

**Salahadin University – Erbil**

**College of Administration**

**and Economics**

**Dept Business Administration**

**Higher studies - Master**

**جامعة صلاح الدين/ اربيل   
كلية الإدارة والإقتصاد   
قسم إدارة الأعمال  
الدراسات العليا/ الماجستير**

**الإستقطاب الموارد البشري**

**ورقة مقدمة الى**

**أ. د. مظفرحمد علي**

**إعداد الطالبة**

**خةندة دلشاد**

**2023 - 2024**

**المحتويات**:

**أولاً: مفهوم وتعريف الاستقطاب الموارد البشري**

**ثانياً: أهمية الاستقطاب الموارد البشري**

**ثالثاً: اهداف الاستقطاب الموارد البشري**

**رابعاً: القرارات والخيارات الاستراتيجية للاستقطاب**

**خامساً: مراحل الاستقطاب الاستراجي**

**سادساً: قواعد الاستقطاب**

**سابعاً: مسؤوليات الاستقطاب**

**ثامناً: مصادر استقطاب الموارد البشرية**

**تاسعاً: الاستقطاب عبر الإنترنيت**

**أولاً/ مفهوم وتعريف الاستقطاب الموارد البشري:**

استقطاب الموارد البشرية جزء هام من أي منظمة، ومن الضروري أن تتاح للمنظمات إمكانية الحصول على أفضل المواهب المتاحة لكي تظل قادرة على المنافسة، ومن المهم جذب الأشخاص المناسبين للوظيفة المناسبة من أجل تعظيم الإنتاجية والكفاءة ونجاح الأعمال، بحيث أن وجود قوة عاملة قوية ومؤهلة أمر أساسي لأي منظمة لتحقيق أهدافها وغاياتها.

يعتبر الاستقطاب عملية أساسية في إدارة الموارد البشرية، وتعني البحث عن الأفراد المؤهلين وجذبهم لشغل الوظائف الشاغرة في المنظمة. ويتضمن تحديد المواصفات المطلوبة للوظائف واختيار الأساليب المناسبة للترويج للوظائف المتاحة، بما في ذلك الإعلان الموسع والاستفادة من مصادر استقطاب الموارد البشرية المختلفة. وتهدف عملية الاستقطاب إلى جذب الأفراد ذوي المهارات والخبرات المناسبة لتلبية احتياجات المنظمة والمساهمة في تحقيق الأهداف المحددة لها.

#### **“الاستقطــاب هو أحد نشاطات إدارة الموارد البشرية , ويعني البحث عن الأفراد الصــالحين لملء الوظائف الشاغرة في العمل واستمالتهم وجذبهم , واختيار الأفضل منهم بعد ذلك للعمل .**

## **ثانياً: أهمية عملية استقطاب الموارد البشرية**

* الاستقطاب الجيد يفتح جميع أبواب و مصادر العمل المتاحة أمام المنظمة , وكلما تعددت أساليب البحث عن الكفاءات كلما اتسعت قاعدة المتقدمين للعمل , وكلما أصبحت الخيارات واسعة في اختيار الأكفأ و الأفضل من المتقدمين كما ً ونوعاً .
* من خلال الاستقطاب , تستطيع المنظمة توصيل رسالتها إلى المرشحين المحتملين للعمل بأنها المكان المناسب لهم للعمل ولتطوير حياتهم الوظيفية .
* إن نجاح عملية الاستقطاب هو الخطوة الأولى في بناء قوة العمل الفعالة و المنتجة .
* تحدد لنا عملية الاستقطاب أي الوسائل أفضل في عملية البحث عن الكفاءات، وأي الوسائل أفضل لكل نوع من الوظائف.

**ثالثاً: أهداف عملية الاستقطاب:**

1-تحديد الأفراد أو الأشخاص الذين يمكن الاستعانة بهم لسد الشواغر .

2- إبراز دور ما توفره المنظمة من شواغر ووظائف للمتواجدين في سوق العمل والكشف عن الميزات و الخصائص التي تنفرد بها عن سواها من المنظمات في السوق.

