

პერსონალის შერჩევის თანამედროვე მეთოდები

ხათუნა ქორთიაშვილი

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ანოტაცია

განხილულია კადრების შერჩევის საკითხები მსოფლიოში ჩამოყალიბებული მეთოდების საფუძველზე 2017 წლის მდგომარეობით. ნაშრომის ძირითადი მიზანია ის, რომ ახსნას, როგორ ხდება ორგანიზაციაში პერსონალის შერჩევა. კადრების სწორად შერჩევის საფუძველია მუშაკზე ობიექტური ინფორმაციის ფლობა. კვლევის საგანია ორგანიზაციაში პერსონალის შერჩევის ისეთი მეთოდი, როგორცაა გასაუბრება. გამოკითხვის ობიექტია ადამიანები, რომლებიც გადიან ორგანიზაციაში შერჩევას.

საკვანძო სიტყვები: პერსონალის შერჩევა. შერჩევის მეთოდი. ორგანიზაცია.

1. შესავალი

პირველ რიგში, გამომდინარე კომპანიის კონკრეტული ნიშანთვისებებიდან და მისი ქვედანაყოფებიდან შეირჩევიან ის თანამშრომლები, რომლებსაც შეუძლიათ გადაწყვიტონ წამოყენებული ამოცანები. ხშირად ეს შერჩევა ხორციელდება თვისობრივ მეთოდებზე დაფუძნებით, რომელიც ხორციელდება ხელმძღვანელის ან კადრების სამსახურის წარმომადგენლის მიერ, როგორც წესი, მისი პირადი შეფასების მიხედვით სამუშაოს მოცულობასთან დაკავშირებით რაიმე კონკრეტული პროფესიის მიმართ. ამასთან მათ გააჩნიათ სრული ინფორმაცია თანამშრომლის საქმიან და პროფესიულ თვისებებზე. აღნიშნული მეთოდის ნაკლოვანებაა ის, რომ თანამშრომლის პიროვნების განვითარება იზღუდება, ვინაიდან მას მუწევს შეეგუოს რაიმე კონკრეტულ სამუშაო პოზიციას [1].

მეორე ხერხია, პერსონალის შერჩევა პროფესიული მომზადების მიხედვით, გამომდინარე სამუშაო გამოცდილებიდან და თანამშრომლის თვისებებიდან. ამ მეთოდის ნაკლოვანება ისაა, რომ შტატის გამოცდილი თანამშრომლის მიერ შევსების შემდეგ, ეს ადგილი იკარგება შეიძლება უფრო ნიჭიერი და შრომისმოყვარე, მაგრამ ნაკლებად გამოცდილი პერსონალისთვის [2].

მესამე ხერხია, პირველი და მეორე მეთოდის გაერთიანება, რომლის დროს, მაღალკვალიფიციური და გამოცდილი კადრებისთვის ხდება ადგილის შერჩევა არსებული ფუნქციების განაწილების ცვლილებით, ხოლო დანარჩენი კადრების შერჩევა ხდება სამუშაო ადგილების ნორმატიული მოთხოვნებიდან გამომდინარე.

ყველა აღნიშნულ შემთხვევაში, სწორი შერჩევის საფუძველს წარმოადგენს მუშაკზე და სამუშაო ადგილზე ობიექტური ინფორმაციის ფლობა, რათა გააზრებულად მოხდეს მათი შესაბამისობების ანალიზი. პერსონალის ყოველმხრივი კომპლექსური შეფასება შეიძლება განხორციელდეს პიროვნების სხვადასხვა ასპექტის გამოკვლევის საფუძველზე, ობიექტური საკადრო მონაცემების, საქმიან და მორალურ თვისებების, ცხოვრებისეულ გამოცდილების, პროფესიულ ცოდნის და უნარების, ჯანმრთელობისა და შრომისუნარიანობის, სამუშაო კარიერისა და სხვა ასპექტების გათვალისწინებით [3]. ცხადია, რომ კონკრეტული ელემენტების კრებული გამოიყენება სამუშაო ადგილებისა და

თანამშრომლების მოდელის ასაწყობად, წინააღმდეგ შემთხვევაში კომპლექსური შეფასებები იქნება შეუსაბამო.

