

والتدريب لموظفي الداخل نياما بالمعنيين من الخارج، اضافة الى ذلك توفر المعلومات الدقيقة والصحيحة عن الموظف التي جانب سرعة تكيف الموظف على الوظيفة الجديدة لمعرفة بالمنظمة. ومن ناحية اخرى فان سياسة الاستقطاب من الداخل لها عيوبها ايضا، ذلك لان قفل الابواب امام التعيينات الخارجية يحرم المنظمة من الدماء الجديدة ويجعلها تدور في فلك واحد معتقده انها الأفضل. ان هذا الاملوب قد يسمح ايضا بتغلغل العناصر الشخصية في عملية الاختيار كالمحاباة وعدم المساوات بين العاملين. وقد يبرز التعيين الداخلي حساسية الزملاء تجاه الشخص المعين وقد يوصم بأنه من (رجال الادارة) او المتعلقين حولها. ومن اجل زيادة فعالية الاستقطاب الداخلي يفضل الاعلان عن الوظائف الشاغرة في لوحة الاعلانات في الشركة او في وسائل النشر الداخلية بها حتى ياتهم الادارة بالتحيز في عملية التعيين. ويجب ان تحرص الادارة ايضا على ان تشرك في اختيار الشخص المطلوب مندوبا من الادارة التي سيعمل بها.

ب - المصدر الخارجي للاستقطاب :

تلجأ الشركة الى استقطاب العمالة من المصادر الخارجية في حالة عدم وفاء المصادر الداخلية بحاجتها من العاملين المطلوبين للعمل او عندما ترغب في اضافة وتنويع الكفاءات

وتتبعها وبالتالي مصادر أخرى
للمرشحين واختيار أفضلهم. كما تتيح هذه المصادر أمام المنظمة
الفرصة لدخول نماء جديدة فيها الأمر الذي يساعد على تطوير
المنظمة وحث موظفيها على الاهتمام بمسئولياتهم وحفزهم للاكتساب

معارف جديدة نظرا لوجود منافسة من المصادر الخارجية.
ومن بين أهم مصادر الاستقطاب الخارجية، الجامعات
والمعاهد ومراكز التدريب، وكالات التوظيف الخاصة والحكومية،
إضافة إلى مصادر الاستقطاب الأخرى.

تعريف

ثانيا : الاختيار Selection

الاختيار هو العملية الثانية اللاحقة لعملية الاستقطاب، وهو

أيضا الخطوة السابقة مباشرة لصدور قرار التعيين. ويمكن

تعريف عملية الاختيار أو الانتقاء بأنها :

"عملية انتقاء الافراد الذين تتوفر لديهم المؤهلات

الضرورية والمناسبة لشغل وظائف معينة في المنظمة."

أو أنها :

"العملية التي يتم بمقتضاها فحص طلبات المتقدمين للتأكد

ممن تطبق عليهم مواصفات وشروط التوظيف، ثم مقابلتهم،

وتعيينهم في نهاية الأمر."

وأخيرا يمكن ان نعرف عملية الاختيار بأنها :

لعمليتي سي
مواصفات الافراد المتقدمين للعمل وواجبات للوظيفة".
وتهتم المنظمات الحديثة، المقظمات الناجحة (لو. التي تريد
النجاح بشكل متواصل) بعملية الاختيار باعتبارها عملية حاسمة لا
في حياة المنظمة ونموها فقط بل وفي حياة الفرد وتطوره ايضا.
انها مرحلة تطوير وكشف عن موهلات الافراد المتقدمين للعمل.
وهي في الوقت نفسه، فرصة يمكن لكلا الطرفين - المنظمة
والفرد - انتهازها ليتعرف كل منهما على الاخر. ويجب ان
لاينصرف الذهن الى ان التركيز الاساسي لهذه العملية ينصب
على اكتشاف الجوانب العنلبية التي يحتمل ان تؤدي الى فشل
الفرد وظيفيا. اذ ان الاتجاه العلمي الحديث يركز مباشرة على
الجوانب المشرقة او الايجابية في الفرد والتي يمكن استثمارها
مستقبلا. بتعبير اخر، ليس للهدف هو تحديد مدى مناسبة ذلك
الفرد للعمل في المنظمة ككل، اي ان تحديد حاجتنا لموظف معين
لاينطلق من نظرة ضيقة وعلى ضوء المتطلبات الحالية لوظيفة
معينة، وانما على ضوء امكانية الاستفادة منه ومن قدراته في
المنظمة مستقبلا.



