



அலகு

4

10

அத்தியாயம்

மனித வள மேலாண்மை



ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்

இதனை இதனால் இவன்முடிக்கும் என்றாய்ந்து
அதனை அவன்கண் விடல்.

—குறள் 517

பொருள் :

இந்தச் செயலை இக்கருவியால் இன்னவன் செய்துமுடிப்பான் என்று ஆராய்ந்த பிறகே அத் தொழிலை அவனிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.



கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள் புரிந்து கொள்ள உதவுவதற்கு

- ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறை
- ஆட்சேர்ப்பு மூலங்கள் / ஆட்சேர்ப்பு வழிமுறைகள்
- ஆட்சேர்ப்பில் சமீபகால போக்குகள் ஆகியவற்றை புரிந்துக் கொள்ள இயலும்.

10.01 ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் (Meaning and Definition of Recruitment)

ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள பல்வேறு பணியிடங்களுக்கு பொருத்தமான நபர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் பணி செயல்முறை ஆட்சேர்ப்பு எனப்படுகிறது. இது ஒரு நிறுவனத்தில் வேலைக்கு விண்ணப்பிக்க தகுதியான நபர்களைக் கவர்ந்திழுக்கும் செயல் ஆகும். இது வேலை வழங்குபவர் மற்றும் வேலை தேடுபவர் இடையே ஒரு இணைப்பு பாலமாக செயல்படுகிறது. இது வேலை தேடும் தகுதியான நபர்களை வேலைக்கு விண்ணப்பிக்க ஊக்குவிக்கிறது. பின்னர் பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களை நிறுவனம் கூர்ந்தாய்வு செய்து அதிலிருந்து பொருத்தமான நபர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டு தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார்கள்.

ஆட்சேர்ப்புக்கான வரைவிலக்கணங்கள் சில பின்வருமாறு.

அத்தியாயம் சுருக்கம்

- | | |
|---|--|
| 10.01 ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் | |
| 10.02 ஆட்சேர்ப்பு படிநிலைகள் / செயல்முறைகள் | |
| 10.03 ஆட்சேர்ப்பு மூலங்கள் / ஆட்சேர்ப்பு வழிமுறைகள் | |
| 10.04 ஆட்சேர்ப்பில் சமீபகால போக்குகள் | |

எட்வின் பி பிலிப்போ அவர்களின் கூற்றுப்படி "நிறுவன காலியிடங்களுக்கு திறன் வாய்ந்த வேலையாட்களை தேடி தூண்டுவதும் மற்றும் அவர்களை நிறுவனங்களில் வேலைக்கு விண்ணப்பிக்க ஊக்குவிப்பதும் ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறை எனப்படுகிறது."

ஆட்சேர்ப்புக்கான காரணங்கள்:

காலிப்பணியிடங்கள் ஏன் ஏழுகிறது என்பதற்கு பல்வேறு காரணங்கள் உள்ளன. அவையாவன:

- பணியாளரின் ஓய்வு
- பணியாளரின் இறப்பு
- பணியாளரின் வேலை துறப்பு
- பணியாளரின் தகுதியிழப்பு
- பணியாளரின் பதவி நீக்கம்

10.02 ஆட்சேர்ப்பின் படிநிலைகள் / செயல்முறைகள் (Recruitment Process)

ஆட்சேர்ப்பின் படிநிலைகள் பின்வருமாறு:

- ஆட்சேர்ப்பு திட்டமிடல்
- காலிப்பணியிடங்களை தீர்மானித்தல்
- வளங்களை கண்டறிதல்
- விளம்பரம் குறித்த தகவலை உருவாக்குதல்
- பொருத்தமான விளம்பரம் முறையை தேர்ந்தெடுத்தல்
- தேர்வு செயல்பாட்டிற்கு வழிவகுத்தல்
- மதிப்பீடு மற்றும் கட்டுப்பாடு

