نگاه میکند یعنی به این منبع با دادن چه ورودیهایی چه خروجیهایی ظاهر میشود  
مدیریت منابع انسانی با رویکرد نرم، مدیریت سعی میکند با مشارکت کارکنان در تصمیم گیری، در کارکنان ایجاد تعهد کرده تا کارکنان ارزشهای خود را با اهداف و ارزشهای سازمان هماهنگ نموده و تطبیق دهند.

**3. وظایف مدیر منابع انسانی چیست**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>7. آموزش کارکنان</li> <li>8. طراحی سیستم ارزیابی عملکرد</li> <li>9. طراحی سیستم حقوق و دستمزد</li> <li>10. طراحی سیستم پاداش</li> <li>11. طراحی سیستم ایمنی و بهداشت</li> <li>12. طراحی سیستم رسیدگی به شکایات</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. برنامه ریزی برای تامین نیروی انسانی</li> <li>2. تجزیه و تحلیل مشاغل بطوری که ویژگیهای هر یک از مشاغل مشخص گردد.</li> <li>3. نظارت بر استخدام در سازمان</li> <li>4. کارمند یابی یعنی شناسایی افراد واجد شرایط</li> <li>5. تسهیل ورود کارکنان جدید و جایابی آنان</li> <li>6. طراحی سیستم اطلاعاتی منابع انسانی</li> </ul> |
|--|---|

**4. موارد ذیل در یک سازمان تعریف کنید**

**طبقه شغلی : گروه شغلی : شرح طبقه شغلی : طرح طبقه مشاغل : تفصیص :**

**5. تجزیه و طراحی شغل چیست:**

تجزیه : فرایندی است برای جمع آوری اطلاعات شغلی و درک ماهیت مشاغل در سازمان است  
طراحی شغل : عبارتست از ترکیب و تلفیق اطلاعات به طریقی که پستهای سازمانی بتوانند انتظارات کارکنان و مدیریت را فراهم آورند. هدف از انجام تجزیه شغل و طراحی مشاغل، تهیه و تنظیم دو فرم اصلی بنام شرح شغل و شرایط احراز مشاغل است.  
برخی از اصطلاحات مربوط به تجزیه شغل عبارتند از: کار : وظیفه : شغل : پست سازمانی : شرح شغل : شرایط احراز مشاغل :

**6. روشهای تجزیه شغل چیست**

- 1) روش مشاهده : در استفاده از روش مشاهده برای جمع آوری اطلاعات در تجزیه شغل، شاغلین در پست سازمانی برای مدت زمان معینی توسط مدیر منابع انسانی یا تحلیلگران مشاغل مورد مشاهده مستقیم قرار می گیرد.
- 2) روش مصاحبه : در تجزیه شغلی معمولاً پس از انجام مشاهده و یا همزمان با مشاهده، مصاحبه انجام می پذیرد.
- 3) پرسشنامه : پرسشنامه در اختیار کارکنان و سپس در اختیار تحلیلگران مشاغل قرار می دهد.
- 4) بررسی روند (سوابق) گذشته

**7. کاربردهای تجزیه مشاغل چیست**

- نیرویابی، گزینش و جذب
- آموزش و بهسازی سازمانی
- رسیدگی به شکایات و ایجاد نظم سازمانی

**8. طبقه بندی مشاغل چیست**

طبقه بندی مشاغل عبارتست از دسته بندی مشاغل و قراردادن مشاغلی که دارای صفات و خصوصیات مشترکی هستند در یک طبقه .

**9. نیازهای احراز شغل چیست :**

- |                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| 4. انتصاب         | 1. برنامه ریزی نیروی انسانی |
| 5. ایمنی و بهداشت | 2. کارمند یابی              |
| 6. حقوق و دستمزد  | 3. انتخاب و گزینش           |

**10. تعریف برنامه ریزی نیروی انسانی چیست**

فرایند تدوین و به انجام رساندن طرحها و برنامه ریزی هایی است که تعداد افراد لازم و واجد شرایط را در زمان و مکان مناسب فراهم آوریم.

