



LEKSION

REKRUTIMI & PËRZGJEDHJA

Dr Eralda Zhilla
Dr Migena Buka



Hyrje

☒ Puna ka ndryshuar



☒ Punësimi ka ndryshuar



☒ Karriera ka ndryshuar



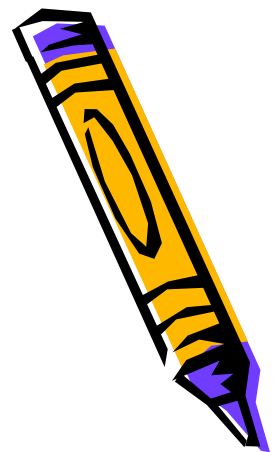
Mendoni si pjese e një institucioni dhe reflektoni...



- A është e gjithë procedura e rekrutimit e konceptuar mirë dhe e mbështetur në qëllimet thelbësore të institucionit?
- A janë përdorur plotësisht dhe drejtë strategjitë për të përthithur personat që mund të jenë të klasifikuar dhe të interesuar?
- A është procesi plotësisht agresiv për të nxitur kandidatët më të mirë për të aplikuar?
- A ndjehen mirë aplikantët rreth rekrutimit?
- Përfundimisht a është fitimprurëse e gjithë procedura e aplikuar për të kapur pozicionin e marrë në konsideratë dhe mjedisin e rekrutimit?



Kuptimi i rekrutimit



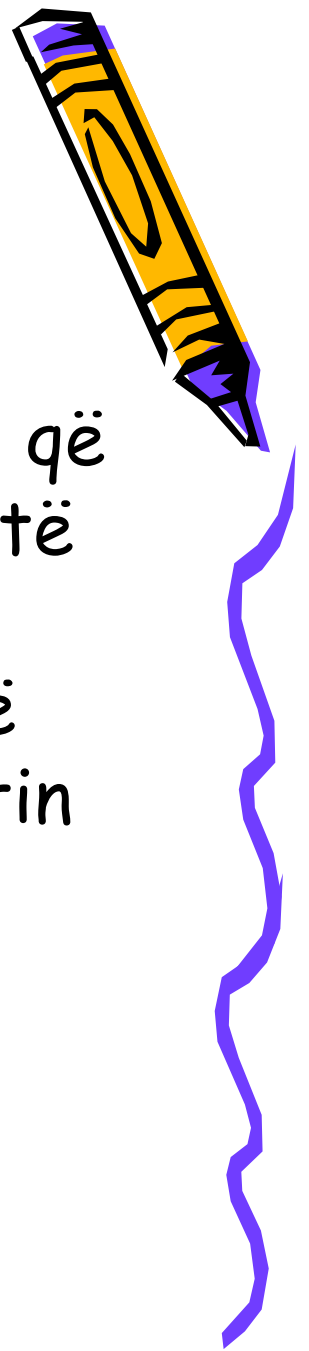
- "Rekrutimi është procesi i kërkimit të kandidatëve për punësim dhe nxitja e tyre që të aplikojnë për punë në organizatë". (Edëin B. Flippo)
- Rekrutimi është aktiviteti që lidh punëdhënësit dhe punëkërkuesit.





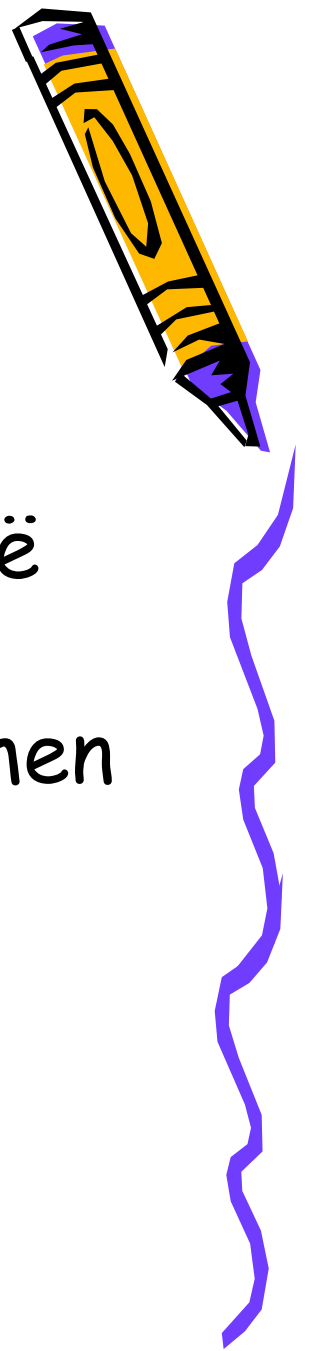
- Një proces i gjetjes dhe tërheqjes së kandidatëve të aftë për punësim.
- Procesi fillon kur rekrutët e rinj kërkohen dhe përfundon kur kërkesat e tyre janë paraqitur.
- Rezultati është një grup kërkesash nga të cilat punonjësit e rinj janë përzgjedhur.