10.03 ஆட்சேர்ப்பு வளங்கள் / ஆட்சேர்ப்பு வழிமுறைகள்



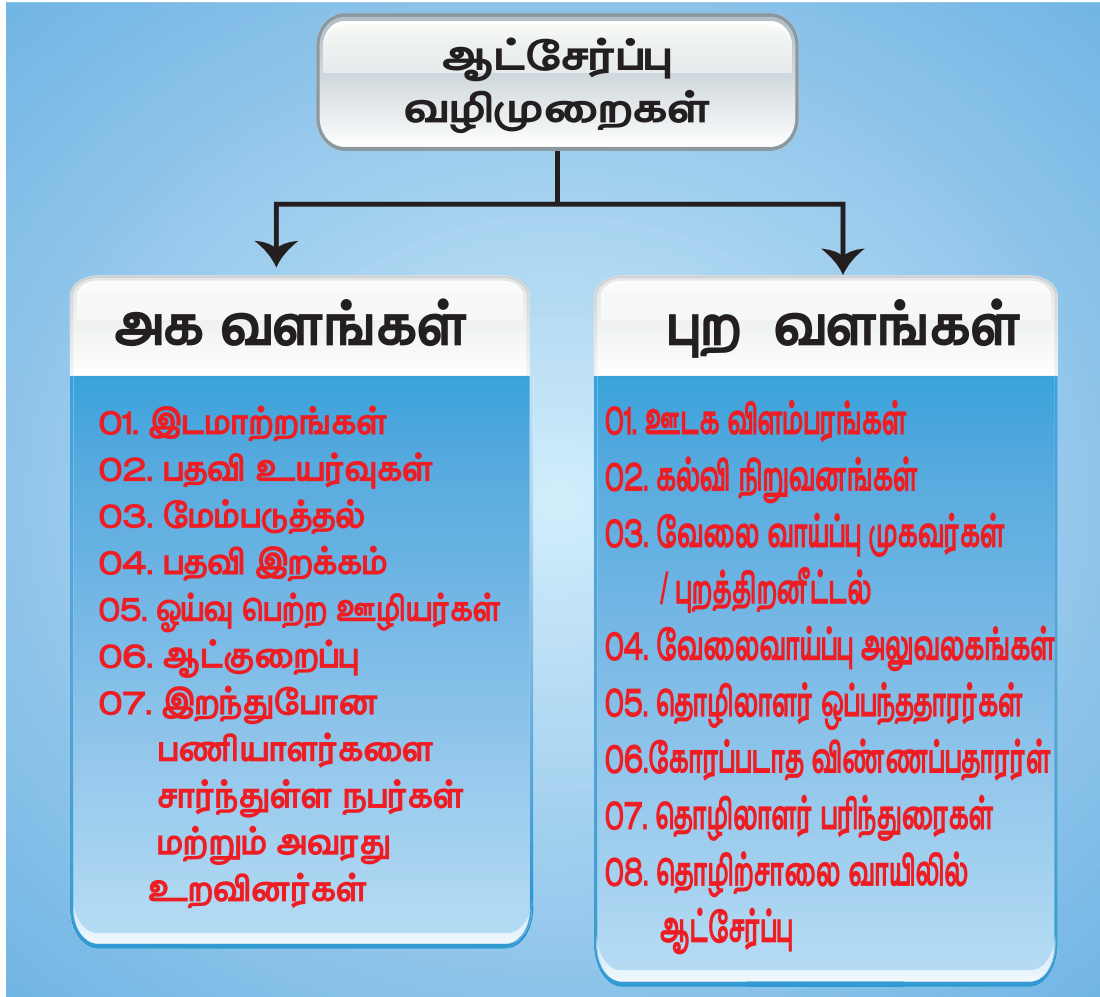
ஒரு நிறுவனம் தமக்கு தேவையான பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுக்க இரண்டு வழிகள் உள்ளன. அவையாவன (i) அக வளங்கள் மற்றும் (ii) புற வளங்கள். புற வளங்களை மேலும் நேரடி மற்றும் மறைமுக வளங்கள் என இரண்டு வகைப்படுத்தலாம்.

