

## محاضرة (01) الاستقطاب الوظيفي:

**تمهيد:** يقود قسم الموارد البشرية بالعديد من المهام الضرورية لتلبية إحتياجات العمل، من خلال إدارة أكثر موارد المنظمة قيمة والمتمثلة في موظفيها.

وتشمل مهام هذا القسم التوظيف والتدريب والمساعدة في علاج مشكلات تتعلق بالأداء، إضافة إلى تحديد رواتب الموظفين، وضمان الإمتثال لقانون العمل....، وغيرها من المهام الضرورية.

ولايمكن الاستغناء عن هذه المهام، فمن دون تنفيذها لن تتمكن الشركة من تلبية الاحتياجات الأساسية للإدارة والموظفين.

- بالنسبة للمهمة التي يقوم بها قسم تسيير الموارد البشرية هي مهمة التوظيف.

حيث يقاس نجاح العاملين في مجال التوظيف بعدد الوظائف الشاغرة التي يجلبون فيها موظفين أكفاء لشغلها، والوقت الذي يستغرقونه في القيام بهذه المهمة.

ويلعب المسؤولون عن التوظيف في الشركة دورا مهما في تطوير القوى العاملة بها. فهم المسؤولون عن الإعلان عن الوظائف الشاغرة والاختيار من بين المتقدمين، وإجراء مقابلات أولية معهم، وتنسيق الجهود مع المديرين الذين يقومون بالاختيار النهائي للمرشحين.

وتعتمد عملية التوظيف على مفاهيم أساسية من الضروري التطرق لها دون تجاهلها والمتمثلة في مايلي:

1 الاستقطاب الوظيفي.

2 الاختيار الوظيفي.

3 التنصيب والتثبيت.

التوظيف = الاستقطاب + الاختيار + التعيين

## الاستقطاب الوظيفي:

**تعريف الاستقطاب الوظيفي:** يتعلق جوهر عملية الاستقطاب بجذب أكبر عدد ممكن من الأفراد المؤهلين وتشجيعهم على تقديم طلبات للعمل في المنظمة، لإتاحة الفرصة للمنظمة لاختيار وتعيين الأفراد الأكثر كفاءة. وأثناء عملية الاستقطاب تسعى كل من المنظمة والفرد إلى تحقيق أهدافه، حيث تسعى المنظمة إلى جذب الأفراد المؤهلين فقط للعمل في المنظمة، وفي نفس الوقت يسعى الفرد إلى تحقيق أهدافه الشخصية من حيث إثبات كفاءته للعمل مستقبلا في المنظمة وتحقيق رغباته في العمل ضمن تخصصه ومحاولة الحصول فيما بعد على أفضل شروط للتعيين من حيث الراتب والامتيازات الأخرى. ويعرف أيضا على أنه: الخطوة التي تعقب الإعلان عن الوظيفة الشاغرة، وقد تسبقها أو تعوض عنها في بعض الحالات المحدودة جدا.

وبأنه عملية إيجاد وتوظيف الأفراد لتنفيذ مهام محددة تحتاجها المنظمة. كما يعرف أيضا على أنه: عملية البحث عم و الحصول على مرشحين محتملين للوظائف، وذلك للعدد المطلوب وبالنوعية المرغوبة وفي الوقت المناسب حتى يمكن أن نختار من بينهم الأكثر ملائمة لشغل الوظيفة الشاغرة على ضوء متطلبات وشروط شغلها.

## العوامل المتحكمة في عملية الاستقطاب:

- الأسلوب المتبع في الاستقطاب من حيث اعتماده على الإعلان في الصحف أو التلفزيون أو الانترنت، أو شركات التوظيف، أو غيرها .
- الرسالة التي يتضمنها الاستقطاب: ما يقال فيها وكيفية إيصاله للفئة المستهدفة بالملف الإداري، ومتى تتم عملية الاختيار والتوظيف.
- أسواق العمل قد تكون محلية، إقليمية، أو عالمية، وهذا ما يعرض في بعض مواقع الانترنت التي تبحث عن الكفاءات العالية والمحترفة متجاوزة في ذلك حدود الدول.

## أهمية الاستقطاب الوظيفي:

ترجع أهمية الاستقطاب الوظيفي إلى حاجة المنظمة إلى معرفة وتقدير إمكانية سد احتياجاتها من الموارد البشرية وقت الحاجة ، بالإضافة إلى السعي لزيادة عدد المتقدمين الأكفاء للعمل

بالمنظمة مما يعطيها بدائل أكثر لاختيار الأفضل من بينهم، كما أن عملية الاستقطاب تساهم في تعيين العاملين المؤهلين مما يؤدي إلى توفير في نفقات التدريب وزيادة الاستقرار الوظيفي.

للمنظمة دورا ترغيبيا في الاستقطاب والذي يهدف إلى جذب عدد من الافراد المؤهلين من ذوي الكفاءة لشغل كل وظيفة من الوظائف الشاغرة.

