

تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصال على طرق التوظيف بالمؤسسات الحديثة

The impact of information and communication technology on employment

methods in modern institutions

ط د. شنين قادة¹، د. بسدات كريمة²

Chenine Kada¹, Bessadet Karima²

kada.chenine.etu@univ-mosta.dz، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم الجزائر،¹

karimaek@yahoo.fr، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم الجزائر،²

تاريخ الاستلام: 2021/10/25 تاريخ القبول: 2022/02/21 تاريخ النشر: 2022/03/21

الملخص:

لقد تغيرت أساليب التوظيف بالمؤسسات الحديثة تغيرا جذريا بدخول تكنولوجيا المعلومات حيز الخدمة فكان لها الاثر البالغ عليه فسهلت من الوصول الى أكبر عدد ممكن من المستقطبين والمحتملين لشغل الوظائف ففي هذا المقال رأينا أن نسلط الضوء على بعض طرق التوظيف وأساليبه وكيفية ملاءمة النماذج الوظيفية بالإضافة الى بعض الاحصائيات حول الدول الرائدة في هذا المجال أو النوع من التوظيف معرجين على الإدارة الالكترونية ودورها في تجسيد هذا النوع من التوظيف، وقد خلصت الدراسة ايضا الى أن للتوظيف الالكتروني دور كبير في استقطاب الكفاءات المناسبة مع تخفيض تكلفة التوظيف وريح الوقت و الجهد اللازمين له.

الكلمات المفتاحية: تكنولوجيا المعلومات والاتصال، التوظيف الالكتروني، الموارد البشرية. الإدارة الالكترونية

تصنيفات JEL: A13 ; M14 ; M12

Abstract :

Recruitment methods in modern institutions have changed radically with the entry of information technology into service, which had a great impact on it, facilitating access to the largest possible number of potential recruits to fill jobs, To some statistics about the leading countries in this field or the type of employment, referring to the electronic administration and its role in embodying this type of employment.

The study also concluded that e-employment plays a major role in attracting professionals from various parts of the world, while reducing the cost of employment and making the necessary time and effort.

Keywords : Information and communication technology, e-recruitment, human resources, the electronic administration

Jel classification : M12 ; M14 ; A13

المؤلف المرسل: شنين قادة، الايميل: kada.chenine.etu@univ-mosta.dz، CHENINE Kada, email:

1. مقدمة:

إن تطور تكنولوجيا المعلومات والاتصال من الأسباب التي جعلت العالم قرية صغيرة واختصرت المسافات بين عارضي وطالبي العمل، ونظرا للتقلبات الكثيرة والسريعة التي تتصف بها البيئة المحيطة بالمؤسسات بالإضافة إلى المرونة العالية، توجب عليها أن تواكب التطور التكنولوجي والرقمي الحاصل في العالم وأن تحظى بنظام معلوماتي متطور يخدم مصالحها، قصد توفير المورد البشري الكفاء والفعال الذي يحقق أهدافها ورسالتها، ونظرا للأهمية الكبيرة لرأس المال البشري الذي هو مصدر للربحية والركيزة الأساسية للمنافسة صار الاعتناء به هو أمر حتمي تفرضه طبيعة التحديات العلمية والتطورات التقنية، فاستخدام مورد ذا كفاءة عالية أصبح من أهم عوامل التميز والتفوق الاقتصادي العالمي المبني على المعرفة. (طاري و بن زيدان، 2019، صفحة 260)

لقد فرضت هذه التغيرات والتقلبات على المؤسسة استخدام نظم جديدة غير تلك التقليدية التي تتسم بالبطء وعدم الدقة وارتفاع نسبة الخطأ، والتي تعتمد على الجهد العضلي وكثرة الوثائق، فمناخ الأعمال اليوم يشجع الابتكار والإبداع ولا يحصل ذلك إلا بتوفر مورد بشري يتميز بهذه الصفات، لذا قامت المؤسسات بإدخال تكنولوجيا المعلومات والاتصال لجلب الكفاءات البشرية من شتى بقاع العالم وأصبح لدينا ما يعرف بالمورد البشري الدولي أي الاستقطاب الخارجي أو تدويل الموارد البشرية، وهذا لا يحصل بنسبة كبيرة إلا من خلال التوظيف الإلكتروني الذي هو وليد استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إدارة الموارد البشرية، والذي يعتبر من أهم الأدوات المساعدة في سوق العمل لاستقطاب وتوظيف العاملين في المؤسسات.

من خلال ما سبق ذكره يمكن صياغة الإشكالية التالية:

1-1- الإشكالية:

-كيف يمكن لتكنولوجيا المعلومات والاتصال توفير المورد البشري المناسب للمؤسسات؟

وللإلمام بالموضوع رأينا أن نطرح الأسئلة الفرعية التالية:

-ما هي العقبات والتحديات التي تواجه المؤسسة في استخدام التوظيف الإلكتروني؟

- كيف يقوم المرشحون لشغل الوظائف بالولوج الى مواقع التوظيف؟

2-1- الفرضيات:

للإجابة عن الإشكالية والأسئلة الفرعية تم طرح الفرضيات التالية:

- 1- للتوظيف الالكتروني دور مهم في ربح الوقت والجهد وتحسين أداء إدارة الموارد البشرية والتخلص من العقبات.
- 2- إن استخدام المؤسسة للتوظيف الالكتروني يساعدها على جلب المورد البشري الكفاء والفعال مع التعبئة الجيدة والصادقة للنماذج الوظيفية.

3-1- المنهج المتبع في الدراسة:

إن طبيعة هذا الموضوع والموسم بتأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصال على طرق التوظيف بالمؤسسات الحديثة يمكن معالجته بعدة مناهج معروفة في مجال البحث العلمي، ولكن ولعدة أسباب أردنا ان نستخدم المنهج الوصفي التحليلي، فقمنا بجمع المعلومات من عدة مصادر معروفة وموثقة ثم قمنا بتحليلها ومعالجتها لتتوصل الى بعض النتائج التي سنعرضها في الأخير.