அக வளங்கள்: இடமாற்றம், மேம்படுத்துதல், பதவி உயர்வு, பதவி இறக்கம், பழைய ஊழியர்களின் பரிந்துரை, வேலை சுழற்சி, ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்கள், சார்ந்தவர்கள், முந்தைய விண்ணப்பதாரர்கள், கையகப்படுத்துதல் மற்றும் சேர்க்கை.

புற வளங்கள்:

நேரடி வளங்கள் – விளம்பரங்கள், பரிந்துரையல்லாத விண்ணப்பதாரர்கள், நேர்முகத் தேர்வு, வளாக தேர்வு, தொழிற்சாலை வாயிலில் ஆட்சேர்ப்பு, போட்டி நிறுவனங்கள் மற்றும் இணையவழி ஆட்சேர்ப்பு.

மறைமுக வளங்கள் – பணியாளர் பரிந்துரை, அரசு / பொது வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்கள், வேலைவாய்ப்பு முகவர்கள், வேலைவாய்ப்பு ஆலோசனை மையங்கள், தொழில்முறை சங்கங்கள், பதிலாயனுப்புதல், வாய் வார்த்தை, பணியாளர் ஒப்பந்ததாரர்கள், வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்கள், புறத்திறனீட்டல், மற்றும் புறம்பான வேட்டை.



அக வளங்கள்:

பின்வருபவைகள் ஆட்சேர்ப்பின் அக வளங்களாகும்.

i. இடமாற்றம் ஒரு துறையில் இருக்கும் உபரி பணியாளர்களை பற்றாக்குறை உள்ள மற்ற துறைகளுக்கு பணி மாற்றம் செய்வதன் மூலம் காலிபணியிடங்களுக்கு தேவையான பணியாளர்களை எளிமையான வழியில் நிரப்பலாம்.

ii. மேம்படுத்துதல்: பணியாளர்கள் கீழ்மட்ட நிலையிலிருந்து மேல்மட்ட நிலை நோக்கி செல்ல செயல்திறன் மதிப்பீட்டு முறை உதவுகிறது.

iii. பதவி உயர்வு: பணிமூப்பு மற்றும் தகுதியின் அடிப்படையில் பணியாளர்கள் நிறுவன அமைப்பின் படிநிலையில் உள்ள கீழ்மட்ட நிலையிலிருந்து மேல்மட்ட நிலைக்கு சென்று பணி புரிய வாய்ப்பு அளிக்கப்படுகிறது.

iv. பதவி இறக்கம்: பணியில் தொடர்ந்து குறைவான செயல்திறனை வெளிப்படுத்தும் பணியாளர், செயல்திறனின் முக்கியத்துவத்தை உணரும் வகையில் அவரை மேல்நிலை பணியிலிருந்து கீழ்நிலை பணிக்கு மாற்றிவிடுவது பதவி இறக்கம் எனப்படுகிறது.

v. பழைய ஊழியர்களின் பரிந்துரை: பழைய பணியாளர்களை திருப்திப்படுத்த அவர்களது உறவினர்கள் அல்லது நண்பர்களை வேலைக்கு அமர்த்தலாம்.

vi. வேலை சுழற்சி: சுழற்சி முறையில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வேலைகளில் ஈடுபடுவது எப்படி என்பதை ஒவ்வொரு பணியாளரும் அறிந்திருக்க வேண்டும். இவ்வாறு அறிந்திருந்தால், இதனை ஒரு அக வளமாகக் கொண்டு பணியாளர்கள் அனைத்து விதமான பணிகளை மேற்கொள்ள இயலும்.