- Rekrutimi i kandidatëve është funksioni që i paraprin **përzgjedhjes**, e cila ndihmon të krijojë një grup të punonjësve të ardhshëm për organizatën në mënyrë që menaxhimi të mund të zgjedhë kandidatin e duhur për punën e duhur nga ky grup.





- Rekrutimi është një proces i vazhdueshëm që përpiqet të krijojë një grup aplikantësh të kualifikuar për burimet njerëzore në të ardhmen edhe pse nuk ka vende të lira pune



Politika të rekrutimit

Nevojat për rekrutim janë tre llojesh

- Të planifikuara

Nevojat që lindin nga ndryshimet në politikën e organizimit dhe të daljes në pension.

- Të parashikuara

Nevojat e parashikuara janë ato lëvizje në personel, të cilat një organizatë mund t'i parashikojë duke studiuar tendencat në mjedisin e brendshëm dhe të jashtëm.

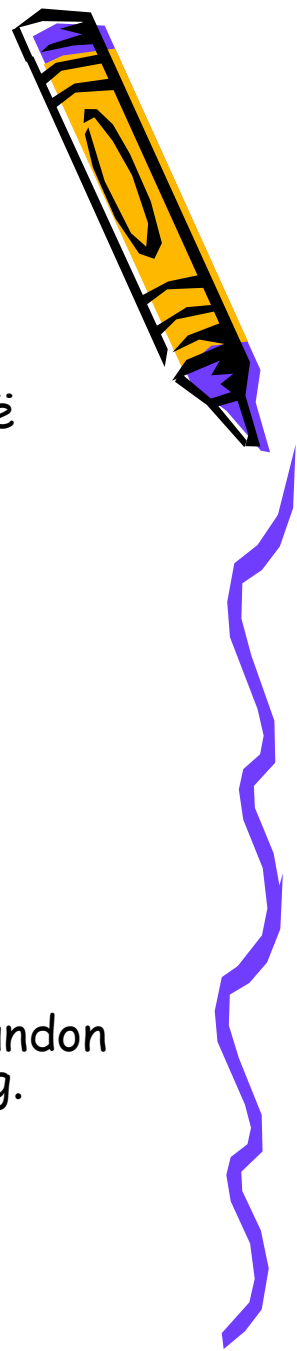
- Të papritura

Dorëheqja, vdekje, aksidente, sëmundje që krijojnë plotësim të nevojave të papritura.

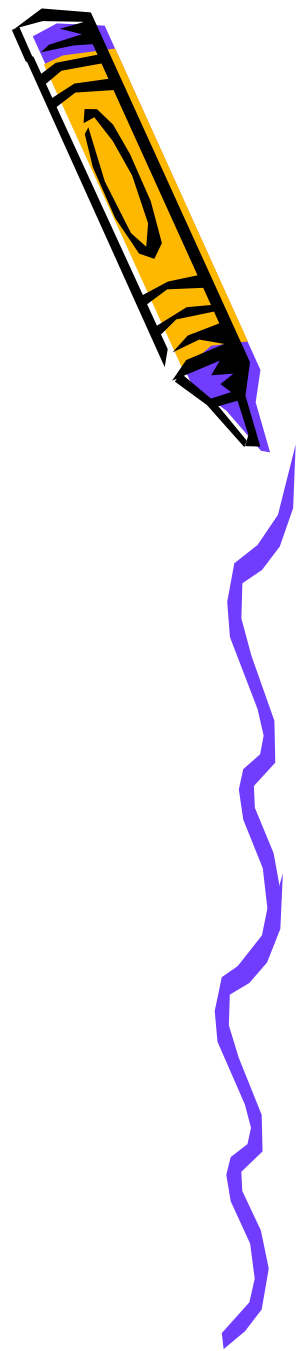


Strategjitë e rekrutimit

- Lajmërimi i punës, presupozon vendosjen e shpalljeve mbi mure në vende të dukshme
- Rekrutimet nëpërmjet gazetës
- Rekrutimi nëpërmjet postës (që aktualisht është elektronike)
- Rekrutimi nëpërmjet kontaktit personal
- Programet internship
- Rekrutimi jo konkurues nënkupton që një nëpunës i vetëm e përfundon procesin, pa bërë një krahasim formal të kandidatëve. Brenda org.