2. تكنولوجيا المعلومات والاتصال وإدارة الموارد البشرية:

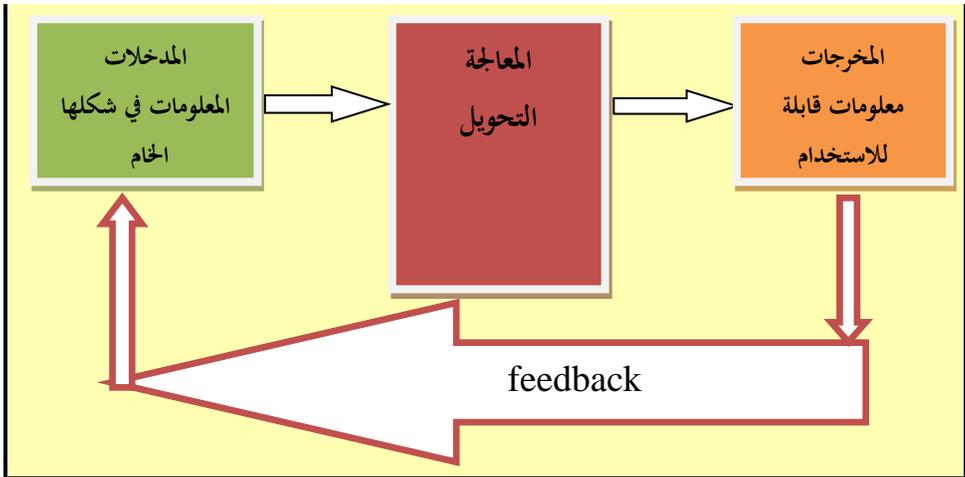
لقد صار لتكنولوجيا المعلومات والاتصال information and communication technology أو ICT باختصار لها دور كبير في تحديد مؤشرات التطور والفارق في التقدم بين المجتمعات في عالم اليوم إلى دول نامية وأخرى متطورة وأخرى أكثر تطورا، فهي من بين أهم العوامل المساعدة على ذلك ولها فضل كبير في تكوين مجتمعات متقدمة تعتمد على استخدام وتوظيف المعلومة في الوقت المناسب، سواء كانت في ميدان الإنتاج أو التعليم أو غيره من الميادين الأخرى العلمية والمعرفية، وبذلك تسريع عملية التنمية في البلدان التي تتبني هذا النهج من التطور، فتكنولوجيا المعلومات والاتصال تساهم بشكل كبير في ذلك من خلال رسم مسار فكري وإعطاء قيمة مضافة وميزة تنافسية.

لا ننسى أن تكنولوجيا المعلومات والاتصال ما هي إلا وسيلة أو أداة لا تعمل بمفردها بل لا بد من مورد بشري كفاء قادر على استخدامها بالطرق اللازمة وبالشكل الصحيح حتى تتضح لنا تلك القيمة المضافة، فمثلا لو قارنا بين المعالجة التقليدية للملفات الورقية من حيث الوقت والجهد ومعالجتها الكترونيا لوجدنا أن الحاسب الآلي يمكنه معالجته كمية هائلة في ظرف وجيز، وبالتالي ربح وقت وجهد كبيرين من جهة ومن جهة أخرى تسريع عملية التنمية ودراسة الأسواق، وهذا هو المطلوب من النظام المعلوماتي الذي يعتمد على تكنولوجيا معلومات متطورة.

1-2- تكنولوجيا المعلومات والاتصال:

إن تكنولوجيا المعلومات والاتصال هي ذلك المزيج بين الأدوات التكنولوجية ووسائل الاتصال التي تساعدنا في عملية جمع البيانات وتخزينها ومعالجتها واستخدامها في الوقت المناسب وبالشكل المطلوب، فكل هذه العناصر تحدث الفارق بين العمل التقليدي والعمل بواسطة الانترنت وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، فالكفاءة مطلوبة بشدة في عملية التحويل ومعالجة المدخلات لتحويلها إلى معلومات مفيدة قابلة للاستعمال أو إلغائها في حالة عدم قابلية الاستعمال حسب الشكل التالي:

الشكل 01: مسار المعلومات



المصدر: من أعداد الباحثين بالاعتماد على ما سبق.

كما يعرفها المجلس الاستشاري للبحوث والتطوير التطبيقي على أنها: الجوانب العلمية والفنية والهندسية والأساليب الإدارية المستخدمة في تناول ومعالجة المعلومات، وتطبيقاتها وبرامجها وتفاعلها مع الإنسان والألات والقضايا الاجتماعية والاقتصادية والثقافية المرتبطة بها. (الرحيم، العيداني، والعلمي، 2021، صفحة 60)

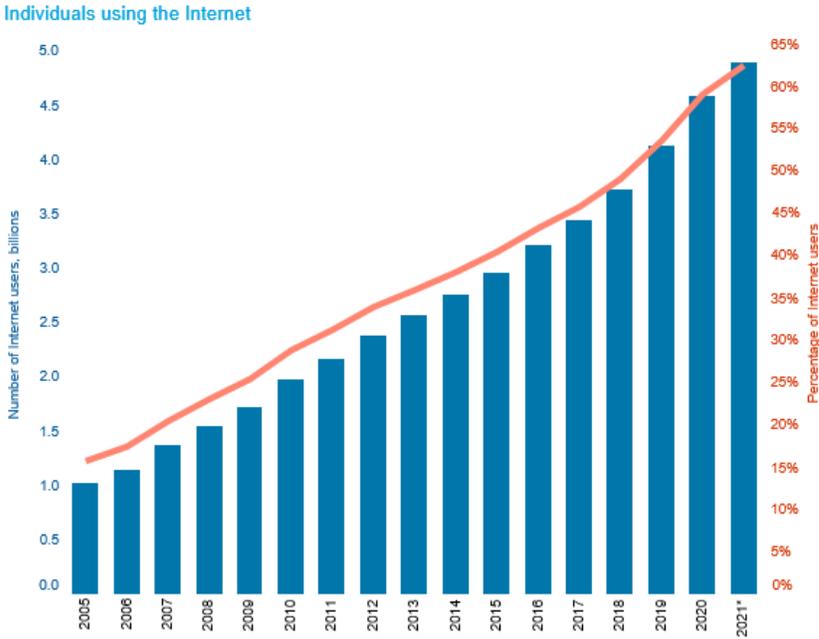
خلال القرن الحالي أصبح الإنسان يعيش على أوتار حركة هذا التقدم وتقنياته المتواترة وقد غيرت تكنولوجيا المعلومات نظام الإنتاج الخاص بالثورة الصناعية بالقرن

الثامن عشر من حيث حجم الإنتاج وجودة وشكل المنتج الذي يمكن تعديله بناء على طلب الزبون لمواكبة التطورات والتقنيات الجديدة.