### وسائل الاستقطاب الوظيفي:

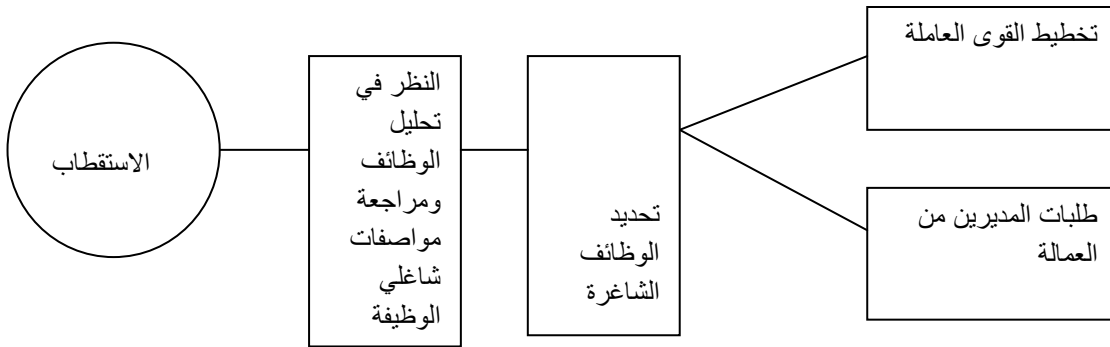
- أنظمة التعويضات: تؤثر المرتبات التي يحصل عليها الفرد في بداية تعيينه وتكرار الحصول على الزيادة في الأجور والحوافز وطبيعة المزايا المادية للمنظمة في عدد الأفراد الذين يتم الحصول عليهم من خلال عملية الاستقطاب، فمثلا المنظمة التي تدفع أجور منخفضة في بداية التعيين تجد صعوبة شديدة في استقطاب الأفراد ذوي الكفاءة والمهارات العالية عكس الحالة بالنسبة للمنظمة التي تدفع أجور عالية في بداية التعيين.
- الفرص المتاحة للمستقبل الوظيفي: إن المنظمات التي تتمتع بسمعة جيدة في تقديم وتوفير فرص التطوير المهني والوظيفي للفرد يكون لها فرصة أكبر في جذب وعاء أكبر من المرشحين للعمل والمؤهلين من ذوي المهارة والكفاءة العالية، ويساعد في تقديم المنظمة كفرص التطور الوظيفي للأفراد أو التطوير الإداري على جذب أفضل العناصر إلى المنظمة، أو بالنسبة للأفراد الحاليين، فهو يساعد على تنمية شعور الأفراد باهتمام المنظمة ومستقبلهم المهني.
- السمعة التنظيمية: إن سمعة المنظمة بصفة عامة أو الانطباع الذهني عن المنظمة تستخدم كوسيلة لجذب الأفراد المحتملين، وهناك بعض العوامل التي تؤثر في سمعة المنظمة منها طريقة معاملة الأفراد، وطبيعة وجود منتجاتها وخدماتها، ومشاركتها في الأنشطة الإجتماعية والمحلية.

### خطوات عملية الاستقطاب:

تمر عملية استقطاب الموارد البشرية بعدة خطوات، هي كالتالي:

- تحديد القوى العاملة: حيث يتم تحديد إحتياجات المنظمة من الموارد البشرية طبقا لخطط الإنتاج والعمل في الفترة القادمة ( كم تحتاج المنظمة من عمال؟ متى تحتاج المنظمة هؤلاء العمال؟ ما هي الكفاءات المطلوبة؟).

- طلبات المديرين من العمالة: وتتضمن هذه الخطوات تحديد أعداد ونوعيات العمالة المطلوبة من حيث المتطلبات الجسمانية والذهنية والقدرات والمهارات.
- تحديد الوظائف الشاغرة: بناءً على خطوتين السابقتين يكون لدى إدارة الموارد البشرية تصور كامل عن إعداد الوظائف الشاغرة المطلوب شغلها، وفي الإدارات والأقسام، وفي أي المستويات الوظيفية تقع تلك الوظائف.
- النظر في تحليل الوظائف ومراجعة مواصفات شاغلي الوظيفة: بعد تحديد عدد الوظائف الشاغرة يكون من الضروري مراجعة تحليل الوظائف لمعرفة متطلبات الوظيفة من واجبات ومسؤوليات، وأيضا مراجعة تحليل الوظائف لمعرفة متطلبات الوظيفة من واجبات ومسؤوليات، وأيضا مراجعة المواصفات التي ينبغي توفرها في شاغل الوظيفة من حيث المؤهل وعدد سنوات الخبرة ونوعها.



مصادر عملية الاستقطاب الوظيفي:

<u>الاستقطاب الخارجي</u>	<u>الاستقطاب الداخلي</u>	
الإعلانات الخارجية في الصحف والتلفزيون، الانترنت، وكالات ومراكز التوظيف العمومية والخاصة، الجامعات والمعاهد العليا، معارض العمل	الترقية، النقل، الإعلان الداخلي، معارف العمال الحاليين، العمال القدامى، قاعدة البيانات للمؤسسة، الشبكة الداخلية.	<u>الطرق</u>
إدخال روح جديدة للمؤسسة قد يجلب العمال الجدد أفكار جديدة وخبرة جديدة للمنظمة، لا يوجد شعور بتحيز الإدارة لعامل دون آخر.	ارتفاع معنويات من تمت ترقيتهم، شعور العمال بتقييم الكفاءات، انخفاض التكاليف بسبب معرفة بالعمال، وفرة الوقت	<u>المزايا</u>
قد لا يكون الأفراد الجدد ملائمين للعمل في المؤسسة، يتطلب تأهيل العمال الجدد وقتاً أطول، انخفاض معنويات الأفراد العاملين في المؤسسة خاصة ذوي الخبرة منهم.	إنخفاض معنويات من لم يتلقوا ترقيات، صراع داخلي على المناصب	<u>العيوب</u>