vii. தக்கவைத்தல்: மேலாண்மை விருப்பப்படி, வயது முதிர்வு ஓய்வுபிறகும் ஓய்வூதியம் பெறும் பணியாளர்களை நிறுவன தேவைக்கேற்ப பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

viii. ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்கள்: போதிய தகுதி மற்றும் அனுபவம் கொண்ட ஓய்வு பெற்ற பணியாளர்களைகொண்டு நிறுவனத்தில் உள்ள காலியிடங்களை நிரப்பிக் கொள்ளலாம்.

ix. சார்ந்தவர்கள்: இறந்த பணியாளருக்கு பதிலாக அவருடைய சட்ட வாரிசு அல்லது அவரை சார்ந்த ஒருவருக்கு வேலையில் வாய்ப்பு வழங்கப்படலாம்.

x. முந்தைய விண்ணப்பதாரர்கள்: கடந்த காலத்தில் விளம்பரபடுத்தப்பட்ட பணிகளுக்கு விண்ணப்பித்த ஆனால் தேர்ந்தெடுக்கப்படாத விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்களை தரவு தளத்திலிருந்து எடுத்து தேவைப்படும் நேரத்தில் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

xi. கையகப்படுத்துதல் மற்றும் ஒன்றிணைப்புகள்: ஒரு நிறுவனம் மற்றொரு நிறுவனத்தை வாங்கும்பொழுது அல்லது தன்னுடன் இணைத்துக் கொள்ளும்பொழுது அங்குள்ள பணியாளர்களை பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

புற வளங்கள்:

அ. நேரடி வளங்கள் :

i. விளம்பரங்கள்: விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பிக்க ஏதுவாக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் வேலையின் தன்மை, காலியிடத்தின் தன்மை, தேவைப்படும் தகுதி மற்றும் அனுபவம், வழங்கப்படும் சம்பளம், விண்ணப்பிக்கும் முறை, விண்ணப்பிக்க வேண்டிய காலக்கெடு ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்டு தினசரி பத்திரிக்கைகள், இதழ்கள் மற்றும் பிற ஊடகங்கள் வழியாக விளம்பரம் செய்யலாம்.

ii. கோரப்படாத விண்ணப்பதாரர்கள்: நிறுவனங்கள் காலிபணியிடங்கள் குறித்து எவ்வித அறிவிப்பும் செய்யாத நிலையில் வேலை தேடுவோர் தன்னிச்சையாக வேலை வேண்டி விண்ணப்பித்த விண்ணப்பங்களை தேவைப்படும் நேரத்தில் நிறுவனம் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம். இவர்கள் வேறு நிறுவனங்களில் பணி புரியலாம் அல்லது தேடுவோராக இருக்கலாம்.

iii. நேர்முகத் தேர்வு: வேலை தேடி நிறுவனத்திற்கு நேரடியாக வருபவர்களை நேர்முக தேர்வின் மூலமாகவும் பணியமர்த்த முடியும்

iv. வளாக தேர்வு: கல்வி நிறுவனங்களுக்கு நேரடியாக சென்றுநல்லகல்வித்தகுதியுடையவிண்ணப்பதாரர்களை வளாகத் தேர்வின் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

v. தொழிற்சாலை வாயிலில் ஆட்சேர்ப்பு: பொதுவாக சாதாரண அல்லது தற்காலிக திறனற்ற ஊழியர்கள் இந்த வழியின் மூலம் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுகின்றனர்.

vi. போட்டி நிறுவனங்கள்: உயர் ஊதியம் மற்றும் அதிக பலன்கள் வழங்குவதன் மூலம் போட்டி நிறுவனங்களில் உள்ள திறமையான பணியாளர்களை தம்முடைய நிறுவனத்தில் பணியாற்ற ஈர்க்கும் செயல் பணியாளர் வேட்டை என அழைக்கப்படுகிறது. எடுத்துக்காட்டு விற்பனை பிரதிநிதிகள் பட்டய கணக்காளர்கள் மேலாளர்கள் ஆகியோர்.

vii. இணையவழி ஆட்சேர்ப்பு: தொழில்நுட்பம் மற்றும் தகவல் தொடர்பில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றத்தின் காரணமாக நிறுவனங்கள் தாங்கள் எதிர்பார்க்கும் தகுதியுடைய பணியாளர்களை உலகளவில் இணையத்தின் வாயிலாக பெற முடிகிறது. இது ஆட்சேர்ப்புக்கான தவிர்க்க முடியாத புற வள ஆதாரமாகிவிட்டது.