2-2- الدول المتصدرة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال:

لقد أصبح مؤشر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال عامل أساسي لقياس مدى تقدم الدول حول العالم، فالتقدم التكنولوجي يتغلغل في جميع القطاعات الاقتصادية ويجعل من الاقتصاد قوة ضاربة ويسرع من وتيرة التنمية الاقتصادية ويظهر لنا الشكل الموالي القيمة المضافة في تكنولوجيا المعلومات والاتصال للدول الرائدة في العالم حتى سنة 2021 (Doreen , 2021, p. 02)

الشكل 02: القيمة المضافة لعدد مستخدمي الانترنت حول العالم

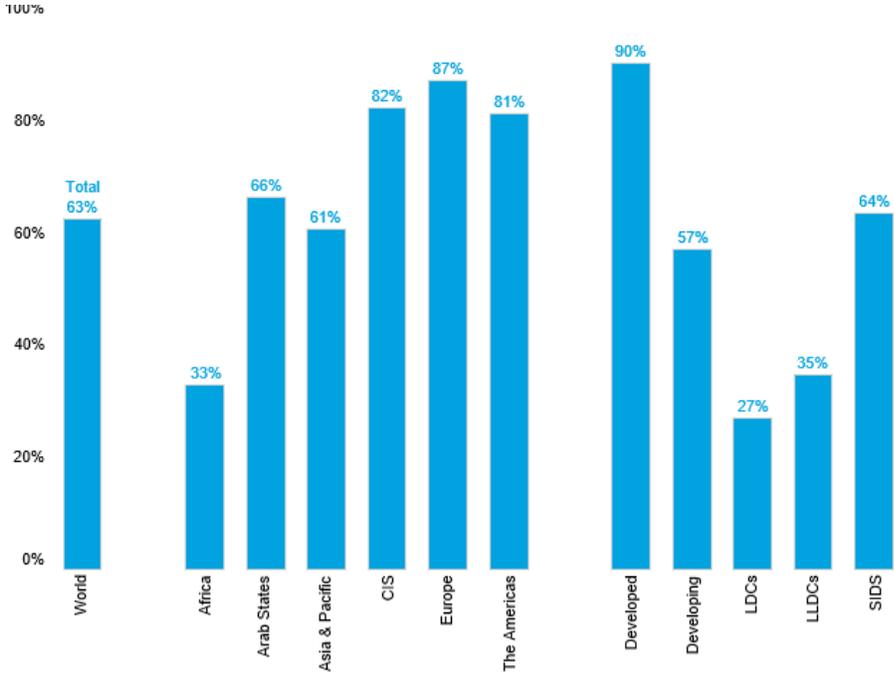


Source : Intrnational Telecommunication Union ITU, 2021

نلاحظ من الشكل أن عدد مستخدمي الانترنت حول العالم في تصاعد مستمر، وهذا ما يعكس التصاعد المستمر لاستخدام التكنولوجيا بصفة عامة.

وفي الشكل الموالي سنعرض الدول الأكثر استخداما للانترنت وتكنولوجيات الاعلام والاتصال في العالم حتى سنة 2021. (Doreen , 2021, p. 02)

الشكل 3: نسب استخدام الانترنت لدى الأشخاص لسنة 2021



Source : Intrnational Telecommunication Union ITU, 2021

3-2- الانتقال من إدارة الموارد البشرية إلى الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية:

لقد اتسع تطبيق مبادئ العولمة على المجتمعات ككل بما في ذلك تقنيات وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، وهي من أهم أسباب تحول الاقتصاديات المادية إلى المعرفية والفكرية، فانتسعت رقعة استخدام ICT لتشمل كل الميادين وكافة المستويات داخل المؤسسات وفي جميع فروعها ووحداتها من المستوى القيادي إلى المستوى التشغيلي، وبين المؤسسات بعضها ببعض ومع الأنظمة السائدة كعلاقاتها مع مكاتب التوظيف الحكومية أو الخاصة. وقد ظهر لنا ذلك التغيير الذي أحدثه استخدام الحاسوب في إدارة الموارد البشرية ووظائفها والانتقال إلى الأسهل وبمرونة عالية وسرعة كبيرة في تنفيذ المهام وهذا هو الوجه الذي من أجله انتقلنا إلى الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية. (طويهي، 2015، صفحة 43)

2-3-1- تعريف الإدارة الالكترونية للموارد البشرية: E-HRM

يتضح لنا جليا من خلال العنوان أنه يقسم إلى قسمين وهو إدارة الموارد البشرية والقسم الثاني هو التكنولوجيا، وبالتالي نحن بصدد إدخال تكنولوجيا المعلومات والاتصال على وظائف إدارة الموارد البشرية من تطبيقات وبرامج الكترونية تسهل في عملية التخزين، التحويل، الفرز، الحساب... إلخ. أي التحول من الصبغة التقليدية إلى الصبغة الالكترونية.

