

شاخص های استخدام نیروی انسانی

چیست؟

منابع انسانی اجزای حیاتی و بنیادی تشکیل دهنده هر سازمانی هستند. فرایند استخدام از مهم ترین فرایندهای سازمان، شرکت و کسب و کارها در اندازه و با هر تعداد کارمند است. از همین روی شناسایی و سنجش شاخص های استخدام نیروی انسانی در رأس این فرایند قرار می گیرند. اطمینان از تناسب و سازگاری شخصیتی و مهارت افراد با شغل و جایگاهی که برای آن استخدام می شوند از فرایند استخدام سرچشمه می گیرد تا به استواری و پیشرفت هر سازمان و کسب و کار کمک کند.

انجام هر فرایندی نیازمند تخصیص بودجه، وقت و انرژی است. همچنین باید مورد بازنگری های مداوم و نظارت کامل قرار گیرد تا موفقیت لازم را داشته باشد. لذا در [فرایند جذب و استخدام نیروی انسانی](#) نیز باید بهترین شرایط و کمترین هدررفت هزینه و انرژی در نظر گرفته شود. شاخص هایی که برای استخدام در نظر گرفته می شوند، معیارهای خاصی هستند که به کمک مدیران می آیند تا میزان مؤثر بودن روند استخدام را به کمک آنها ارزیابی کنند.

در تعیین این شاخص ها فاکتورهای اثرگذار متعددی وجود دارند. مثلاً اینکه در گام ابتدایی از کدام شیوه برای جذب داوطلبان استفاده شود تا مناسب ترین افراد به آن دسترسی داشته باشند. در ادامه درباره شاخص های کلیدی استخدام توضیحاتی را ارائه

می‌دهیم. همچنین ویژگی‌های شخصیتی و لزوم داشتن مهارت‌های لازم برای داوطلبین را نیز به صورت مختصر بررسی خواهیم کرد. در پایان نیز ویژگی‌های مناسب در نرم افزار تخصصی جذب و استخدام را معرفی می‌کنیم.



برای دریافت دمو نرم افزار منابع انسانی

مهم‌ترین شاخص‌های استخدام نیروی انسانی

استخدام نیروی انسانی به عنوان اولین و مؤثرترین گام در موفقیت هر مجموعه‌ای است که به فعالیت تجاری و سازمانی می‌پردازد. شناخت و معرفی شاخص‌های استخدام نیروی انسانی در هر سازمان متفاوت خواهد بود. اما در ادامه اصلی‌ترین و کلی‌ترین شاخص‌ها معرفی شده‌اند. این شاخص‌ها عبارتند از:



1. کیفیت منابع و کانال‌های جذب

اینکه کارجویان از طریق چه منابعی معرفی شوند یا از طریق کدام کانال‌ها اعلام آمادگی کنند نیز اهمیت دارد. زیرا اعتبار و سطح تخصصی بودن این منابع در جذب افراد مناسب تأثیر بسیار زیادی دارد. مثلاً اگر از لینکدین برای فراخوان استخدامی استفاده شود، افرادی با سطح مهارت مورد نیاز خود را راحت‌تر خواهید یافت تا اینکه از طریق اینستاگرام اقدام به جذب نیرو کنید. در سنجش کیفیت منابع، تعداد داوطلبان شایسته نسبت به کل سنجیده می‌شوند و کانال‌هایی که نرخ شایستگی بالاتری داشته باشند مورد استفاده بیشتری قرار می‌گیرند.

2. داوطلبان واجد شرایط برای هر جایگاه شغلی

در فرایندهای استخدام و پس از مرحله اطلاع‌رسانی برای هر فرصت شغلی ممکن است تعداد متفاوتی داوطلب وجود داشته باشد. معمولاً هر چه داوطلبان و متقاضیان بیشتری وجود داشته باشند، انتخاب‌های بهتری پیش روی مدیران خواهد بود. اما این شرایط زمانی ایده‌آل است که داوطلبان شایستگی‌های لازم برای جایگاه شغلی را داشته باشند. لازمه این کار داشتن شناخت درستی از فرصت شغلی به‌وجودآمده و شرح وظایف و انتظارات شغلی از یک سو (متقاضی) و معرفی و اعلام نیاز صحیح شایستگی‌ها و قابلیت‌های مورد نیاز برای تصدی بر جایگاه مورد نظر از سوی دیگر (کارفرما) است. تمام این موارد از وظایفی است که معمولاً بر عهده مدیران منابع انسانی گذاشته شده است تا شرح شغلی مناسب و درستی را تهیه کنند و به اطلاع داوطلبان برسانند. همچنین باید در نظر داشت که انتظارات و وظایف در حد معقول و معمول باشند.