**11. مراحل برنامه ریزی نیروی انسانی چیست**

- 1) تعیین موجودی نیروی انسانی
- 2) پیش بینی نیروی انسانی مورد نیاز ( مربوط به داخل و هم خارج سازمان)
- 3) پیشش بینی تقاضای نیروی انسانی
- 4) پیش بینی عرضه نیروی انسانی ( مربوط به خارج سازمان توسط مراکز کاریابی)

**12. طرح جانشینی چیست**

فرایندی است که طی آن مدیران منابع انسانی و مدیران عملیاتی ، اطلاعاتی را در مورد شغل و کارکنان مورد نیاز مشاغل برای مشاغل مختلف سازمان که از آنها استفاده خواهد شد جمع آوری می کنند. معمولا" مربوط به کارکنان کلیدی و افرادی است که دارای مهارتها و تخصص های بالقوه می باشند.

**13. طرح جایگزینی چیست**

برای تقاضای نیرو انسانی به گونه ای عمل می شود که در آن موقعیت کارکنان فعلی سازمان از لحاظ مدت خدمت ، سن ، بازنشستگی ، ترفیع و ... مشخص می شود.

**14. فرایند کارمندیابی چگونه است****کارمند یابی از داخل سازمان**

- اضافه کاری
- قراردادهای موقت
- پاره وقت
- .....

**کارمندیابی از خارج سازمان**

- مراجعه به موسسات کاریابی
- مراجعه به دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی
- مراجعه به مدارس و کارگاههای فنی و حرفه ای

**15. نسبت گزینش کارکنان چیست مقدار این نسبت چه مفهومی دارد**

در گزینش سازمانها ، فرایند غربال کردن اولیه متقاضیان شغل به منظور شناسایی و انتخاب مناسب ترین افراد برای استخدام آنها می باشد. درواقع نسبت گزینش در هر سازمان نشان دهنده اینست که از تعداد متقاضیان شغل چند نفر در مرحله نهایی انتخاب شده اند.

تعداد افراد استخدام شده در سازمان

نسبت گزینش =

## تعداد کل متقاضیان شغل

نسبت گزینش یک در سازمانها ، نشاندهنده اینست که بازای هر نفر متقاضی شغل ، یک شغل در سازمان موجود می باشد در حالی که اگر بین گزینش افراد در سازمانها ، نسبت گزینش 1/20 باشد یعنی از هر 20 نفر متقاضی شغل یک نفر استخدام شده است . هرچه نسبت گزینش بیشتر باشد ، نشاندهنده اینست که مشاغل سازمان دارای جذابیت کمتری است

**16. مدل کلی برای گزینش در سازمانها چگونه است**

مرحله اول - غربال اولیه یا مصاحبه مقدماتی : در صورت نداشتن حداقل صلاحیت.  
 مرحله دوم- تکمیل فرم درخواست : در صورت عدم صداقت در داده های ارائه شده امکان رد شدن در گزینش وجود دارد.  
 مرحله سوم- آزمون استخدامی : در صورت عدم کسب نمره یا امتیاز لازم ، امکان رد شدن در گزینش وجود دارد.  
 مرحله چهارم- مصاحبه جامع یا کلی : احساس عدم لیاقت ، نمره متقاضی برای شغل مورد نظر ، .....( بررسی سوابق گذشته)  
 مرحله پنجم- معاینات پزشکی : در صورت عدم سلامت جسمانی امکان رد شدن در گزینش وجود دارد.  
 مرحله ششم- گزینش و انتخاب نهایی