2. ძირითადი ნაწილი

პერსონალის შერჩევა წარმოადგენს შესაბამისი კანდიდატურის შერჩევის პროცესს, ვაკანტურ სამუშაო ადგილებზე გამომდინარე შრომით ბირჟაზე არსებული კადრების რეზერვზე.

ორგანიზაციაში კადრების პროფესიონალური შერჩევა წარმოადგენს ერთ-ერთ ყველაზე მნიშვნელოვან ეტაპს პერსონალის შერჩევაში და შეიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- საკადრო კომისიის შექმნა;
- სამუშაო ადგილების მიმართ მოთხოვნების ფორმირება;
- მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში კონკურსის გამოცხადება;
- კანდიდატების ფსიქოლოგიური გამოკვლევა;
- კანდიდატების გატაცებისა და მათზე ჩვევების ანალიზი;
- კანდიდატების რეიტინგის მიხედვით შეფასება და სიის საბოლოო ფორმირება;
- საკადრო კომისიის დასკვნა კანდიდატურის ვაკანტურ პოზიციაზე შერჩევისთან დაკავშირებით;

ადგილზე განმტკიცება, კონტრაქტის დადება;

მიღებისთვის ტიპური დოკუმენტების გაფორმება.

დოკუმენტების გაფორმების და მათი პერსონალის განყოფილების გადაცემის შემდეგ საჭიროა პოტენციალისა და კანდიდატების თვისებების კომპლექსური შეფასების განხორციელება. დეტალიზაციის დონე და მოცულობა დამოკიდებულია თანამშრომლის კატეგორიისა და მისი სამუშაო ადგილის მნიშვნელობაზე.

კანდიდატების რაოდენობა, რომელიც იქნება მოწვეული გასაუბრებისთვის, გარკვეული დონით დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენი დროა გამოყოფილი გასაუბრებისთვის. ძირითადი მიზანია – საბოლოო სიაში ჩაწერისთვის საუკეთესო პრეტენდენტების შერჩევის უზრუნველყოფა. საჭიროა ეს ამოცანა სისტემატიურად წყდებოდეს და გამოყენებული იქნას წინასწარ მომზადებული “მინიმალური” და „მაქსიმალური“ კრიტერიუმები გადაწყვეტილების მისაღებად.

ტრადიციულად კანდიდატების რაოდენობა საბოლოო სიაში არ უნდა აღემატებოდეს ხუთს, მაგრამ ეს ციფრი განისაზღვრება სავარაუდოდ, იმის მიხედვით, რომ მაქსიმალური რაოდენობა იმ ხალხისა, ვისი მიღებაც შესაძლებელი იქნება ეფექტურად ჩატარდეს, დროისა და რესურსების დანახარჯის და ასევე ტრანსპორტის დროის და მსგავსი ფაქტორების გათვალისწინებით.

რა არის საჭირო გასაუბრებისთვის:

კანდიდატების საკონტროლო სია;

სამუშაო ადგილის მოდელი ან კანდიდატის მიმართ კონკრეტული მოთხოვნები;

თანამდებობრივი ინსტრუქციები;

გასაუბრების გეგმა;

საკადრო კომისიის გაცობიერებული წევრები;

გასაუბრებისთვის წინასწარ მომზადებული კითხვები;

წინასწარ გამოყოფილი დრო არა ნაკლებ 30 წუთისა ყოველი კანდიდატისთვის; გასაუბრების დანიშვნამდე აუცილებელია განსაზღვრა იმ პერსონალის, რომელიც ასევე დაესწრება მას და მათი ინფორმირება შეფასების კრიტერიუმების შესახებ.