3- كسب رأي وثقة الأفراد الساعين وراء الوظائف الشاغرة سواء تم توظيفهم أم لا للاستفادة منهم مستقبلا" كموظفين واعدين تحت الطلب.

4 جذب أكبر عدد ممكن من الأفراد الأكفاء المتقدمين للعمل وتقييم قدراتهم واحتمالات نجاحهم في الأعمال بشرط تحقيق التوازن بين العائد والتكلفة من عملية الجذب هذه.

**رابعاً: القرارات والخيارات الاستراتيجية للاستقطاب**

يتوجب على رب العمل، قبل البدء بأعمال الاستقطاب، اتخاذ مجموعة من القرارات المهمة، على أن يستند في ذلك على الاحتياجات من القوى العاملة المحددة في خطة القوى العاملة.

* 1. **الاستقطاب الداخلي أم الاستقطاب الخارجي**

يتمثل أحد القرارات المهمة في تحديد طبيعة المصدر الذي سيتم الاستقطاب منه، هل هو من المصادر الداخلية أم الخارجية للاستقطاب؟

بمعنى أن يتم الاعتماد إما على القوة العاملة لدى المنظمة فقط أو على المصادر الخارجية فقط.

* 1. **طبيعة الاستقطاب:**

يكون الاستقطاب إما مستمراً أو مركزاً، تحقق الاستمرارية في أعمال الاستقطاب ميزة تتمثل في بقاء نفوذ رب العمل في السوق التي يستقطب منها. ففي حالة الاستقطاب من الجامعات وجدت العديد من المنظمات أن من المفيد ارسال احد المستقطبين الى كل جامعة سنوياً وهذا ما يبقى التواصل مع تلك الجامعات قائماً. أما ارباب الاعمال الذي يزورون الجامعات بالمصادفة فإن قدرتهم على بناء الية متابعة لطلاب تلك الجامعات تكون اقل. من جانب اخر، يأخذ الاستقطاب المركز شكل حملة قوية تهدف إلى توظيف عدد معين من العاملين، وعادة ما يتم ذلك في الفترة القصيرة، في حالات معينة كفشل تخطيط الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية بدقة أو التنبؤ بالتغيرات الكبيرة في قوة العمل نتيجة عبء العمل غير المتوقع.

* 1. **تدريب المستقطبين**

يعد مستوى التدريب الذي سيتم تقديمه للمستقطبين من المسائل شديدة الأهمية، إذ يجب أن يتعلم المستقطبون تقنيات إجراء المقابلات ومهارات التواصل وأن يحصلوا على معرفة كافية بالأعمال التي يجب ملؤها. يتم تعليم المستقطب اللهجات التي يجوز لا يجوز استخدامها، وتدريبه على التعامل بحذر مع كافة الجوانب التي قد تؤدي إلى الإساءة إلى سمعة الشركة. على أرباب الأعمال مراقبة سلوكيات مندوبيهم، ولذلك الغرض يقوم بعض أرباب الأعمال بإرسال استبيانات إلى الأفراد الذين أجريت مقابلات معهم يسألون فيها عن فاعلية الاستقطاب وعن صورة رب العمل التي تكونت لديهم من خلال مقابلة الاستقطاب.

