**بحث حول أهمية التوظيف في تحقيق أهداف المؤسسة**

**خطة البحث:**

**مقدمة**

**المبحث الأول: ماهية التوظيف**

**المطلب الأول: مفهوم التوظيف**

**المطلب الثاني: شروط التوظيف**

**المطلب الثالث: كيف تتم عملية التوظيف**

**المطلب الرابع: أهداف التوظيف**

**المطلب الخامس: أهمية التوظيف**

**المبحث الثاني : دراسة حالة حول أهمية التوظيف في تحقيق أهداف المؤسسة**

**المطلب الأول: دراسة حالة عن أهمية التوظيف في جامعة أم البواقي**

**المطلب الثاني: دراسة حالة عن أهمية التوظيف في شركة سونلغاز**

**خاتمة**

* **المقدمة:** تسعى المؤسسات إلى تحقيق النمو والتوسع من خلال تميزها عن غيرها من المنافسين في عدة ميزات تجعلها تحقق التفوق والتقدم، ولعل أبرز الموارد التي تستطيع المؤسسة التميز بها وتحقيق أهدافها هيالموارد البشرية هذه الأخيرة تعتبر العمود الفقري داخل المؤسسة فلا يمكن للمؤسسة تحقيق أهدافها دون الموارد البشرية بمختلف أنواعها فنجاحها يرتبط بمدى كفاءة وفعالية مواردها لذى تسعى جاهدة الى إتباع طرق علمية وموضوعية لاختيار أحسن الكفاءات من خلال التوظيف ، كما تعد عملية التوظيف إحدى أهم الوظائف التي يجب أن تنجزها إدارة الموارد البشرية في المؤسسة بكفاءة وفعالية، فيما تكمن أهمية التوظيف في تحقيق أهداف المؤسسة ؟
* **المطلب الأول: مفهوم التوظيف:**

يمثل التوظيف سلسلة زمنية من عملیات هدفها البحث عن الأفراد واختيار الافضل منهم، وهو وظيفة شاملة لكل وظائف المستخدمين تبدأ من تحليل مناصب الوظائف ، ثم البحث والتنقيب عن مصادر الأفراد، ثم ترغيب العناصر المتميزة واستقطابها للإلتحاق بالمؤسسة ثم ترغيبها فيها. ويعني التوظيف إستقطاب أفراد من داخل المنظمة أو خارجها وإتباع إجراءات محددة وموضوعية في إختيارهم ، ومن ثم وضعهم في المكان المناسب، وهو تعريف أكثر شمولية والماماً بموضوع التوظيف الذي يشمل نوعين أساسيين أحدهما داخلي والآخر خارجي ولكل منهما إجراءاته وطرقه ومعاييره.

* **المفهوم الإجرائي:**

التوظيف عبارة عن مجموعة من الإجراءات التي تتبعها المؤسسة عن طريق ادارة الموارد البشرية ، من أجل إستقطاب وإختيار وتعيين أفراد ذوي كفاءات ومهارات قد يشتمل طالبي العمل من خارج المؤسسة ويسمى توظيف خارجي، وقد يشتمل الأفراد المترشحين العاملين بالمؤسسة ذاتها والراغبين في منصب العمل المعلن شاغرا ويسمى توظيفا داخلي

ويتمثل التوظيف الداخلي في مجموعة من الإجراءات والقواعد التي يتم تطبيقات من أجل الحصول على عمال ذو كفاءة ولهم خبرة مهنية داخل المنظمة نفسها، وقد يكون بهدف الإحترافية في المهنة والتعمق في تفاصيلها أو بهدف الترقية في المنصب والتدرج في مسؤوليات أعلى، وهو نموذج إعتمدت عليه الشركة الجزائرية للكهرباء والغاز إلى جانب التوظيف الخارجي، وكان هذا النوع من التوظيف موجه بصفة أساسية الى المناصب العليا ذات المسؤولية .

* **المطلب الثاني : شروط التوظيف**
* **الشروط العامة:**

**1: شروط الإنتماء والولاء :**

**شرط الجنسية:** تعتبر الوظيفة في حد ذاتها خدمة عامة لتحقيق مصلحة المواطنين والوطن، ومن ثم فإن الترشح الوظيفة يتوقف على مدى إرتباط المترشح بالدولة ويخضع بصفة كاملة لقوانينها وتشريعاتها

**شرط الخدمة الوطنية:** واجب الخدمة الوطنية يعبرعن إنتماء الشخص للدولة وولائه لها إذ لا يحمي الوطن إلا أبناءه ومن يتهرب فهؤلاء مشكوك فيهم ولا يحق لهم أن يطمعو في الوظيفة