**17. آموزش نیروی انسانی چیست چه مزایایی دارد**

منظور از آموزش ، کلیه تلاشها و کوششهایی است که در جهت ارتقاء سطح دانش و آگاهی و مهارتهای فنی و حرفه ای و همچنین ایجاد رفتارهای مطلوب در کارکنان یک سازمان می باشد که آنان را برای انجام وظایف و مسئولیتهای شغلی آماده می کند. آموزش کارکنان در یک سازمان سه مزیت دارد که عبارتند از :

- ❖ برای خود سازمان ، برای مثال می توان به موارد زیر اشاره کرد
  - توسعه سازمان را گسترش می دهد
  - بهره دهی و بازدهی سازمان را افزایش می دهد
  - به ایجاد تصویر ذهنی بهتری از سازمان کمک می کند
- ❖ برای خود کارکنان
  - نیازهای شخصی کارآموز را بهبود می بخشد
  - رضایت شغلی و مقبولیت شغلی را افزایش می دهد
  - مهارتهای گفتاری و شنیداری را در فرد تقویت می کند
- ❖ برای مدیریت منابع انسانی
  - ارتباط بین گروهها و افراد را بهبود می بخشد
  - اجرای سیاستها و مقررات سازمان را تسهیل می کند
  - جو مناسبی را برای یادگیری ، رشد و هماهنگی بین کارکنان و مدیران ایجاد می کند

**18. فرایند تغییر چیست**

1. تغییر
2. تغییر نسبتاً پایدار در توان رفتاری فرد
3. تغییر نسبتاً پایدار در توان رفتاری فرد بر اثر تجربه

**19. سه نظریه آموزشی چیست**

- 1) گشتالت : کل گرا ( مقیاسی - قیاسی ) از کل به جزء رسیدن- اندیشه های انسان از ادراکات معنی داری تشکیل شده است ، یعنی پدیده های ادراکی جنبه کلی دارند.
- 2) نظریه یادگیری اجتماعی : تاثیر محیط و محرکهای محیطی بر رفتار فرد - انسان یا فرد تحت تاثیر عوامل محیط خارجی و عوامل شناختی درون ، فرد رفتار خود را شکل دهد .
- 3) نظریه رفتاری : جزء گرا ( استقراء ) از جزء به کل رسیدن - برای مطالعه پدیده های پیچیده باید آنها را به اجزاء ساده تر تجزیه کرد و از طریق مطالعه تک تک این اجزاء به شناسایی پدیده های پیچیده دست یافت.

## 20. فرایند نظام آموزش کارکنان چیست

1. تعیین نیازهای آموزشی ( نیازسنجی )
2. طراحی و تدوین برنامه های آموزشی
3. اجرای برنامه های آموزشی
4. ارزشیابی برنامه ها

## 21. مسیر پیشرفت شغلی چگونه است و چیست

مرحله اول : استقرار یا استخدام ( سن 21-26 )  
مرحله دوم : پیشرفت ( 26-40 )  
مرحله سوم : نگهداری ( 40-60 )  
مرحله چهارم : خروج ( 60سالگی و بعد از آن )  
مجموعه ای از تجربیات که مرتبط با شغل فرد بوده و در خلال زندگی کاری وی رخ می دهد که شامل مجموعه ای از پستها ، نقشها ، فعالیتها و تجربیات کاری یک فرد در طول سالیان اشتغال وی می باشد را مسیر پیشرفت شغلی گویند.