فإنجاز المهام يكون بطريقة الكترونية وعلى مستوى الحواسيب المتصلة ببعضها عن طريق الانترنت ومتصلة مع العالم الخارجي عن طريق الانترنت. وللمحافظة على تلك الديناميكية بين القائد والموظفين يتم ربط الحواسيب ببعضها وتكون تحت رقابة الرؤساء والقادة. وتساهم بذلك في التقليل من الوسائط والتسريع في عملية الرقابة، فالمعلومات تكون محينة على مدار الساعة وقابلة للاطلاع وبالتالي الحصول على ميزة من المزايا التنافسية من خلال سرعة وصول المعلومة ومعالجتها وتحويلها إلى فرص قابلة للاستغلال، وهذا ما جعل مصطلح الإدارة إلكترونية للموارد البشرية أسلوبا جديدا في توظيف التكنولوجيا في مجال إدارة الموظفين. (طوبيري، 2015، صفحة 66)

يري بعض الاقتصاديين أن الإدارة الالكترونية للموارد البشرية هي أفضل سبيل للأداء، وأنها تساعد في عملية التشغيل التام لشبكات وقنوات المعلومة الداخلية والخارجية والدولية وفي كل الاستراتيجيات المستخدمة، وكذا عادات المؤسسات فيما يتعلق بالموارد البشري وبالتالي فإن الإدارة الالكترونية للموارد البشرية هي ذلك التطبيق المتميز للتقنيات المعتمدة على الويب لكافة النظم التي تتعلق بالموارد البشرية، وما له من أثر بارز في الوصول إلى المعلومة على نطاق واسع، وكذلك توفير العديد من الفرص لاستغلال تلك المعلومات. (زينب و شعباني، 2020)

لتطبيق تكنولوجيا المعلومات في إدارة الموارد البشرية يلزمنا تطبيق بعض الإجراءات الاستراتيجية وأخرى إدارية للقيام بالاعمال اليومية او الروتينية على حد سواء، وإضافة بعض الأمور اليها لتحسينها وتطويرها أو تسهيل بعض المهام التي كانت المؤسسة تعجز عن أداءها أو القيام بها بالشكل المطلوب.

يقول ماركهام هويكنز: كبير المستشارين لدى البنك الدولي أن مهام إدارة الموارد البشرية وبرامجها الالكترونية تكمل بالنجاح إذا ما ركزت على الأمور التالية:

- 1- يجب أن تولي المؤسسة اهتماما أكبر لاستراتيجية الموارد البشرية.
- 2- يجب دعم الإدارة بالوسائل التقنية وفي كل قسم من أقسام المؤسسة.
- 3- تبني استراتيجية التدريب لتطوير المهارات.

4- تحسين صورة المؤسسة وإرضاء المستخدمين

و للقيام بذلك كله يجب على القائمين على المؤسسة ان يراعوا بعض الأمور من بينها أن تقدم خدمات الموارد البشرية مباشرة من دون وسائط، أي وجها لوجه والقيام بمعاملات الموارد البشرية الكترونيا، أي المراجعة والانتقال من الأسلوب التقليدي الى عصنة المهام بإدخال تكنولوجيا المعلومات.

2-3-2- أهمية تبني نظام الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية:

"ربما أننا في ظل حوسبة الموظفين فيما يخص إدارة الموارد البشرية أو بعبارة أدق الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، لسنا بحاجة لمقاعد كافية للموظفين والجمهور، بل في حاجة إلى حواسيب آلية ووسائل اتصال، والتي تمكن كل موظف عام من قضاء أعماله المكلف بها بيسر وسرعة قصوى." (برايان، 2007، صفحة 224)

من الأمور الهامة التي ظهرت مع تطبيق نماذج الإدارة الإلكترونية هو تقليص التكلفة الخاصة باستقطاب واختيار وتعيين العمالة والتدريب وكل وظائف إدارة الموارد البشرية، فمثلا لفرز عدد كبير من المتقدمين للوظيفة يلزمننا عامل واحد فقط وحاسوب بدل استخدام عدة عمال لفرز الملفات الورقية في الطريقة التقليدية، فالحاسوب يقوم بالمعالجة عن طريق برنامج أو تطبيق معد خصيصا لهذه العملية بالتالي استخدام التقنيات الحديثة تمكن الموظف من القيام بالمهام الموكلة إليه بشكل سريع وبدقة كبيرة.

فحسب الكثير من الاقتصاديين أن سهولة الولوج إلى المعلومة مع حسن استغلالها في الوقت المناسب يعطي للمؤسسة ميزة تنافسية مع التحكم في التكاليف، وبالتالي رفع المردودية مستقبلا.

إن الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية دور مهم يمكن تلخيصه في النقاط التالية:

● "الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية هي ذلك المدخل الإداري الذي يقوم على توفير وتداول المعلومات بين العاملين على اختلاف مستوياتهم داخل التنظيم، واشراكهم في عمليات اتخاذ القرار لتنمية درجة الإحساس بالمسؤولية نحو المنظمة". (طارق، 2008، صفحة 354)

● توفر خدمات مجانية للموظفين وتعالج المهام اليومية لإدارة الموارد البشرية.

- إعطاء المؤسسة لمستخدميها انطباعا حسنا عنها بفضل استخدام الحواسيب الآلية بحيث يدركون أنها تسعى للتقدم والحداثة وبالتالي يكون لها الاحترام والتقدير، وتتكون بذلك علاقات جديدة لنقل المعلومات القائمة على التكنولوجيا.
- تحسين العلاقات بين الموظفين داخل التنظيم من إدارة عليا، مستخدم الحاسب الآلي، والمتعاملين من خارج المنظمة، فتحول مفهوم "المدير من الشخص المكلف بإدارة العاملين إلى الشخص المسؤول عن تطبيق وأداء المعلوماتية". (اسماعيل، 2012، صفحة 336)
- إن استخدام الكمبيوتر وأساليب المحاكاة المبرمجة لمهندس التصميم مثلا يمنحه حق تجريب وتحليل التصميمات المحتملة، بطريقة تضمن له تعظيم أداء المنتج بتكلفة أقل، وتجنبه الاحتمالات المبدئية الخاطئة وما ينجر عنها من تكلفة عالية " والسماح لهم برؤية نتائج الأداء التنظيمي كمعلومات معروضة على شاشات الكمبيوتر أو ملخصات إحصائية وبيانية مما يمكن من التعديل الذاتي للمعلومات الشخصية" (Laila, Othman, & Loubna, 2005, p. 20)
- تقليص دور الوسائط.
- سهولة اتصال الموظفين والعمال والتنسيق بينهم من خلال الحوارات والنقاشات مثلا عبر ال زوم ZOOM أو Google Meeting أو غيرها من منصات التواصل، ذلك لأن تكلفتها قليلة بالنسبة للمؤسسة.