Hapa në planifikimin e forcës së punës



Hapi 1: Vlerësimi i nevojave

Hapi 2: Përcaktimi i kërkesave dhe procedurave

Përshkrimi i punës

Specifikimi i punës

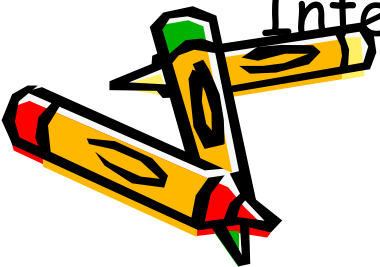
Përcaktimi i procedurave

Hapi 3: Tërheqja e kandidatëve potencialë

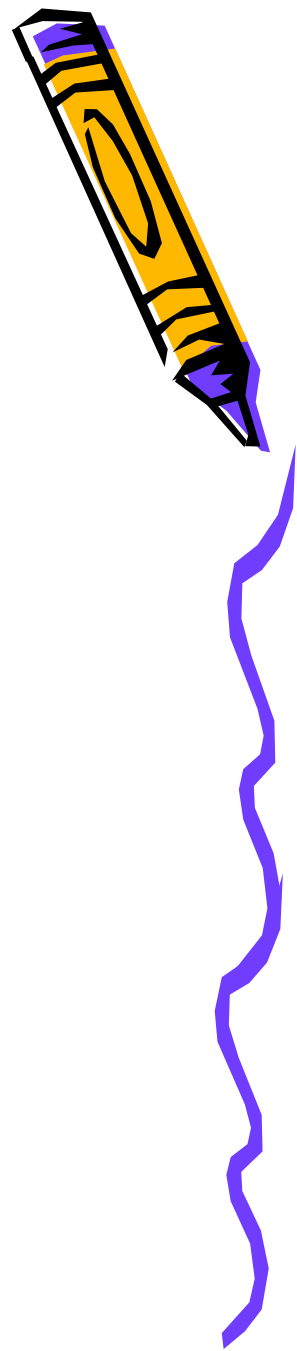
Reklama e punës

Mbledhja e dokumentacionit

Intervista e rekrutimit



Veprimtaritë kyçe të rekrutimit



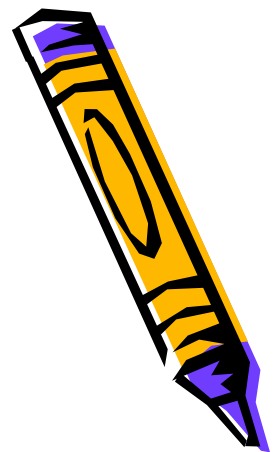
- Kryeni analizën e vendit të punës dhe prodhoni përshkrimin e përditësuar të vendit të punës.
- Vendosni cilin mjet komunikimi do të përdorni.
- Vendosni standardet që do të përdoren dhe karakteristikat e personit "ideal".



Ndihmë! Na nevojitet një mësues drejtues departamenti

!
Çfarë tipi i personit na duhet ?

- Formohuni në grupe (nga 5)
- Bëni një listë të tipareve, aftësive dhe përvojës
- Vendosni nëse secili tipar është i domosdoshëm apo i dëshiruar për këtë punë
- Për një aftësi të domosdoshme, vendosni një pyetje që do të pyesni për të testuar atë aftësi (20 minuta)