## 22. تئوری شغلی هرزبرگ چیست

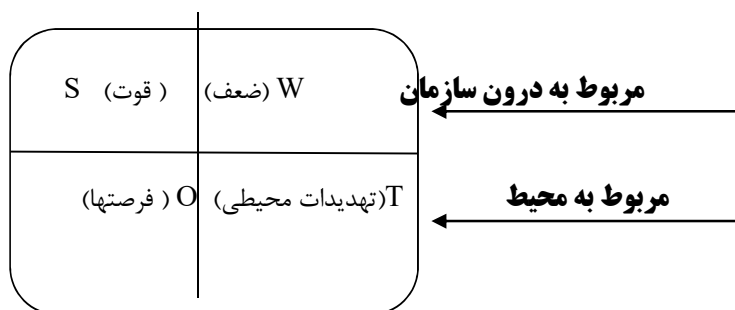
برای فعالیت کارکنان در سازمان ، هرزبرگ عنوان نمود که 2 عامل اساسی وجود دارد  
1-عوامل انگیزاننده : عواملی هستند که به عنوان ارضاء کننده نیز شناخته شده اند در واقع مجموعه عواملی هستند که بر رضایت شغلی فرد تاثیر می گذارند. انگیزاننده ها در سطح عالی تر سازمان نمایان می شوند و به محتوای کار مربوط می شوند که عبارتند از : پیشرفت شغلی ، پاداشها ، مسئولیت ، رشد و توسعه و ...  
2-عوامل بهداشتی : جزء درونی یک کار نیستند ، بلکه به شرایطی مربوط می شوند که تحت آن شرایط کار اجرا می شود.  
هرزبرگ کلمه بهداشت را در اینجا به معنای پزشکی آن بکار نگرفته است . عوامل بهداشتی در واقع در قابلیت تولید و بازدهی ، تاثیر آنچنانی ندارند بلکه آنها مانع کم کاری و ترک شغل در عملکرد کارکنان می شوند.  
در صورت نبودن عوامل انگیزاننده ، نارضایتی ایجاد شده و باعث می شود فرد شغل خود را ترک کند . اما در صورت نبودن بعضی از عوامل بهداشتی فرد کار خود را ادامه داده ولی در این حالت عدم رضایت شغلی وجود دارد.

## 23. فرایند مدیریت بر مبنای هدف چگونه است

در مدیریت سنتی ، تصمیمات اساسی سازمان در مورد کارکنان در فعالیتهای سازمان در بخش عالی سازمان انجام می گرفت که بر اساس آن تصمیمات اتخاذ شده توسط مدیریت عالی سازمان به سایر بخشهای سازمان ارجاع داده می شد ، چون در مدیریت سنتی فرض بر این بود که مدیریت عالی سازمان بهترین راه را می شناسد .

## 24. ارزیابی عملکرد :

- در ارزیابی عملکرد بایستی به 4 عامل زیر توجه کنیم
1. نوع شغل
  2. رفتار کارکنان
  3. نوع مدیریت
- بروکراتیک - تولید مدار - مستبد
  - مشارکتی - رابطه مدار - دموکراتیک
4. وضعیت محیط شغلی (قوانین یا مقررات سازمانی)



### 26. عوامل موثر بر ارزیابی عملکرد کارکنان چیست

1. نوع شغل : شغل‌های مربوط به خدمات اداری در مقایسه با شغل‌های تولیدی ، بیشتر مورد ارزیابی قرار می گیرند.
2. رفتار کارکنان : افرادی که کار را برای خود به عنوان اصل و هدف ببینند ، ارزیابی عملکرد به ایشان اهمیت فراوانی دارد.
3. نحوه مدیریت : مدیران می توانند از ارزیابی عملکرد به شکلهای متفاوت استفاده کنند به عنوان مثال مدیری که گرایش به حالت مستبدانه دارد ، زیر دستی را که با پاداش برانگیخته می شود ، رنجیده نموده و حتی باعث ترک شغل او می شود.
4. تعیین حداقل حقوق و دستمزد : تعیین افزایش دستمزد و نظام قراردادهای دسته جمعی از جمله عواملی هستند که ارزیابی عملکرد را بطور مستقیم تحت تاثیر قرار می دهند.