3. التوظيف الإلكتروني: E-recruitment

التوظيف الإلكتروني أو التوظيف عبر الإنترنت هو عملية توظيف الموظفين باستخدام التكنولوجيا والموارد على شبكة الإنترنت، وقد جعلت ممارسة التوظيف الإلكتروني العملية أكثر كفاءة وفعالية، بمساعدة التوظيف الإلكتروني يمكن أن تصل المنظمات إلى عدد كبير من القوى العاملة ويمكنها تحديد الموظفين المهرة بسهولة، أيضا هذه العملية تستهلك الوقت والتكلفة. باختصار التوظيف الإلكتروني يمهّد الطريق لنجاح المنظمات في هذه المنافسة. (Bhandari, 2014, p. 23)

إن التوظيف الإلكتروني هو عملية البحث عن المرشحين والأفراد المحتملين لشغل الوظائف الشاغرة باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال، وتستخدم المؤسسات حاليا الإنترنت للوصول إلى أكبر عدد من الباحثين عن التوظيف والبحث عن الكفاءات البشرية بأقل تكلفة وأقل وقت

ممكن مقارنة بالتوظيف التقليدي traditional recruitment، يشمل التوظيف الإلكتروني عملية الاستقطاب والاختيار والتعيين على المرشحين المحتملين بالقيام باختبارهم وتقييمهم والمفاضلة بينهم وقبولهم حسب متطلبات المنصب، تمكن تكنولوجيا المعلومات والاتصال من القيام بذلك على نحو أكثر فعالية. ويتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة في المواقع الإلكترونية للشركات أو عبر المواقع المتخصصة في عملية التوظيف مثل موقع بيت كوم أو Jobrapid أو غيرها عبر الانترنت، حيث يعنى المتقدمون السير الذاتية للحصول على فرص التوظيف، وترفق الملف الكامل للمؤسسات الذي يحتوي على معلومات معينة عنها وعن نشاطاتها ومن خلال هذه المعلومات يتمكن المترشح ويقرر ما إذا كان مناسب للوظيفة الشاغرة أم لا، وبالتالي فإن الموقع الرسمي للشركات يعتبر مكون أساسي في عملية التوظيف الإلكتروني، ويتميز هذا الأخير بتكلفة أقل وتغطية مناطق جغرافية واسعة خلال البحث عن المورد البشري الذي يتميز بالكفاءة، وتوفير الجهد والوقت في عملية فرز المتقدمين من خلال آلية البرامج والتطبيقات المساعدة في عملية مطابقة السيرة الذاتية مع متطلبات الوظيفة، إلا أن التوظيف الإلكتروني لا يتناسب مع المناصب العليا والحساسة بحيث سيتقدم له في غالب الأحيان شريحة واسعة غير ملائمة.

فالتوظيف الإلكتروني هو استعمال التقنية لجذب وتحديد مصادر المرشحين، كما يساعد في إجراءات التوظيف، ومن الوسائل المساعدة التي تستخدمها المنظمة في التوظيف الإلكتروني نجد موقع ويب خاص، قاعدة بيانات للمواصفات، ماكينة بحث، أجهزة إعلام اجتماعية، أرصفة للميء المناصب الشاغرة، وتتم عملية الإعلان عن هذه الوظائف عن طريق الشبكة العالمية، ويقوم باحثوا الشغل بإرسال سيرتهم الذاتية عن طريق البريد الإلكتروني، تحصل المنظمة على كل السير الذاتية المقبولة من خلال الانترنت وتأخذ المستخدمين المتوقعين من خلال طلباتهم (Lakshmi, 2019, p. 27).

3-1- الهدف من استخدام التوظيف الإلكتروني:

شهدت مواقع التوظيف الإلكترونية قفزة نوعية في استقطاب، اختيار وتعيين أصحاب الأعمال والباحثين عن عمل، واستطاعت أن ترفع كفاءتها لدرجة جعلتها تساهم بشكل كبير في اتخاذ قرار التعيين. وهذا جعلنا نتساءل عن كيفية الاستفادة لكل من أرباب العمل والباحثين عنه من مواقع التوظيف. فقد مضت الأيام التي كان فيها التوظيف الإلكتروني حكرا على من يملكون الدهاء التكنولوجي الشديد التعقيد. لكن الآن أصبحت تكنولوجيا المعلومات والاتصال وسيطا وأداة مجربة ومختبرة وموثوقا بها، يعول عليها من طرف أرباب العمل وأصحاب المؤسسات كمصدر رئيسي لجلب

العمالة أو كمساعد للطرق التقليدية في التوظيف، لقد أحدث التوظيف الإلكتروني تحولا كبيرا في الأسلوب الذي تستخدمه الشركات في التوظيف بفضل كفاءة وسهولة استخدام مواقع التوظيف الإلكترونية، بعد أن صارت الانترنت تتدخل في كل مفردات الحياة. (مكيري، 2015)

- ❖ استهلاك وقت وجهد أقل في اتخاذ قرار التعيين.
 - ❖ تخفيض تكلفة التوظيف.
 - ❖ الوصول إلى شريحة كبيرة من المحتملين لشغل الوظيفة.
 - ❖ استخدام أساليب حديثة في عملية المفاضلة بين المرشحين.
 - ❖ إعطاء فرص تسويقية لأرباب العمل.
 - ❖ تبسيط الأدوات المعقدة للإدارة التقليدية في عملية التوظيف التقليدي.
 - ❖ الفرصة لاتخاذ المبادرة.
 - ❖ تطوير قواعد بيانات الشركات بما يتماشى مع التكنولوجيا الحديثة.
- وفيما يلي سنستعرض بعض مواقع التوظيف الإلكتروني عبر العالم:

الجدول 01: أفضل مواقع التوظيف في العالم:

موقع التوظيف	بلد وتاريخ المنشأ	عدد الزائرين سنويا بالمليون	الدول المغطاة
LinkedIn	كاليفورنيا-امريكا	660	200 دولة في 2021
CareerBuilder	امريكا	300	أكثر من 30 دولة في 2011
Indeed	أمريكا 2004	900	أكثر من 60 دولة في 2021
Bait.com	الشرق الاوسط	40	أكثر من 65 دولة في 2021

