|  |
| --- |
| **المحاضرة السادسة: أساليب جمع البيانات في تحليل العمل** |

|  |
| --- |
| تمهيد:  هناك العديد من الأساليب التي يعتمدها المختصين في تحليل العمل للقيام بجمع البيانات والمعلومات عن الوظائف وهذا لتحقيق العديد من الأهداف في هذا المستوى والتي نذكر منها : معرفة طبيعة العمل وخصائصه وتلك البيانات والمعلومات التي يجمعها المختصين تساعدهم في كتابة الوصف الوظيفي، وأيضا تلك الأساليب تستخدم في مجال اختيار الأفراد المناسبين لشغل الوظيفة وأيضا لتقييم الأداء الوظيفي للعاملين من اجل تحسينه أو تطويره.  وعموما هناك العديد من الأساليب التي تستخدم في جمع البيانات في تحليل العمل نحاول ان نذكر منها هنا خمسة أنواع وهي كالأتي: 1. التقارير الذاتية، 2. الملاحظة، 3. المقابلة، 4. مراجعة وثائق المؤسسة، 5. الاختبارات والمقاييس النفسية، وسيتم مناقشة هذه الأساليب الخاصة بجمع البيانات بشيء من التفصيل فيما يلي: ) (Erich P. Prien, et al., 2009   * 1. **التقارير الذاتية:**   تعتبر التقارير الذاتية من بين الأساليب الأكثر وضوحا وسهولة في جمع البيانات عن تحليل العمل وذلك لان المعلومات التي نجمعها تكون لدى الأفراد شاغلي العمل الحالي في كثير من الأحيان، ومع ذلك يمكن القول أن هذه الطريقة ليست فعالة ودقيقة في تلك المعلومات التي يقدمها هؤلاء الأفراد شاغلي الوظيفة وهذا لاعتبار انه يطلب منهم كتابة الوصف الوظيفي عن المهنة التي يقومون بها مع قليل من الإشراف والتوجيهات التي تقدم لهم وهو قد يؤثر بالسلب نوعا ما على موضوعية المعلومات التي تقدم من طرفهم، وخلاصة القول إن هذا الأسلوب في جمع البيانات قد لا يمكن تعميمه على كل الوظائف فهو قد يناسب أكثر تلك الوظائف التي لا تتطلب مجموعة من المهارات المحددة وكثير من التدريب.   * 1. **الملاحظة:**   هناك العديد من الوظائف التي يمكن ملاحظة سلوكيات وأنشطة الأفراد الذي يشغلونها حاليا واقعيا أثناء أداءهم لتلك الوظيفة، ولكي لا يشعر العاملين بان هناك مختصين في مجال تحليل العمل يقومون بملاحظتهم من خلال تسجيلات لكاميرا الفيديو، حيث أن استخدام هنا كاميرا الفيديو لفترة من الزمن تعتبر وسيلة جد مهمة لملاحظة كل التفاصيل الدقيقة للسلوكيات والأنشطة التي يقوم بها الفرد في مجال عمله بالإضافة إلى أنها تعتبر طريقة أكثر موضوعية لعدم تأثر العاملين بها أو بالأحرى عدم إحساسهم بان هناك من يراقبهم ويلاحظهم. (Erich P. Prien, et al., 2009)  ومع ذلك فان الملاحظة العلمية المباشرة تعتبر الوسيلة الجد مناسبة خاصة مع تلك الوظائف التي تعتمد على المجهود البدني والقدرات الحركية، أما تلك الوظائف التي تعتمد على القدرات المعرفية والذهنية فان أسلوب هنا الملاحظة سيكون غير فعال ومناسب في جمع المعطيات والبيانات عن تلك الوظيفة التي تعتمد على الجانب المعرفي، وأيضا صعوبة تحديد مستويات ومعايير الأداء الوظيفي في تلك الوظائف بالاعتماد على الملاحظة في هذا المجال.   * 1. **المقابلة:**   تلك القيود والحدود المفروضة على كل من التقارير الذاتية وكذا الملاحظة أدى ذلك إلى استخدام أسلوب المقابلة باعتبارها من الأساليب الأكثر دقة في جمع البيانات والمعلومات في مجال تحليل الوظائف، ولكن في المقابل المقابلة يجب أن تدار من طرف مختصين وخبراء لديهم حد معين من الفهم والمعرفة للوظيفة التي يريدون تحليلها بصفة عامة، وهذا من خلال الأسئلة المعدة مسبقا من طرفهم والتي تكون في صميم محتوى الوظيفي، وأيضا يجب عليهم التركيز الدقيق في إجابات الموظفين محل المقابلة لأنهم تعتبر مصدر للمعلومات والبيانات عن الوظيفة التي يقومون بتحليله وعموما هناك