**المحاضرة السادسة**

***تحليل الوظائف Jobs Analysis***

الوظيفة هي حجر الأساس والوحدة الأساسية في أي تنظيم إداري وهي الحلقة الأساسية التي تربط بين المنظمة والموظف، لأنها تمثل الجزء من المنظمة الذي يتحكم فيه الموظف. وتتضمن الوظائف مجموعة من الواجبات والمسؤوليات تتطلب أفرادا لديهم معارف ومهارات وقدرات معينة للقيام بها وبدون توافر المعلومات التي ينبغي توافرها لديهم لأداء الأعمال لن يكون بالإمكان وضع إجراءات فاعلة لاختيار الموظفين للوظائف أو تدريبهم أو تقويم أدائهم أو تحديد مرتباتهم ومكافآتهم.

فكيف يمكن للمنظمة ، مثلا ، توظيف شخص دون أن تعرف أولا ما المهارات والقدرات المطلوبة لأداء العمل؟ وكيف يمكن للموظف أداء عمله دون أن يعرف المطلوب منه أداؤه وكيف يمكن للرؤساء الإشراف على الأعمال ومتابعة سيرها والتأكد من سلامتها، دون أن يعرفوا المتوقع من موظفيهم، وكيف للمنظمة اتخاذ قرارات الترقية والنقل والتدريب والمكافآت دون معرفة واجبات الموظف ومسؤولياته ومعارفه ومهاراته والمهارات اللازمة لأداء هذه المسؤوليات والواجبات.

فعندما يتم اتخاذ قرارات التوظيف من تعيين وترقية ونقل وتكليف دون معرفة المتطلبات التي يجب أن يتمتع بها شاغل الوظيفة، فان الوظائف ستشغل بأشخاص غير مناسبين لأداء واجباتها ومسؤولياتها. كذلك سيقع الموظفين بالأخطاء في الأداء عند اتخاذ قرارات إدارة الموارد البشرية بناءا على اجتهادات شخصية، الأمر الذي يؤدي إلى تبديد المال والجهد والوقت والفاعلية، فضلا عن خرق مبادئ العدالة والمساواة.

وتحليل الوظائف هو الأداة الأساسية التي يتم من خلالها تحديد المعلومات الأساسية عن الوظائف. حيث إن الهدف الأساس منه تحديد الواجبات والمسؤوليات التي تتضمنها الوظائف، وكذلك تحديد نوعية الأفراد الذين يجب أن يشغلوها. والمبدأ الأساس لتحليل الوظائف أن ثمة ( طريقة أفضل) لأداء أي عمل يجب الوصول إليها لتحسين كفاية العمل وعلى هذا الأساس كانت تجرى دراسة الوقت والحركة من خلال الدراسة التفصيلية لخطوات العمل وتتابعها والأدوات المستخدمة في الأداء والحركات التي يقوم بها العامل والوقت المستغرق لأداء كل مهمة وذلك بهدف تبسيط خطوات العمل والتخلص من الخطوات غير الضرورية للعمل وتحديد الوقت الأمثل للقيام به حتى يتحسن الإنتاج.

ويهدف تحليل الوظائف الحصول على إجابات عن الأسئلة الآتية:-

1. **لماذا يؤدى العمل؟**
2. **ماهي المهام التي يؤديها الموظف، وماهي مسؤولياته؟**
3. **متى يتم أداء العمل؟**
4. **أين يؤدى العمل؟**
5. **كيف يتم أداء العمل؟**
6. **ما السلطات المخولة لشاغل الوظيفة؟**
7. **ماهي المؤهلات المطلوبة لأداء العمل؟**

**وتستخدم المعلومات لوضع( قائمة بواجبات الوظائف ومسؤولياتها، وعلاقاتها التنظيمية، وظروف العمل فيها) وكذلك وضع ( قائمة بالمتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة، أي درجة التعلم ، والخبرات العملية، والتدريب، والخصائص الشخصية التي يجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة).**