المصدر: من إعداد الباحثين بالاعتماد على. / <https://en.wikipedia.org>

2-3- مصادر التوظيف و أفضل عشر (10) منها لتوظيف المهارات: (Lakshmi, 2019, p. 26)

إن التوظيف الإلكتروني يختلف بشكل كبير عن التوظيف التقليدي وسنعرض بعض الاختلافات المباشرة في أصل كل منهما:

أ. التوظيف التقليدي:

- استخدام مصادر غير مدعومة تقنيًا، مثل الإعلان والنشرات والمتحدثين الرسميين للتقدم باسم العديد من المرشحين المحتملين للاتصال بالمنظمة (البحث عن المرشحين).
- استخدام الاختبار الورقي للمتقدمين لإنشاء مجموعة من المتقدمين يمكن التحكم فيها (تجري).
- الاتصال بالمتقدمين الذين تم فرزهم عن طريق الهاتف وإجراء محادثات وجها لوجه (مقابلة).
- إجراء المكالمات الهاتفية وتنظيم الاجتماع والمصافحة (تحديد مستوى).

ب. التوظيف الإلكتروني:

- استخدام صورة المنظمات وسمعتها ونشرها عبر الإنترنت وطرق أخرى لرسم اسم لها بالاعتماد على مواقع المنظمات، هنا المنظمة يمكن أن تقدم نفسها. (البحث عن مرشحين).
- توظيف اختبارات متطورة وموحدة عبر الإنترنت لفحص المرشحين واكتشاف المتقدمين بحيث يمكن التحكم في ذلك (فرز).
- استخدام نظام إدارة التوظيف الآلي للتواصل مع المرشح المرغوب فيه بسرعة كبيرة، قبل أن يتم التقاطه أو توظيفه من قبل شركة أخرى (مقابلة عبر الإنترنت).
- إجراء المكالمات الهاتفية وإعداد الاجتماع والمصافحة (طلب التنسيب عن طريق البريد الإلكتروني) (Lakshmi, 2019, p. 26).

الشكل 04: مصادر التوظيف



Source: National Conference on Innovative Business Practices in Erode Sengunthar Engineering College, p26. 22/06/2021

3-3- مهارات النماذج الوظيفية:

إن النموذج الوظيفي يختلف من مؤسسة لأخرى وذلك حسب متطلبات الوظيفة وحسب المقومات التكنولوجية المستخدمة في عملية صنع النموذج الوظيفي، لذلك على القائمين والمكلفين بصنع النماذج الوظيفية أن يكونوا على دراية تامة بالتوصيف الوظيفي والمهارات والخبرات المطلوبة ومقومات الوظيفة بشكل عام حتى يضع شروط القبول حسبها، وأيضاً على المتقدم لشغل الوظيفة أن يراعي تلك الشروط وموافقتها لسيرته الذاتية وإلا سيتم حذفه آلياً وتلقائياً من قبل الحاسوب المكلف بالمعالجة. (فاطمة و بن شني، 2021)

3-3-1- تعبئة النماذج الوظيفية:

إن الكثير من المؤسسات تعتمد على طلب توظيف محدد، حيث يقوم بتعبئته جميع الراغبين بشغل وظيفة معينة فيها، وتسعى المؤسسات إلى البحث عن طريقة بسيطة للمفاضلة بين السير الذاتية ومراجعتها أو مقابلة بعض الأشخاص من أجل وظيفة شاغرة، وغالبا ما تعتمد المؤسسة على طلبات النماذج الوظيفية بشكل كبير في الاختيار، وعلى كل من يسعى للحصول على منصب شغل أن يقوم بملىء هذه النماذج بطريقة تسمح له أن يكون من ضمن المجموعة المنتقاة والمختارة لاستكمال طريق التنافس على الوظيفة.

3-3-2- نصائح للتعبئة الصحيحة لنموذج طلب الوظيفة:

1- القراءة الجيدة للتعليمات الموجودة في بداية طلب التوظيف، والتي تعرف بالديباجة وتجد فيها غالبا كل ما يتعلق بالوظيفة من مهام وتوصيف وغيرها من الأمور المطلوبة في المترشح، وتحتوي

أيضا على تعليمات مهمة من أجل تعبئة النماذج بشكل صحيح ومن ثم مراعاتها الدقة في ملأ طلب التوظيف.

2- اختيار نمط وحجم خط الكتابة: غالبا ما يكون غير اختياري بالنسبة للمترشح إلا في حالات نادرة جدا أو عندما يكون في نموذج طلب التوظيف خانة خاصة بكتابة سبب طلب تلك الوظيفة او المحفزات motivations ودواعي اختيارها، بحيث يجب أن لا يكون النص طويلا وهنا أيضا تحدد في الغالب عدد الكلمات برقم معين مثلا أن لا تتجاوز عدد الكلمات 200 كلمة، مع مراعاة التنسيق للهوامش الخاصة بطلب الوظيفة، من خلال المباعدة مقدار سطر واحد بين كل فقرة وأخرى، ومن الواجب اختيار نوع خط مناسب مع طلب التوظيف، ومن المفترض أن يتراوح حجمه بين 10 إلى 12 نقاط، ومراعاة الكتابة في المكان المخصص لها.

3- كتابة أقسام طلب الوظيفة: عل المترشح أن يراعي تقسيمات طلب الوظيفة وهذه الأقسام يجب أن تشمل العنوان يكون في الأعلى وبعده معلومات متعلقة بصاحب الطلب على الوظيفة، من المعلومات الشخصية ورقم الهاتف ومكان الإقامة والبريد الإلكتروني الخاص به.

4- محتويات طلب الوظيفة: هذه المحتويات يتم تقسيمها إلى: القسم الأول على المسعى الوظيفي الوظيفة المتقدم لها من قبل المترشح، والقسم الثاني يتضمن البيانات والمعلومات الخاصة بالخبرات السابقة والدورات التدريبية التي قام بها المترشح.

5- إمضاء المترشح للوظيفة: في حالة الطلب الإلكتروني يتم الاكتفاء بكتابة الاسم، أما ورقيا يقوم طالب الوظيفة بالتوقيع.