نوعان من المقابلات:1. المقابلة الفردية، 2. المقابلة الجماعية، وسنتناول كل منهما بنوع من التفصيل فيما يلي: (Erich P. Prien, et al, 2009)  **1.3.6. المقابلة الفردية:** يتمثل هذا النوع من المقابلات في القيام بمقابلة فردية من طرف الخبراء المختصين في تحليل العمل، وهؤلاء الأفراد الذين يمكن مقابلتهم في هذا النوع من المقابلات هم من لديهم معرفة واسعة عن طبيعة العمل الذي يراد تحليله ونذكر منهم المشرفين عن العمل والمدربين والمكونين، وأيضا المسيرين الذين لهم علاقة بذلك العمل، وحتى الأكاديميين المتخصصين في هذا المجال الذين يمكن مقابلتهم فرديا للحصول على معلومات وحتى وان كانت نظرية فان لها أهمية في البيانات المتعلقة بالوظيفة، وأيضا يمكن أن يشمل هذا النوع من المقابلات شاغلي المناصب بصورة فردية ولكن هنا محتوى المقابلة يكون حول المشاكل التي يعانون منها أثناء أداء للأنشطة المتعلقة بوظائفهم وما يقترحونه في مجال معالجة تلك الصعوبات المتعلقة بالوظيفة، وعادة ما يتضمن محتوى هذه المقابلة: بالتعرف على طبيعة العمل بشكل عام، وأيضا المهام والواجبات التي يقوم بها شاغل الوظيفة، ويجب أن يكون تصميم المقابلة على شكل برتوكول متكامل من الناحية المنهجية لان الغرض الأساسي منها هو فهم متطلبات العمل بشكل علم وكذا فهم خصائص الفرد الذي سيشغلها.  **2.3.6. المقابلة الجماعية:** وهذا النوع من المقابلات يسمى بمقابلات المتابعة لأنه يأتي مباشرة بعد القابلات الفردية، وعادة ما يستخدم هذا النوع من المقابلات طريقة مجموعات التركيز وهي مجموعة الأفراد الذين يعملون في نفس الوظيفة، ويفضل أن يكون ضمن تلك المجموعة من الأفراد العاملين المشرفين عليهم في مجال العمل، ويفضل أيضا في اختيار الأفراد الذين يكونون ضمن مجوعة التركيز أن يكونوا ذوي خيرة في مجال العمل ولديهم معلومات واسعة عن الوظيفة التي يمارسونها لان هذا يعتبر جد مهم في دقة وموضوعية البيانات المحصل عليها من طرفهم، وهذه النوع أيضا من المقابلات يجرى وفق بروتوكول معين حيث يكون موضوع وفق خطوات منهجية يستدعى فيها الأفراد مجموعة التركيز إلى غرفة معينة وتكون الأسئلة التي تطرح عليهم موضوعة مسبقا، وقبل الإجابة عن الأسئلة فان الخبراء هنا يجب أن يشرح الخبراء لهؤلاء العاملين بقيمة المعلومات التي يقدمونها لهم وأيضا بان غرضها هو من اجل تحسين ظروف العمل وأنها لها أهمية لهم بشكل خاص وللمنظمة بشكل عام.  **4.6. مراجعة وثائق الشركة**  يعتبر الأرشيف الخاص بالمنظمات يحتوي على مجموعة متنوعة من الوثائق التي تعتبر جد مهمة في جمع المعلومات المتعلقة بتحليل الوظيفة، فهذه الوثائق تحتوى على معلومات متعلقة بالتحاليل الخاصة بالإنتاج، وأيضا تقييم الأداء وكذا ظروف وطبيعة العمل، وكذا الوصف الوظيفي للوظائف السابقة، والحاضر الخاصة بشكاوي العمال وهي بحد ذاتها تعتبر مصدر جد مفيد من خلال ما يقدمه العاملين هنا من معلومات تخص الصعوبات والمشاكل التي يعانون منها في مجال أعمالهم، وأيضا نجد من بين تلك الوثائق التي تعتبر مهمة في مجال بيانات تحليل العمل هي: المحاضر والسجلات المتعلقة بمجال السلامة المهنية في مجال العمل، وقد كان في الماضي الجيش الأمريكي يعتمد كثيرا على التقارير الماضية التي كان محتواها عن الحوادث السابقة التي تقع بالنسبة للجنود والتي تتسبب في ضعف أدائهم وهي تعتبر جد مهمة في تحسين الأداء المستقبلي خاصة بالنسبة لحالات مماثلة لتلك التي وضعت التقارير عنها، وقد اعتمد اليوم في كثير من المنظمات في تحسين مستوى أدائها بناءا على تلك التقارير السابقة كمرجعية يمكن الاستناد إليها في جمع البيانات في مجال تحليل العمل. |