ஆ. மறைமுக வளங்கள்:

i. பணியாளர் பரிந்துரை: தற்போது இருக்கும் காலியிடங்களுக்கு பொருத்தமான நபர்களை நிறுவனத்தில் இருக்கும் ஊழியர்கள் பரிந்துரைக்கலாம். அந்நபர்கள் அவர்களின் உறவினர்களாகவோ அல்லது தெரிந்த நபர்களாகவோ இருக்கலாம். பணியாளரின் நம்பகத்தன்மையின் அடிப்படையில், பரிந்துரைகள் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும்.

ii. அரசு / பொது வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்கள்: இவைகள் ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கு வசதியாக நூரு முழுவதும் அரசாங்கத்தால் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நிறுவனங்கள் ஆகும். தரவுத் தளத்தின் மூலம் தேவையான தகவல்களைத் தந்து வேலை வழங்குவோர்க்கும், வேலை தேடுவோர்க்கும் இடையில் உள்ள இடைவெளியை இணைக்கும் ஒரு பாலமாக செயல்படுகிறது.

iii. தனியார் வேலைவாய்ப்பு முகவர்கள்: உரிமையைத் தவிர மற்றப்படி அரசு வேலை வாய்ப்பு அலுவலகங்கள் போன்றே இதுவும் செயல்படுகிறது. உரிய மற்றும் தேவையான தகவல்களைத் தந்து வேலை வழங்குவோரையும், வேலை தேடுவோரையும் இணைக்கிறது.

iv. வேலைவாய்ப்பு ஆலோசனை மையங்கள்: இந்த வகையான நிறுவனங்கள் பண அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர் நிறுவனங்களின் சார்பாக ஆட்சேர்ப்பு பணியினை மேற்கொள்கிறது. வழக்கமாக இந்த வகையான நிறுவனங்கள், நிர்வாகிகள் மற்றும் உயர்மட்ட பணியாளர்கள் தொடர்பான தரவுகளை வழங்கி தாங்கள் அளிக்கும் சேவைக்கு ஆலோசனைக் கட்டணங்கள் வசூலிக்கின்றனர். மேலும் இது ஒரு புறத்திறனீட்டல் ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறை என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

v. தொழில்முறை சங்கங்கள்: அதிக திறமை மற்றும் தொழில்நுட்ப அறிவுள்ள சரியான நபரை தேடும் நிறுவனங்கள், சிறப்புத் தொழில் சங்கங்களான பட்டய கணக்குகள் நிறுவனம், இந்திய மருத்துவ சங்கம், பயிற்சி மற்றும் மேம்பாட்டு நிறுவனம், பொறியியல் சங்கம் மற்றும் இந்தியா மேலாண்மை சங்கம் போன்றவற்றை அணுகலாம்.

vi. பதிலாயனுப்புதல்: ஏற்கனவே ஒரு நிறுவனத்தில் பணியில் இருப்பவரை குறுகிய கால தீர்விற்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு குறிப்பிட்ட பணியை மேற்கொள்ள பதிலாய் நிலையில் நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

vii. வாய் வார்த்தை: வேலை வாய்ப்பு பற்றிய தகவல்களை தங்களுக்கு தெரிந்த நபர்களுக்கு பகிரும் நன்மதிப்புள்ள நபர்களிடமிருந்து வேலை தேடுவோர் தொடர்பான தகவல்களை பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

viii. பணியாளர் ஒப்பந்ததாரர்கள்: நிறுவனங்கள் ஒப்பந்தக்காரர்கள் மூலம் திறமையற்ற மற்றும் கைத்தொழிலாளர்களை நியமிக்கின்றன.