3. نرخ تکمیل فرم شغلی

معمولاً در ابتدای مسیر استخدام از داوطلبان خواسته می‌شود تا فرمی را با اطلاعات خود تکمیل کنند. عدم تکمیل فرم تا حدی طبیعی است، زیرا داوطلب از شرایط و پرسش‌هایی که در فرم مطرح شده به این نتیجه می‌رسد که این شغل با شرایط وی سازگاری ندارد اما اگر این نرخ عدم تکمیل فرم بالا باشد به معنای سخت و پیچیده بودن شرایط عنوان‌شده در فرم خواهد بود. لازم به ذکر است که نرم افزارهای تخصصی جذب و استخدام به کمک منابع انسانی آمده‌اند تا تمامی شاخص‌های استخدام نیروی

انسانی را به درستی پیاده‌سازی و سنجش کنند.

4. مصاحبه استخدام

مصاحبه از مشکل‌ترین مراحل استخدام است. اما در هر صورت لازم و ضروری است. مصاحبه برای طرفین هزینه‌بر است. متقاضی و مصاحبه‌کننده برای حضور در مصاحبه از وقت و انرژی خود صرف می‌کند. اگر از الگوهای مشابه یا قبلی برای هر استخدام استفاده شود، میانگین‌های مختلفی به دست می‌آید. این میانگین‌ها از استانداردهای شاخص‌های استخدام نیروی انسانی به شمار می‌آیند. زمان و تعداد جلسات مصاحبه برای یک نفر یا تعداد داوطلبانی که مصاحبه می‌شوند همگی از مواردی هستند که آگاهی از آنها پیش از اجرای فرایند استخدام، لازم است. مثلاً اگر برای استخدام یک جایگاه شغلی که معمولاً از بین 4 مصاحبه می‌توان به نتیجه مطلوب رسید، بیش از 6 یا کمتر از 3 نفر به مصاحبه دعوت شوند، ممکن است ادامه فرایند با مشکل مواجه شود.

5. زمانی که صرف استخدام می‌شود

زمان استخدام از تهیه شرح شغلی، مصاحبه‌ها و نهایتاً استخدام قطعی یک کارجو تشکیل می‌شود. با دانستن متوسط زمان استخدام برای هر سطح یا جایگاه شغلی بهتر می‌توان برای استراتژی جذب برنامه‌ریزی کرد.

مثلاً اگر 2 ماه به شروع پروژه‌های مانده باشد و 3 ماه برای جذب و استخدام نیروی مناسب زمانی کافی باشد، منابع انسانی برای استخدام کارکنان واجد شرایط دچار مشکل خواهد شد.

6. کیفیت استخدام

در فرایند استخدام باید افق دید مناسب و بلندمدت داشت. استخدام افرادی که شایستگی کافی برای انجام تمامی وظایف را دارند شاید به صرف هزینه بیشتری در کوتاه‌مدت نیاز داشته باشد اما با کفایت و ماندگاری فرد استخدام‌شده از صرف هزینه‌های بیشتر در آینده برای تکرار این استخدام پیش‌گیری خواهد شد.

البته احتمال شکست هر استخدام وجود دارد چون قابلیت‌های فرد در طول مدت کاری قابل سنجش است و مصاحبه تنها مقدمه‌ای برای شناسایی و اطمینان از وجود این قابلیت‌هاست. اما ارزیابی و مقایسه الگوهای استخدام قبلی به درصد موفقیت استخدام جدید کمک می‌کند. این ارزیابی از طریق داده‌های ثبت‌شده در نرم افزارهای تخصصی قابل پیگیری و تشخیص الگوست.

7. هزینه هر استخدام

هزینه به ازای هر استخدام متوسط هزینه‌ای است که از اولین مراحل جذب تا استخدام برای هر نیرو صرف شده است. استخدام گونه‌ای سرمایه‌گذاری محسوب می‌شود و باید

به نتیجه و سوددهی برسد. علاوه بر به دست آوردن میانگین باید برای هر جایگاه شغلی نیز برآورد هزینه درستی داشت. با این نوع برآورد هزینه سازمان‌ها متوجه می‌شوند که برای چه سطح از استخدام‌ها لازم است تا هزینه بیشتری صرف شود و داوطلبان شایسته‌تری برای آن پیدا شوند. به همین ترتیب می‌توان تمام شاخص‌های استخدام نیروی انسانی را ارزیابی کرد.

8. نرخ پذیرش پیشنهاد

کارفرمایان علاقه‌مند هستند که پیشنهاد آنها همیشه از سوی داوطلب پذیرفته شود. اما مواردی هم وجود دارند که داوطلب شرایط شغلی را نپسندیده و پیشنهاد را نمی‌پذیرد. اگر میزان این عدم پذیرش بالا رود و مدام برای جایگاه‌های شغلی تکرار شود به معنای وجود ایراد و خطا در برآوردها و ارزیابی شغل است.