6- وأخيرا على المترشح إعادة القراءة من جديد للتأكد من خلو الطلب من الأخطاء الكتابية أو غيرها.

وأيضا يجب مراعاة الأمور التالية في حالة تقديم الطلب الكترونيا:

- الحرص على إتمام جميع بنود طلب التوظيف: على المترشح لشغل الوظيفة أن يحرص على ملأ جميع الفراغات أو الخانات بعناية تامة.
- خصوصاً تلك الخانات التي عليها علامة إجبارية لأن المؤسسة تريد أن تحصل على قدر متساو من المعلومات عن كل مترشح، أما عن المصادقية
- على المترشح أن يحرص على كتابة العناوين وأرقام الهاتف بالشكل الصحيح حتى يتسنى الاتصال به بكل سهولة في حالة قبوله لإجراء عملية الاختيار.

- أما فيما يخص الراتب فعلى المترشح أن يتركه إلى وقت لاحق من أجل التفاوض عليه بشكل جيد حسب متطلبات الوظيفة والخبرات المطلوبة لشغلها.
- وفي الجزء المخصص بالخبرة المهنية فعلى المترشح أن يستخدم المصطلحات العلمية التي توجي بأنه حقيقة ذو خبرة في المجال.
- وفي الأخير وقبل ضغط رز الإرسال على المترشح أن يعيد القراءة والتأكد من المعلومات ثم يضغط رز الإرسال أو الإرسال عبر البريد الإلكتروني إن كان هذا الخيار متاحا.

3-3-3- نصائح أخرى عن كيفية تعبئة طلب التوظيف الإلكتروني:

في هذه الفقرة سنقدم نصائح مهمة لتقديم طلب التوظيف الذي يعتبر الحاجز الأول لولوج عالم الشغل، فهو جزء أساسي في عملية التوظيف فيه تقوم المؤسسة باستقطاب المرشحين المحتملين لشغل الوظيفة وتتمتع هذه الطلبات بالشمول والتفصيل الممل أحيانا وهذا ما يدفعنا للاستفسار حول غرض المؤسسة من استخدام طلبات التوظيف مع وجود السير الذاتية، فبعد الاستقراء والبحث وجدنا أن هناك الآلاف من نماذج السير الذاتية تختلف عن بعضها البعض فاضطرت كل المؤسسة إلى تبني نموذج معين يقدم الكترونيا يعطي سهولة أكبر لعملية الفرز والإحصاء والمفاضلة بين المترشحين وسهولة المقارنة بينهم، لاختيار المرشحين في المرحلة الأولى من عملية التوظيف ومن ثم النظر في سيرهم الذاتية لاختيار أفضلهم.

- تخصيص الوقت الكافي لتعبئة طلب التقديم ابتداء بكتابة المواعيد والتواريخ المهمة ذات العلاقة، كالموعد النهائي للتقديم. على أن يتم تعبئة النموذج أو طلب التوظيف في الوقت المحدد، ثم قم بتخصيص الوقت الكافي لتمكين من تعبئة الطلب بعناية وهذا يساعدك على تجنب الأخطاء التي تحول بينك وبين الحصول على الوظيفة.

- إن للوصف الوظيفي دور مهم جدا في عملية الترشح للوظيفة أو عملية الانتقاء فعلى المترشحين إن يقوموا بالقراءة الجيدة لمعرفة المهام التي سيقومون بها في حالة التوظيف وأهم الخبرات والكفاءات المطلوبة ثم التأكد مع مطابقتها مع مهاراتهم وما إذا كانوا قادرين على القيام بها بالشكل المطلوب

- القيام بالبحث عن المعلومات الخاصة بالمؤسسة المستهدفة والتي تريد أن توظف فيها من أجل معرفة بعض المعلومات عنها مثل فروعها ومشاريعها الحالية والمستقبلية ومعرفة بعض الآراء

من الموظفين الحاليين بها أو ممن تركوها للتقاعد أو غيره من الأسباب، أيضا معرفة أهدافها ورؤيتها للممكن من الإجابة عن الأسئلة والتي من بينها: لماذا تريد أن تعمل معنا؟.

• على المترشح أن يتمتع بالصراحة في الإجابة عن الأسئلة المطروحة بكل شفافية مع سهولة الفهم وبطريقة مباشرة مع تجنب الكثير من الكتابة، وإن كنت خائفا من أن يلاحظ صاحب العمل قلة خبرتك في مجال ما فعليك أن تتجنب الكذب لتبرر له أنك قادر على القيام بتلك المهام وأنت لا شيء بل اجبه بصراحة وبطريقة تبين له من خلالها أنك سريع البديهة والفهم وانك سريع التعلم

• على المترشح وهذا من الأمور المهمة جدا أن يقوم بالكتابة على ورقة جانبية بعض المعلومات والمهارات وذلك بعد قراءة الوصف الوظيفي مثل البرامج المساعدة الماكروسوفت MS Office ومهارات استخدام الحاسوب بصفة عامة ومهام إدارة الفعاليات... الخ وتحت كل مهمة من المهام تكتب الانجازات المحققة والخبرة المكتسبة في هذا المجال، كل هذا يساعد على الإجابة عن الأسئلة مع تجنب التكرار لنفس الجمل في كامل طلب التوظيف.

• ومن جملة النصائح الحرس على الرسمية في التعامل مع طلب التوظيف مع تجنب المفردات بالعامية أو بالرموز، وتجنب استعمال بعض المفردات التقنية التي تتطلب مهارات لا يملكها المترشح أو لا يجيدها بالشكل المطلوب قد توقعه في الإحراج عند مقابلة المسؤولين أو القائمين على عملية التوظيف، فلا يكتب إلا المهارات التي يحسنها بالشكل الكامل وقادر على الإجابة عن الأسئلة المتعلقة بها.

• على المترشح أخذ استراحة وجيزة للاسترخاء والعودة مجددا في قوة ونشاط ما يجعله قادر على اكتشاف أخطاءه المرتكبة في ملأ وتعبئة نموذج الطلب ومن ثم يجهز النسخة النهائية، فبعد هذه الفترة من الراحة ستلاحظ أنك قادر على تصحيح الكثير من الأخطاء ومعرفة نقاط القوة والضعف في النموذج ويمكن تصحيحها وبالتالي زيادة فرص التوظيف.