### 27. هدف ارزیابی عملکرد چیست

هدف اساسی از بکارگیری ارزیابی عملکرد ، به حداکثر رساندن بهره وری از طریق شناسایی و سرمایه گذاری روی نقاط قوت کارکنان است . بیشتر موسسات و سازمانها از طریق فرایند تجزیه و تحلیل SWOT به ارزیابی عملکرد کارکنان می پردازند . اهداف پرورشی و ارزیابی کارکنان جهت اهداف زیر کاربرد دارند :

- ❖ تشخیص نیازهای آموزشی
- ❖ برانگیختن کارکنان برای بهبود انجام شغل
- ❖ ایجاد بازخورد
- ❖ مشاوره با کارکنان
- ❖ پی بردن به نارسایی های عملکرد در بسیاری از سازمانها

### 28. معیارهای ارزیابی عملکرد چیست

کمیت - کیفیت - قابلیت - اعتماد کارکنان و ...

### 29. انواع روشهای ارزیابی عملکرد چیست

1. روش رتبه بندی ( درجه بندی ) خطی  
کارکنان را بر حسب معیارهایی همچون کمیت کار ، کیفیت ، قابلیت اعتماد کارکنان و سازگاری محیطی مورد ارزیابی قرار دهد . هر یک از عوامل را بر مبنای درجات توصیفی مانند ضعیف ، متوسط ، خوب ، خیلی خوب و عالی ، ارزیابی می کنند . این روش برای سازمانهایی مفید است که تعداد کارکنانش کم باشد.
2. روش مقایسه زوجی یا مقایسه کارکنان با یکدیگر  
هر فرد را با دیگری بر مبنای یک معیار یا ویژگی مقایسه کند و در هر مقایسه میان دو نفر ، بهترین را برگزیند و بدین ترتیب ، کارکنان از بهترین تا بدترین رده بندی خواهند شد .  
فرمول تعداد مقایسه برای ارزیابی عملکرد برای 15 نفر کارکنان

$$\frac{n(n-1)}{2} = \frac{15(15-1)}{2} = 105$$

پس تعداد مقایسه ها 105 مورد میشود

مثال : در سازمان X ، ارزیابی کنندگان سازمان می خواهند عملکرد یک گروه 20 نفره را مورد سنجش قرار دهند . مدیر عالی سازمان بیان کرده که باید 6 بعد مختلف مانند ( کمیت کار ، کیفیت کار ، انضباط کارکنان ، اخلاق کاری ، وفاداری به سازمان و میزان تلاش ) را مورد ارزیابی قرار گیرند ، مطلوبست تعداد مقایسه هایی که در سازمان فوق باید انجام شود :

$$\frac{n(n-1)}{2} = \frac{20(20-1)}{2} = 190$$

$$190 * 6 = 1140$$

یعنی تعداد مقایسه ها 1140 مورد خواهد شد

مثال 2- در یک سازمان برای ارزیابی عملکرد یک گروه 15 نفره ، 630 روش مقایسه بدست آمده است . کارکنان سازمان از چند بعد بایستی ارزیابی شوند؟ ( یا شده اند ؟ )

$$\frac{n(n-1)}{2} = \frac{15(15-1)}{2} = 105$$

$$105 * x = 630 \quad x = 630 / 105 = 6$$

### 3. روش ثبت وقایع حساس

برقراری این روش نیازمند شناخت رویدادهای مهم و ثبت آنهاست . در این روش ، سرپرست ، رفتارهای کارکنان را به هنگام رویدادهای مهم سنجیده و در دفتری یادداشت می کند .

### 4. روش استفاده از چک لیست یا راهنما

در این روش از یک فهرست راهنمایی برای ارزیابی کارکنان استفاده می شود . به این روش که سوالات ارزیابی کارکنان از قبل طراحی شده و پاسخ آنها بصورت طیفی خواهد بود . در این روش احتمال اینکه فرد ارزیابی کننده ، نظرات شخصی خود را در ارزیابی دخالت دهد ، زیاد است . در نتیجه خطای هاله ای روی خواهد داد که ممکن است ارزیابی عملکرد را ضعیف جلوه دهد.

