

المحاضرة (04): توصيف الوظيفة Job Description

في هذه المحاضرة نتعرف على توصيف الوظائف من خلال التعرف على جوانب الوصف الوظيفي وأنواعه ومكوناته و مميزات الوظيفة الأكثر تأثيراً

أهداف المحاضرة :

في نهاية المحاضرة يُتوقع من الطالب أن يكون قادراً على:



- ✓ أن يتعرف على جوانب الوصف الوظيفي.
- ✓ أن يتعرف على أنواع الوصف الوظيفي
- ✓ أن يتعرف على مكونات الوصف الوظيفي
- ✓ أن يتعرف على نموذج الوصف الوظيفي.

وصف موجز للدرس

ويراد بتوصيف الوظيفة النتيجة النهائية لعملية تحليل الوظيفة وهي أقل تفصيلاً من إجراءات تحليل الوظيفة. وتحتوي على ما يأتي:

- 1- مسمى الوظيفةرمز الوظيفة.....
- 2- مسمى الإدارة.....
- 3- الدرجة الوظيفية.....
- بداية مربوط الدرجةنهاية مربوط الدرجة.....
- 5- المشرف المسؤول عن الوظيفة.....
- 6- واجباتها.....
- 7- مسؤولياتها.....
- 8- متطلبات وشروط شغلها.....

1-جوانب وصف الوظيفة

تشمل الجوانب التي يتناولها وصف الوظيفة متطلبات الوظيفة حيث تتحدد الشروط، التي تتطلبها الوظيفة في المتقدم لإشغالها ولا يعني توفر تلك الشروط حصول التعيين بل يستلزم ذلك استكمال الإجراءات المطلوبة من اجل الوقوف على استيفاء المرشح للشروط المذكورة وهي كما يأتي:

1-المعرفة: ويراد بها العلوم والمعلومات الشخصية التي تتطلبها طبيعة الوظيفة.



- 2-المهارات: وهي الخصائص التي تتطلبها طبيعة الأعمال في المنظمة كتشغيل الآلات واستخدام الحاسب الآلي إجابة الاتصالات وغيرها.
- 3-القدرات الخاصة: ويقصد بها القدرات التي تميز الموظف المتقدم للوظيفة عن الآخرين مثل قدرته على الابتكار وقدرته على الحوار ، واتخاذ القرار وقدرته التحليلية إضافة الى قدرته على التكيف وعلى التعاون مع الآخرين وغير ذلك.
- 4-السمات الشخصية: حيث تستلزم بعض الوظائف سمات شخصية ذات طبيعة، خاصة: فوظيفة مسؤول الاستعلامات تختلف في أبعادها السلوكية ونزعاتها عن موظف الحسابات ، كما تختلف هذه الوظيفة عن واجبات موظف تقنية المعلومات سواء في التركيز والانتباه والقوة البدنية، والطموح والمثابرة والسيطرة على النفس والمظهر وحسن التصرف واللباقة وغيرها.

2-أنواع وصف الوظيفة

تحتاج جميع الأطراف إلى تصنيف الوظيفة: المنظمة والمدير التنفيذي وقسم الموارد البشرية وطالبو الوظيفة ، وان المعلومات التي توضع لخدمة هذه التصنيف يتعين ان تكون فاعلة ومهمة. ومن بين المعلومات تلك البيانات التالية الأكثر استعمالا لهذا الغرض وتتضمن تصنيفا رئيسيا للمهن الأساسية التي يحتويها التصنيف وهي:

- 1-التصنيف المهني لغرض الموارد البشرية: ويخدم أغراض الموارد البشرية ومنها مدير الموارد البشرية ومشرف الموارد البشرية وأخصائي الموارد البشرية ومنسق موارد البشرية وغيرهم.
- 2-التصنيف المهني الإداري: ويختص في القضايا الإدارية ومنها المدير الإداري والسكرتارية ومساعد المدير الإداري والأخصائيين في الشؤون الإدارية وغيرهم.
- 3-التصنيف المهني للباعة: ويحتوي على الوظائف ذات العلاقة بعمليات البيع مثل مدير المبيعات ومشرف عمليات البيع والمدير الإقليمي للبيع والمدير المحلي والممثل المحلي ومستشار البيع والمدير التنفيذي وغيرهم.
- 4-التصنيف المهني للتسويق: ويغطي متطلبات العاملين كمدير التسويق ومشرف التسويق ومدير المتاجرة وموظف التسويق ومنسق عمليات التسويق والمدير التنفيذي للتسويق وغير ذلك.
- 5-التصنيف المهني للمحاسبين: ويتحدث هذا التصنيف عن العاملين في مهنة المحاسبة كرئيس محاسبين ومحاسب أول ومحاسب ثاني ومحاسب تكاليف وما إلى ذلك.
- 6-التصنيف المهني للشؤون المالية: كمدير مالي وأخصائي ومشرف مالي ومحلل مالي وخبير مالي وغير ذلك
- 7-التصنيف المهني للتنفيذيين: ويختص بوظائف كمدير تنفيذي ومدير تنفيذي مساعد ومدير عمليات ومدير معالجات وغير ذلك.
- 8-التصنيف المهني للمخصصين بالمشاريع: ويحتوي على وصف وظائف مدير مشاريع ومشرف ومشاريع ومساعدة ومهندسي مشاريع ومحلل مشاريع وغير ذلك.
- 9-التصنيف المهني للعاملين بالإنتاج: ويتضمن وصف وظائف العاملين في إدارة الإنتاج والمختصين في شؤون الصيانة والعاملين في المخازن وما إلى غير ذلك.
- 10-التصنيف المهني للمختصين بقضايا تكنولوجيا المعلومات: ويشمل العاملين في الحاسوب والمواقع الالكترونية وقاعدة البيانات وغيرها.
- 11-التصنيف المهني للصحة: ويحتوي على معلومات مفصلة عن مهنة الأطباء والتمريض ومساعد طبيب والصيادلة وغير ذلك.
- 12-التصنيف المهني للمصارف: ويتضمن معلومات تفصيلية عن مهنة مدير مصرف وأخصائي عمليات مصرفية ومراقب حسابات ATM ومدير قروض والمختصين ب ومدير عملاء وغير ذلك.