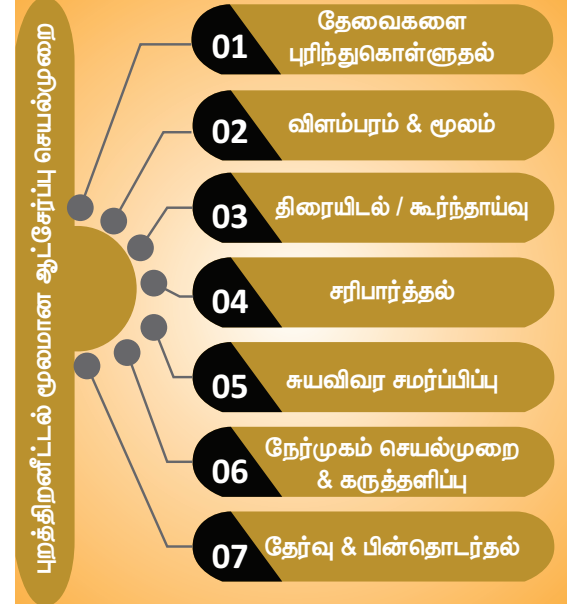
ix. வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்கள்: நிறுவனங்கள் வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்களைப் பயன்படுத்தி தாங்கள் எதிர்பார்க்கும் தகுதியுடைய பணியாளர்களை தேர்வு செய்து காலியிடங்களை பூர்த்தி செய்யலாம்.

10.04 ஆட்சேர்ப்பில் சமீபகால போக்குகள்

நிறுவனங்கள் மூலம் ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான சமீபத்திய முறைகள் பின்வருமாறு:

i. புறத்திறனீட்டல் (Outsourcing) – ஆட்சேர்ப்பு பணியினை மேற்கொள்ள சேவைக் கட்டணம் வழங்கும் நிறுவனங்களின் விண்ணப்பங்களை கூர்ந்தாய்வு செய்து சரியான பணிக்கு சரியான நபரை தேர்தெடுத்து கொடுக்கும் பணியினை புறத்திறனீட்டல் நிறுவனங்கள் செய்கின்றன.

புறத்திறனீட்டல் மூலமான ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறை



ii. புறம்பான திறன் மற்றும் ஆற்றல் கொண்ட நபரை வேட்டையாடுவது

நிறுவனங்கள் தங்களது சொந்த பணியாளர்களுக்கு பயிற்சிகள் மற்றும் மேம்பாடுகள் வழங்குவதற்கு பதிலாக போட்டி நிறுவனங்களில் உள்ள பணியாளர்களுக்கு நிதி மற்றும் நிதிசாராத சலுகைகளை கூடுதலாக வழங்கி அப்பணியாளர்களை கவர்ந்து பணியில் அமர்த்துகிறது. இது கவர்தல் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. அல்லது திறமையானவர்களை வேட்டையாடுதல் எனப்படுகிறது

கலைச் சொற்கள்

ஆள் தேர்வு நேர்முகம் தேர்வுகள்
மனிதவளமேம்பாடு தொழில்கோரப்படாத
தாமசுமுன்வந்து விண்ணப்பித்தல் திறன் மற்றும்
ஆற்றல் வேட்டை



எதிர்கால கற்றலுக்கு

- வலைதளங்களில் நான்கு அல்லது ஐந்து வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்களை அடையாளம் காண மாணவர்களைக் கேட்கலாம்
- தயாரிப்பு மேலாளர் ஆட்சேர்ப்பிற்கான ஒரு விளம்பரம் எழுதுதல்.
- எம்மாதிரியான ஆட்சேர்ப்பு பணியினை புறத்திறனீட்டல் வாயிலாக மேற்கொள்ளலாம் என்பது பற்றி எழுதுதல்
- நடுத்தர மற்றும் உயர்மட்ட ஊழியர்களுக்கான பயிற்சியின் பொருத்தமான வழிமுறைகளை பரிந்துரை செய்க.
- நேரம் மற்றும் பணத்தை சேமிக்கும் வகையில் எதிர்காலஆட்சேர்ப்பு முறைகளை திட்டமிடுக.



