

بمجرد ما تنتهي المنظمة من عملية تخطيط وتحديد احتياجاتها من الموارد البشرية تبدأ في عملية جذب أكبر عدد ممكن من المرشحين للوظائف الشاغرة بواسطة ما يسمى بالاستقطاب، ثم تختار أفضل العناصر من بين المرشحين وتسمى بعملية الاختيار لتبدأ بعد ذلك إجراءات التعيين. - 1 ماهية الاستقطاب: الاستقطاب عبارة عن مجموعة من العمليات المختلفة للبحث عن المرشحين الملائمين لمأل الوظائف الشاغرة أو هو عملية جذب للعمالة لشغل الوظائف الشاغرة. يعمل به عدد من المتخصصين في الإعلان عن الوظائف وجذب العمالة، إجراء المقابلات مع المرشحين وحتى مرحلة الاختيار والتعيين ويشارك في هذه العملية وقد تسند العملية ككل لمكتب استشاري متخصص في جذب العمالة. يجب أن يكون المتخصصين في عملية التوظيف لمواصفات خاصة أثناء إدارة المقابلات والتي تعطي للمرشح من البداية انطباعاً إما طيباً أو سيئاً عن المنظمة وبالتالي يجب أن ال المنظمة ذو الخبرات التي تحتاجها بإعطاء نظرة سيئة عنها من خال بل يجب أن يكونوا من ذوي المهارات في المقابلات الشخصية وأن يكونوا مدرسين على وسائل • الترقية: ويستعمل هذا المصدر في حالة وجود مناصب لإشراف أو القيادة ولهذا المصدر العديد من المزايا منها: - تحفيز العاملين على رفع قدراتهم لغرض الترقية. - رفع الروح المعنوية للعاملين من خال شعورهم بالأمان الوظيفي وأن المنظمة التي ينتمون إليها توفر لهم فرص الترقية في المستقبل - تتوفر للمنظمة عمالة لها خبرات وال تحتاج إلى تدريب. • النقل الوظيفي ROTATION: وينشأ من هذا المصدر عندما ترغب المنظمة في تنوع خبرات عمالها ولل قضاء على الجمود والركود في خبرات عمالها وكذلك عندما ال توجد هذه الخبرة في سوق العمل الخارجي. الاحتياجات كل وظيفة يسهل عملية توجيه المهارات الوظائف الأساسية إما بالترقية أو بالنقل. • الإعلان الداخلي: POSTING JOB: يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة) خاصة منها تلك الموجودة في المستويات الدنيا) في لوحة الإعلانات بالمنظمة ليقرأها العاملون بها، تطلب المنظمة بواسطة هذا المصدر من عمالها أن يتصلوا بأصدقائهم الذين تتو فر فيهم شروط شغل تلك الوظيفة واغرائهم باللحاق - 2-3 المصادر الخارجية: ويقصد بها الموارد البشرية المتاحة في سوق العمل وتنقسم بدورها إلى عدة مصادر منها: الوظيفة وتقوم بدورها بالحفاظ بهذه الطلبات وتصنيفها بحسب التخصصات، وتلجأ إليها كلما دعت الحاجة لذلك ويقوم بالاتصال • الإعلان: تعلن المنظمة عن حاجتها من RH في وسائل مختلفة وبحسب أهمية الوظيفة: - ففي حالة أن الوظيفة ال تتطلب تخصصات نادرة فيكفي استعمال الإعلان في الصحف اليومية حتى يصل إلى أكبر عدد من الأفراد. - أما في حالة الوظيفة التي تحتاج تخصصات نادرة فتلجأ إلى المجالات والدوريات المتخصصة حتى تضمن وصول الإعلان والحاجة - أما في حالة الوظيفة التي ال تحتاج إلى خبرات فتلجأ إلى الإعلان بواسطة الراديو والتلفزيون أو بواسطة مكبرات الصوت التي توضع • وكالت ومكاتب التوظيف: يوجد نوعان من المكاتب، - الوكالات الحكومية: تتولى استقبال طلبات العمل لأفراد وتسجل بياناتهم من خبرة