

بخش C : اسناد و سوابق زراعی

درس اول: تنظیم و استخدام کارمندان

اصطلاحات

- Job description تشریفات وظیفه
- Lower skilled entry مهارت کمتر level positions درجه کاری پایینتر
- Resumes خلص سوانح

شناختن راههای استخدام کارمندان

- عموماً مسایل مختلفی برای یک شخص درخواست کننده موجود می باشد که باید آنرا سپری نموده باشد.
- این مراحل عبارت است از صداقت، هماهنگی، اخلاق کاری و دیگر خصوصیات کاری میباشد

شناختن راههای استخدام کارمندان

- منجریا (مدیر) باید از بین کاندیدایی که درخواست نموده اند، کسی را که توانایی انجام امورات کاری و مناسب به شرایط کاری می باشد انتخاب نماید.
- تشریفات یک وظیفه یا ک مسئله مهم و ضروری می باشد

شناختن راههای استخدام کارمندان

■ در هنگام جستجوی کارمند، مدیر در پی پیدا کردن کسی می باشد که فایده های زیادتری را به اداره رسانیده بتواند.

شناختن راههای استخدام کارمندان

- آنها شاید یک یا زیادتر از موارد ذیل را برای انتخاب کارمند استفاده نماید.
- Publications
- Schools
- Private Employment Agencies
- مراکز عامه
- لیسه ها
- نمایندگی های شخصی استخدام

شناختن راههای استخدام کارمندان

■ گفتگو با دوستان کارمندان شاید اشخاصی را برای چنین وظیفه خاص بشناسند که برای این وظیفه مساعد باشند و به طور دوستانه برای این وظیفه توصیه گردد.

شناختن راههای استخدام کارمندان

- مراکز عامه - در بر گیرنده اعلاناتی از قبیل رادیویی، تلویزیونی، اینترنتی و یا به شکل کتبی راه موثری برای پیدا کردن و استخدام کارمند خواهد بود.
- گفتگو با دوستان و اعلانات کتبی طریقه های هستند که برای درجه های پایین کاری مورد استفاده قرار میگیرد
- چنین وظایف آموزش کمتری و مسولیت کمتری را در بر دارد.



شناختن راههای استخدام کارمندان

- لیسه ، کالج ، پو هنتون - در بعضی از کشورها اسٹیتوت های آموزشی، دارای دفاتری هستند که برای پیدا کردن و استخدام کردن کاندیدان عالی برای اداره های که نیاز به کارمند دارند کمک می نمایند
- چنین دفاتر معمولاً یک اطاق را برای مسؤولین تهیه نموده که با اشخاص درخواست کننده مصاحبه و یا گفتگو میداشته باشد

شناختن راههای استخدام کارمندان

- نماینده‌گی‌های شخصی استخدام – بعضی از کار فرمایان بدان طریقه هستند که از طریق این نمایندگی‌ها با کارمندان جدید مصاحبه و کارمند جدید رانتخاب مینمایند.
- در چنین سیستم، دفاتر شخصی با تمام کارمندان در تماس خواهند بود
- آنها کارمندی را که باید به مصاحبه دعوت گردد انتخاب میکنند
- که چنین دفاتر یا نماینده‌گی‌هادر ادارات غیر دولتی موجود میباشد.

شناختن راههای استخدام کارمندان

- دفاتر یا ادارات در خواست کننده بعدها خواهد
انتخاب نمود که کدام کاندید برای وظیفه پاد شده
بهترین و خوبترین میباشد
- شخص کار فرما پیشنهاد های دفتر پاد شده را
قبول یا رد مینماید

ارزیابی کارمندان جدید

- در تجارت های متوسط و یا تجارت های بزرگ معمولاً اداره دارای یک بخش به نام دیپارتمنت منابع بشری میباشد
- مسولیت و وظیفه مدیر معمولاً، استخدام افراد جدید میباشد

ارزیابی کارمندان جدید

■ بسیاری از تاجران و کار فرمایان، مدارکی را تفاضا خواهند نمود که به نام خلص سوانح (*resumes*) میباشد. این اسناد بیان کننده حالت شخص، تحصیلات، تجرب کاری، ضامن و غیره موضعات میباشد و از کسانی که به انجام وظیفه دلچسپی و یا این وظیفه در خواست نموده اند تفاضا و گرفته می شود.

