



چینش منابع انسانی

اکیانوس آبر
آثار زندگی حرفه‌ای یک برند ...

نحوه انتخاب فرد مناسب برای شغل مناسب

تیم تحریریه اکیانوس آبی

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

در هر کسب و کار تعدادی نیرو و تعدادی سمت سازمانی وجود دارد و **فرد مناسب برای شغل مناسب** باید انتخاب شود. قسمت پنجم از ۷ بخش **مدیریت منابع انسانی**، چینش است. چینش یعنی شما به عنوان مدیر کسب و کار یا مدیر منابع انسانی، باید بدانید که **فرد مناسب برای شغل مناسب** کیست و افراد را در سمت های سازمانی قرار دهید که متناسب با ویژگی های شخصیتی و مهارت های آن ها است.

در این مطلب از **گروه اقیانوس آبی** به سوالات زیر جواب خواهیم داد :

۱. چطور به استعداد و توانایی هر یک از افراد سازمان پی ببریم؟
۲. چطور بفهمیم هر کارمندی برای چه شغلی مناسب است؟
۳. چه کتابی برای چینش صحیح می تواند به من کمک کند؟
۴. اگر کارمندی ضعیف عمل کند و برای آن شغل مناسب نباشد، آیا اخراج تنها راه است؟
۵. اگر برخی از شغل ها در سازمان خالی مانده باشند، آیا استخدام تنها راه پر کردن آن ها است؟

دو عامل مهم در انتخاب فرد مناسب برای شغل مناسب

اگر به خاطر داشته باشید یکی از تمرین هایی که در کتاب های دبستان داشتیم این بود که موارد سمت راست را به موارد مرتبط سمت چپ وصل کنیم. شما تعدادی نیرو و تعدادی سمت در سازمان خود دارید.

شما باید در فرایند انتخاب فرد مناسب برای شغل مناسب، آن ها را در شغلی که متناسب با ویژگی های شخصیتی و مهارت های آن ها است قرار دهید. برای این کار هم باید نسبت به دو مورد زیر شناخت پیدا کنید:

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



۱. کارمندان

۲. شاخص های عملکردی هر شغل

۱. شناخت ویژگی ها و استعداد های هر کارمند

در انتخاب **کارمند و فرد مناسب برای شغل مناسب**، ابتدا باید افراد را بشناسید. برای شناخت افراد آزمون های شناختی متفاوتی مثل MBTI, BELBIN, DISC و ... وجود دارد.

آزمون MBTI در مقایسه با سایر آزمون ها، ابعاد بیشتری را در رفتار و شخصیت افراد بررسی می کند، اما مزیت ابزار DISC این است که حتی با نگاه کردن، بررسی زبان بدن و گفتمان ساده با آن فرد می توانید مدل رفتاری او را تشخیص بدهید.

برایان تریسی می گوید: "امکان ندارد فردی را در مجموعه خود استخدام کنم و از او تست DISC نگیرم".

رفتارشناسی با ابزار DISC به شما برای شناخت تمایلات افراد، نحوه رفتار با آن ها و مدیریت درست کارمندان کمک بسیاری می کند.

کتاب فارسی این آزمون به نام **"رفتار هوشمندانه به سبک آفتاب پرست"** برای اولین بار در ایران توسط **هادی احمدی و داوود احمدی** نوشته شده است که به شما کمک می کند شناخت بسیار خوبی از مدل رفتاری و تمایلات منابع انسانی سازمانتان پیدا کنید و بتوانید شغل مناسب هر فرد را پیدا کنید.

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

۲. شناخت فعاليت ها و شاخص هاي كليدي هر شغل در جهت انتخاب فرد مناسب براي شغل مناسب

در مرحله دوم از انتخاب فرد مناسب براي شغل مناسب، بايد تمام سمت ها و شغل هاي سازمانتان را بشناسيد. براي شناخت يك شغل هم ابتدا بايد فعاليت هاي كليدي آن را بشناسيد، يعني مهم ترين كاري كه نيروي انساني در آن سمت بايد انجام دهد .

سپس بر مبناي فعاليت كليدي، شايستگي كليدي كه براي انجام درست آن شغل لازم است را شناسايي كنيد. اين يكي از **وظايف مدير منابع انساني** است. براي درك راحت تر اين موضوع بگذاريد يك مثال در مورد شغل بازاریاب برای شما بزنيم. برای یک بازاریاب، فعاليت هاي كليدي و شايستگي كليدي به اين صورت است:

- **فعاليت هاي كليدي شغل بازاریابی:** شناخت بازار، خلاقيت براي تدوين تبليغات، اجراء درست برنامه بازاریابی و دسته بندي بازار.
- **شايستگي كليدي يك بازاریاب خوب:** راست مغزي، روابط عمومي بالا و تجربه

با استفاده از ابزار DISC مي توان گفت كه شخصي با مدل رفتاري **D-I** براي اين شغل مناسب است. با اين روش مي توانيد منابع انساني خود را مانند شكل زير به شغل هاي مناسبشان وصل كنيد.