ومؤهلات وتخصصات. مجاناً وهي بمثابة حلقة وصل بين المنظمات وطالبي العمل. فكلما احتاجت منظمة لعامل تلجأ إلى هذه الوكالات التي تزودها بكافة لتختار بعد ذلك ما يناسبها. - الوكالات الخاصة: عبارة عن مكاتب خاصة يديرها متخصصون في جذب واستقطاب العمالة، إذ تتلقى طلبات راغبي العمل استقطاب العمالة بواسطة الإعلان بالصحف، • المدارس والجامعات: تعد هذه الأخيرة من المصادر التي يمكن أن تحصل منها المنظمات على العمالة. وقد تقوم المنظمات بعقد قامة عالقات مع الجامعات أو الم ركز أو المعاهد لغرض جذب خريجها للعمل بها بعض الطالب خال العطل بمقابل بسيط، مما يخفض تكلفة الاستقطاب من جهة والتدريب من جهة ثانية. • النقابات العمالية: يلعب هذا المصدر دوراً كبيراً خاصة في الدول الرأسمالية ويختص أكثر بالمستويات الدنيا من الوظائف. إذ يتم الاتفاق بين المنظمة وهذه النقابات على أن يتم التعيين من بين أعضاء النقابة فقط. • المنظمات المهنية: تتولى هذه المنظمات بتأهيل أعضائها للعمل في مجالات معينة من خال تدريبهم ومنحهم إجازات وتراخيص للعمل في المجال مثل : جمعيات المحاسبين والمراجعين وجمعيات أحياء. • الخدمة العسكرية: تلجأ بعض المنظمات إلى تعيين المجندين بالخدمة العسكرية بعد تسريحهم من الخدمة لمؤسسات النقل التي تستعين آرائهم. - 4 أساليب الاستقطاب : يوجد العديد من الطرق لجذب العمالة نذكر منها: التخصص. المزايا. التلفون) - أن يذكر ملخصاً للوصف العام للوظيفة. وتصنف وسائل الإعلان إلى نوعين : داخلية وأخرى خارجية 20 • وسائل الإعلان الداخلية : تتمثل في الملصقات والإعلانات في لوحات الإعلان بالمنظمة وتوضع في أماكن التي يمر بها أكبر عدد • وسائل الإعلان الخارجية: من العمالة. 2-4 المستقطبين المحترفين : يوجد متخصصين في عمليات الاستقطاب خارج المنظمة تتوافر لديهم معلومات كاملة عن أهم الأفراد في كل مهمة وتخصص ولديهم كل البيانات الخاصة بهؤلاء الأفراد. وفي حالة احتياج المنظمة لتخصص معين فإنها تلجأ إلى هؤلاء أو عن طريق أصدقائهم ومعارفهم وأغرائهم باللحاق بالوظيفة. - 3-4 دعوة المتقدمين لزيارة المنظمة: تقوم بعض المنظمات بجذب العمالة

إليها من خلال التعريف بنفسها والمزايا التي تمنحها للعاملين مما يخلق رغبة داخل الأفراد من ذوي التخصصات للالتحاق بالعمل بها، - دعوة فئات معينة لزيارتها. - عقد مؤتمرات علمية على نفقتها في مجال معين ويهملها - إقامة معارض أو احتفال يجمع بين متخصصين معينين ومهاراتهم، وهم بدورهم يتعرفون على أسلوب العمل والمزايا التي يتمتع بها من يعمل بالمنظمة وهذا يخلق الرغبة لدى الطرفين في -4-5 زيارة المدارس والجامعات: ترسل بعض المنظمات مدرسين إلى هذه المدارس والجامعات للتعرف على الطلبة الذين هم في طور النهائي للتعرف عليهم وتعرفهم بالمنظمة ومزايا العمل بها ومحاولة جذبهم للالتحاق بها. ثانيا: الاختيار والتعيين: أكثر من غيره. (3-3 معايير الاختيار: تتمثل معايير الاختيار في تلك المواصفات والخصائص الواجب توافرها في المترشح للوظيفة وهذه المواصفات غالبا للوظيفة. 