ارزیابی کارمندان جدید

- در خواست نامه باید شکل رسمی را داشته و در برگیرنده آموزش های گذشته و تجربه های کاری قبلی باشد.
- چنین دو سیه و پا مدارک برای ارزیابی کارمند جدید بسیار مهم میباشد.

ارزیابی کارمندان جدید

- هر تجار یا کار فرما از شیوه های مختلفی استفاده می نماید اگر چه ارزیابی کارمند جدید عموماً دارای پنج مرحله می باشد.
- یک کار فرما مایل به استفاده از این پنج مرحله بوده و یا به شکل دیگر ، بطور ترکیبی با دیگر مسایل این طریقه ها را استفاده می نماید.

پنجم مرحله(قدم) ارزیابی کارمندان جدید



1. ارزیابی آموزش ها و تجربه های گذشته - در جریان اولین مرحله کار فرما تمام خلاص سوانح کاندیدان را ارزیابی و مطالعه می نماید.
- که شخص مسول دامنه خلاص سوانح را کم میسازد.
 - اشتباهات گرامری و املایی باعث بیرون رفتن اشخاص از این لیست خواهد گردید.

پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

.2 اخذ معلومات از طریق ضامن های درج شده :

مدیران به چک کردن و گرفتن معلومات در باره شخص از اشخاص ضامن استفاده نمایند.

- معلومات گذشته کاری شخص کاندید را بیان خواهد نمود

- یکی از مهمترین عناوین برای چک نمودن یک شخص عبارت از اسناد یا سوابق کاری گذشته کاندید میباشد.

- چنین در برگیرنده گذشته شخص در لیسه و یا دروظیفه سابق میباشد.



پنجم مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

3 - دریافت معلومات اضافی توسط شناخت که
منیجر از دیگران دارد برای یک مدیر مسول
پرسان نمودن در باره شخص کاندید از دیگران
لازم نمیباشد.

■ این طریقه راه آسان برای مدیر یا منیجر به
منظور دریافت معلومات در باره شخص
کاندید میباشد.

پنجم مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

4. تنظیم یک امتحان ارزیابی:

- این از طریقه های است که یک منیجر بمنظور تشخیص شخص کامیاب برای وظیفه استفاده خواهد نمود
- بسیاری از کارفرمایان از سوالات که خود تهیه نموده یا کسان دیگر آن را آماده ساخته است استفاده مینماید.
- که چنین امتحانات باعث واضح و آشکار کردن شخصیت کارمند میباشد.

پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

5. دعوت به یک مصاحبه شخصی:

- در صورت که کاندید مراحل قبلی را بصورت موفقانه طی نموده باشد به یک مصاحبه شخصی دعوت میگردد
- شخص دعوت کننده مسول استخدام بوده و به منظور معین کردن کاندید مناسب برای وظیفه، اشخاص را ارزیابی مینماید.

پنج مرحله(قدم) ارزیابی کارمندان جدید

- مصاحبه میتواند شکل رسمی و یا غیر رسمی را داشته باشد.
- احتمال بودن یک یا چند نفر در این مصاحبه میباشد.
- یک کارمند باید برای تمام چنین مراحل آماده باشد.

شناختن راه های مترقبی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

■ بسیار از متشبّسین به این نتیجه رسیده اند که آنها میتوانند توسط یک روزنامه خبری و یا توسط اسپانسر شدن فعالیت های مختلف اجتماعی از جمله تیم های سپورتی و محافل کمپنی بطور نوبتی باعث مترقبی ساختن این روابط می گردد.

شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند.

