

الفصل 6:

عملية الاختيار

في عملية الاختيار ، يجب تقييم الأفراد بناءً على المعايير والمعايير المحددة للحصول على وظيفة ، ويجب اختيار الأشخاص الأكثر تأهيلاً من بينهم.

مشاكل ناجمة عن الاختيار الخاطئ

- يجب أن تتحمل المنظمة تكاليف باهظة لتدريب الموظفين وتعليمهم

- عادة ما يؤدي عدم كفاءة الموظف إلى الإضرار بالمنظمة

- عدم قدرة الموظف على أداء المهام الموكلة إليه أو انخفاض الدخل أو زيادة التكاليف

يتطلب فصل الموظفين الضعفاء أيضاً إيجاد بديل لهم مع مغادرة الموظفين للمؤسسة.

من غير القانوني رفض المتقدمين للوظائف بناءً على عوامل لا تتعلق مباشرة بوظيفة لائقة ، مثل:

(الاستثناء الوحيد هو عندما يمكن للمرء إثبات أن إحدى هذه السمات مرتبطة ارتباطاً مباشراً بالأداء السليم للمهمة الموكلة إليه.)

الجنس: الفحص البدني للمرأة

- النسب

- العزوبية والزواج

- عجز

الدين: الاستثناء الوحيد هو عندما يكون صاحب العمل متديناً ثقافياً

- العنصر

- العمر: غير مستحسن

- حالة فيزيائية

- ماضي الشخص: لا يُعرف معيار عادل لاختيار وتعيين موظف. (أمين الصندوق والمحنتال)

الخبرة في العمل: إذا حددت المنظمة الشرط للحصول على وظيفة ، على سبيل المثال ، 5 سنوات من الخبرة ، بينما القيام بهذا العمل لا يتطلب خبرة ، فهو نوع من التمييز.

- التعليم: إذا كانت المنظمة حاصلة على شهادة جامعية كشرط للحصول على وظيفة ، بينما يمكن للفرد العمل في تلك الوظيفة بدون شهادة جامعية ، فهذا شكل من أشكال التمييز.

نسبة الاختيار:

نتيجة قسمة "عدد الأشخاص الذين تم اختيارهم وتوظيفهم للوظيفة على العدد الإجمالي للمتقدمين للوظيفة".

المراحل المختلفة لعملية الاختيار:

-1-

مقابلة أولية (الفرز الأولي):

لا يعجبني مظهر المتقدم ، شخصيته غير جذابة ، موقفه غير لائق.

بناءً على الوصف الوظيفي وظروف الوظيفة ، يتم تقييم أهلية هؤلاء الأشخاص للتوظيف في المنظمة.

في هذه المرحلة لابد من وصف الوظيفة بحيث إذا لم يرغب بها أو لم يجد نفسه مؤهلاً للحصول عليها فإنه ينسحب.

يجب تحديد تفاصيل الراتب والمزايا التي سيتم دفعها لمقدم الطلب إذا تم تعيينه في هذه المرحلة.

-2-

تعبئة نموذج طلب الوظيفة:

تظهر المعلومات أن مقدم الطلب ضعيف

إذا تم تصميمه بشكل صحيح ، فمن الممكن التنبؤ بدرجة عالية من الموثوقية بمعدل نجاح أي شخص في وظيفة ، فضلاً عن احتمالية البقاء في المنظمة أو تركها بعد تعيين متطوع.

استمارة طلب معاملة:

لتصميم النموذج ، يمكنك استخدام ملفات التوظيف للأشخاص الذين غادروا المنظمة والتخطيط لمعاملات القرار المناسبة.

-3-

إجراء اختبارات التوظيف:

تظهر نتائج اختبارات التوظيف أن المتقدم ضعيف

عادةً ما تستخدم المنظمات الكبيرة والمتوسطة اختبارات التوظيف أكثر من المنظمات الصغيرة ، ولهذا الغرض ، لديها طاقم ثابت من المتخصصين والخبراء في توظيفهم.

محاكاة:

يطلب من المتقدم للوظيفة أداء الجزء أو الأجزاء الفعلية من العمل كاختبار.