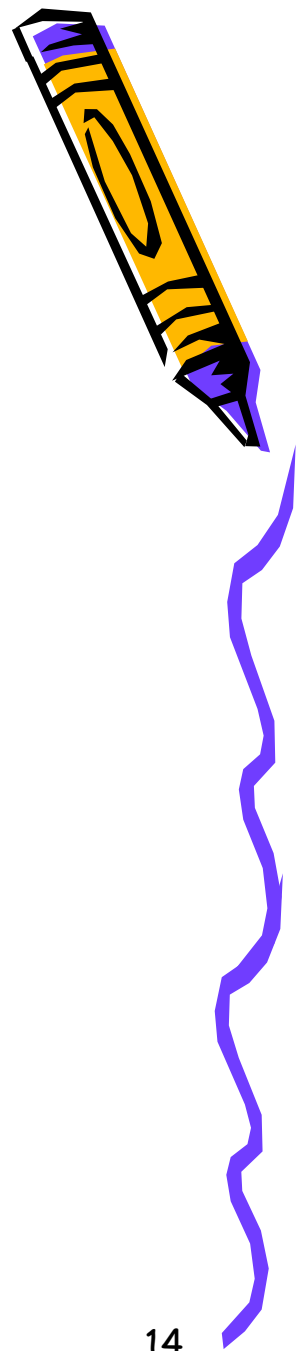


Procedura të rekrutimit

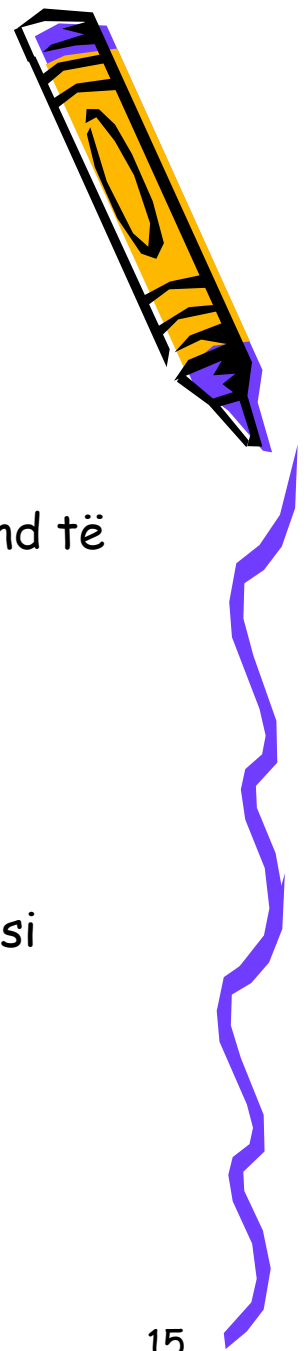
Vendi	Përparësi	Kufizime
Shtypi kombëtar	Arrin audiencën kombëtare	I kushtueshëm varësisht nga vendi në faqe dhe madhësia e njoftimit
Shtypi lokal	Arrin audiencën lokale Relativisht i pakushtueshëm	Mund të humbasë aplikantë që nuk kanë akses në këtë lloj shtypi
Shtypi i biznesit	I mirë për pozicionet e specializuara, me kosto mesatare	Audienca është e kufizuar në sektorine biznesit

Metoda të rekrutimit të brendshëm

- Përparësi
 - Kosto më e ulët
 - Punonjësit janë të familjarizuar me organizatën
 - Organizata tashmë i njeh anët e forta dhe të dobëta të kandidatit
 - Mund të mbështetet më mirë morali i organizatës
 - Mundësi promovimi brenda organizatës
- Kufizime
 - Mungesë e "gjakut të ri"
 - Departamentet garojnë për punonjësit më të mirë
 - Kufizon numrin e kandidatëve
 - Nuk futen ide të reja nga jashtë



Metoda të rekrutimit të jashtëm

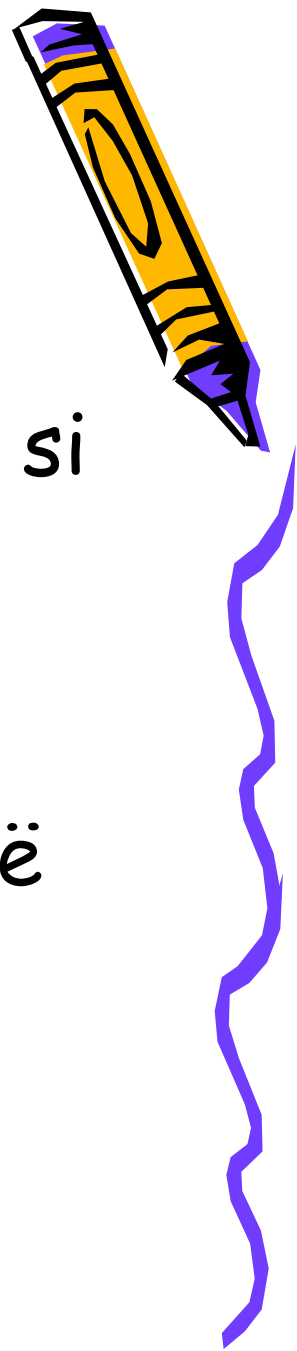


- Përparësi
 - Sjell ide të reja
 - Sigurohet një numër i madh aplikantësh prej të cilëve mund të përzgjidhen më të mirët
 - Njerëzit paraqiten me një gamë të gjerë përvojash
- Kufizime
 - Proces më i gjatë
 - Mund të ndikojë negativisht kohezionin
 - Merr kohë njohja e aplikantëve
 - Proces më i kushtueshëm pasi ka kosto reklama dhe procesi
 - Procesi mund të mos jetë mjaft i efektshëm për të përzgjedhur kandidatët më të mirë

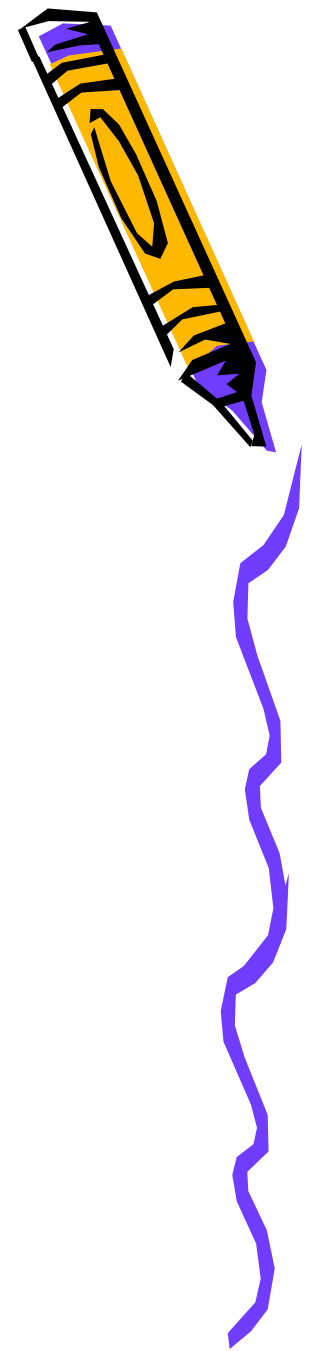


Kuptimi i përzgjedhjes

- Përzgjedhja mund të përkufizohet si kombinimi i proceseve që çojnë në zgjedhjen e një ose më shumë kandidatëve përkundrejt konkurentëve për një ose më shumë vende pune.



