

## المحاضرة التاسعة

### الاختيار

الاختبار هو الخطوة الثانية اللاحقة لعملية الاستقطاب ، والسابقة لقرار التعيين.

### تعريف الاختيار

- ❖ العملية التي يستطيع الخبراء من خلالها ان يوفقوا بين مواصفات الأفراد المتقدمين للعمل وواجبات الوظيفة.
- ❖ هو العملية التي يتم بمقتضاها فحص طلبات المتقدمين للتأكد ممن تنطبق عليهم مواصفات وشروط الوظيفة ، ثم إجراء الاختبارات اللازمة والمقابلات ، وتعيينهم في نهاية الأمر.

### مقارنة بين مواصفات الفرد ومتطلبات الوظيفة

مواصفات الفرد	ومتطلبات الوظيفة من حيث:
التأهيل العلمي	واجبات الوظيفة
الخبرة	مسئوليات الوظيفة
التدريب السابق	صلاحيات الوظيفة
المهارات الشخصية	أدوات وسائل تنفيذ الوظيفة
القدرات الخاصة	
السمات الشخصية	

### مراحل الاختيار

#### خطوات الاختيار للوظائف الكتابية

- 1- استقبال طلبات التوظيف ( خطابات أو سيرة ذاتية ).
- 2- الفحص الأولي لطلبات التوظيف ( أو مقابلة أولية ).
- 3- المقابلات مع خبراء الأفراد والتأكد من التزكيات المرجعية والشخصية.
- 4- الاختبارات
- 5- المقابلات مع الجهات التي سيعمل بها المرشح داخل المنظمة.
- 6- قرار الاختيار أو حجب الاختيار.

#### خطوات اختيار الوظائف المهنية

- 1- استقبال طلبات التوظيف.
- 2- المقابلات مع خبراء الأفراد والتأكد من التزكيات المرجعية والشخصية.
- 3- المقابلات مع الجهات التي سيعمل بها المرشح داخل المنظمة.
- 4- قرار الاختيار أو حجب الاختيار.

#### خطوات اختيار الوظائف القيادية

- 1- استقبال طلبات التوظيف من المكاتب المتخصصة والاستشارية التي توضح خلفية المرشحين.
- 2- مقابلات مع مندوبي الإدارة العليا.
- 3- مقابلة مع الرئيس / أو نائب أو المدير العام.
- 4- قرار الاختيار / أو حجب الاختيار.
- 5- مندوب من الإدارة العليا يتفاوض مع المرشح حول الأجر والمزايا الأخرى.

## الفحص الاولي لطلبات التوظيف والسيرة الذاتية

طلب التوظيف هو أما خطابات من المتقدمين أو نماذج استمارات طلب وظيفة أو السيرة الذاتية لهم أو جميعها. ويتم من خلال هذه العملية فحص الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات المعلنة. ومن ثم استبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط. وقد يأتي المتقدم بنفسه.

### في هذه الحالة تجري معه مقابلة سريعة من الأسئلة التالية :

- 1- ما هو الراتب الذي تتوقعه.
- 2- هل تستطيع العمل مع الشركة في نهاية الاسبوع.
- 3- هل تقبل العمل في دوريات مختلفة.
- 4- هل لديك مؤهل تعليمي تخصص في طبيعة العمل المطلوب.

## استمارة طلب التوظيف

- ✓ هي سجل رسمي يملؤه المتقدمين لطلب الوظيفة ويرجع اليه عند المقابلة للتأكد مما فيه من معلومات عن المتقدم وكذلك عن الأماكن السابقة للعمل ، والجهات المرجعية التي يمكن أن تركز المتقدم للعمل.
- ✓ ويختلف شكل استمارات طلب التوظيف من مؤسسة الى أخرى ، ووفقاً لمجموعة الوظائف المتقدم إليها.

### ويمكن تقسيم نموذج استمارات طلب الوظيفة الى أجزاء رئيسية :

- 1- المعلومات العامة الشخصية.
- 2- معلومات عن المستوى التعليمي والتدريبي.
- 3- معلومات عن الحالة الصحية.
- 4- التاريخ الوظيفي السابق.
- 5- الأفراد أو الجهات التي يمكن الاتصال بها للاستفسار والتزكية.