### 5. روش انتخاب اجباری : ( برای مقابله با خطای هاله ای )

برای جلوگیری از خطای هاله ای که در روش چهارم وجود داشت ، روش انتخاب اجباری مود استفاده قرار می گیرد . در اجرای این روش ، ارزیاب موظف است که قوانین و مقرراتی که از قبل تعیین شده با روشهای آماری و همچنین استفاده از درصد فراوانی را رعایت کند . برخی از نقاط ضعف این روش ، نادیده گرفتن نظرات کارکنان در انجام وظایف سازمانی است.

### 6. روش مدیریت بر مبنای هدف : ( از همه روشها کاملتر است )

در این روش ، مدیران سطوح بالا و پایین سازمان ، بطور مشترک هدفها را تعیین می کنند . وظایف و مسئولیت های کارکنان در هر پست ، مشخص می شود . در بکار گیری این روش ، میزان رشد و بلوغ کارکنان شرط اساسی است . زمینه های اجرایی مدیریت بر مبنای هدف عبارتند از

الف ) اهداف با همکاری سرپرستان تعیین می شوند.

ب) برنامه های عملی تنظیم می شوند.

ج) رفتار افراد مورد سنجش قرار می گیرد.

د) ارزیابی بر اساس میزان دستیابی به اهداف و خود کنترلی انجام می گیرد.

این روش به سه صورت انجام می پذیرد:

❖ مشارکت مدیران و ارزیابی کنندگان با کارکنان

❖ ایفای نقش کارکنان با مشارکت مدیران

❖ ارزیابی عملکرد کارکنان از انجام وظایف ممنوعان

### 30. سیستم حقوق و دستمزد از منظر کارکنان و از منظر سازمان چگونه است

حقوق و دستمزد دارای 2 بعد است ، برای حقوق بگیران درآمد بحساب می آید و برای سازمان استخدام کننده ، اقلام هزینه ای است که انتظار دارند در قبال آن ، فرد بازدهی داشته باشد . حقوق و دستمزد در هر سازمانی باید با در نظر گرفتن اهداف و منافع اقتصادی ، اجتماعی و فرهنگی افراد ، تهیه و تنظیم گردد.

### 31. اهداف سیستم حقوق و دستمزد چیست

1- روش عادلانه پرداخت

- 2- ارضای نیازهای کارکنان
- 3- پاسخ به قوانین و مقررات کار
- 4- رضایت کارکنان و اثر بخشی بیشتر سازمان

### 32. نظریه های حقوق و دستمزد چیست

#### 1- نظریه عرضه و تقاضا :

- طبق این نظریه به نیروی کار و تخصص آنها به مانند کالا و خدمات ، نگریسته می شود .
- 1- تقاضا برای نیروی انسانی بیشتر از عرضه است ، میزان حقوق و دستمزد افزایش می یابد.
  - 2- تقاضا برای نیروی انسانی کمتر از عرضه است لذا میزان حقوق و دستمزد کمتر است.
  - 3- با توجه به قانون کار و توافق بین کارگر و کارفرما ، حقوق و دستمزد تعیین می شود.

#### 2- نظریه عامل بهره وری

در این روش بر اساس میزان افزایش بهره وری فرد و بازدهی سازمان ، حقوق و دستمزد افزایش می یابد. در این حالت ، کارکنانی که میزان بهره وری و اثر بخشی آنها در تولید محصولات بیشتر است ، دستمزد بیشتری خواهند گرفت ، به همین دلیل در سازمان نوعی نا برابری و بی عدالتی بوجود می آید که باعث دلسردی کارکنان می گردد.