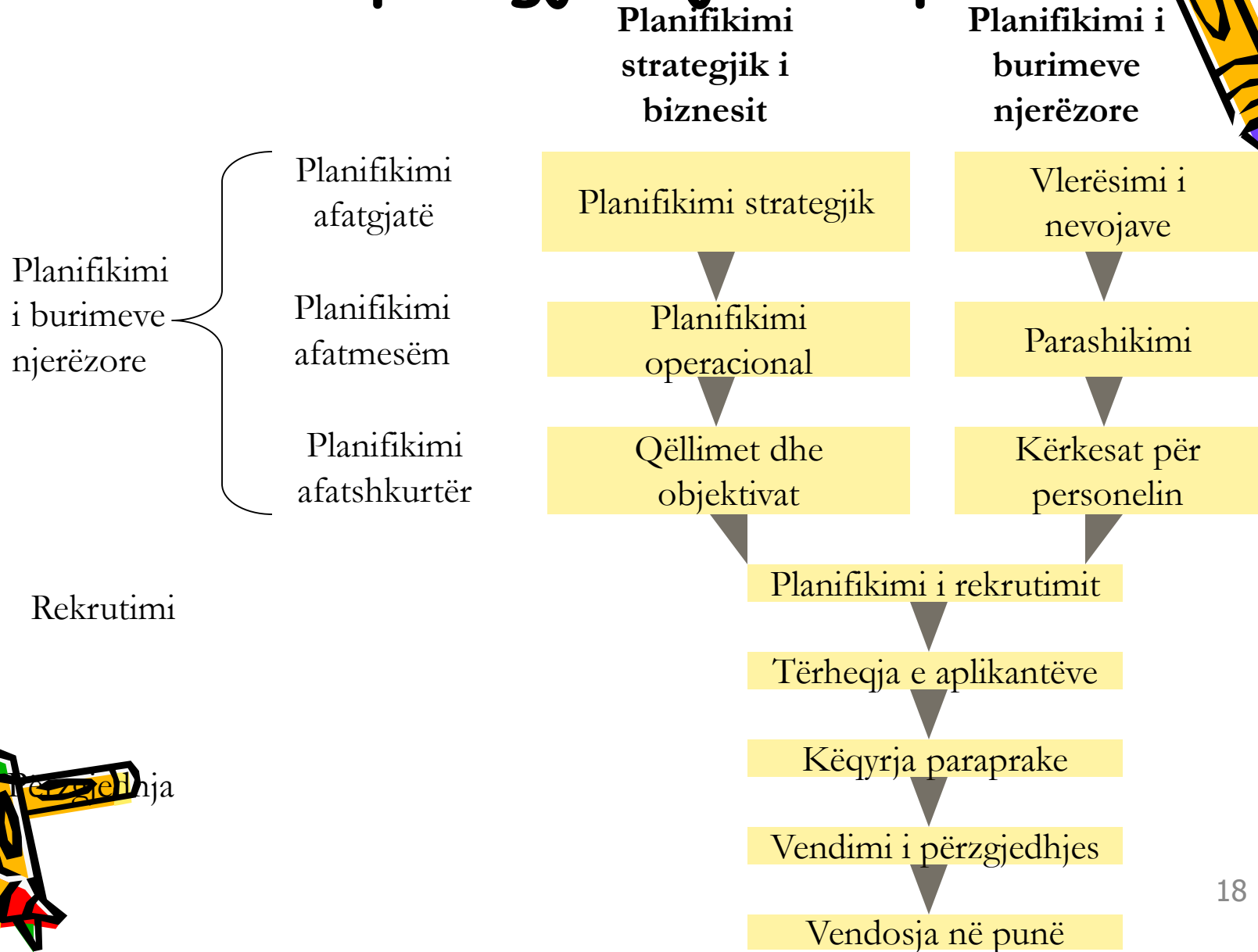
Politika të përzgjedhjes



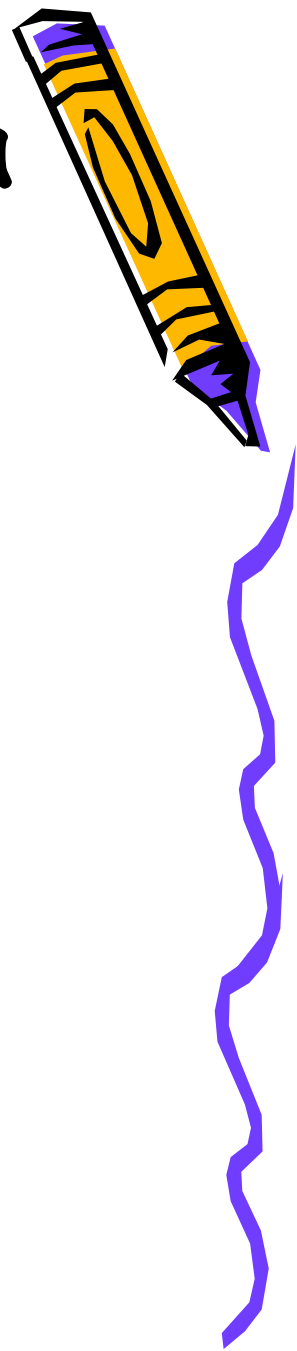
- Të përzgjidhet aplikanti më i përshtatshëm për punën
- Të gjithë aplikantëve t'u jepet e njëjta mundësi për të demonstruar aftësitë e tyre
- Nuk duhet të përdoren standarde të ndryshme për aplikantët
- Mund të bëhen përshtatje të standardeve vetëm për personat me aftësi të kufizuara
- Secili aplikant duhet të përzgjidhet në përputhje me kriteret e përzgjedhjes
- Pikët dhe vlerësimet duhet të regjistrohen



Modeli i përzgjedhjes së personelit



