

# کارمندیابی چیست و چه روش هایی دارد؟



## کارمندیابی در مدیریت منابع انسانی تیم تحریریه اقیانوس آبی

منابع انسانی در هر کسب و کار جزو ارزشمندترین دارایی های آن هستند و میتوانند موجب پیشرفت و یا سقوط سازمان شوند. به فرآیندی که طی آن کارفرمایان به جستجوی نیروی کار ماهر برای جذب هستند، کارمندیابی گفته می شود. **مدیریت منابع انسانی** یک سازمان، زمانی قادر به انجام وظایف خود است که بتواند کارمندیابی را به بهترین نحو ممکن انجام دهد. قطعا در میان این همه متقاضی

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقتصاد نوین آبی](#) سر بزنید.

کار، که هر کدام در زمینه ای مهارت و تخصص دارند، پیدا کردن پرسنل موثر و ماهر کار ساده ای نیست.

در فرایند کارمندیابی استراتژی های مخصوصی وجود دارد که به مدیریت در خصوص جذب نیروی مناسب کمک بسیار زیادی می کند. در این مطلب با [اقيانوس آبي](#) همراه باشید تا با اهداف کارمندیابی، استراتژی کارمندیابی، کانال های کارمندیابی، تفاوت جذب و استخدام و بهترین روش کارمندیابی آشنا شوید.

## کارمندیابی چیست؟

کارمندیابی به معنای جستجو و انتخاب کارمند برای یک سازمان است. این فرآیند ممکن است توسط شرکتی که نیاز به پرسنل جدید دارد، یا توسط یک شرکت کارمندیابی انجام شود.

در فرآیند کارمندیابی، ابتدا سازمان نیازهای خود را برای پست شغلی مورد نظر تعریف می کند و سپس به دنبال یافتن فردی با مهارت ها، تجربه و ویژگی های مورد نیاز می گردد. این فرد می تواند بر اساس چندین معیار انتخاب شود، از جمله مهارت های تخصصی، تجربه کاری، شخصیت و مهارت های ارتباطی و اجتماعی.

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنید.



## تفاوت کارمندایی و استخدام چیست؟

برای رسیدن به مرحله استخدام نیرو مراحل متعددی طی می‌شود تا متقاضیان را مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد. به این فرآیند و مراحل پیش از استخدام کارمندایی گفته می‌شود. در صورتی که مراجعه کنندگان به خوبی از این مراحل گذر کند، استخدام شده و حقوق برای شان تعریف می‌شود. استخدام به معنای پذیرش فردی برای کار در یک شرکت است.

## 15 مرحله اصلی در فرایند کارمندایی

15 مرحله اساسی در فرآیند کارمندایی وجود دارد که به شرح زیر هستند:

- شناسایی نیاز به استخدام
- تدوین برنامه و استراتژی جذب
- نوشتن توضیحات شغلی

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اَقیانوس آبی](#) سر بزنید.



- تبليغات شغلي
- جذب كانديداها
- بررسي درخواست‌ها
- مصاحبه تلفني/غريبال‌گري اوليه
- مصاحبه حضوري
- ارزيابي كانديداها
- ارتباط با كارفرماي قبلي فرد
- تصميم‌گيري
- بررسي سابقه متقاضی
- پيشنهاد شغلي
- [استخدام كارمند](#)
- ورود به سازمان و شروع آموزش

## اهداف كارمندیابی

هر كارفرما براي رسيدن به اهداف خاصي اقدام به جذب كارمند و نيرو مي‌كند. هدف اوليه كارمندیابی براي هر شركتي، استخدام واجد شرايط ترين متقاضيان است. ساير اهداف كارمند يابی شامل گردآوری مجموعه‌ای از متقاضيان با استعداد، برقراري ارتباط بين كارفرمايان و كارمندان و كمك به كاهش اين احتمال كه متقاضيان كار پس از جذب و انتخاب شدن، سازمان را پس از مدت كوتاهي ترك كنند هستند.

براي مشاهده ساير مقاله‌هاي ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

اگر برای پیدا کردن پرسنل مناسب دچار مشکل هستید، دوره زیر می تواند به شما کمک زیادی بکند. صفر تا 100 جذب و انتخاب و استخدام را در دوره زیر که حاصل سال ها تجربه در کارمندیابی ما است، یاد می گیرید:



## موقعیت تخمینی در کارمندیابی

موقعیت تخمینی در کارمندیابی یکی از مراحل مهم است. منظور از موقعیت تخمینی محاسبه و رسیدن به یک عدد خاص نیست، بلکه هدف تشریح و توزیع یک موقعیت و یا فرایند خاص است. پیش از اقدام به استخدام و جذب نیرو و یا اعلام فراخوان جهت جذب نیرو، بایستی تمام این پروسه از پیش مورد بررسی قرار بگیرند و به چند سوال پاسخ قطعی داده شود:

1. هدف ما از جذب نیرو و استخدام چیست؟
2. به چه مهارت هایی نیاز داریم؟
3. نیروی متخصص مدنظر ما در چه شاخه ای تحصیل کرده و مدرک تحصیلی او چه باید باشد؟
4. آیا رده سنی در این استخدام تاثیرگذار است؟
5. آیا با بهره‌مندی از فراخوان استخدام قادر به جذب نیرو خواهیم بود؟
6. برای جذب نیرو و استخدام چقدر زمان باید اختصاص داده شود؟

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

7. از چه کسانی برای مصاحبه طراحی سوال و ارزیابی متقاضیان استفاده کنیم؟
8. آیا صرف وقت برای مصاحبه با متقاضیان هزینه‌بر خواهد بود؟
9. کدام یک از روش های استخدام و جذب موثرتر خواهد بود؟
10. ....

سوالات مختلفی که در موقعیت تخمینی در کارمندیابی وجود دارند به شما کمک می کند تا پروسه استخدام و جذب نیرو از پیش مورد بررسی قرار بگیرد و تمام معایب و مزایای آن مشخص شود. البته این امکان وجود دارد که در همین مرحله پروسه استخدام متوقف شود، زیرا ممکن است با سودآوری همراه نباشد.

## انواع کارمندیابی

دو نوع کارمندیابی وجود دارد: داخلی و خارجی.

1. **کارمندیابی داخلی**، نگاه کردن به شبکه داخلی سازمان به عنوان منبعی از نامزدهای بالقوه: می توانید از کارمندان فعلی درخواست کنید تا افراد حرفه ای و قابل اعتماد را به شما معرفی کنند یا یکی از کارمندان خود را از لحاظ سمت شغلی را ارتقا دهید. اگر بیش از یک شعبه دارید، انتقال یک پرسنل را از یک شعبه به شعبه دیگر را هم در نظر بگیرید.
2. **کارمندیابی خارجی**: که می‌تواند شامل استراتژی‌های مختلفی باشد، مانند تبلیغات در سایت های کاریابی، اطلاعیه در وبسایت شرکت و رسانه‌های اجتماعی، ارتباط با مؤسسات آموزشی ... . اکثر کارفرمایان انجام ترکیبی از این استراتژی های جذب را مفید می دانند.

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [آقیانوس آبی](#) سر بزنید.

## بهترین روش های کارمندیابی

کارمندیابی یکی از مهم‌ترین فعالیت‌هایی است که برای یک سازمان انجام می‌شود. برای پیدا کردن بهترین پرسنل از کانال های کارمندیابی استفاده کنید:

- **تبلیغات:** در وبسایت‌ها، روزنامه‌ها و مجلات تخصصی، شبکه‌های اجتماعی (مثل لینکدین) و ... آگهی جذب نیرو بدهید. البته توجه کنید باید در جایی آگهی بدهید که افراد مورد نظر شما حضور دارند.
- **وبسایت‌های کاریابی:** وبسایت‌های کاریابی یکی دیگر از بهترین روش‌های کارمندیابی محسوب می‌شوند. سایت‌هایی مثل [jobinja](#), [jobvision](#), [e-estekhdam](#) می‌توانند منابع خوبی برای جستجوی کارمند جدید باشند.
- **جستجو در داخل سازمان:** در بعضی موارد، بهترین کارکنان برای یک شغل خاص در داخل سازمان است. برخی از افراد قابلیت این را دارند که دوشغله باشند. هم چنین می‌توانید از کارمندان خود درخواست کنید که اگر فردی را می‌شناسند معرفی کنند.
- **مراجعه به دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی:** با حضور در دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی، می‌توانید با دانشجویان و فارغ التحصیلان جدید آشنا شوید و با آن‌ها صحبت کنید.
- **روش‌های آنلاین:** با ایجاد صفحه استخدامی در وبسایت شرکت، شبکه‌های اجتماعی، و پورتال‌های استخدامی، می‌توانید کارمندان مناسبی را به دست آورید.
- **معرفی آشنایان:** با استفاده از شبکه ارتباطات خود می‌توانید کارمندان جدید را جذب کنید. شما می‌توانید از شبکه ارتباطی خود، شامل دوستان، خانواده و همکاران استفاده کنید تا افرادی که مورد تاییدشان هستند را برای مصاحبه به شما معرفی کنند.