يتم إجراء هذا الاختبار بالطريقتين التاليتين:

- أعمال سهلة:

الكتابة من قبل طابع

مزايا:

-1-

لأن محتوى الاختبار لا يختلف عن محتوى الوظيفة ، فهو أداة فعالة للتنبؤ بنجاح الشخص في الوظيفة وهو أكثر فاعلية من الاختبارات الكتابية مثل اختبارات الذكاء والشخصية.

-2-

يمكن إثبات الصلة بين الامتحان والوظيفة بسهولة (تجنب الشكاوى)

سليبيات:

-1

يتطلب تصميم اختبار واختيار أمثلة مناسبة للوظائف الكثير من الوقت والمال.

صحة هذا الاختبار أعلى من صحة الاختبارات التقليدية.

مركز التقييم:

تم إنشاء وظائف إدارية لتقييم المتقدمين.

في هذه الطريقة ، يُطلب من مقدم الطلب اتخاذ قرار - تحليل مشكلة - المشاركة في مناقشات جماعية - مقسمة إلى مجموعات من أربعة ويتنافس كل منهم في دور منظمة ، مع مجموعة أخرى (لعبة الإدارة) - تقييم الجوانب النفسية - التقييم القدرات العامة لاستخدام مراكز التقييم مكلفة.

التعرف على خط اليد

اختبار الأكاذيب:

تستخدم من قبل المنظمات الأمنية ، أمين الصندوق ، محاسب

نظراً لسرعة التشغيل والتكلفة المنخفضة ، فإن استخدامه شائع.

4.

مقابلة شاملة (تخصصية):

ليس لدينا حكم إيجابي بشأن مقدم الطلب

عادة ما يتم إجراء المقابلات من قبل متخصصي الموارد البشرية أو المديرين العامين في المنظمة أو المشرف المباشر للفرد أو مجموعة من هؤلاء الأفراد.

الهدف هو اكتشاف الأشياء التي لم يتم اكتشافها في اختبارات التوظيف.

طريقة المقابلة:

- مقابلة فردية:

سيؤدي وجود شخص واحد فقط للمقابلة دوراً فعالاً في راحة الشخص الذي تتم مقابلاته. بعض القلق يمنع المشاركين من أن يكونوا مهملين.

- مقابلة جماعية:

إنها فرصة جيدة لمراقبة المناقشات الجماعية وتقييم قدرة الناس على التواصل مع الآخرين.

مناسبة للمديرين والمسؤولين الذين لديهم فرص قليلة.

- مجموعة من المحاورين الخبراء:

يتم فحص الضيف من وجهات نظر مختلفة. أساس هذه الطريقة أكثر شمولاً.

- مقابلة الضغط:

يتم قياس تحمل الشخص ورد فعله تجاه الضغط.

لا يتم استخدامه على نطاق واسع وغير مناسب لتقييم الأشخاص.

أوجه القصور في المقابلة:

هذه الطريقة موثوقة ، وصلاحياتها قليلة جداً على وجه الخصوص.

ملحوظات:

- يكون ترتيب الأسئلة التي يتم طرحها على الشخص الذي تتم مقابله فعالاً في تقييمه

تعد المقابلات المنتظمة والمنظمة أكثر فعالية من المقابلات المجانية وتتميز بمزيد من الموثوقية والصلاحية

- مقابلة مجانية موثوقة منخفضة للغاية

- الاستخدام الأكثر شيوعاً للمقابلات هو تحديد مستوى ذكاء ودوافع الشخص وقياس الخصائص مثل قدرة الشخص على التواصل مع الآخرين.

بعض الاقتراحات لفعالية المقابلة:

لا توجد وسيلة لزيادة موثوقية وصحة المقابلة ، ومعظم قضايا ومشاكل المقابلة تتعلق بالمحاور أكثر من المقابلة نفسها.

اطرح نفس الأسئلة على جميع من أجريت معهم المقابلات وزد من مصداقية المقابلة.

- يجب أن يكون لدى القائم بإجراء المقابلة معلومات كافية حول الوظيفة التي يجري مقابلة الأشخاص من أجلها.