நமது சிந்தனைக்கு

- இணையதளம் மூலம் ஆட்சேர்ப்பிற்கான புதிய வழிகளை வடிவமைத்தல்.
- பணி வாழ்க்கை சமநிலையை ஊக்குவிப்பதில் மனிதவளத் துறை பங்கை மேம்படுத்துதல்.
- வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்களில் பதிவுசெய்வதற்கான செயல்முறையை எளிதாக்குதல்.
- புதிய வேலைகள் மற்றும் புதிய வேலை வாய்ப்புகள் இடையேயான தேடலின் நேர இடைவெளியை குறைத்தல்.
- பொது மற்றும் தனியார் துறை இரண்டிலும் வேலை வாய்ப்புகளை மேம்படுத்துவதற்கான கொள்கைகளை உருவாக்குதல்.



பயிற்சி



I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

- ஆட்சேர்ப்பு என்பது _____ அடையாளம் காண்பதற்கான செயல்முறை ஆகும்.
 - சரியான வேலைக்கு சரியான நபர்
 - நன்கு செயலாக்குபவர்
 - சரியான நபர்
 - மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை.

- ஆட்சேர்ப்பு என்பது _____ மற்றும் _____ க்கு இடையே பாலமாக இருக்குகிறது.
 - வேலை தேடுபவர் மற்றும் வேலை வழங்குநர்
 - வேலை தேடுபவர் மற்றும் முகவர்
 - வேலை வழங்குநர் மற்றும் உரிமையாளர்
 - உரிமையாளர் மற்றும் வேலைக்காரன்.

- விளம்பரம் என்பது ஒரு _____ ஆட்சேர்ப்பு வளமாகும்.
 - அக வளங்கள்
 - புற வளங்கள்
 - முகவர்
 - புறத்திறனீட்டல்

- பணி மாற்றம் என்பது ஒரு _____ ஆட்சேர்ப்பு வளமாகும்.
 - அக வள
 - புற வள
 - புறத்திறனீட்டல்
 - மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை.

- இணைய வழி ஆட்சேர்ப்பு என்பது _____ மூலமே சாத்தியம்.
 - கணினி
 - இணையம்
 - அகன்றவரிசை
 - 4 ஜி

விடைகள்:

1	அ	2	அ	3	ஆ	4	அ	5	ஆ
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

II. குறு வினாக்கள்:

- ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் தருக.
- பதவி உயர்வு என்றால் என்ன?
- அக வள ஆட்சேர்ப்பின் ஏதேனும் இரண்டை கூறுக.
- வளாக ஆட்சேர்ப்பின் அம்சங்களில் ஏதேனும் இரண்டை குறிப்பிடுக.
- ஆட்சேர்ப்பு முறையில் வேட்டையாடுதல் என்றால் என்ன?

III சிறு வினாக்கள்:

- ஆட்சேர்ப்பு வரையறு.
- ஆட்சேர்ப்பு முறையில் கோரப்படாத விண்ணப்பங்கள் என்றால் என்ன?
- வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்கள் என்றால் என்ன?
- ஆட்சேர்ப்புச் செயல்பாட்டில் உள்ள புறத்திறனீட்டல் படிநிலைகளை கூறுக.

IV பெரு வினாக்கள்:

- ஆட்சேர்ப்பு முறையில் உள்ள அகவளங்களை விளக்குக. (any 5)
- ஆட்சேர்ப்பு முறையில் உள்ள புறவளங்களை விளக்குக. (any 5)
- ஆட்சேர்ப்பு முறையில் உள்ள சமீபகால போக்குகளை விளக்குக.