سایر کانال های کارمندیابی عبارتند از:

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

- معرفی از طریق کارمندان
- نمایشگاه های کار
- بانک رزومه ها
- کلاس های آموزش کسب و کار
- کنفرانس ها



## نکات مهم در استراتژی کارمندیابی

استراتژی و دستورالعمل برای هر کاری لازم است، چه برسد به کارمندیابی که کار آسانی نبوده و بایستی به موارد متعددی توجه داشت. منظور از استراتژی کارمندیابی یک سری اصول خاص و در عین حال اثربخش است که با بهره مندی از آنها می توان نیروی کار متخصص را جذب کرد:

1. هنگام کارمندیابی تمام پیش داوری های خود را کنار بگذارید و به مراجعه کنندگان جهت معرفی خود و

مهارت هایشان فرصت بدهید.

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقیانوس آبی](#) سر بزنید.



2. پيش از هرگونه آگهي جهت استخدام مشخص كنيد كه دقيقا دنبال چه نوع نيروي كاري هستيد و از پذيرش افرادي كه شرايط مغاير دارند خودداري كنيد.
3. تمام اهداف خود را بر روي ميزان حقوق دريافتي متمرکز نكنيد. در بسياري از موارد افرادحقوق كمي پيشنهاد مي كنند، اما تخصص كافي هم ندارند. توجه به مهارت و حقوق به يك اندازه در كارمنديابي اهميت دارد.
4. آزمون ساده اي طراحي كنيد تا با استفاده از آن تخصص و مهارت هاي مراجعه كنندگان را محك بزنيد.
5. اعتماد به نفس، آداب معاشرت، پوشش، طرز برخورد و تمام ويژگي هاي ظاهري افراد را مورد بررسي و ارزيابي قرار دهيد.
6. امكان دارد رزومه ارسالي توسط مراجعه كنندگان صحت كافي نداشته باشد. از اين رو لازم است با آنها مصاحبه كنيد و مهارتشان را بسنجيد. براي اينكه بدانيد در مصاحبه استخدامي دقيقا چه سوالياتي پيرسيد حتما مطلب زير را بخوانيد:

#### بيشتر بخوانيد: [سوالات مصاحبه استخدامي](#)

استراتژي كارمنديابي مانند يك صافي عمل مي كند كه بسياري از مراجعه كنندگان وارد آن مي شوند. با استراتژي جذب منابع انساني شما در ميان صدها نفر بهترين نيروي كار را جذب و در نهايت استخدام مي كنيد.



## کلام آخر

استخدام و جذب نیرو کار آسانی نیست و همت بلند واحد **مدیریت منابع انسانی** را می‌طلبد. قرار است فردی متخصص و ماهر برای انجام فعالیت خاصی وارد مجموعه شما شود، اما این که چگونه در میان صدها متقاضی او را پیدا کنید مشکل خواهد بود. این فرآیند به عنوان کارمندیابی شناخته می‌شود و مباحث پیرامون آن متعدد و گوناگون است.

منبع: [smartrecruiters](https://www.smartrecruiters.com)

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقيانوس آبي](https://www.aqianous.com) سر بزنيد.

## سوالات متداول

### 1. تفاوت کارمندیابی و استخدام چیست؟

برای رسیدن به مرحله استخدام نیرو مراحل متعددی طی می شود تا متقاضیان را مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد. به این فرآیند و مراحل پیش از استخدام کارمندیابی گفته می شود. در صورتی که مراجعه کنندگان به خوبی از این مراحل گذر کند، استخدام شده و حقوق برای شان تعریف می شود.

### 2. مشکلات کارمندیابی در ایران چیست؟

متأسفانه امروزه در فرایند جذب و استخدام منابع انسانی از رشوه، رانت، پارتی بازی و رابطه های متعدد استفاده می شود. این امر باعث شده تا شایسته سالاری یک فاکتور بی اهمیت و بی ارزش شناخته شود و نالایق ها به جای افراد متخصص استخدام شوند . یکی از عوامل موثر و فوق العاده با اهمیتی که در حال حاضر استخدام را با بحران مواجه کرده است ،

### 3. معایب تامین نیرو از داخل سازمان چیست؟

اگر از داخل سازمان کارمندیابی انجام دهید، کارکنان روابط خوبی با هم دارند و از قبل هماهنگ هستند. همچنین نباید برای فراخوان، مصاحبه و استخدام هزینه کنید. اما معایب هم در تامین نیرو از داخل سازمان وجود دارد:

1. به وجود آمدن محیطی که کمتر انتقادی است و نوآوری کم می شود.
2. ممکن است سازمانتان تبدیل به یک مجموعه راكد و بدون انعطاف شود.
3. باید از تعهد طولانی مدت کارمند خود مطمئن باشید.
4. اگر کارمندان با هم تنش داشته باشند، انتخاب یک نفر برای پست بالاتر باعث ایجاد تنش بیشتری خواهد شد.

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

