|  |
| --- |
| **المحاضرة الرابعة:**  **أغراض تحليل العمل** |

|  |
| --- |
| **تمهيد:**  إن تحليل العمل هو عملية يتم من خلالها وصف الوظيفة وكذا الفرد الذي سيشغلها مع وهذا لكي يتم تقديم الوصف النهائي للعمل لخلق قاعدة صحيحة لممارسات إدارة الموارد البشرية. يستخدم تحليل العمل لعدد كبير من الإغراض ومنها انه يعتبر وسيلة جد مهمة وضرورية لتطوير جميع وظائف الموارد البشرية. (Bowen, 2003; Brannick et al., 2007)  ومن منطلق أخر فان أهمية تحليل العمل وتأثيره تكمن من خلال تحديد كيفية فهم المعلومات التي لها علاقة بمواصفات العمل وكذا مواصفات الفرد والغرض الأساسي من تحليل العمل هو الاستخدام العلمي والمنهجي لجمع معلومات دقيقة مفصلة عن والوظيفة والموظفين الذين سيشغلونها. (Chang & Kleiner, 2002; Clifford, 1994; Guion & Highhouse, 2006).  وكما ذكرنا سابقا فان تحليل العمل هو بمثابة القاعدة والأساس للعديد من وظائف إدارة الموارد البشرية والتي تشمل ما يلي: توصيف الوظائف، مواصفات الوظائف، تقييم الوظائف، تقييم الأداء والتدريب، خصائص الوظائف. وغيرها من الأغراض التي يمكن أن يقدمها تحليل العمل لتحسين ممارسات الوارد البشرية: كتحسين ظروف وأساليب العمل، وتحسين طرق الاختيار والتدريب.  Ash & Levine, 1980; Brannick et al., 2007; Levine et al., 1988))  ومن اجل فهم الأثر الذي يمكن أن يتركه التحليل الوظيفي في مجال العمل، قمنا باستعراض موجز لأهم أغراض تحليل العمل فيما يلي:   * 1. **أغراض تحليل العمل:**   **1.1.4. توصيف الوظائف:**  إن عملية توصيف الوظائف هي الأكثر شمولية في مجال تحليل العمل وهذا نظرا لأهميتها في المعرفة الدقيقة للوظيفة، وعادة ما يتم إنشاء توصيف الوظائف عن طريق جمع أهم وابرز المعلومات المكتسبة من تحليل الوظيفة، والوصف الوظيفة هو الخلاصة والنتيجة المتوصل إليها من عملية تحليل الوظيفة، حيث يتم فيها تسليط الضوء على أهم العناصر التي تشكل الوظيفة (Brannick et al., 2007).  والوصف الوظيفي هو وصف موجز ومكتوب عن العمل يهدف إلى تحديد جوهر المهام والواجبات المتعلقة بالوظيفة، وعادة ما يحتوي الوصف الوظيفي على تعريفات مثلا عن:) المسمى الوظيفي، بالإضافة إلى تعريف للمهام والواجبات والمسؤوليات، وأيضا تحديد لمؤهلات الفرد شاغل الوظيفة، وطبيعة مسؤولياته في الوظيفة التي يشغلها، وكذا ظروف العمل(.  **2.1.4. مواصفات الوظائف:**  أثناء عملية التوظيف يتم فحص المتقدمين لشغل الوظائف من طرف أصحاب العمل ويستخدمون في ذلك تحليل العمل لمعرفة ماهي المعارف والمهارات والقدرات التي يحتاجها المرشحين لأداء الوظيفة، ويشار إلى تلك الاحتياجات على أنها مواصفات للوظيفة بمعنى: وصف مكتوب لمتطلبات الوظيفة والتي تميزها عن باقي الوظائف. (Brannick et al., 2007)  ومواصفات الوظائف هو وضعها في مجموعات متقاربة ومتشابهة من ناحية المسؤوليات والمهام والواجبات التي يقوم بها الأفراد وتصنيفها من ناحية نفس التدرج الوظيفي، وابيضا من ناحية المؤهل العلمي والدراسي، وهذا كله له أهمية وقيمة في وضع سلم الأجور بالنسبة للأفراد العاملين في المنظمة بما يتوافق مع الرتبة والصنف الوظيفي الذي يوجد فيه.  **3.1.4. تقييم الوظائف:**  تقييم الوظائف هي العملية التي نحدد من خلالها قيمة وأهمية الوظيفة في المنظمة، وأيضا تستخدم في تحقيق المساواة بين الأفراد داخل المنظمة خاصة فيما تعلق بالأجور والتعويض والحوافز.  (Brannick et al., 2007; Hahn & Dipboye, 1988; Schwab & Heneman, 1986).  ويقوم بعملية تقييم الوظائف المختصين في تحليل العمل حيث يقومون بجمع المعلومات بالاعتماد على الوصف الوظيفي وكذا تحليل الوظيفة وأيضا من خلال تقسيم مكونات العمل، ويكون كذلك من خلال فحص الوظيفة وتشخيصها ومقارنتها مع بقية الوظائف الأخرى المماثلة لها، والفحص والتشخيص للوظيفة يكون من خلال معرفة طبيعة المهام التي يجب انجازها، وأيضا معرفة المتطلبات المعرفية والقدرات والمهارات المطلوبة لأداء تلك الوظيفة. (Brannick et al., 2007)  **4.1.4. التدريب:**  يمكن استخدام تحليل العمل لوضع الخطة والأهداف المسطرة في برنامج التدريب الموجه للأفراد العاملين، وتحليل العمل في هذا المستوى يهدف إلى تطوير المناهج والبرامج التدريبية وتقييم الاحتياجات للفرد وللوظيفة على حد سواء، ويساعد أيضا مديري إدارة الموارد البشرية وكذا المدربين على تحديد الاحتياجات التكوينية والتدريبية للأفراد العاملين وهذا من اجل أن يكون الأفراد قادرين على أداء المهام والواجبات الخاصة بالوظيفة بعد خضوعهم للبرنامج التدريبي.  (Brannick et al., 2007; Goldstein & Ford, 2002).  ويتضمن محتوى البرنامج التدريبي عادة: 1. تحديد ماهي الاحتياجات الفعلية لممارسة الوظيفة بما فيها التغيرات التي طرات عليها خاصة فيما تعلق بالوسائل والأدوات المستخدمة فيها، 2. تحديد  المتطلبات المعرفية والمهارات مستوى القدرات التي يحتاجها الفرد هنا لشغل وأداء الوظيفة.  ويرى الباحث Jones أن تحليل العمل يجب أن يأخذ بعين الاعتبار المعارف والمهارات والقدرات عند تصميم أي برنامج تدريبي وهذا باعتبار أنها جد ضرورية للفرد وهي جد مهمة لنجاحه في أداء وشغل المنصب. (Jones et al., 2001)  **4.1.4. تقييم الأداء:**  من الأغراض الأخرى لتحيل العمل هو: تقييم الأداء، حيث أن استخدام تحليل العمل لوضع نظام لتقييم أداء الأفراد، يؤدي بدوره إلى تفعيل الوظائف الأخرى لإدارة الموارد البشرية خاصة في مستوى تحديد الكفاءات وكذا الترقيات. (Levine et al, 1988)  إن تقييم الأداء هو عملية قاعدية وأساسية لتحليل العمل فهو يهدف إلى جعل أداة تقييم الأداء مصممة بطريقة جيدة وهذا باعتبار أن التصميم الجيد لبرنامج تقييم أداء العاملين له تأثير جد ايجابي على ممارسات إدارة الموارد البشرية والتي لها تأثير كبير على تحقيق أهداف المنظمة ككل.  وخلاصة مما سبق أن هناك العديد من الأغراض الأخرى لمجال تحليل العمل ذكرنا البعض منها فقط فيما سبق ولكن مازال هناك أخرى: كإدارة الوقت وتصميمه بناءا على المهام والواجبات التي يقوم بها الفرد في وظيفته لكي تكون هناك فعالية في انجازها، وأيضا عملية نقل العمال والموظفين إلى الوظائف التي تتناسب وقدراتهم ومؤهلاتهم وحتى ميولهم، التخطيط للقوى العاملة بناءا على التنبؤ المستقبلي بالعجز أو الفائض الذي يمكن أن يكون مستقبلا في مجال الوظائف، وحتى مستوى السلامة المهني التي يكون تحليل العمل يلعب دورا مهما في تحقيقها لدى الأفراد العاملين من خلال تهيئة ظروف العمل المناسبة وكذا توجيه الأفراد العاملين إلى المناصب إلي تتناسب وقدراتهم. |