Përzgjedhja në fusha specifike



Metodat tradicionale

cv/aplikim
intervistë
referenca nga punëdhënësi

Testet psikologjike

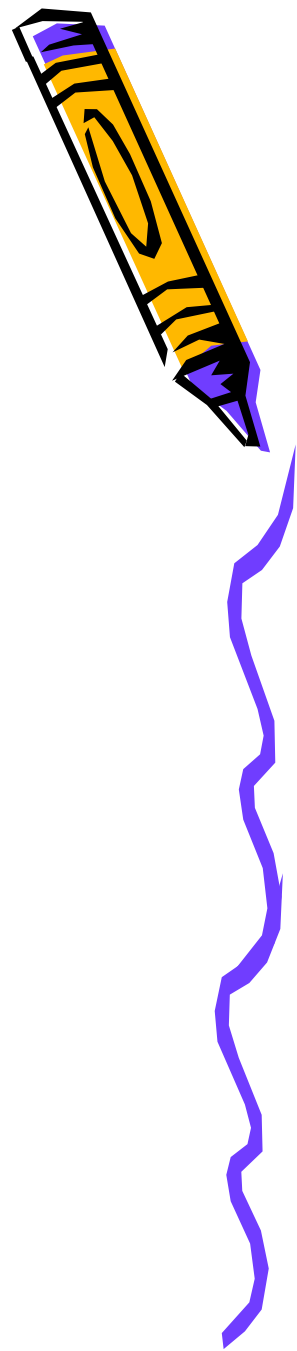
aftësitë mendore
teste të personalitetit/interesit
të dhëna biografike:inventari biografik

Testet fizike

ftësi manual
forca fizike
provë pune



Mbledhja dhe vlerësimi i të dhënave për aplikantët

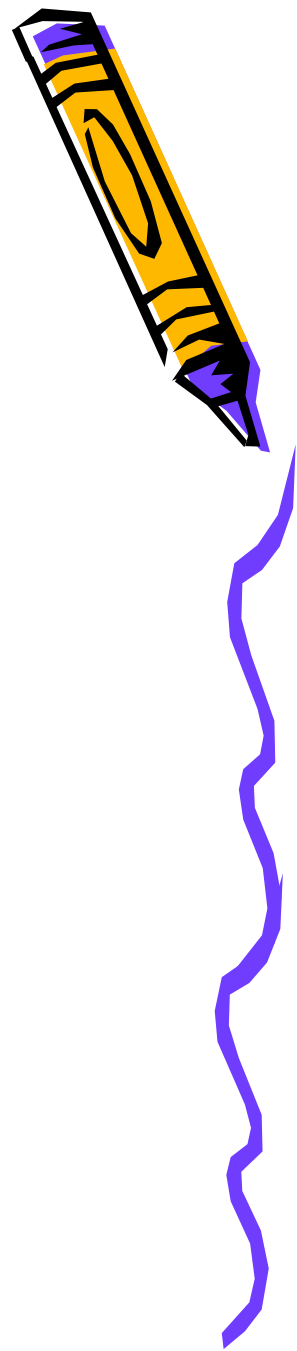


- Formulari aplikimit ose cv
- Kerkesa
- Letra e motivimit
- Rekomandimet
- Teste aftesish, psikologjike, inteligjence etj