**خامساً: مراحل الاستقطاب الاستراجي**

1. **تخطيط الموارد البشرية**

كم ستحتاج المنظمة من العاملين؟

متى ستحتاج المنظمة لهؤلاء؟

ما هي الكفاءات المطلوب توفرها؟

**2- المسؤوليات التنظيمية**

كادر الموارد البشرية والمدراء التشغيليون

**3- القرارات الاستراتيجية للاستقطاب**

هل سيتم الاستقطاب من المصادر الخارجية أم من المصادر الداخلية؟

كيف سندرب من سيتولون أعمال الاستقطاب؟

هل نعتمد التجهيز الاعتيادي أم المرن؟

أي مصادر الاستقطاب نختار؟

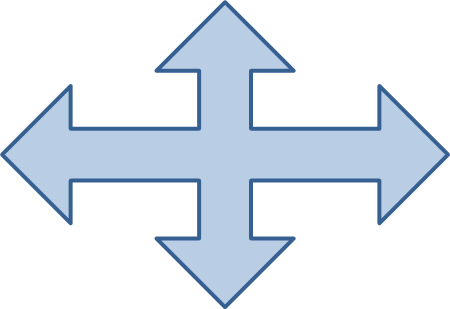
هناك أربعة عوامل تحكم مجتمع المتقدمين للعمل وهي:

1. **الاسلوب المتبع في الاستقطاب:** تنوع أساليب الاستقطاب وتتراوح بين الاعلان في الصحف والتلفاز والانترنت إلى الاعتماد على شركات التوظيف.
2. الرسالة التي يتضمنها الاستقطاب: وتتضمن ما يقال عن العمل وكيفية إيصاله إلى الفئة المستهدفة.
3. الكفاءة المطلوب توافرها لدى المتقدمين: كالمستوى التعليمي وعدد سنوات الخبرة المطلوبة.
4. الاجراءات الادارية: التي تحدد متى يتم الاستقطاب وآلية متابعة للمتقدمين للعمل، وشروط استخدام ملفات المتقدمين سابقاً.

سادساً:

**قواعد الاستقطاب**

**لابد أن تعتمد المنظمات القواعد والمبادئ التالية :**



**دراسة أوضاع سوق العمل**

**مركزية سياسة الاستقطاب**



**مركزية سياسة الاستقطاب**

أي جهة واحدة هي التي تتولى الاستقطاب، لأن ذلك يساعد المنظمة على تحقيق عدة أمور :

* حفظ البيانات والمعلومات بشكل مركزي ومنظم و استرجاعها عند الحاجة إليها .
* مراجعه المعلومات وتطويرها أو تعديلها عندما تستجد الظروف.
* توحيد إستراتيجية الاستقطاب وأساليبه .

**دراسة أوضاع سوق العمل**

لا بد من دراسة أوضاع سوق العمل في جوانبه المختلفة مثل:

* مدى توفر المهارات والخبرات المطلوبة أو شحها .
* حدود سوق العمل / محلي / إقليمي / أو دولي .
* الظروف الاقتصادية السائدة .
* الإغراءات التي يقدمها المنافسون .

**التحليل المنظم لمصادر الاستقطاب**

وذلك من خلال معرفة أي من هذه المصادر أكثر نجاحا في تلبية احتياجات المنظمة ..

**سابعاً: مسؤوليات الاستقطاب**

في المنظمات الكبيرة ومتوسطة الحجم تعد إدارة الموارد البشرية هي المسؤولة عن الإستقطاب وعادة ما يوجد مكتب للتوظيف في هذه الإدارة يكون مسؤولاً عن الاستقطاب والمقابلات، والاعمال الادارية اللازمة للقيام بأنشطة الاستقطاب، ويرجع السبب في ذلك الى أن العاملين بهذا المكتب هم الذين يتصلون بطريقة مباشرة مع المتقدمين لشغل الوظائف سواء من داخل المنظمة أو من خارجها.

أما في المنظمات الصغيرة الحجم، فإن وظيفة الاستقطاب يقوم بها فرد واحد عادة، يكون مدير مكتب التوظيف، أيضاً يمكن أن يقوم المديرين التنفيذيين في المنظمات الصغيرة الحجم بإستقطاب الافراد وإجراء المقابلات معهم.

|  |  |
| --- | --- |
| إدارة الموارد البشرية | المديريين التنفيذيين |
| التخطيط لأنشطة الاستقطاب والبحث عن المصادر وإستخدام أساليب الاستقطاب والمقابلة المبدئية للمرشحين الجدد.  متابعة تنفيذ أنشطة الاستقطاب وتقييمها. | مساعدة إدارة الموارد البشرية لأنشطة الاستقطاب.  العمل كأخصائيين للاستقطاب والمقابلة المبدئية للمرشحين الجدد. |