9. رضایت داوطلب

تجربه خوب و مطلوب در زمان مصاحبه بسیار ارزشمند است. علاوه بر تأثیرگذاری بر روی اعتبار و نام سازمان، احتمال پذیرش پیشنهاد از سوی کارجو نیز بالا می‌رود. از همین روی رضایت داوطلب به عنوان یکی از شاخص‌های استخدام نیروی انسانی شناخته شده است. حتی اگر این داوطلبان از سوی سازمان پذیرفته نشوند اما احتمال درخواست از سوی آنها برای یک جایگاه شغلی دیگر یا معرفی فرصت شغلی و سازمان به دیگر افراد نیز بالا می‌رود.

رضایت داوطلب معمولاً با یک نظرسنجی مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. می‌توان این نظرسنجی را با یک پرسش‌نامه ساده و با حداکثر دو تا سه پرسش انجام داد که با پاسخ

بله و خیر ارزیابی شود و در انتها نیز از داوطلبان درخواست شود که نظرات خود را در صورت تمایل به شما منتقل کنند یا برای شما بنویسند. به این ترتیب میزان رضایتمندی افراد از سبک و سیاق مصاحبه مشخص خواهد شد و می‌توان از نتایج آن در بهبود کیفیت مصاحبه‌ها استفاده کرد.

10. زمان بهره‌وری

زمان رسیدن به بهره‌وری یا سطح بهینه بهره‌وری فاصله‌ای از زمان شروع به کار تا وقتی است که داوطلب استخدام‌شده در سازمان به طور کامل مشغول مشارکت و پیشبرد اهداف سازمانی است.

11. هزینه بهره‌وری

هزینه بهره‌وری شرایطی مشابه به زمان بهره‌وری در شاخص‌های استخدام نیروی انسانی دارد. در این شاخص هزینه‌های صرف‌شده از نخستین گام جذب و استخدام تا زمان رسیدن به بهره‌وری کامل اندازه‌گیری می‌شود تا برآوردهای لازم در مورد آن صورت گیرد.

12. نرخ ریزش سال اول

ریزش کارکنان به معنای افزایش هزینه استخدام برای سازمان است. هر استخدام به معنای زمان و هزینه‌ای است که به بدنه سازمان تحمیل می‌شود. اگر کارکنان یک سازمان بیش از یک سال در آن ماندگاری نداشته باشند، ممکن است مشکلات بزرگی در فرهنگ سازمان یا طراحی جایگاه‌ها و شرایط شغلی وجود داشته باشد. نرخ ریزش بالا به این معناست که باید از هزینه‌ای که می‌توان برای رشد و توسعه سازمان استفاده کرد برای استخدام و جایگزینی نیروی جدید به کار برد.

13. رضایت استخدام‌کنندگان

شاید عجیب به نظر برسد اما رضایت استخدام‌کنندگان نیز از شاخص‌های استخدام نیروی انسانی به شمار می‌رود. اگر این افراد از استخدام‌های خود راضی باشند یعنی مراحل استخدام به درستی طراحی شده است. اما عدم رضایت این افراد به علت کاستی یا مشکلاتی است که در طراحی فرایند در نظر گرفته نشده‌اند. این شاخص به راحتی قابل سنجش و ارزیابی است چون با مورد توجه قرار دادن نظرات افراد سازمان می‌توان به خوبی وارد جزئیات شد و نواقص کار را شناخت و برطرف کرد. علاوه بر آن نظرسنجی از افراد داخلی سازمان میزان رضایت آنها را نیز افزایش می‌دهد.

14. تأثیر تبعیض

تأثیر تبعیض یعنی اثر منفی که شیوه‌های استخدام غرض‌ورزانه و غیرمنصفانه بر افرادی می‌گذارد که مورد تبعیض واقع شده‌اند.

شاخص های استخدام نیروی انسانی دیگری نیز وجود دارند که با توجه به شرایط سازمان در نظر گرفته می شوند. این شاخص ها به مدیران سازمان اطلاعاتی می دهند تا از میزان سلامت و درستی فرایند استخدام اطمینان حاصل کنند.

شاخص های دیگری نیز وجود دارند که در فرایند استخدام باید در نظر گرفته شوند. این شاخص ها در مورد ویژگی ها و مهارت های داوطلبان است.

ویژگی های شخصیتی به عنوان شاخص های استخدام نیروی انسانی

با استعداد

ویژگی هایی در شخصیت افراد وجود دارد که آنها را از یکدیگر متمایز می کند و معمولاً در استخدام ها مورد توجه قرار می گیرند. این ویژگی ها نیز می توانند در دسته شاخص های استخدام نیروی انسانی قرار گیرند و عبارتند از:

- انگیزه بالا
- انعطاف پذیری
- صداقت
- قدرت حل مسئله
- فروتنی
- روحیه کار تیمی
- مدیریت احساسات

هر جایگاه شغلی به میزان مشخصی از این ویژگی ها نیاز دارد که در مراحل مختلف

استخدام می‌توان آنها را در داوطلبان سنجید.