#### 3- نظریه عامل قدرت پرداخت

حقوق و دستمزد بر اساس قدرت و توان پرداخت موسسات تغییر می کند . بدین گونه که سازمانهایی که توان مالی بیشتری دارند برای جذب کارکنان ، حقوق و دستمزد بیشتری پرداخت می کنند اما در سازمانهایی که این توانایی را نداشته باشند دیری نخواهد گذشت که کارکنان متخصص برای کسب درآمد بیشتر ، آن سازمان را ترک خواهند کرد.

#### 4- نظریه قوانین و مقررات

### 33. استراتژیهای پرداخت حقوق و دستمزد چیست

استراتژی پیشرو : بالاترین دستمزدی که سازمانها نسبت به رقبای خود به کارکنان خود پرداخت می کنند تا افراد از توانایی هایشان حداکثر استفاده را ببرند.

استراتژی پسرو : در این سیاست سازمان به کارکنان خود پایین تر از نرخ رقبا پاداش می دهد . سازمانی که این سیاست را بکار می گیرد ، سعی می کند خدمات کارکنان خود را از طریق ابزارهای دیگر مثل پیشرفت شغلی ، ترفیع مقام و برنامه های انگیزشی کاری و یا امنیت استخدام جبران نماید.

استراتژی متناسب با نرخ بازار : در این روش سازمان ، سطح حقوق کارکنان خود را متناسب با حقوق پرداختی رقبا و سازمانهای مشابه تنظیم می کند.

### 34. سازماندهی نیروی انسانی ERP چیست

ERP - برنامه ریزی منابع سازمانی (Enterprise resource planning) که به اختصار ERP نامیده می شود، طیف وسیعی از فعالیت های مختلفی را شامل می شود که هدف آن، گردآوری تمام داده ها و فرایندهای یک سازمان در یک سیستم واحد و در نهایت بهبود عملکرد سازمان می باشد. هدف از ERP استفاده از کامپیوتر و فن آوری های جدید یکپارچگی اطلاعات و جریان اطلاعات بین تمامی بخشهای سازمان از جمله مالی، حسابداری، منابع انسانی، زنجیره عرضه و مدیریت مشتریان است

### 35. اجزاء سیستم های ERP چیست

- مالی - حسابداری - منابع انسانی - ساخت و تولید - مدیریت زنجیره تامین - مدیریت پروژه - مدیریت ارتباط با مشتری - انبار داده ها - کنترل دسترسی -

**36. مزایای ERP چیست**

کاهش هزینه های انبار - کاهش هزینه سفارش ها - کاهش هزینه تولید - کاهش هزینه عملیات مالی - کاهش هزینه حمل و نقل - کاهش حجم مورد نیاز سرمایه گذاری - کاهش هزینه های ناشی از توقف خط تولید - کاهش هزینه خطاهای ناشی از هماهنگی ضعیف بین واحدهای مختلف سازمان - کاهش زمان تکمیل و نهایی کردن محصول - افزایش شفافیت و ردگیری فرآیندهای تولید برای مشتری - افزایش قابلیت متناسب سازی برای مشتری - افزایش رضایت مندی مشتری از طریق درگیر کردن وی در کارها از لحظه سفارش تا دریافت محصول - همچنین افزایش فروش و در نهایت رشد و بالندگی سازمان

**37. تخصیص به روش گوشه شمال غربی و یک روش دیگر در جدول زیر بدست آورید**

فرض کنید پس از بررسی اطلاعات منابع انسانی یک شرکت میخواهیم 34 عرضه نیروی کار (S) را از کارخانه ای به 34 تقاضای محل کار (D) منتقل کنیم طبق بررسی ها برای این تعداد نیروهای با تجربه ( $S_1=7$  و  $S_2=9$  و  $S_3=18$ ) که بخواهند در محل های کار به تعداد نیاز ( $D_1=5, D_2=8, D_3=7, D_4=14$ ) منتقل شوند هزینه هایی مطابق اعداد داخل جدول زیر داریم - چگونه نیروی انسانی تخصیص دهیم تا هزینه حداقل شود چه تعداد نفر به چه محل کار انجام شود