1-3 مستوى التعليم: تتطلب كل وظيفة مستوى معين من التعليم، وهذا يجعل المنظمة تحدد هذا المستوى في مرحلة العالان وقد يتطلب الأمر تخصص معين وجهة تخرج معين وتقدير معين. ويعتبر مستوى التعليم مؤشرا للقدرات الحالية للفرد. كما تمثل ومنه و عند تحديد الصفات -3-4 الصفات الشخصية: من الشخصيات التي تلعب دورا مؤثرا في اختيار الأفراد نذكر: - الحالة الاجتماعية: وكلما كان الفرد متزوجا فإنه مستقل نفسيا واحتمالت تركه للوظيفة قليلة على عكس العزب. واتباع خطوات الاختيار المرشحين. -4 إجراءات الاختيار: تتطلب عملية الاختيار القيام بإجراءات والباقي ينتقل إلى المرحلة الموالية من الاختيار. -2-4 طلب التوظيف: في هذه المرحلة يقوم المترشح بتقديم كافة البيانات المطلوبة منه في نموذج الطلب الذي تقدمه له المنظمة الخبرات السابقة، الحالة الصحية الهويات والاهتمامات الأخرى، وهذا كله من أجل التعريف بنفسه للمنظمة. (غير أنه - كتابية القيم. باختبار الذكاء. - اختبارات الداء: تستعمل هذه الاختبارات أكثر في الأعمال المهنية لمعرفة قدرات المترشح في أداء الوظيفة كأن يطلب منه أن يؤدي الأفراد. عدم التحيز لفئات معينة. 22 -4-4 المقابلات: بعد اجراء الاختبارات يتم تصفية المترشحين واستبعاد كل يسقط في الاختبار ويتقدم الباقي للمقابلات الشخصية التي في هذه المرحلة يقع التفاعل المشترك بين المترشح ومن يمثل المنظمة ويتم استكشاف نقاط وأمور لم تكن واضحة في المراحل السابقة. وتنقسم المقابلات إلى أنواع منها: - المقابلة الفردية بين المترشح ومن يمثل المنظمة - مقابلات حل المشاكل: يتم في هذا النوع من المقابلات طرح بعض المشاكل التي قد يواجهها المترشح عند أدائه للوظيفة ويطلب منه وهذا يعطي مجال على صفات وقدرات المترشح في حل المشاكل. أو شكله أو جنسه أو بلده وأن الخ المقابلة الشخصية للمزكي. -6-4 الكشف الطبي: والهدف من ذلك التأكد من صحة المترشح وصالحيته للقيام بالعمل ويتم ذلك بواسطة ملف صحي كامل. و بعد هذه المرحلة يصدر قرار التعيين. -1- العائد والتكلفة من وظيفة الاستقطاب والاختبار: - تكلفة مراجعة مواصفات شاغل الوظيفة - تكلفة العالان عن الوظيفة - تكلفة الاختبارات - تكلفة المقابلات ونظريا يمكن أن جزءا من تكلفة هذه العمليات تتمثل في اختيار أشخاص غير أكفاء أو تكلفة الفرصة الضائعة لأشخاص أكفاء لم يتم نعيمة يحيواي المحاضرة الخامسة: تصميم نظام الأجور السيمما ونحن أمام اقتصاد السوق، إذ فهي من جهة تكلفة على عاتق الأجور، يساهم في تكوين طبقة عاملة فعالة ومنتجة، وهناك مفاهيم مرتبطة بالأجر هي: تأمينات البطالة والرعاية الصحية والعجز والمعاش . 2 أهمية الأجور: تكتسي الأجور أهمية بالغة سواء للفرد أو المنظمة: كما أنها وسيلة مناسبة للشعور بالتقدير من جهة الشركة أو وسيلة لقياس تقديره واحترامه لذاته . ● على مستوى المنظمة: تعد الأجور: - وسيلة لجذب الكفاءة المناسبة للعمل بالمنظمة. 3 دور إدارة الموارد البشرية والمديرين التنفيذيين في الأجور: ● دور إدارة الموارد البشرية في الأجور: - دراسة مستويات الأجور في المجتمع (مسح الأجور) . ● دور المديرين التنفيذيين من الأجور: - اقتراح الزيادات الأجرية والعالوات .