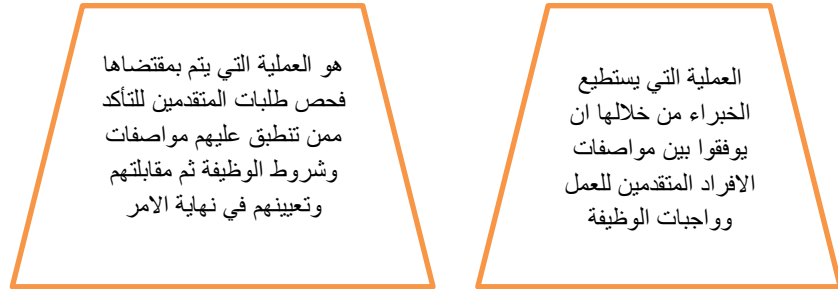


الاستقطاب ، الاختيار ، الاختبارات

اهداف الفصل :

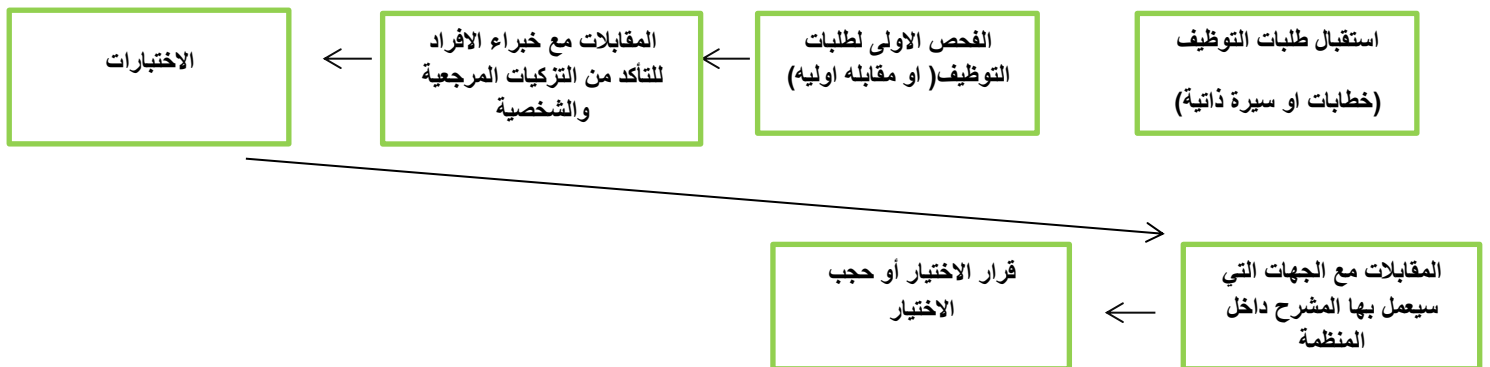
- ١- معرفة مفاهيم الاستقطاب والاختيار
- ٢- الوقوف على اسباب ومبررات عملية الاستقطاب
- ٣- معرفة الأساليب المختلفة في عملية الاستقطاب
- ٤- معرفة مراحل الاختيار وطرق الاختيار المتعدد
- ٥- الاختبارات

الاختيار : الاختيار هو الخطوة الثانية اللاحقة لعملية الاستقطاب والسابقة لقرار التعيين.

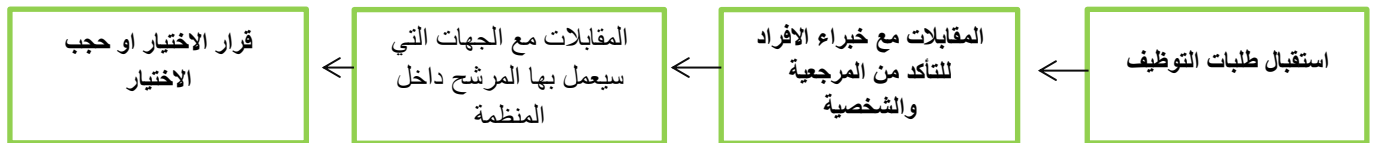


١- مراحل الاختيار :

خطوات الاختيار الوظائف الكتابية:



٢- مراحل الاختيار خطوات اختيار الوظائف المهنية :



٣- مراحل الاختيار خطوات اختيار الوظائف القيادية:



الفصل الاول لطلبات التوظيف والسيرة الذاتية :

طلب التوظيف ... هو اما خطابات من المتقدمين او نماذج استمارات طلب وظيفة او السيرة الذاتية لهم او جميعاً .

وقد يأتي المتقدم بنفسه. في هذه الحالة تجري معه مقابلة سريعة من الاسئلة التالية

1 ما هو الراتب الذي تتوقعه

2 هل تستطيع العمل مع الشركة في نهاية الاسبوع

3 هل تقبل العمل في دورات مختلفة

4 هل لديك مؤهل تعلمي تخصصي في طبيعة العمل المطلوب

استمارة طلب توظيف: سجل رسمي يملؤه المتقدمين لطلب الوظيفة ويرجع اليه عند المقابلة للتأكد مما فيه من معلومات عن المتقدم وكذلك عن الاماكن السابقة للعمل.