في كثير الاحيان يكون الاستقطاب عملية تستهلك الكثير من الوقت والجهد لذلك يعد نقل قسم من أعماله إلى جهات خارجية وسيلة لتقليل أعبائه وتكاليفه. يتم نقل أعمال الاستقطاب بطرق متعددة. حيث يقوم بعض أرباب الاعمال، على سبيل المثال، بنقل أعمال تحديد أماكن الإعلانات أو التفحص المبدئي للسير الذاتية أو الاتصالات المبدئية مع المتقدمين إلى منظمات متخصصة. وبعد إتمام هذه المهام يتولى كادر الموارد البشرية لدى أرباب الأعمال أولئك مهام الجزء المتبقى من أعمال الاستقطاب. ويتمثل أحد أشكال نقل أعمال الاستقطاب في الاعتماد على شركات التوظيف ووكالات الاستقطاب.

**ثامناً: مصادر استقطاب الموارد البشرية:**

يمكن تقسيم المصادر التي تلجأ إليها المنظمة على الايدي العاملة اللازمة إلى:

**أولاً: المصادر الداخلية:**

المقصود بها تلك الموارد المتاحة داخل المنظمة، ويمكن اللجوء إليها في حالة الوظائف ذات الطبيعة الإشرافية أو الوظائف التي تحتاج لخبرات قد لا تتوفر خارج المنظمة ومن أهمها الترقية ، النقل والتحويل ،مخزون المهارات، الاعلان الداخلي أو عن طريق الزملاء...

في الحياة العلمية يتم الحصول على الافراد المناسبين من داخل المنظمة بإحدى الطرق التالية:

1. **الترقية:** حيث تقوم المنشأت بإعداد خطة متكاملة للترقية، وتكون واضحة ومعلنة لجميع العاملين، يوضح فيها الطرق والإجراءات التي ينبغي إتباعها للترقية والارتقاء من الوظيفة الدنيا إلى الوظيفة الأعلى.
2. **النقل والتحويل:** قد يتم تطبيق سياسة التوظيف داخل المنظمة عن طريق النقل الداخلي للموظف من وظيفة إلى اخرى أو من فرع إلى أخر، والهدف من ذلك تحقيق التوازن في عدد العاملين في مختلف الإدارات.
3. **الموظفون السابقون:** قد تلجأ بعض المنظمات إلى إتباع سياسة التوظيف الموظفين السابقين علة أساس أنهم موظفون في الداخل، وخاصة الراغبين منهم في العودة إلى العمل، وهذا المصدر أثبت أهميته وجدارة في بعض المنظمات، كما أنه قد تلجأ بعض الادارات لنقل الافراد من عمل لاخر عندما تكتشف أن وضعهم في أماكنهم لم يكن صحيحاً.

* ***زيادة* فعالية الاستقطاب الداخلي**

من أجل زيادة فعالية الاستقطاب الداخلي من الأفضل:

* الإعلان عن الوظائف الشاغرة في لوحة الإعلانات في المنظمة أو في وسائل النشر الداخلية .
* إشراك مندوبا من الإدارة التي سيعمل بها أو المشرف الذي سيشرف على الموظف في الاختيار.
* **لماذا يجب الإعلان عن الوظائف الشاغرة في لوحة الإعلانات في المنظمة في الاستقطاب الداخلي؟**

حتى لا تتهم الإدارة بأنها تقوم بالتعيين خلسة ولمن تريدهم، إن مثل هذه الإعلانات تتيح لمن تتوفر فيه القدرات والمواصفات اللازمة أن يرشح نفسه لها، ثم يمر عبر إجراءات **عادلة.**