- لا ينبغي إعطاء المحاور معلومات سابقة عن الشخص الذي تتم مقابله

- يجب على القائم بالمقابلة تدوين الملاحظات أثناء المقابلة وعدم الاعتماد على ذاكرته مما يزيد الدقة والتقييم.

- ألا تكون فترة المقابلة قصيرة

-5

تحقق من سجلات المتقدم:

مقدم الطلب ليس لديه سجل رائع

-6

الفحص الطبي:

يمنع إمكانية إقامة دعاوى قضائية ضد المنظمة ومطالبات بالتعويض

-7-

قرار نهائي:

يتخذ المشرف المباشر القرار النهائي للأسباب التالية:

- هو مشرف يجب أن يكون قادراً على العمل بسهولة مع موظفه

- إذا كان الأداء التالي للموظف غير مناسب ، فلا يمكن للمشرف أن يلوم أحداً

طريقة أخرى للاختيار:

تقييم شامل

في تقييم المرحلة ، هناك خطر يتمثل في استبعاد الشخص الذي لديه الموهبة والكفاءة المحتملة للحصول على وظيفة بمجرد أنه كان ضعيفاً في إحدى المراحل.

عيوب هذه الطريقة:

- زيادة تكلفة الاختيار - لأنه يُسمح للجميع بالوصول إلى الخطوة الأخيرة

- زيادة الوقت - مضيعة للوقت

- رفض الناس بعد كل الخطوات مضر جداً لهم

الموثوقية والصدق

الموثوقية (تحديد درجة الثقة):

وهذا يعني ، بإجراء هذا الاختبار ، تحصل دائماً على نفس النتائج.

طرق قياس مصداقية الاختبار:

كرر الاختبار:

يعطى الاختبار الأول لنفس مجموعة المتقدمين للوظيفة للمرة الثانية ويتم تحديد درجة الارتباط بين نتائج الاختبارين الأول والثاني.

عيب هذه الطريقة هو التكلفة العالية.

قد يتذكر المشاركون أيضاً الأسئلة مرة أخرى.

أو أضيف إلى علمه في الفترة الفاصلة بين الاختبارين.

طريقة المعادلة:

يتم إجراء اختبارين مختلفين ولكن متشابهين ، وأخيراً ، يتم قياس معامل الارتباط بينهما.

لا تحتوي بعض المشكلات على طريقة اختبار متكررة ولكنها تستغرق وقتاً طويلاً ومكلفة.

طريقة النصف:

ينقسم الاختبار إلى جزأين ويتم الحصول على درجة الارتباط بينهما. يتم الاختبار في جلسة واحدة وجلسة واحدة. لذلك يكلف أقل. نظراً لعدم وجود فجوة بين نصفي الاختبار ، فلن يتغير مستوى المعرفة والمعلومات.

صلاحية:

يمكن للاختبار قياس ما نحاول قياسه بدقة.

إذا كانت موثوقية الاختبار منخفضة ، فإن صلاحيتها منخفضة أيضاً. ولكن لمجرد أن الاختبار موثوق به ، فلا يمكنك التأكد من صحته.

أنواع السرد:

صلاحية المحتوى:

يجب طرح الأسئلة المتعلقة بالوظيفة في الاختبار.

صحة التنبؤ:

يتم أرشفة نتائج الاختبار ويتم التحديد باستخدام معلمات أخرى. في الوقت المحدد (على سبيل المثال ، بعد عام واحد) يتم تقييم أداء الشخص من قبل مشرفه / لها ويتم مقارنة نتيجة هذا التقييم بنتائج الاختبار الذي تم إجراؤه في العام السابق.

نظراً للتكلفة التي تستغرق وقتاً طويلاً والتكلفة العالية ، لا يمكن عادةً استخدام هذه الطريقة.

الصلاحية الموازية:

إنه نفس التوقع ، ولكن للموظفين الحاليين في المنظمة.

الصلاحية المتغيرة:

إذا تم تعيين درجتين ناهجتين لمجموعات مختلفة تشارك في الاختبار ، فسيكون للاختبار صلاحية متغيرة. (الطلاب الإيرانيون والأجانب)