يمكن تقسيم نموذج استمارات طلب الوظيفة الى اجزاء رئيسية:

- ١- معلومات شخصية ٢- معلومات عن المستوى التعليمي والتدريبي ٣- معلومات عن الحالة الصحية ٤- التاريخ الوظيفي السابق ٥- الافراد او الجهات التي يمكن الاتصال بها للاستفسار والتزكية

السيرة الذاتية: تعني السيرة الذاتية << مسار حياة الفرد >> وليس هناك شكل موحد لها ، بل يتحدد وفق مرتكزات اهمها :

1 هل لدى المتقدم خبرة سابقة

2 ما اذا كان المتقدم للعمل بخبرة سابقة ولكنه متقدم لعمل جديد لا خبرة له فيه

3 التركيز علي الجوانب التي تتطلبها الوظيفة المعلن عنها

تذكر..!

((ان السيرة الذاتية هي (عرض بيع) خدمات وكلما احسنت طريقة العرض والترويج له كلما كانت فرصتك اكبر في اقناع المشتري))

ايرز جوانب السيرة الذاتية :

- ١- البيانات الشخصية للمتقدم للعمل (الاسم ، العنوان ، العمر ، الحالة الاجتماعية، الجنسية ، مكان الإقامة
- ٢- البيانات العلمية والتدريبية (الدرجات العلمية، تواريخها، مسميات المعاهد والجامعات، ونوعيات البرامج التدريبية)
- ٣- البيانات المهنية والوظيفية (الوظائف السابقة، أماكنها، و محتوياتها، ومدتها)

الاختبارات:

هناك شروط ومبادئ اساسية يجب أخذها في الاعتبار عند اعداد وتنظيم هذه الاختبارات منها :

- ان يستند محتوى الاختبار على طبيعة العمل او الوظيفة المطلوب شغلها
- ان يتمتع الاختبار بالموثوقية وهي ماتعني درجة الثبات في النتائج المتحصل عليها من الاختبار اذا ما تم تكراره على نفس الشخص الواحد
- المصدقية وهو ان يتصف الاختبار بتحقيق ما نرغب فعلا في معرفته من المرشح المتقدم للعمل
- يجب متابعة الاختبارات وتعديلها وفق ما يستجد من متطلبات العمل أو تقنياته

من أهم الاختبارات المستخدمة في عملية الاختبار من أجل التوظيف:

١- اختبارات الذكاء: وتقيس هذه الاختبارات

- القدرة على التركيز والانتباه
- القدرة على إدراك العلاقات بين الاشياء والاشكال
- الذاكرة
- القدرة اللفظية أو القدرة على التعبير و الحكم المنطقي
- القدرات الحسابية

٢- اختبار القدرات والاستعداد :

- تهدف إلى التنبؤ بمدى قدرة واستعداد الفرد الاداء مجموعة الاعمال والأنشطة المتخصصة بنجاح. تُقَس تلك الاختبارات الذكاء العام ((القدرات اللفظية ، القدرات الحسابية ، القدرات الكتابية ، القدرات اليدوية واستخدام الاصابع))

٣- الاختبارات الشخصية:

تهدف الاختبارات الشخصية الى قياس ابعاد شخصية الفرد ، مثل الثقة بالنفس، التكيف الاجتماعي والقدرة على التعامل مع الآخرين السيطرة أو حب القيادة، الاتزان النفسي، النضوج،

٤- اختبارات الانجاز أو المعرفة المهنية:

تُقَس هذه الاختبارات مدى قدرة الفرد على استيعاب ما تعلمه في الماضي للاستدلال بها في تصور سلوكه وتصرفاته في المستقبل (اختبارات الطلاب)

٥- اختبار نماذج الأداء: وهي اختبارات علمية تهدف الى قياس مدى معرفة الفرد للعمل و أمثلة هذه الاختبارات

- اختبارات الطباعة على الجهاز
- اختبار اعداد الميزانية للمحاسبين
- اختبارات استخدام البرامج الآلية

٦- مركز التقويم الاداري: تقوم فكرة هذه المراكز على عقد لقاءات مكثفة مع المتقدمين للوظائف تستمر لثلاثة أشهر أو ثلاثة لثلاث أشهر فمواقف وهمة لحل الازمات الادارية

لأنَّ مكن ان توجه المتقدم الوظيفة أثناء العمل. وتتم عملية التقويم بوجود خبراء متخصصين يقومون بتقويم مدى صلاحية المتقدم للوظائف التي تقدموا لها.

من أهم الأساليب التدريبية المستخدمة في مثل هذه المراكز هي :
تمرين محتويات السلة (اعطاء المتقدم مجموعة من التقارير ويطلب منه تحديد الاجراءات في شكل خطابات ((المحاضرات الفردية)) .
المناقشات الجماعية الحرة . ((الاختبارات الموضوعية))
الأدوات الإدارية . ((المقابلات))