- هدف از چنین عمل ، عبارت از صادق ساختن کارمند می باشد.
- اگر یک کارمند خود را با کار وابسته احساس نماید و بداند که توسط چنین کار آن مرد ازن ترقی خواهد نمود باعث انجام دادن وظیفه بشکل مفید و موثر می شود.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

برای یک کارفرما دانستن روابط کاری و حل مسولیت های کارمندان مهم میباشد چون چنین اشخاص باعث فروش تولیدات، سرویس دهی و پیشرفت در تجارت میگردد و ساختن یک رابطه خوب بین مشتریان وظیفه چنین شخص میباشد.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

■ زمانیکه آنان در حال ایفای وظیفه یا خارج از وظیفه می باشند و یا به هرگونه ای دیگر آنان باعث فروش تولیدات می گردند.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

■ بخاری که کارمندان نماینده گان تاجران در زمان ایفای وظیفه یا در غیر آن میباشد و بسیاری از آنان نگران توسعه که کارمندان شان شهروندی از جامعه است میباشد.

شناختن راه های مترقبی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

■ این عمل چنین معنی می دهد که
چطور فعالیت های اجتماعی خود
را منحیت یک شخص خوب
(شهر و ند عالی) انجام میدهد.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- اخلاق ضعیف نمایان کننده روابط ضعیف با مشتریان بوده و یا بطور عموم پک عملکرد ناکام را بیان مینماید.
- نگهداشتن اخلاق یک کارمند به سطح بالا پکی از مهمترین روابط نگهداری ارتباطات به شکل مثبت میباشد.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- بعضی اوقات اشتباه‌هاً فکر برآن می‌شود که مشکلات اخلاقی توسط جبران کردن درست می‌گردد.
- اگر چه چنین علت همیشه دلیل بکسان نمی‌باشد.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- وقتیکه اخلاق و رویه ضعیف میباشد یک کار فرما باید یک ارزیابی صادقانه را انجام دهد.
- که در برگیرنده علت مشکلات و راه های حل آن باشد.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

علت و دلایل زیادی برای اخلاق و رویه ضعیف موجود میباشد از جمله:

- خود خواهی یا خود پرستی بشكل واقعی و یا غیر واقعی
- منجمنت ضعیف بین اشخاص اداره و با کارمندان
- آشکار ساختن حساسیت آمر با کارمندان.

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

علت و دلایل زیادی برای اخلاق و رویه ضعیف
موجود میباشد از جمله:

- خوش نداشتن شرایط کاری که در برگیرنده ساعات ، پرسیجر ، منافع کمپنی و دیگر مسائل میباشد.
- ناکام ماندن در انجام فعالیت توصیه شده.
- انتقاد های غیر منصفانه برای ترقی ، معاشات ، وغیره

شناختن راه های متفرقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

علت و دلایل زیادی برای اخلاق و رویه ضعیف
موجود میباشد از جمله :

- مخالفت با تعین نمودن مسولیت های کاری
- عدم موفقیت جواب دادن به معلومات در خواست
شده توسط کارمندان
- عدم موفقیت در منجمنت برای تصمیم گیری.



فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

- تنظیم کارمندان برای مترقبی ساختن توسط یک پالیسی از جمله وظایف کارفرما می باشد
- هر کارفرما برای بدست آوردن اهداف منیجری باید راه های مترقبی ساختن یا یک پالیسی مترقبی را دریابد

فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

■ پالپسی قبول شده آشکار کننده منابع بشری میباشد که انتخاب مهارت های شخص ، ترقی ، تحصیل و اهداف منظور شده میباشد.

فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

نواقص

- زمانی که یک کارگر ساده ترقی و پا رشد نماید روز بعدی در یک جایگاه بررسی و یا کنترول یاد ر جایگاه مدیر قرار گیرد تصمیم میگیرد که دوستان و کارمندان دیگر را ناراضی خواهد نمود.

فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

فایده ها

- تهیه و تنظیم اساسات برای پاداش دادن به انجام مسولیت ها.
- شخص جدید که ترقی یافته نیازمند آموزش های اضافی کمپنی نمی باشد.

فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

فایده ها (ادامه)

- در تجارت های کوچک که بخشی از سازمانهای بزرگ میباشد از یک کارمند در انجام وظایف دیگر استفاده مینماید که باعث ترقی پافتن شخص میگردد.

تکرار و خلاصه درس

- شناسایی راه های استخدام کارمندان
- بحث بروی ارزیابی کارمندان جدید
- شناسایی راه های متزقی ساختن اخلاق و روابط کارمندان
- بحث بروی فایده ها و نواقص ترقی یک شخص در تجارت