**ثانياً: المصادر الخارجية:**

**تتعدد وسائل الاستقطاب الخارجي المتاح استخدامها بين المنظمات، ويأتي على رأس أهم هذه الوسائل ما يلي :**

1. الاعلانات 2- مكاتب التوظيف 3- مكاتب الاستقطاب والاستشارة
2. المعاهد والجامعات 5- الموظفين الحاليين بالمنظمة 6- الاعلان داخل المنظمات
3. **الاعلانات:**

تمثل الإعلانات مصدرا جيدا ً من مصادر الاستقطاب الخارجي لجذب المرشحين للعمل . ومع ذلك فيجب أن يراعى في الإعلانات عن الوظائف جانبين:

1. **وسيلة الاعلان**

* **الصحف المحلية:** تستخدم للوظائف العادية وتتميز بإنتشارها وسرعة ظهور الاعلانات بها.
* **المجلات المتخصصة العلمية والمهنية:** تستخدم عند طلب الكفاءات الرفيعة، ويؤخذ عليها تأخر نشر الاعلان ومحدودية النشر.

1. **بناء الاعلان وتصميمه** يجب أن تراعي فيه القواعد التالية:

* **جذب الانتباه للإعلان:** وذلك بعدم حشره في مكان مزدحم بالإعلانات أو المواد التحريرية أو تكبير المساحة المخصصة له أو عرضه بطريقة بارزة في الصفحة المخصصة للإعلان.
* **إثارة الرغبة في الوظيفة:** وذلك عن طريق إبراز المزايا الوظيفية في مكان العمل، أو إبراز أهمية مكان العمل، أو إبراز فرص التقدم الوظيفي أو الفرص التدريبية و التعليمية المتاحة .
* **إنهاء الإعلان بتحديد العمل المطلوب *:*** لابد وان ينتهي الإعلان بتحديد العمل المطلوب من المتقدمين وهو الحث على الاتصال التليفوني، أو مقابلة المسئول عن التوظيف بالمنشأة، أو إرسال السيرة الذاتية

1. **مكاتب التوظيف**

تعمل هذه المكاتب كوسيط بين الأفراد الذين يبحثون عن عمل وبين المنظمات التي ترغب في الحصول على عاملين.

**أنواع مكاتب التوظيف**

1. **المكاتب الحكومية :** مثل ديوان الخدمة المدنية أو مكاتب العمل والعمال ،لا تحصل على رسوم.
2. **مكاتب العمل الخاصة:** تحصل على رسوم من طالب العمل أو من المؤسسة طالبة الخدمة.
3. **مكاتب العمل بالمؤسسات الغير ربحية:** مثل الغرف التجارية والصناعية والجمعيات المهنية، وهذه المكاتب لا تحصل على رسوم.

**كيف تعمل مكاتب التوظيف؟**

* تحدد المؤسسات متطلباتها الوظيفية والمواصفات المطلوبة.
* يقوم الباحثون عن العمل بتسجيل رغباتهم لدى هذه المكاتب مع بيان بمؤهلاتهم وخبراتهم ومتطلباتهم من حيث الأجر والمزايا الأخرى.
* تقوم هذه المكاتب بعمليات التوفيق بين طلبات المؤسسات ورغبات الباحثين عن العمل. قد تمتد خدمات هذه المكاتب لإجراء المقابلات مع المتقدمين للوظائف واختيار المناسبين وإرسالهم للمنظمة لإتمام التعيين .

**الحالات التي يفضل فيها الاعتماد على مكاتب التوظيف**

* صغر حجم الشركة وعدم وجود المختصين لديها.
* إذا أظهرت التجارب السابقة فشل بعض وسائل الاستقطاب الأخرى
* إذا كانت الأعداد المطلوبة للعمل قليلة وعلى فترات متقطعة.
* إذا كانت الوظيفة الشاغرة تحتاج إلى السرعة في شغلها.

**مشاكل مكاتب الاستقدام**

قد تقدم عناصر غير مؤهلة للشركات من خلال تجاوز بعض الإجراءات أو عدم دقة المقابلات.