Tipet e CV

- Kronologjik
- I bazuar ne kompetenca
- Kombinim i të dyjave

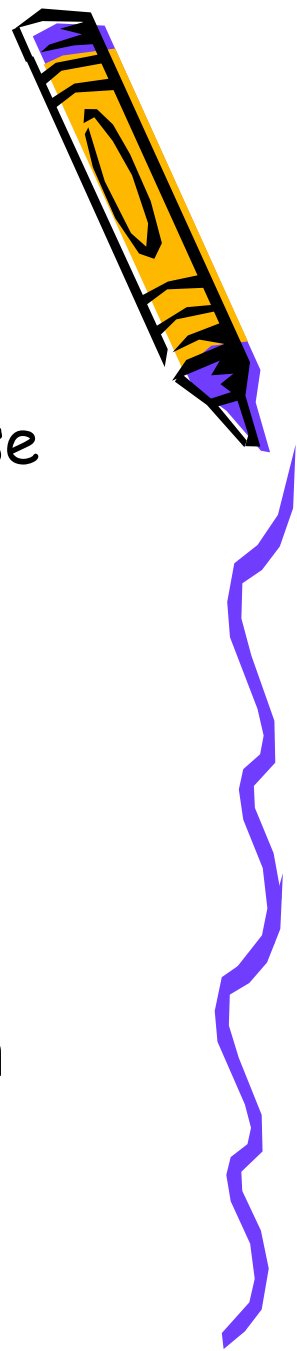


Themeloret e CV

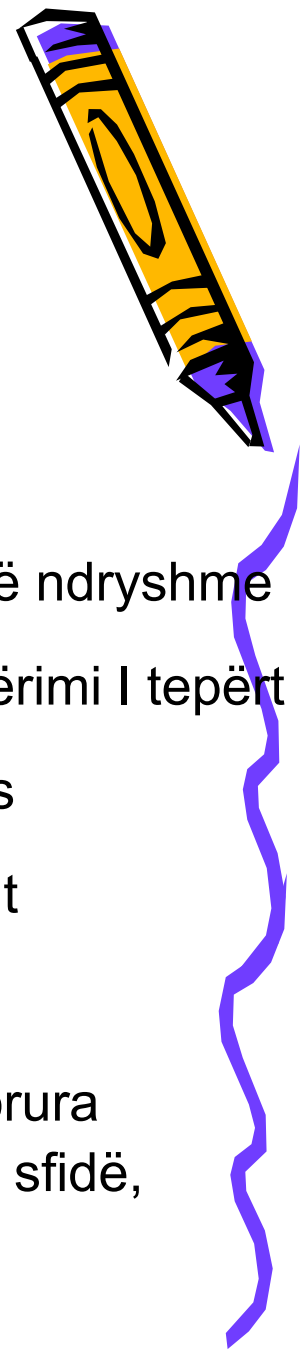
- Emri
- Detalet e kontaktit
- Profili/ deklarata e karrieres ose objektivat
- Edukimi
- Përvoja e punës
- Trajnimet
- Interesat
- Informata të tjera

Të mundshme (JO) Të përfshihen

- Data e lindjes
- Nacionaliteti (!)
- Referencat



Të BËRAT dhe të MOS BËRAT



Të Bëhen:

- Strukturim atraktiv
- Kujdes gramatiken dhe shqiptimin
- Bëjeni interesant
- Bëjeni të përshtatshëm
- Jini konciz

Të mos bëhen:

- Struktura e varfër
- Përdorimi I fonteve të ndryshme
- Trashja dhe shtrembërimi I tepërt
- Përdorimi i hiperbolës
- Përdorimi I mashtrimit
- Shumë tekst,
- Fjalët e shumë-përdorura
(Unë, dinamik, sfidë,
shkëlqyeshëm)

- KURRË MOS GËNJENI..





☒ Gjithçka mbi 2 faqe. Përvec për sektorin publik, akademik, njerëz me shumë përvojë

☒ hobi te cuditshme

☒ Shumë punë të ndryshme (gruponi së bashku)

☒ Dhe përsëri .. **GËNJESHTRAT**



Cfare aftesish te pergjithshme duhet te kemi ne si kandidat....



- Aftësi të mira në kompjuter - njohuri për programet bazë.
- Aftësi numerike - të jetë në gjëndje të kryejë matje dhe të krahasojë
- Aftësi të mira të zgjidhjes së problemit - në rastin e situatave të paprovuara më parë.
- Aftësi ndërpersonale - komunikimi dhe bashkëveprimi me shumë kolegë.
- Njohuri për gjuhën dhe kulturën e vendit
- Fleksibiliteti dhe përshtatshmëria.
- Të aftë për t'iu përshtatur ndryshimeve
- Të orientuar drejt cilësisë dhe klientit
- Të aftë për të punuar në grup.



