

(4) الاستقطاب والاختيار والتعيين

أولاً: الاستقطاب:

هو البحث عن المرشحين وترغيبهم لسد الشواغر الوظيفية بالعدد والنوعية الملائمة وفي الوقت المناسب.

النشاطات التي يركز عليها الاستقطاب:

1- البحث عن المرشحين للوظائف.

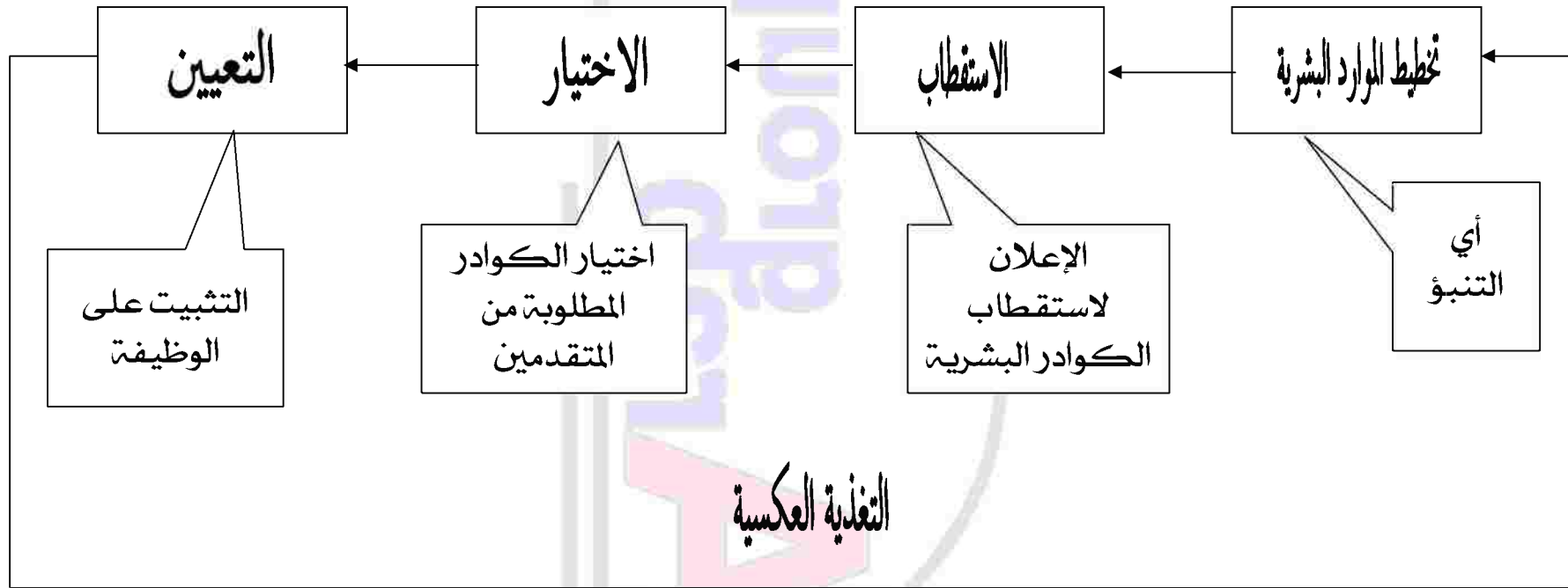
2- تحديد سوق العمالة المستهدفة.

3- تهيئة مرشحين لعملية الاختيار.

العلاقة بين تخطيط الموارد البشرية والاستقطاب:

يمكن تمثيل العلاقة بين تخطيط الموارد البشرية والاستقطاب في الشكل

التالي:



أهداف عملية الاستقطاب:

- توفير مجموعة من المرشحين لشغل الوظائف بأقل تكلفة.
- تقليل عدد المرشحين غير المؤهلين.
- زيادة استقرار العمالة.
- الاحتفاظ بالعاملين المؤهلين.
- تقليل تكاليف النشاطات الأخرى مثل التدريب.

مصادر الاستقطاب:

أ- المصادر الخارجية: وتشمل ما يلي:

- 1- طلبات التوظيف.
- 2- مكاتب التوظيف.
- 3- الجامعات والكليات.
- 4- توصيات العاملين.

