محاضرة 7

خطوات عملية تحليل الوظائف

1. التخطيط لعملية التحليل وتحديد الهدف من استخدام التحليل وتقوم به الادارة العليا لتحديد المعلومات حسب اوجه الاستخدام ويتم الحصول عليها عن طريق (المقابلة، الملاحظة، الاستبيان، سجل الموظف اليومي، خبراء التحكيم) وتؤخذ المعلومات من شاغل الوظيفة او مسوؤله المباشر وتعتمد على مهارة وخبرة المحلل.
2. جمع البيانات الاولية عن الانشطة المختلفة المطلوبة لشغل الوظيفة ويتم الحصول عليها من الخرائط التنظيمية، الهياكل التنظيمية، الوصف الوظيفي السابق). واهم المعلومات الواجب توفرها عند تحليل الوظائف:-
* ظروف العمل
* انشطة العمل
* سلوكيات الافراد
* الالات والمعدات
* معايير الاداء
* متطلبات بشرية
1. شرح عملية التحليل للموظفين بكل تفاصيلها لتسهيل التعامل معهم.
2. اختيار بعض المراكز الوظيفية المتشابهة بهدف تحليلها .
3. جمع معلومات عن الوظيفة من حيث الواجبات والمسوؤليات والمتطلبات وظروف العمل.
4. تقييم ومراجعة المعلومات المتوفرة وتنقيحها بالتعاون مع شاغل الوظيفة وتكون المعالجة بتحويل المعلومات الى نماذج احصائية وهذه الخطوة مهمة للتطور السريع في البيئة الداخلية والخارجية مما يوجب المراجعة والتحديث المستمر.
5. استخلاص بطاقة الوصف الوظيفي والتوصيف.

\*\*اعداد بطاقة الوصف الوظيفي:-وهي البطاقة التي يتم تسجيل المعلومات التي تم التوصل اليها بحيث تعطي صورة كاملة ومرتبة لابعاد الوظيفة ومكوناتها الاساسية.

وصف الوظيفة job description

هي قائمة بالواجبات الوظيفية والمسوؤليات والعلاقات وظروف العمل وهي احد نواتج عملية تحليل الوظيفة والذي يتضمن:-

-اسم الوظيفة .

 -الموقع التنظيمي للوظيفة (ادارة ،قسم، شعبة، وحدة).

-الاختصاص.

-المسؤوليات الاشرافية على الوظائف الاخرى.

- -الاتصالات التي تتطلبها اعمال الوظيفة.

-حدود التصرف لشاغل الوظيفة ومستوى القرارات المسموح بها.

-الاثار المترتبة على الاخطاء ان حدثت.

-ظروف العمل المحيطة .

-المسؤوليات الاخرى مثل المحافظة على الادوات والمعلومات السرية والسجلات والاموال وحياة الافراد وغيرها) .

-الواجبات التنظيمية الاخرى.

توصيف الوظيفة job specification

 هي قائمة بالمتطلبات البشرية الواجب توفرها فيمن يشغل الوظيفة مثل: (( المؤهل العلمي، الخبرة العملية ،التعليم، المهارات، نمط الشخصية))

المشاكل والمعوقات التي تواجه عملية تحليل الوظائف

1. خوف الموظفين من نتائج عملية التحليل: والمتمثل بالخوف من المساس بصلاحياتهم ومسوؤليلتهم والذي قد يؤثر سلباً على الراتب،مما يولد عدم الدقة في اجابة المحللين. ويتم التخلص من هذه المشكلة من خلال (التهيئة المبدئية، احاطة الموظفين علماً، اشراكهم في عملية التحليل ومناقشتهم)
2. التاثير النفسي السلبي على العاملين بسبب اعادة تحليل الوظائف والذي قد يؤدي الى التغيير.
3. هنالك وظائف يشغلها فرد او اثنين والتحليل هنا يكون لاداء الفرد وليس لمواصفات الوظيفة.
4. يولد نوع من الصراع بين الرئيس والمرؤوس
5. تحديد الوقت المناسب كونه يتطلب الجهد والوقت والكلفة
6. ضرورة تحديث المعلومات
7. الفهم الخاطئ للعملية التي تلي تحليل الوظائف وهي عملية يطلق عليها ”التوصيف“ ، ويعتبر التوصيف عند الموظفين بمثابة عقد عمل يحدد إلتزاماتهم ومسؤولياتهم ، ومن ثم فإن أي طلبات من رؤسائهم بأعمال أخرى جديدة ، فقد يبدو في نظرهم مخالفة لعقد العمل .والشكل الاتي يبين خطوات تحليل الوظائف.

**جمع المعلومات**

**تقييم ومراجعة المعلومات**



**اختيار بعض المراكز الوظيفية المتشابهة**



**تجميع البيانات عن انشطة الوظيفة المعنية**



****

**تنقيح المعلومات ومعالجتها**



**اعداد بطاقة وصف وتوصيف الوظيفة**