**للتغلب عليها:**

* تزويد المكاتب بوصف دقيق عن متطلبات العمل وشاغر الوظيفة.
* تحديد الوسائل المطلوبة في عملية فحص المتقدمين للوظائف.

1. **مكاتب الاستقطاب الاستشارية**

تتواجد هذه المكاتب في بعض الدول المتقدمة، وتهدف إلى البحث نيابة عن المنظمات عن الكفاءات البشرية الرفيعة المستوى مثل المدراء العامين أو التنفيذيين، وتقوم نيابة عن هذه المنظمات بعمليات الاستقطاب وتحليل طلبات التوظيف والمقابلات، ثم تقدم بعد ذلك نتائج أعمالها للمؤسسات الطالبة للمرشحين.

1. **المعاهد والجامعات**

تمثل مصدراً من المصادر الخصبة في تزويد المنظمات باحتياجاتها البشرية. وتقوم هذه المنظمات بتنظيم زيارات إلى المعاهد والجامعات لاستقطاب بعض المتميزين من الخريجين المتوقعين.

ايجابيات وسلبيات الاستقطاب من الجامعات والمعاهد

|  |  |
| --- | --- |
| الايجابيات | السلبيات |
| وسيلة سهلة في الاتصال أو الترتيب للزيارات والمقابلات. | عملية الزيارات والمقابلات شاقة ومجهدة ومكلفة. |
| تقدم تشكيلات واسعة من التخصصات المهنية الفنية والإدارية | تقدم أيد عاملة دون خبرة سابقة. |
| تقدم فرصة لخريجين الجامعات والمعاهد. | أنهم لا يتخرجون إلا في فترات محددة قد لا تتوافق مع احتياجات المنظمة. |

1. **الموظفين العاملين بالمنظمة**

هي وسيلة شائعة وناجحة لاستقطاب الاحتياجات البشرية. وتقوم هذه الطريقة على أساس اتصال مباشر بين الموظفين العاملين حالياً بالمنظمة ومن يعرفون من الأصدقاء والأقرباء ممن تنطبق عليهم مواصفات وشروط الوظائف الشاغرة.وتستخدم هذه الطريقة في الوظائف الكتابية أو المهنية والفنية.

**مزايا الاستقطاب من الموظفين العاملين بالمنظمة**

غالبا ما يتوافق الأشخاص الموصى بهمً مع شروط الوظيفة، لأن الموظفين الموصين بهم لا يريدوا أن يظهروا أمام المنظمة بمظهر سلبي نتيجة تقديم توصيات غير جيدة.

**عيوب الاستقطاب من الموظفين العاملين بالمنظمة**

* يحرم المنظمة من طلبات كثيرة للوظيفة الشاغرة .
* تلعب عاطفة الصداقة والقرابة دوراً في الترشيح .

1. **الإعلان داخل المنظمات**

وذلك بأن تعلن المنظمة عن الوظائف الشاغرة في لوحة الإعلانات على مدخل المنظمة أو في فروعها. وهي وسيلة ملفتة للنظر للعابرين الذين يبحثون عن عمل. وهذا الأسلوب يصلح للوظائف الإدارية الدنيا أو الكتابية أو المهنية، ولا يستخدم للإعلان عن الوظائف الرفيعة المستوى.

**تقويم فعالية وسائل الاستقطاب**

**أهم المعايير المستخدمة لتقييم فعالية وسائل الاستقطاب هي:**

1. **التكلفة 2- الانتاجية**

كلما كانت تكلفة وسيلة الاستقطاب منخفضة والعائد أو الإنتاجية عالية (طول بقاء المرشح في المنظمة أو ارتفاع أداؤه) فأن تلك الوسيلة هي الأفضل للمنظمة. إن اختيار الأسلوب الأفضل من الأساليب السابقة يتوقف على نوعية الموظفين المطلوبين للعمل وطبيعة الأعمال المنتظر أن يقوموا بها.

