

دليل تعبئة نموذج تحليل الوظائف

مقدمة:

التحليل الوظيفي هو النواة الرئيسية لتحديد أية خواص تتعلق بالوظيفة، حيث تصب مخرجاتها في أكثر من مجال منها؛ الوصف الوظيفي المستخدم في التعيين والتوظيف، بالإضافة إلى وضع الوظيفة على الدرجة الصحيحة في سلم الرواتب بما يتناسب مع قيمتها النسبية. كما يفيد نموذج تحليل الوظائف في عمليتي التدريب والإحلال التعاقبي من خلال معرفة المهارات والخبرات اللازمة لكل سلم وظيفي. وكذلك يبين هذا النموذج المخاطر التي يتعرض لها صاحب الوظيفة مما يعكس على نظام العلاوات ومعدات السلامة العامة وغيرها.

معلومات الهيكلية:

تحتوي المعلومات الرئيسية للوظيفة المعنية كالمرجعية الوظيفية والمستوى الوظيفي وغيرها وذلك حسب نظام الموارد البشرية المحوسب HRMS. المسؤول المباشر هو اسم الوظيفة التي تتبع لها الوظيفة المعنية، أما المرؤوسين فهي الوظائف والأعداد التي تتبع للوظيفة المعنية وبشكل مباشر فقط. المهنة الخطرة وذلك بناءً على تصنيف مؤسسة الضمان الاجتماعي.

المهام والمسؤوليات:

الهدف من الوظيفة

هو المهمة الأساسية لصاحب الوظيفة والهدف الرئيسي من وجودها على الهيكل التنظيمي حيث تصف بشكل موجز المخرجات الرئيسية لها.

المسؤوليات

- تصف المهام التي يقوم بها الموظف وتركز على مخرجات كل مهمة لترك المجال مفتوح أمام تغيير طرق القيام بالمهمة أو التكنولوجيا أو الأدوات المستخدمة وذلك حسب مستجدات العمل.
- تصاغ جملة المهمة الوظيفية من فعل ثم مفعول به والأدوات أو الطرق المستخدمة والنتيجة النهائية.
- نسبة الوقت المستغرق: وهي تكرار المهمة بالنسبة لوقت العمل فمثلاً قد تستغرق مهمة ما نصف الوقت الذي يقضيه الموظف في العمل أي ما يشكل 50% من وقته.
- مؤقت تعني لفترة محدودة وقد تكون مرتبطة بمشروع معين أو بالقيام بمهام وظيفية أثناء غياب شاغلها.
- التأثير الداخلي وهو مدى تأثير الوظيفة أو الأخطاء التي قد تنتج عنها على الوحدة الوظيفية التي تضم الوظيفة المعنية، أما التأثير الخارجي فهو مدى تأثير الوظيفة أو الأخطاء التي قد تنتج عنها على الوحدات الوظيفية الأخرى بالشركة.
- مهمة أساسية تعني أنها في صلب الوظيفة ولا يمكن تكليف شخص آخر بها كونه سيشكل خلل في بنية الوظيفة، مهمة غير أساسية يمكن تكليف شخص آخر بها في حال كان الموظف من ذوي الاحتياجات الخاصة مثلاً.

المهارات والكفاءات:

وهي مجموعة المهارات التي يجب أن تتوفر لدى الموظف أو المتوفرة لديه أصلاً والتي تساعد على القيام بمهامه الوظيفية، حيث تم حصر هذه المهارات بالقائمة المدرجة لتغطي كافة المجالات التي تعمل بها الشركة.

الدرجة هي درجة الاتقان المطلوبه للمهارة فمثلاً تكون الدرجة 5 في حال كانت المهارة في صميم العمل، وتكون أقل من ذلك في حال كان المطلوب المعرفة بصورة عامة بهذه المهارة. والدورات التدريبية التي تدعم هذه المهارة وإذا كان هناك شهادات اعتماد Certifications مرتبطة بهذا النوع من المعرفة. يعتمد عادة تحديد هذه المهارات بمصفوفة الاحتياجات التدريبية المعتمدة والموجودة على الشبكة الداخلية والتي تضم كافة الوظائف والمهارات والتدريبات اللازمة.

المؤهلات والمتطلبات:

- المؤهل العلمي وهو الحد الأدنى للتأهيل الأكاديمي المطلوب للوظيفة
- التخصص أو التخصصات التي تتناسب مع طبيعته العمل
- سنوات الخبرة وهي الحد الأدنى لسنوات الخبرة المطلوبة للوظيفة سواء في نفس المجال الخبرات بشكل عام

- شهادات التدريب المعتمدة سواء من جهات محلية كمرکز الاعتماد وضبط الجودة أو من جهات عالمية Certification والمتعلقة بطبيعة العمل.
- الاتصالات الداخلية وهي الوحدات الوظيفية والوظائف التي يتصل بها الموظف بحكم عمله من داخل الشركة.
- الاتصالات الخارجية وهي الجهات الرسمية والزيائن والأشخاص الذين يتصل بهم الموظف بحكم عمله من خارج الشركة.
- رخصه القيادة إن كانت من متطلبات العمل وفئة الرخصة المطلوبة.
- مؤشرات الأداء وهي أدوات قياس انتاجية الوظيفة والمؤشرات المرتبطة مباشرة بنتائج العمل.
- الكفالة العدلية إن كانت مطلوبة وقيمتها.
- سواء البرمجيات المتخصصة بطبيعه العمل أو البرمجيات العادية مثل Office...
- الأدوات من عدد وأجهزة لازمة للقيام بالعمل (جهاز القراءة، عدة ماسرجي، أدوات قياس المساحة...)
- المركبات المستخدمة في حال كانت طبيعه العمل تتطلب استخدام مركبه معينة (شاحنة، باكو، جت...)

بيئة العمل والمخاطر:

وهي الظروف المحيطة بالعمل والتي قد ينتج عنها مخاطر تتطلب اجراءات معينة وأدوات سلامة عامة، ويحددها طبيعة المكان والوظيفة، حيث تم حصر هذه المخاطر بالقائمة المدرجة لتغطي كافة المجالات التي يمكن أن يتعرض لها الموظف في قطاع المياه، بالإضافة الى ملابس السلامة المقترحة لكل من المخاطر، حيث يمكن التعديل عليه بحسب طبيعة الوظيفة.

خصائص الوظيفة:

- نطاق الصلاحيات سواء المالية أو الإدارية للوظيفة، فمثلاً القيام بمهام مفصلة ومباشرة لا يعطي صلاحية كبيرة.
- مستوى الاشراف على الوظيفة ولأي مدى هناك حرية للتصرف والاعتماد على النتائج.
- حساسية الاتصالات وترتبط بوظيفة الشخص الذي يتم الاتصال به وطبيعة الأمور التي تناقش خلال الاتصال.
- الوظائف المرتبطة بالتطور الوظيفي وهي الوظائف التي يمكن لصاحب الوظيفة اشغالها في المستقبل ضمن السلم الوظيفي وخطط التطوير الوظيفي
- معدل الراتب التقريبي في السوق وقد يكون من استبانات سابقة لمسح السوق أو معلومات من خلال الجهات الرسمية التي تتوفر لديها هذه المعلومات أو من الخبرات السابقة لمعد نموذج تقييم الوظائف في الادارة المعنية أو إدارة الموارد البشرية.