საჭიროა ობიექტურად იყოს შეფასებული თითოეული თვისება კანდიდატების და გასაუბრებაზე დასწრებული ყველა წევრის შთაბეჭდილება და აზრი კანდიდატებთან დაკავშირებით.

სასარგებლო შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით შეფასება:

- მიუღებელია;
- მინიმალურად მისაღებია;
- შეუძლია შეასრულოს სამუშაო;
- შეუძლია კარგად იმუშაოს;
- ახლოსაა იდეალურ თანამშრომლებთან.

გასათვალისწინებელია, რომ შემდგომ ჩამოთვლილი შეცდომებიდან ნებისმიერს შეუძლია მიიყვანოს იგი კადრის შერჩევის წარუმატებელ გადაწყვეტილებამდე:

ცუდად ფორმირებული განცხადება ვაკანსიის შესახებ;

ცუდად ჩამოყალიბებული ბლანკი განცხადებისა სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებით;

შესაძლებლობის არქონა ადეკვატური სიის ჩამოყალიბებისა სამუშაო მოთხოვნებთან დაკავშირებით;

გადაწყვეტილება, რომლის მიღებაში ძირითადი ფაქტორი იყო კანდიდატის გარეგნული თვისებები და არა საჭირო ნიშანთვისებები;

ცუდი ჯგუფიდან საუკეთესოების შერჩევა;

დაჩქარებული გასაუბრების ჩატარება, რომლისას ვერ შედგა ორ მხარეს შორის საჭირო სახის გასაუბრება.

შეფასების პროცედურის და უამრავი კანდიდატიდან ერთის ამორჩევის შემდგომ, უნდა დაიდოს კონტრაქტი, რომელსაც ენიჭება განსაკუთრებული მნიშვნელობა.

გასათვალისწინებელია, რომ კონტრაქტის განხილვა _ ეს არის სამსახურში აყვანის პროცესის ნაწილი და ის ხდება როგორც მანამდე, ასევე სამსახურში მიღების გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ.

ტერმინი “კონტრაქტი” გულისხმობს იურიდიულად გაფორმებულ შეთანხმებას ორ მხარეს შორის. კონტრაქტის დადება სამსახურში აყვანასთან დაკავშირებით გულისხმობს:

დამსაქმებლის წინადადებას დასაქმებასთან დაკავშირებით;

დამსაქმებელი მართვას თანამშრომელს, რომელიც მან აიყვანა შტატში (პირადა ან სხვა კადრის მეშვეობით);

დამსაქმებლის ინსტრუქციებს, თუ როგორ უნდა მოხდეს საქმის შესრულება;

ამგვარად თანამშრომელი არის მხოლოდ ის, ვინც უწევს რაიმე სახის მომსახურებას დამსაქმებელს.

ლიტერატურა - References - Литература:

1. Егоршин А.П. (2003). Основы управления персоналом: уч.пособие для вузов – Н. Новгород: НИМБ
2. Модели и методы управления персоналом: Рос-Британское учю пособие /под ред. Е.Б. Моргунова – М.: ЗАО Бизнес-школа, Интел-Синтез, 2001
3. <http://upravlenam.ru/page82/page86/index.html>

MODERN METHODS OF THE STAFF SELECTION

Kortiashvili Khatuna
Georgian Technical Universitat

Summary

The work is presented in 2017 as the basic methods developed in the world. The main goal of the work is to explain how the personnel are selected in the organization. Proper selection of staff is the objective information on the worker. The subject of examination is the selection of personnel selection methods, such as interviews. The object of research is the people who are taking part in the organization.

СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА

Кортиашвили Х.
Грузинский Технический Университет

Резюме

Рассмотрены вопросы подбора кадров на основе методов, которые сформировались в мире на сегодняшний день. Основная цель работы – объяснить, как осуществляется в организациях подбор кадров. Правильный подбор кадров – основа владения объективной информации о сотрудниках. Предмет исследования – метод подбора персонала в организациях на основе собеседования.