* **الشروط الأخلاقية:**

**التمتع بالحقوق المدنية:** يقصد بالحقوق المدنية مجموعة الحقوق التي منحتها الدولة بموجب القانون لجميع المواطنين ضمن حدودها الإقليمية

**حسن السيرة والسلوك:** من شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية حسن السيرة والسلوك والحكمة من هذا الشرطة يكمن في أن الموظف العام بصفته ممثلا للدولة ومجسدا لهيئتها أمام المواطنين قد يطلع أحيانا بحكم وظيفته على أسرار الناس وقد يتحكم في مصائرهم، ولهذا واجب أن يكون الموظف على قد كاف من الأخلاق والإحترام تجعله أهلا للائتمان وعليه يقصد بحسن السيرة مجموعة الصفات التي يتحلى بها الشخص وتوحي بالثقة فيه وتدعو إلى الإطمئنان إليه وإلى تصرفاته

**عدم الفصل من الخدمة تأديبيا:**وهذا بمعنى أن لايكون المترشح قد سبق له وأن تولى أيا من الوظيفة العمومية ثم قامو بفصله منها لأسباب تأديبية وهذا السبب ما يمنعه من الإلتحاق بالوظيفة العمومية من جديد

**النزاهة:**تعرف النزاهة بأنها مجموعة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص في العمل والإلتزام بالسلوك الجيد

**الالتزام:** يعني الوعد من المترشح لوظيفة معينة، يتمثل في عدم التغيب عن العمل، القيام به بصفة مرضية، الدفاع عن مصالح النظام القائم

* **الشروط الخاصة:**

**شرط السن:**يعتبر السن من الشروط الأساسية لشغل الوظيفة العمومية، يختلف شرط السن من دولة إلى أخرى ومن وظيفة إلى أخرى، تحدد السن الدنيا للإلتحاق بالوظيفة العمومية 18 سنة كاملة

**إثبات مستوى التأهيل العلمي الذي تتطلبه المناصب الشاغرة:** يجب أن يستوفي إثبات المترشح للمستوى التأهيلي الذي يشترطه المنصب ويختلف مستوى المؤهل بإختلاف مستوى المنصب المراد شغله، تتطلب بعض الوظائف مؤهل علمي عالي، في حين بعض الوظائف تتطلب مجرد الإلمام بالقراءة والكتابة فقط

**شرط الكفاءة:** تشترط معظم الأنظمة القانونية للوظيفة العمومية توافر مواصفات المترشح للوظيفة العامة وهنا الكفاءة تتعلق بكل مايخص المترشح من شروط السن، اللياقة البدنية، السلامة العقلية، المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة العمومية، يجب على المترشح أن يتحلى من النضج العقلي والرشد، وذلك إضافة إلى اللياقة البدنية والذهنية والمستوى العلمي المناسب.

* **المطلب الثالث : كيف تتم عملية التوظيف** )مراحله)

تتكون عملية التوظيف من 3 مراحل وهي :

* + **مرحلة الإستقطاب :** يقصد بها عمليات البحث والتنقيب عن العناصر لشغل الوظائف الشاغرة بالمنظمة سواء كان ذلك من داخل المنظمة أو من خارجها

**✓** كما أنها تعتبر وسيلة المنظمة لجذب المتقدمين المناسبين لإحتياجاتهم في التوقيتات المناسبة

**✓** الإستقطابيغذي عملية الإختيار التي تسعى لإنتقاء أفضل الذين تم إستقطابهم، **أي جذبهم للتقدم بطلبات التوظيف**

**مصادر الإستقطاب:**

**✓ مصادر داخلية :** تتمثل المصادر الخارجية للإستقطاب في العاملين المناسبين من داخل المنظمة والذين يمكن الإعتماد على بعضهم في شغل الوظائف سواء على نفس المستوى من خلال النقل أو على المستوى الأعلى من خلال الترقية

**✓** يسهل إستخدام هذاالمصدر كلما توفر للمنظمة تخطيط فعال للموارد البشرية يشرح صورة متكاملة عن الخبرات والمهارات ومستوايات التعليم لدى أفراد قوة العمل بها

**✓** في هذه الحالة يتم تصميم ونشرإعلانات داخلية توجه للعاملين توضيح طبيعة ومستوى الوظائف الشاغرة والشروط الخاصة بالتقدم لشغلها

**✓ مصادر خارجية :** يقصد بها تلك المناظر التي تمد المؤسسة باحتياجاتها من الموارد البشرية من خارج المنظمة، ويقصد بها أيضا سوق العمل حيث تقسم تلك المصادر الى مصادر عديدة أهمها :