3-مكونات وصف الوظيفة

يحتوي وصف الوظيفة على مكونات التالية:

أ-حدود الوظيفة وتضم ما يلي:

-عنوان الوظيفة.



- القسم.
- موقع الوظيفة.
- المدير أو المشرف.
- رقم الوظيفة.
- الغرض أو الهدف من الوظيفة.
- ب- واجبات الوظيفة وتضم ما يأتي:
- توضع الواجبات كما يلي:
- المسؤوليات/مستوى المسؤوليات:
- حجم التوجهات التي تساعد على اتخاذ القرار .
- الصعوبات :الحجم والاختلاف والتعقيدات التي تواجه حل المشكلات .
- كمية وقيمة الموارد تحت السيطرة .
- تنوع وأهمية العلاقات بين الأفراد .
- تمكين المشتغلين/تعمل المنظمة على تمكين العاملين من أجل المبادرة لتشجيعهم على انجاز ما لديهم ومن ذلك ما يلي:
- المشاركة والاستقلالية .
- الابتكار .
- الدخول للمعلومات .
- تحمل مسؤولية النتائج .
- ثقافة الانفتاح من اجل التغيير .
- علاقات الموظف/وتشمل العلاقات الداخلية أو الخارجية للموظف وتضم:
- العلاقات الداخلية وتشمل :
- العلاقات بين الموظفين .
- العلاقات مع المشرف .
- العلاقات مع المدير .
- العلاقات التنسيقية .
- العلاقات الخارجية وتشمل :
- المراجعين .
- العملاء .
- المجهزين .
- وغير ذلك .
- الإشراف ويشمل:
- حجم ومستوى الإشراف .
- عدد المنسقين .
- مناطق النتائج الرئيسية:



وهي المناطق التي تقع بها المسؤوليات الرئيسية الواجبة التنفيذ.

-مقاييس الانجاز:

والتي تؤشر الانجازات التي وردت في أوصاف الوظائف ومسؤولياتها.

ج-مكونات تصنيف الوظيفة وتشمل:

-المعرفة.

-المهارات.

-القدرات.

د-مكونات ظروف العمل وتشمل:

-الظروف البيئية.

-مخاطر العمل والأمانة.

-المكانية والأجرة.

4-مميزات الوظيفة الأكثر تأثيراً

يمكن أن نلخص هذه المميزات بالاتي:

أ-التنوع:

-إزالة التكرار.

-التنوع في المهارات.

ب-الاستقلالية:

-إزالة عدم الاختيار للوسائل والطرق.

-إزالة الخطوات الآلية.

-الحرية في اتخاذ القرار.

ج-استغلال الطاقات:

-إزالة متطلبات المهارات الدنيا.

-تعلم الوقت.

-التحري.

د-التقدم:

-الانجاز.

-تفهم فرص الترقية.

-تنمية فرص الترقية.

-التعلم المستمر.

-المستقبل الجذاب.

هـ-العمل الحقيقي:

-إزالة أجزاء الدقيقة في الإنتاج والعمليات.

-تحديد المهمة) إدراك العلاقة بين المهمة أو الإنتاج النهائي).

و-القيمة الاجتماعية للعمل.



-قيمة المهمة.

-العلاقة بين العمل والحياة الاجتماعية.

ز-التفاعل:

-تفاعل الفرص

-المساندة الاجتماعية والتقدير.

ح-نتائج المعرفة:

-التقدير.

-التغذية المعاكسة.

ط-المسؤولية:

-المساءلة.

-الاختيار بين الوسائل والطرق

أسئلة التقييم الذاتي

ما المقصود بتوصيف الوظائف و تحليلها ؟ و ما دورها في تسيير الموارد البشرية ؟

المراجع

محمد بن دليم القحطاني،(2008)، إدارة الموارد البشرية (نحو منهج إستراتيجي متكامل) ، ط2، العبيكان للنشر ، الرياض

،السعودية

<https://moneybuspartners.blogspot.com/2022/02/job-design-analysis-and-job-descriptions.html?hl=a>