١ - خطوات عملية الاختيار :

بعد الانتهاء من عملية الاستقطاب واصبح لدينا اعدادا من
المتقدمين لشغل وظائف شاغرة تبدأ عملية الاختيار. ولكي يكون

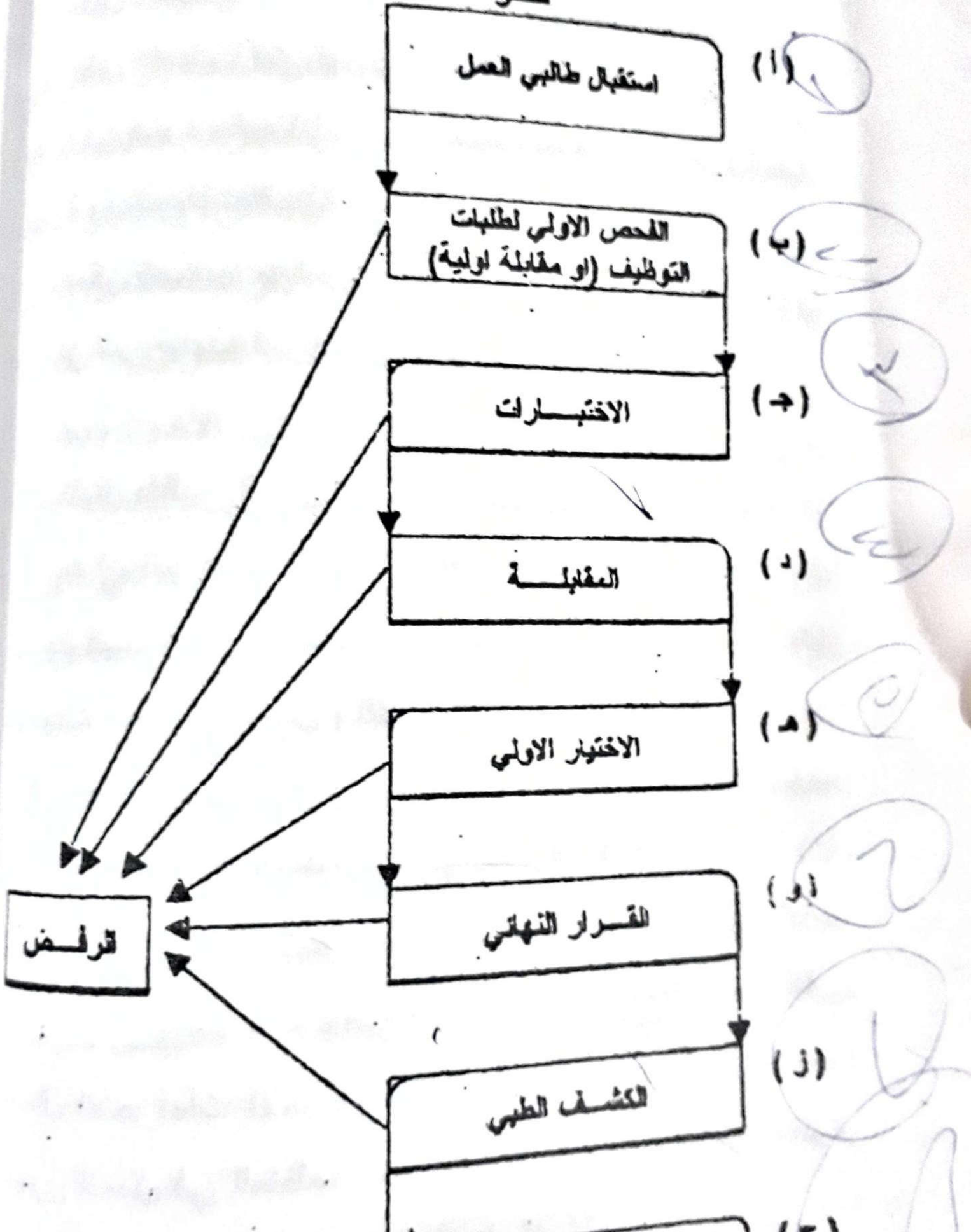
الاختيار سليماً لا بد من مروره بخطوات عديدة، قد تختلف في عددها ما بين وظيفة وأخرى وما بين منظمة وأخرى، لكننا نتفق جميعاً على أهميتها في اختيار الشخص المناسب للعمل في المنظمة في ضوء ما وصلنا من معلومات بشأن حجم قوة العمل المطلوبة ومواصفات الوظائف المراد شغلها.