اگر کارمندی برای شغلش مناسب نبود و یا شغلی خالی مانده بود، باید چکار کنیم؟

ممکن است كه شما در انتخاب فرد مناسب براي شغل مناسب **choose the right person for the**

job اشتباه کرده باشید و از عملکرد او ناراضی باشید و بخواهید جای او را عوض کنید و یا شغلی

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



داشته باشید که خالی باشد و بخواهید به او بسپارید. اگر در ای شرایط هستید مثال زیر را حتما بخوانید:

خانم ج در تصویر زیر به سمتی منصوب نشده است. برای ادامه همکاری با یک فرد همیشه این سوال را از خودتان بپرسید:

اگر خانم ج که در حال حاضر در مجموعه شما منشی است و از او شناخت دارید، الان برای مصاحبه مراجعه می کرد، او را استخدام می کردید یا نه؟ اگر جواب نه است و خانم ج گزینه مناسبی برای منشی بودن نیست، از راهکارهایی که در سمت راست شکل آورده شده استفاده کنید.

– برای برخورد با فردی که برای شغل خود مناسب نیستند راهکارهای زیر را اجرا کنید:

۱. راهکار اول این است که خانم ج را با شناختی که از مدل شخصیتی او به دست آورده اید جا به جا کنید. مثلا او را به قسمت فروش منتقل کنید.
۲. راهکار دوم آموزش است. اگر شخصیت خانم ج به گونه ای است که آموزش پذیر است و استعداد یادگیری دارد، برای او یک دوره آموزشی منشی گری بگذارید. با **سیستم سازی آموزش و فرهنگ سازمانی** به راحتی می توانید این تکنیک را اجرا کنید.
۳. راهکار سوم استفاده از استعدادهای نیروی انسانی است، یعنی بین استعدادهای او نقاط قوت فرد و منافع سازمان نقطه اشتراکی پیدا کنید. البته این بدان معنی نیست که کار یا سمت اضافه ای در سازمان مبنی بر استعدادهای این فرد ایجاد کنید.

۴. راهکار چهارم این است که نیروی خود را به سازمان دیگری معرفی کنید. اگر می بینید که استعداد و شخصیت خانم ج برای سازمان و سمت دیگری مناسب است او را به دوستان و آشنایان خود معرفی کنید.

۵. راهکار آخر **اخراج کارمند** است. وقتی هیچ کدام از راهکارهای ۱ تا ۴ برای آن فرد جوابگو نبودند، باید او را از مجموعه خود حذف کنید.

– راهکارهایی برای پر کردن سمت های شغلی که در سازمان شما خالی مانده اند.

حالا اگر خانم ج را اخراج کردید و سمت منشی در سازمان شما خالی ماند، برای یافتن **فرد مناسب برای شغل مناسب او** از ۵ راهکار ارائه شده در سمت چپ تصویر بالا استفاده کنید.

۱. راهکار اول که از لحاظ هزینه برای شما بسیار به صرفه است، ادغام است. یعنی اگر شما نیرویی در سازمان دارید که حقوق و حق بیمه ای برای او پرداخت می کنید، اگر از او بخواهید که دو ساعت اضافه تر کار کند و کارهای منشی را نیز برای شما انجام بدهد، بسیار از لحاظ هزینه برای شما به صرفه است. چون دیگر نیازی به استخدام یک فرد جدید با حقوق و مزایا ندارید. از طرف دیگر آن نیروی انسانی هم خوشحال است که با چند ساعت اضافه کاری حقوق بیشتری دریافت می کند.

۲. راهکار بعدی کار کردن با نیروی انسانی به صورت پاره وقت است. برای برخی سمت ها مثل کارپرداز، مسئول خرید، مسئول شبکه های اجتماعی و... می توانید فردی را به صورت پاره وقت استخدام کنید. بنابراین به تعداد ساعاتی که برای شما کار می کند به او حقوق و حق بیمه پرداخت می کنید که هزینه ها را برای سازمان شما به شدت پایین می آورد.

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



۳. راهکار سوم **دورکاری** است که در شرایط کرونا بسیار از آن استفاده می شود. مزیت دورکاری این است که شما را از لحاظ مکان محدود نمی کند. مثلاً اگر در حوزه IT فعالیت می کنید، می توانید بهترین نیروها را از هر جای دنیا استخدام کنید.
۴. راهکار بعدی برون سپاری است. اگر در سازمان شما شغلی مانند منشی خالی است، اولین گزینه استخدام نیست. می توانید این کار را برون سپاری کنید که هزینه کمتری نسبت به منشی مستقر در سازمان دارد.
۵. راهکار آخر برای پر کردن یک سمت شغلی در سازمان، استخدام نیروی انسانی جدید است.

نتیجه گیری

در این مطلب از **مجله اقیانوس آبی** توضیح داده شد که **استخدام کارمند خوب** و سپس انتخاب فرد مناسب برای شغل مناسب او نیاز به شناخت کامل از خود فرد و ویژگی های شغل دارد. با استفاده از ابزارهای شناخت شخصیت انسان ها و آنالیز درست هر شغل، می توانید تمام افراد سازمانتان را در مشاغل مناسب خودشان قرار دهید و کارایی آن ها را تا حد ممکن افزایش دهید.