من إيجابيات المصدر الخارجي:

- الاستفادة من الخبرات الجديدة.
- إقامة علاقات تعاون مع جهات عديدة.

من سلبيات المصدر الخارجي:

- تكاليف مرتفعة.
- انخفاض الروح المعنوية لدى العاملين داخل المنظمة.

ب- المصادر الداخلية: وتشمل ما يلي:

- 1- الترقية
- 2- النقل
- 3- إعادة تعيين العاملين بعد تقاعدهم.

من إيجابيات المصدر الداخلي:

- 1- استقرار العمالة.
- 2- رفع الروح المعنوية.
- 3- التكلفة منخفضة.

من سلبيات المصدر الداخلي:

عدم دخول موارد بشرية جديدة، مما يجعل العمل تقليدي (عدم استخدام أو استقدام أساليب وأفكار جديدة).

ثانياً: الاختيار والتعيين:

هو عملية انتقاء مرشح أو أكثر من بين مجموعة من المرشحين لشغل وظيفة ما بناء على المؤهلات.

أهمية الاختيار:

تنبع أهمية عملية الاختيار من كونها تؤدي إلى اتخاذ قرارات خطيرة تشمل أخطاء محتملة مثل:

- قبول شخص غير مؤهل لشغل الوظيفة.
- رفض شخص مؤهل لشغل الوظيفة.

إجراءات عملية الاختيار:

1- استقبال طالبي الوظائف: تتم هذه الخطوة بعد تعبئة الطلب الوظيفي وتقديمه إلى المنظمة، ومن خلالها يتعرف المرشح على المنظمة وتتعرف المنظمة عليه.

2- المقابلة الأولية: يتم التعرف بشكل مبدئي على مدى توفر المؤهلات المطلوبة في الشخص المتقدم للوظيفة.

3- الاختبار: يأخذ عدة أشكال منها:

أ - اختبار المهارات والقدرات.

ب - اختبار الأداء.

ج - اختبار الاهتمامات المهنية ويستخدم للوظائف التي تتميز بدرجة عالية من التخصص.

د - الاختبار الشخصي الذي يهدف إلى التعرف على الاهتمامات الشخصية للمرشح.

شروط الاختبار الجيد:

- الصدق: أي أن يكون الاختبار قادراً على قياس ما صمم من أجله.
- الثبات: أي أن يعطي نفس النتائج عند تكراره في نفس الظروف.
- 4- الفحص الطبي: يتم التأكد من سلامة المرشح من الناحية الجسدية وخاصة فيما يتعلق بالأمراض المعدية والمزمنة.
- 5- المقابلة النهائية: يتم التركيز بشكل معمق على الحقائق المتعلقة بالمرشح فالمقابلة تتم وجها لوجه مما يتيح التعرف على سلوك المرشح.
- 6- الاختيار المبدئي: يتم انتقاء مجموعة من المرشحين ووضعهم تحت فترة اختبار تتراوح من 3 إلى 12 شهراً.
- 7- التعيين الفعلي: أي تلقي الموظف قرار التعيين وتهدف هذه الخطوة إلى وضع الرجل المناسب في المكان المناسب، إذ قد يتطلب الأمر تحريك الموظف بين وظائف مختلفة وتحت إشراف مشرفين مختلفين يطالبون بتقارير عن أداء المرشح.

تقييم عملية الاختيار:

- تستخدم المنظمات في الحكم على نجاح عملية الاختيار المؤشرات التالية:
- مدى كفاءة الفرد في إنجاز عمله.

- مدى انسجام نتائج الاختيار ومقاييس الأداء.
- مدى تناسب قدرات الفرد ومؤهلاته مع العمل المسند إليه.
- معدل دوران العمل والغياب وانخفاض الإنتاجية.

مشاكل عملية الاختيار:

- سوء تخطيط الموارد البشرية الذي ينعكس على عدم دقة تحديد الاحتياجات البشرية.
- ضعف عمليات تحليل العمل الذي ينعكس على عدم دقة تحديد متطلبات الوظيفة.