ويمكن تصوير مراحل عملية الاختيار بالشكل رقم (٧-١) وفيما يلي شرح لهذه المراحل :

١ - استقبال طالبي العمل :

بعد ان تتم عملية الاستقبال، تبدأ عملية استقبال طالبي العمل الذين يتوافدون الى المنظمة وذلك بغرض التزود ببعض المعلومات المتعلقة بالعمل والشروط اللازم توافرها فيمن سيشتغل هذه الوظيفة والمميزات التي سيحصل عليها والاشياء المطلوب توفيرها وغيرها من المعلومات التي تقوم ادارة الموارد البشرية بتزويدهم بها. وعلى ضوء هذه المعلومات يقرر طالبو العمل الذين لا تتوفر فيهم الشروط اللازمة للعمل عدم المواصله في استكمال الاجراءات الاخرى للاختيار. وبذلك يتم تصفية الذين لا يميلون للعمل في المنظمة الامر الذي يزيد من فرص اختيار اصالح الافراد من جهة، وتقليل اعباء نفقات الاختيار من جهة اخرى.

شكل رقم (٧-١)
خطوات عملية الاختيار



ب - الفحص الاولي لطلبات التوظيف

طلبات التوظيف هي اما خطابات من المتقدمين او نماذج استمارات طلب التوظيف، او السيرة الذاتية لهم Resume. ويتم من خلال هذه العملية فحص الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات المعلنة للوظائف الشاغرة، ومن ثم استبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط.

وقد يحدث في هذه المرحلة ان يتقدم المرشح بنفسه عارضا طلبه وسيرته الذاتية. وفي هذه الحالة يمكن ان تقوم ادارة الموارد البشرية باجراء مقابلة اولية معه للتأكد من جديته ومدى مطابقته للشروط والمواصفات الخاصة بالوظيفة الشاغرة. وقد ينتج عن هذه المقابلة رفض فوري لافتقاد المتقدم لبعض الصفات المهمة التي تتطلبها الوظيفة. ويوضح الشكل رقم (٧-٢) نموذج لطلب التوظيف.

اختبارات الأداء
الأداء

ج - الاختبارات Tests

تعتبر الاختبارات المختلفة طريقة موضوعية ضمن خطوات الاختيار التي يحدد على ضوئها قبول المرشح للوظيفة او حجب القبول عنه. وتعتمد الكثير من المنظمات على الاختبارات في هذا المجال فلا بد لادارة الموارد البشرية ان تنظر

شكل رقم (٧-٢)
نموذج طلب توظيف

صورة

الشركة العامة للصناعات

طلب توظيف

تعليمات :

املأ الطلب بخط واضح وكن دقيقا وامينا في اجابتك

اولا : بيانات عامة :

الاسم: _____ محل وتاريخ الولادة: _____ الجنس: _____

العنوان الحالي: _____

تلفون المنزل: _____ تلفون المكتب: _____

الحالة الاجتماعية: _____ عدد من عولهم: _____

الجنسية: _____

ثانيا : للمؤهلات والخبرة والتدريب

المؤهل العلمي: _____ للتخصص: _____

البرامج التدريبية التي التحقت بها: _____

الخبرة في مجال العمل: _____

ثالثا : بيانات عن العمل

الاعمال التي سبق وان مارستها: _____

اسباب تركك لآخر عمل: _____

اسم وعنوان صاحب العمل الاخير: _____

نوع العمل الذي تفضله: _____

افكر اسما وعنوانين ثلاثة افراد يمكن الاتصال بهم كمرجع لك: _____

التوقيع

التاريخ / /