**مزايا ومساوي المصادر الداخلية والخارجية للاستقطاب**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مصدر الاستقطاب | المزايا | المساوي |
| * الداخلي | 1-ارتفاع الروح المعنوية لدى الموظفين وهو ما يزيد إخلاصهم وثقتهم بالمنظمة .  2-انخفاض تكلفة الاستقطاب والتهيئة المبدئية والتدريب لموظفي الداخل قياسا بالمعينين من الخارج .  3-موظفي المنظمة أكثرا التصاقا بفلسفة وأهداف المنظمة .  4-المنظمة لها قدرة على تقويم كفاءة العاملين الداخلين أكثر | 1. شعور المتقدمين الجدد من الخارج بالإحباط. 2. يحرم المنظمة من دماء جديدة ,ومن ثم تضيع عليها فرص التطوير والابتكار . 3. إثارة حساسية الزملاء تجاه الشخص المعين . |
| 1. خارجي | 1. دخال دماء جديدة إلى المنظمة   2-يكون تدريب الوافدين الجدد أسرع و أرخص نتيجة الخبرة المتوافرة لديهم.  3-ليس هناك تحالفات لدعم متقدمين على حساب غيرهم.  4-قد يجلب الوافدون الجدد معهم فهماً أعمق للصناعة التي تعمل فيها المنظمة. | 1. قد لا تكون الشركة قادرة على اختيار افرد يلائمون العمل أو المنظمة 2. قد يؤدي إلى انخفاض معنويات المرشحين الداخلين الذين لم يتم اختيارهم   3-قد يتطلب تأهيل الوافدين الجدد وقتاً أطول |

**تاسعاً: الاستقطاب عبر الإنترنيت:**

أصبحت شبكة الانترنيت هذه الايام الاداة الرئيسية لكثير من ارباب الاعمال في بحثهم عن للوظائف الشاغرة لديهم. وكان الانتشار الهائل للإنترنت سبب أساسياً في ذلك. حيث يلج الأفراد إلى الإنترنت للبحث عن عمل بنفس تردد قراءتهم للإعلانات المبوبة في الصحف، كما أن العديد منهم يرسلون سيرهم الذاتية عبر البريد الإلكتروني.

يجب اتباع مجموعة من الارشادات والاجراءات لضمان فعالية الاستقطاب عبر موقع الشركة ومن هذه الارشادات:

1. تصميم الموقع بحيث يكون أسهل للتصفح. ونقصد هنا أن يكون الرابط المؤدي إلى قسم التوظيف واضحاً وموجوداً في الصفحة الرئيسية، وأن تكون المعلومات الخاصة بالأعمال على بعد عدة نقرات فقط.
2. بناء صورة قوية للشركة والعمل. أي أن يتم إعطاء قائمة بالمناصب الشاغرة إلى جانب توصيف نوع وطبيعة العمل في تلك المناصب وعرض صور عن التسهيلات الموجودة وعن الأفراد أثناء تأديتهم لأعمالهم، وتقديم وصف جيد لمناخ العمل في الشركة.
3. تسهيل عملية تقديم طلبات التوظيف. إذ يجب أن يتوفر على موقع الشركة آلية (برمجية صغيرة) تمكن من إنشاء السير الذاتية، أو مكان للصق واحدة موجودة.
4. استخدام مصطلحات بسيطة مثل المكان أو مهام العمل أو المهارات أو كلمات بحث أساسية أو غيرها وذلك لمساعدة المتقدمين في إيجاد الأعمال التي تناسب مؤهلاتهم، هذا ما يوفر الوقت خاصة في الشركات الضخمة.
5. استخدام قوائم تدقيق للتقييم الذاتي. الغرض من مثل هذه القوائم سؤال المتقدمين عن الخبرات المتوفرة لديهم واهتماماتهم المهنية، ليتم إرشادهم إلى الأعمال التي تلائمهم.
6. وصف عناصر يقيم الأفراد لها وزناً. ومن هذه العناصر وصف الشركة، ومنتجاتها والخدمات التي تقدمها، والفرص الوظيفية، ومزايا العمل لديها وغيرها.