مهارت‌های مورد نیاز در استخدام نیروی انسانی

در تعریف هر شرح شغلی به مهارت‌های خاصی اشاره می‌شود که باید در داوطلبان آن جایگاه شغلی وجود داشته باشد. این مهارت‌ها باید به صورت کامل در فرد وجود داشته باشند و میزان نسبی و نامعینی برای آنها پذیرفته نیست. به عبارت دیگر هر داوطلب یا یک مهارت را دارد یا ندارد. برخی از مهم‌ترین مهارت‌ها عبارتند از:

- دانش در زمینه کاری تخصصی خود
- تجربه مورد نیاز برای انجام امور محوله
- تحصیلات
- گواهینامه‌های احراز صلاحیت
- دانستن اصطلاحات زبان تخصصی یا مشترک در زمینه شغلی
- مهارت مدیریت جایگاه شغلی مورد نظر

جذب و استخدام به کمک نرم افزار جذب و استخدام

چارگون

نرم افزارهای مختلفی برای کمک به فرایندهای جذب و استخدام طراحی و تولید شده‌اند. توصیه ما به شما نرم افزار جذب و استخدامی است که بهترین‌ها را از بین داوطلبان انتخاب می‌کند و تمامی شاخص‌های استخدام نیروی انسانی در آن پیاده‌سازی شده باشد. نرم افزار جذب و استخدام دیدگاه راه‌حل‌های نوآورانه‌ای و خلاقانه‌ای را برای جذب و حفظ استعدادها ارائه می‌کند. این نرم افزار ویژگی‌های منحصر به فردی دارد که برخی از آنها را در ادامه به شما معرفی می‌کنیم:

- انعطاف‌پذیری در برنامه‌ریزی و تناسب با نیازهای متغیر سازمان
- یکپارچه‌سازی و تمرکز بر مدیریت فرایند استخدام
- دسترسی به طیف گسترده‌ای از داوطلبان
- ذخیره‌سازی و مدیریت متمرکز اطلاعات
- قابلیت جستجوی سریع و ساده
- انسجام و نظم فرایند استخدام
- هدایت فرایند از گام نخست تا مرحله استخدام
- شفافیت و امکان ردیابی فرایند
- ثبت جلسه در نرم افزار جلسات دیدگاه
- تعامل مطلوب و گزینش دقیق
- جلوگیری از اتلاف وقت و افزایش دقت
- کنترل و نظارت جامع بر فرایند

• جذب و جلب توجه داوطلبان مناسب برای فرصت‌های شغلی

نرم افزارهای مناسب برای هدایت فرایند استخدام در سازمان‌ها باید علاوه بر دارا بودن شاخص‌های استخدام نیروی انسانی، قابلیت‌هایی چون مدیریت رزومه‌های ارسالی، ثبت اطلاعات تماس و سوابق کاری کارجویان، امکان فیلتر اطلاعات، برنامه‌ریزی مصاحبه‌ها، ارسال خودکار ایمیل و پیامک، ایجاد گزارش‌های تحلیلی و آنالیز داده‌ها را داشته باشد.

از نکات شایان توجهی در نرم افزار جذب و استخدام دیدگاه وجود دارد می‌توان به مدیریت درخواست نیرو از واحدهای مختلف و طراحی الگوهای استخدامی اشاره کرد. با برچسب‌گذاری در این نرم افزار امکان سنجش‌های مختلفی از سوی واحد منابع انسانی فراهم می‌شود.



برای دریافت دموی نرم افزار منابع انسانی

سخن پایانی

با توجه به اهمیت بسیار زیاد منابع انسانی، فرایند استخدام باید به بهترین و کامل‌ترین شکل ممکن انجام شود. معیارهای مختلفی در فرایند استخدام مورد توجه هستند. این معیارها در قالب شاخص‌های استخدام نیروی انسانی در جمع‌آوری اطلاعات، تحلیل و ارزیابی موفقیت مراحل استخدام نقش مهمی دارند و کمک می‌کنند تصمیم‌گیری در

زمینه استخدام با موفقیت بیشتری انجام شود و بهترین بازده را به ارمغان بیاورد. شاخص های استخدام نیروی انسانی برای هر سازمان متناسب با اهداف و رویکرد سازمان خواهد بود. هر سازمان با توجه به فرهنگ سازمانی و معیارهای خود شاخص های متفاوتی نیز خواهد داشت. لذا انتخاب و به کارگیری ابزار راهبردی نقش مهمی خواهد داشت و به پیشبرد اهداف سازمانی کمک می کند.