Stadet në të cilat zhvillohet intervista



- *Prezantim dhe thyerje e akullit*
- *Shkëmbim informacioni*
- *Tipare specifike të punës*
- *Pyetjet qartësuese*
- *Mbyllja*



Cfare te kemi parasyssh gjate intervistes?



- **Përpiquni të jeni vetvetja** - shfaqni tiparet tuaja dominante.
- **Dëgjoni me kujdes** - kjo është shumë e rëndësishme. Kushtojini vëmendje çdo elementi që lidhet me punën dhe kompaninë.
- **Tregohuni pozitiv** - asnjë punëdhënës nuk pëlqen të dëgjojë eksperiencat tuaja negative, pasi kjo gjë vë më pas në dyshim vendimin e tij ndaj jush. Fokusohuni në elementët pozitiv të punëve që bënit në të shkuarën.
- **Përdorni gjuhën joverbale** - shpeshherë i vjen në ndihmë procesit. Buzëqeshni, ruani kontaktin me sy dhe përpiquni të menaxhoni siç duhet situatat stresante gjatë intervistës.
- **Mos u shqetësoni për pauzat në bisedë** - gjatë intervistave të dyja palët kanë nevojë për pak minuta heshjte për të riformuluar pyetjet apo manduar më mirë përgjigjet



Pyetjet tradicionale qe drejtohen



1. Interesi për organizatën

Pse do dëshironit të punonit këtu?

Cfarë dini për organizatën tonë?

Cfarë dini për shërbimet dhe produktet që ne ofrojmë?

2. Të lidhura me punën (të përgjithshme)

Më flit pak për pozicionin e punës që ju ka pëlqyer më shumë.

Mendon që eksperiencia e mëparshme të ndihmon për këtë pozicion?

Cfarë ishte e veçantë në punën e fundit që ke bërë?

3. Të lidhura me punën (specifike)

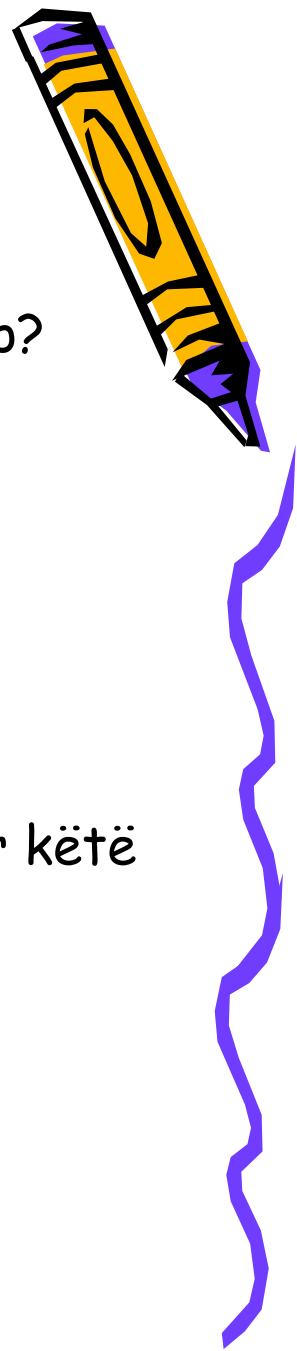
Përshkruani një startegji të veçantë që do përdornit për të motivuar njerëzit.

Cfarë elementësh vlerësoni në punën e të tjerëve?

Si procedoni me punët që janë caktuar për vartësit tuaj?



.....



4. Puna në grup

Si ndiheni nëse vlerësimi juaj është rezultat i një pune në grup?
Si ndiheni kur punoni me të tjerë ?

5. Arsimimi dhe trajnimi

Cilat programe kompjuterike njihni më mirë ?
Si ndikon arsimimi juaj në përgatitjen për këtë pozicion ?

6. Performanca

Cilat janë elementët më të rëndësishëm të performancës, për këtë pozicion?
Si veproni kur ju duhet të merrni vendime të vështira?

7. Pagesa dhe përfitimet

Cilat janë pritshmëritë tuaja lidhur me pagën?
Cilat përfitime janë më shumë të rëndësishme për ju?



Pyetje te vecanta



1. Pyetje të lidhura me eksperiencën e kaluar

Në rastin kur jeni ndeshur me ndryshime në momentin e fundit në punën tuaj, si e keni menaxhuar situatën?

Më përshkruani një nga marrëdhëniet më të vështira që keni pasur ndonjëherë me një koleg dhe si e keni zgjidhur atë.

2. Incidente kritike të lidhura me punën.

Si shumë firma të tjera, vitet e fundit kemi pësuar rënie në shitjet e produkteve. Cfarë sugjeroni për këtë problem?

3. Situatat hipotetike

Nëse njëra nga punonjëset vjen ankohet tek ju për abuzim seksual në punë, si do vepronit?

4. Raste studimore -