**✓ التقدم المباشر للمنظمة:** تستطيع المؤسسة أن تحصل على مواردها البشرية من خلال الأفراد الذين يتقدمون لها مباشرة أو بالبريد بغرض طلب وظائف

**✓ الإعلان:** تقوم المؤسسة بالإعلان عن حاجاتها من الموارد البشرية في الصحف اليومية والمجلات المتخصصة وفي هذه الحالة ينبغي على المؤسسة أن تختار وسيلة للإعلان التي تناسبها

**✓ وكالات ومكاتب التوظيف:** يوجد نوعان وهي المكاتب العامة وهي المكاتب الحكومية، والنوع الثاني المكاتب الخاصة التي يديرها متخصصون في جذب وإستقطاب العمالة

**✓ الأخذ بأراء الخبراء وأساتذة الجامعة :**يميل أصحاب الأعمال إلى تعيين الأفراد الذي يوصي بهم أفراد من نفس المؤسسة والأخذ بأراء الأستاذة الجامعين بإعتبارهم أشخاص موثوق بهم

**أهداف الإستقطاب:**

**لكي تكون عملية الإستقطاب اقتصادية وفعالة لابد من توافر :**

**✓** مجموعة كبيرة من المترشحين أو المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة لإختيار الأفضل من بينهم

**✓** تهدف عملية الإستقطاب إلى إيصال معلومات وافية عن الوظائف الشاغرة إلى سوق العمل (البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة) من أجل زيادة عدد المتقدمين المحتملين لشغل هذه الوظائف

**✓** كلما إزداد عدد المتقدمين توافرت فرص أكبر لإختيار الموظفين الأكثر ملائمة وإنسجاما مع متطلبات ملئ الوظائق المطلوب إشغالها

**✓** تسعى ادارة الموارد البشرية إلى تزويد المتقدمين المحتملين بالمعلومات الكافية عن المنظمة وسياساتها وأنشطتها وطبيعة الوظائف المطلوب شغلها والمؤهلات الواجب توافرها فيما يتقدم لشغلها

**✓ أهم هدف تسعى إليه عملية الإستقطاب هو الموازنة بين زيادة المتقدمين المحتملين لإختيار الأفضل، وتخفيض تكاليف الإختيار إلى أدنى قدر ممكن**

* + **مرحلة الإختيار:**

الإختيار هو عملية البحث عن الأفراد الذين تتوافر فيهم الخصائص والصفات التي تستجيب لمتطلبات الوظائف لتعيين الأكثر فعالية في العمل من بين المتقدمين المحتملين لشغل الوظائف الشاغرة على أن يكون ذلك مرتبطا برضاهم ورغباتهم وبذلك فإن الإختيار هو العملية التي تستطيع الإدارة بمقتضاها إجراء مطابقة بين صفات الأفراد ومتطلبات العمل ،

وأن التمييز بين الأفراد المتقدمين للعمل لإختيار وتعيين أفضلهم من حيث درجة صلاحيتهم لأداء ذلك العمل بنجاح وفعالية

وتتطلب عملية الإختيار إتخاذ القرارات بالقبول أو بالرفض

**✓ يتأثر الإختيار بمجموعتين من العوامل هما :**

* **عوامل داخلية : العوامل التي ترتبط بالمؤسسة وعملية الأختيار ذاتها:**

**\_نوع وطبيعة المنظمة:** تتأثر عملية الإختيار بنوع وطبيعة المنظمة فالعمل الذي تمارسه المنظمة يمكن أن يؤثر في عملية الإختيار

**\_إستخدام التقنيات الحديثة :** إستخدام الحاسب الألي والمقابلات الذاتية جعل عملية الإختيار أكثر دقة من غيرها

**\_الوقت المتاح أمام المؤسسة:** كلما كان الوقت المتاح أمام المؤسسة للإختيار أكبر كلما كان الإختيار أكثر دقة

* **عوامل خارجية : وهي العوامل التي ترتبط بالبيئة الخارجية حيث تتمثل فيمايلي :**

**\_خصائص سوق العمل :**من حيث الغرض والطلب والخصائص المتعلقة بالمدخلات ، فكلما كان العرض أكبر من الطلب كلما كانت الحرية أمام المؤسسة أكبر في إجراء عملية الإختيار

**\_الشروط والمتطلبات الحكومية:** بالقوانين واللوائح والأنظمة الخاصة بالتوظيف

**\_شروط نقابات وإتحادات العمال:** كشرط الأقدمية والمهارة والتي تفرضه بعض النقابات على منظمات الأعمال

* **مرحلة التعيين :** ويقصد بها توجيه الفرد للوظيفة التي تناسب قدراته ومؤهلاته وميوله ومساعدته على التكيف والإندماج في محيط العمل الجديد وأسرة العاملين وتزويده بالمعلومات التي تساعده على تفهم سيارات الأفراد ورسالة المؤسسة