• بعد كل النصائح السابقة على المترشح أن يدقق ويمعن النظر في وضع النقاط والفواصل ووضع كل معلومة في مكانها المناسب وتجنب العشوائية، ثم إرفاق الملفات الخاصة بالمترشح من شهادات أكاديمية ومهارات وخبرات مع النموذج في الخانات المخصصة وذلك طبعا بعد نسخها الكترونيا وتحميلها في الحاسوب وبالتالي أصبح المترشح جاهزا لإرسال الطلب

4- الخاتمة:

من خلال كل ما تطرقنا إليه في هذه الورقة البحثية اتضح لنا جليا أن استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال أمر لا مفر منه في جميع الفروع والجوانب لاقتصاد أي دولة. فعالم اليوم التحرك فيه يعتمد على السرعة واقتناص الفرص بصفة دائمة حتى تتمكن المؤسسات من البقاء والاستمرارية. وهذا الأمر مرهون بإيجاد المورد البشري الذي يساهم في بناء ركائز قوية يعتمد ويستند عليها، فاستخدام التوظيف الإلكتروني أصبح امر مسلم به وحتمية لا مفر منها لاقتباس مرود بشري يخدم مصالح المنظمات بالشكل المطلوب وبأكثر كفاءة وفعالية، وساهم تعميم استخدام ICT في استقطاب واختيار وتعيين عنصر بشري قادر على تغيير مجريات الحياة الاقتصادية والتحول من الاقتصاد المادي الذي يعتمد على الاستخراج والتحويل والإنتاج المادي بصفة كلية إلى اقتصاد متنوع يحتوي على العديد من الأشكال.

إن نتائج عملية التوظيف الإلكتروني عديدة ومتنوعة لاحظناها من خلال استعراض الموضوع أعلاه ونذكر منها ما يلي:

- إن التوظيف الإلكتروني يساهم في استقطاب أكبر عدد ممكن من المرشحين المحتملين لشغل الوظائف وبالتالي زيادة الجودة في عملية اقتناص الكفاءات البشرية وزيادة فعالية عمليتي الاختيار والتعيين.

- يخدم التوظيف الإلكتروني المنظمات الرائدة في الأعمال والتي تتميز بعدد كبير من العاملين في عملية المتابعة للمسار المهني بالإضافة إلى كل لواحقها من الترقيات والنقل والتحويل ومخزون المهارات وغيرها...

- كما يساهم هذا النوع من التوظيف في تخفيض تكلفة التوظيف إلى اقل من النصف.

- أما فيما يخص الاختيار والتعيين التابعتين لعملية التوظيف والمواكبتين لعملية الاستقطاب، فإدخال تكنولوجيا المعلومات عليها أدى إلى ظهور ما يعرف بالاختيار الإلكتروني والتعيين الإلكتروني، وهما يوفران حاجيات المنظمة من العاملين وحاجيات الأفراد من المقابل المقدم لشغل الوظائف.

وفي الأخير لا يسعنا إلا أن نقول إن تكنولوجيا المعلومات والاتصال قد أحدثت قفزة نوعية في إدارة الموارد البشرية بشكل عام وفي عملية التوظيف بشكل خاص.

المراجع :

: <https://www.aljazeera.net/news/scienceandtechnology>. (2016, 11 23). Consulté le 07 05, 2021

Bhandari, R. (2014). *Impact of Technology on Logistics and Supply Chain Management*. *IOSR Journal of Business and Management (IOSR-JBM)*, 23.

Doreen, B.-M. (2021). *The ICT Development Index*. Retrieved from International Telecommunication Union: <https://www.itu.int/en/ITU-D/Statistics/Pages/publications/mis2017/methodology.aspx>

Laila, B.-N., Othman, B., & Loubna, T.-G. (2005, Octobre). *TIC et performance des salariés : quel rôle pour la responsabilité sociale de l'entreprise ? Revue internationale sur le travail et la société*, 20.

Lakshmi. (2019). *E-RECRUITMENT: A BOOM TO THE ORGANIZATIONS IN THE COMPETITIVE WORLD*. *IOSR Journal of Business and Management*, 27.

Measuring digital evelopment Facts and figures. (s.d.).

بكر عبد الحكيم اسماعيل. (2012). *المعلوماتية قوة اقتصادية. النمو. التغيير. التكنولوجيا. القاهرة: العربي للنشر و التوزيع*.

زينب, ن & ,شعباني م - (2020). *الحكومة الالكتونية: السبيل الامثل في زمن جائحة كورونا المستجد. مجلة المالية و الاسواق*, 07(03), 187.

سلامي عبد الرحيم، فؤاد العيداني، و تدير العلمي. (2021). *دور تكنولوجيا المعلومات في تنمية كفاءة أداء الادارة الرياضية الجزائرية*. (3) (خاص 1)، المحرر) مجلة علوم الأداء الرياضي، 60.

طه طارق. (2008). *السلوك التنظيمي في بيئة العولمة و الانترنت. الاسكندرية: دار الفكر الجامعي*.
عبد القادر طاري، و الحاج بن زيدان. (2019). *علاقة الجامعة بالمؤسسة الاقتصادية من خلال الاستثمار في رأس المال البشري*. مجلة المالية و الاسواق، 260.

فاطمة طويهي. (2015). *أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية مذكرة ماجستير*، 43. كلية العلوم الاقتصادية، الجزائر: وهران.

فاطمة ل & ,بن شني, ع. ا. (2021). *فعالية تحليل الوظائف & اختيار المورد ال/شري بالمؤسسة*. مجلة المالية و الاسواق، 8(1), 350.

مكيري, م. (2015). فعالية تحليل الوظائف & اختيار المورد ال!شري بالمؤسسة. مجلة لغات اتصال وتكنولوجيا حديثة. 109, 2(2),
هوينكنز برايان. (2007). الادارة الالكترونية للموارد البشرية. مصر: دار الفكر للنشر و التوزيع.