**مزايا الاستقطاب عبر الإنترنت:**

1.الوفر في التكاليف الذي يحققه الاستقطاب عبر الإنترنت مقارنة بالطرق الأخرى كالإعلان في الصحف أو الاعتماد على شركات التوظيف.

2. توفير الوقت اللازم للاستقطاب، حيث يمكن للمتقدمين الاستجابة بسرعة لإعلانات العمل عن طريق إرسال رسائل بالبريد الإلكتروني بدلاً من البريد العادي البطيء للغاية. كذلك يتمكن المستقطبون من الرد بسرعة على المتقدمين وترتيب مقابلات معهم أو طلب معلومات إضافية منهم.

3 توسيع مجموعة المتقدمين في الواقع، يمكن لأعداد هائلة من الأفراد مشاهدة الإعلانات الاستقطابية عبر الإنترنت ما يزيد من أعداد المتقدمين للأعمال المعلن عنها.

4 الإعلان عن العمل عالمياً بسهولة ويسر، إذ يمكن استخدام القنوات الإلكترونية للأفراد في المناطق الجغرافية البعيدة من مشاهدة الإعلانات والتفاعل معها.

5. تحسين القدرة على استهداف مجموعات معينة من المتقدمين، ويتم ذلك من خلال استخدام بعض المتغيرات كالفئات والمعلومات أو غيرها.

**مساوئ الاستقطاب عبر الإنترنت**

1. يجلب الانفتاح الكبير المزيد من الأفراد غير المؤهلين.
2. وجد العديد من مستقطبي الموارد البشرية أن استخدام الإنترنت يخلق أعمالاً إضافية لفريق الموارد البشرية المسؤول عن أعمال الاستقطاب. وذلك نتيجة وجود سير ذاتية وطلبات توظيف أكثر يجب مراجعتها، ورسائل بريد إلكتروني يجب التعامل معها.
3. قد يؤدي الاستقطاب عبر الإنترنت إلى تكاليف إضافية ناجمة عن شراء برمجية متخصصة لتعقب الأعداد الهائلة من المتقدمين.
4. إن الكثير ممن يدخلون إلى موقع الشركة مجرد متصفحين، وهم وإن قاموا بتقديم طلبات توظيف فإنهم غير جادين في بحثهم عن العمل.
5. صعوبة وصول بعض الأفراد إلى الإنترنت. وهذه هي حالة سكان المناطق الفقيرة أو البعيدة، مما سيحد من قدرة هؤلاء على تقديم طلبات توظيف إن لم توفر إلا عبر الإنترنت.
6. التعرض لمسألة سرية المعلومات والخصوصية وما قد تثيره من إشكالات قانونية.

المصادر:

1. الادارة الموارد البشرية John H. Jackson/RobertL. Jackson -2009-
2. [مفهوم الاستقطاب في الموارد البشرية | برنامج المعاون (almoawen.com)](https://www.almoawen.com/solutions/polarization-in-hr/#:~:text=%D9%85%D9%81%D9%87%D9%88%D9%85%20%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D9%82%D8%B7%D8%A7%D8%A8%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1%D8%AF%20%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B4%D8%B1%D9%8A%D8%A9%201%201.%20%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81,8%208.%20%D8)
3. [استقطاب الموارد البشرية - تعليم جديد (new-educ.com)](https://www.new-educ.com/%d8%a7%d8%b3%d8%aa%d9%82%d8%b7%d8%a7%d8%a8-%d8%a7%d9%84%d9%85%d9%88%d8%a7%d8%b1%d8%af-%d8%a7%d9%84%d8%a8%d8%b4%d8%b1%d9%8a%d8%a9)
4. [استقطاب الموراد البشرية(ماهية - أهداف ) جزء (1) - . (let-us-learn-educate-our-self.blogspot.com)](https://let-us-learn-educate-our-self.blogspot.com/2019/06/1.html)