## السيرة الذاتية

- تعني السيرة الذاتية "مسار حياة الفرد " ليس هناك شكل موحد لها ، بل يتحدد وفق مرتكزات أهمها :
- 1- هل لدي المتقدم خبرة سابقة.
  - 2- ما اذا كان المتقدم للعمل بخبرة سابقة ولكنه متقدم لعمل جديد لا خبرة له فيه.
  - 3- التركيز على الجوانب التي تتطلبها الوظيفة المعلن عنها.

## تذكير

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

## أن ابرز جوانب السيرة الذاتية مهما تعددت اشكالها هي

### البيانات الشخصية

للمتقدم للعمل ( الأسم ، العنوان ، العمر ، الحالة الاجتماعية ، الجنسية ، المكان الإقامة ).

### البيانات المهنية والوظيفية

الوظائف السابقة ، أماكنها ، ومحتوياتها ، ومدتها.

### البيانات العلمية والتدريبية

الدرجات العلمية ، تواريخها ، مسميات المعاهد والجامعات ، ونوعيات البرامج التدريبية.

## بيانات أخرى

مثل الهويات ، الوضع الصحي ، المهارات الخاصة.

## الاختبارات

### أساسيات وشروط نظام الاختبارات

تختلف طبيعة الاختبارات كوسيلة من وسائل اختيار المتقدمين للعمل حسبما إذا كانت الوظائف المتقدم لها ( قيادية ، أو مهني ، أو فنية ).

هناك شروط ومبادئ اساسية يجب أخذها في الاعتبار عن إعداد وتنظيم هذه الاختبارات منها :

### شروط نظام الاختبارات

- ✓ ان يستند محتوى الاختبار على طبيعة العمل أو الوظيفة المطلوب شغلها.
- ✓ ان يتمتع الاختبار بالموثوقية وهي ما تعني درجة الثبات في النتائج المتحصل عليها من الاختبار اذا ما تم تكراره على نفس الشخص الواحد.
- ✓ المصادقية وهو ان يتصف الاختبار بتحقيق ما نرغب فعلاً 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

#### ➤ اختبارات الذكاء

- وتقيس هذه الاختبارات
- القدرة على التركيز والانتباه.
- القدرة على إدراك العلاقات بين الأشياء والأشكال.
- الذاكرة.
- القدرة اللفظية أو القدرة على التعبير و الحكم المنطقي.
- القدرات الحسابية.

#### ➤ اختبارات القدرات و الاستعداد

تهدف إلى التنبؤ بمدى قدرة واستعداد الفرد لأداء مجموعة الأعمال والأنشطة المتخصصة بنجاح. تقيس تلك الاختبارات الذكاء العام بـ ( القدرات اللفظية ، القدرات الحسابية ، القدرات الكتابية ، القدرات اليدوية واستخدام الأصابع ).

#### ➤ الاختبارات الشخصية

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

#### ➤ اختبارات الانجاز أو المعرفة المهنية

تقيس هذه الاختبارات مدى قدرة الفرد على استيعاب ما تعلمه في الماضي للاستدلال بها في تصور سلوكه وتصرفاته في المستقبل. اختبارات الطلاب.

#### ➤ اختبار نماذج الاداء

وهي اختبارات عملية تهدف الى قياس مدى معرفة الفرد للعمل ، وأمثلة هذه الاختبارات ، اختبارات الطباعة على الجهاز ، اختبار إعداد الميزانية للمحاسبين ، اختبارات البرامج الآلية.

## ➤ مركز التقويم الاداري

تقوم فكرة هذه المراكز على عقد لقاءان مكثفة مع المتقدمين للوظائف تستمر ليومين أو ثلاثة لقياس أدائهم في مواقف وهمية لحل الازمات الإدارية التي يمكن ان توجه المتقدم الوظيفة أثناء العمل. وتتم عملية التقويم بوجود خبراء متخصصين يقومون بتقويم مدى صلاحية المتقدمين 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 ).
- المناقشات الجماعية الحرة.
- الأدوات الإدارية.
- المحاضرات الفردية.
- الاختبارات الموضوعية.
- المقابلات.

## اخوكم / البرهي