**\_1 خطوات عملية التعيين: تتضمن عملية التعيين الخطوات التالية :**

**✓ تقديم عرض عمل وتوقيع العقد :** يتم تقديم عرض العمل وشروطه الى المتقدمين للعمل الذين إجتازو الإختبارات وحققو نتائج جيدة في المقابلات وتم إختيارهم للوظيفة

**✓ مباشرة العمل :** بعد توقيع عقد التوظيف يكون الموظف ملزما بمباشرة العمل في نفس التاريخ المحدد في العقد ، وفي حالة عدم مباشرة الموظف الجديد عمله لفترة محدودة في قانون العمل فإنه يعتبر متخليا عن العمل ويتم إلغاء عقد التوظيف

**✓ تقييم الموظف خلال فترة التجربة:** وفقا لشروط التعاقد يتم تعيين الموظف الجديد وخضوعه لفترة تجريب محددة ، خلال فترة التجربة يقوم الرئيس المباشر في العمل بمراقبة وتقييم أدائه وتعاونه مع زملائه وإنضباطه في تنفيذ التعليمات

ويرفع تقرير مفصل عن ذلك قبل إنهاء فترة التجربة

يتضمن تقرير التوصية بتثبيت الموظف وإنهاء عقد عمله

**\_2 التثبيت في الوظيفة :** بعد إنقضاء الفترة التجريبية للموظف بنجاح وبعد تقديم رئيسه المباشر تقريره وتوصيته بثتبيت الموظف الجديد ، يثبت الموظف في وظيفته ويستمر في عمله حتى نهاية الفترة المتفق عليها في العقد

**\_** يحق المؤسسة وفقا للعقد المبرم بينها وبين الموظف الجديد إنهاء عمله في فترة التجربة بسبب عدم إجتيازه الفترة التجريبية بنجاح وعدم إثبات كفاءته في العمل

**\_3 توجيه الموظف الجديد:** الهدف الأساسي من توجيه الموظف الجديد هو جعل الموظف يبدأ عمله بدون أن يشعر بالإغتراب في بيئته الجديدة

* **المطلب الرابع : أهمية التوظيف:**

**إن أهمية التوظيف تكمن في الدور الفعال الذي تشغله وهو**

**\_** توفير إحتياحات المؤسسة من العاملين المناسبين والمؤهلين للقيام بأعمالها وذلك من خلال أبعادها الاستراتيجية الثلاثة (**الإستقطاب ،الإختيار،التعيين)**

**\_** القيام بكافة أنشطتها وإجراءتها إستنادا للخطط الموضوعة

**\_** تسعى لتوفير أفضل العاملين من ذوي الكفاءات والمؤهلات

**\_** ملئ الوظائف الشاغرة ووضع الرجل المناسب في المكان المناسب

**\_** تحسين أداء الأفراد

**\_** تحسين عملية التدريب والتقليل من التكاليف

**\_** رسم المسار الوظيفي للعمال

**\_** وضع برامج أجور عادلة

**\_** تدريب وتنمية مهارات الموظف

**\_**زيادة إنتاجية العامل الواحد

**\_**تخفيض التكاليف وتحقيق الأرباح من خلال الإستثمار في المورد البشري

* **المطلب الخامس : أهداف التوظيف:**

تهدف المنظمة من خلال إتباعها لسياسة التوظيف لتحقيق مجموعة من الأهداف المتمثلة فيمايلي :

\_ تعيين عاملين من ذوي المهارات المناسبة

\_ التأكد من أن المعنيين في الوظائف مؤهلين لتنفيذ الواجبات المكلفين بها من حيث التأهيل العلمي والمهني المناسب من خلال تقييم أدائهم

\_ضمان تكافؤ الفرص للأشخاص المؤهلين حسب فرص العمل المتاحة

\_تحديد قوانين وتشريعات العمل ولا سيما من الإطار القانوني

\_ التعرف على أفضل المترشحين من جانب الخبرة المهنية والقدارت

\_ إستقطاب أكثر العناصر تميزا وترغيبهم ليكونو أعضائها وإعدادهم للعمل وحثهم وترغيبهم في العمل والإستمرار فيه

\_ تشجيع مبدأ إشتراك العاملين في عملية إتخاذ القرار

\_ الإعتراف بذاتية الفرد وتشجيعه لتحقيق أهداف المؤسسة

\_ تلبية حاجات المؤسسة من اليد العاملة المطلوبة