

گام دوم: تجزیه و تحلیل شغل (فرم شماره ۴-۶)، (فرم شماره ۴-۷)، (فرم شماره ۴-۸)، (فرم شماره ۴-۹)

فرم ۴-۶ تجزیه و تحلیل شغل

عنوان شغل:
تعریف شغل:
مثال هایی از عنوان شغلی

ردیف	وظایف (duties)	کارها (Tasks)	معیار عملکرد (Performance Criteria)

عنوان شغلی:

نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده:

تاریخ:

فرم ۷-۴ تجزیه و تحلیل وظایف اصلی

عنوان شغل:

تعریف شغل:

مثال هایی از عنوان شغلی:

امتیازات					وظایف اصلی	ردیف
جمع	میزان زمان مورد نیاز برای انجام هر وظیفه	فراوانی تکراری	دشواری و پیچیدگی یادگیری	میزان اهمیت		

درجه بندی « میزان اهمیت»: بسیار کم اهمیت : ۱ ، کم اهمیت: ۲، با اهمیت: ۳، خیلی با اهمیت: ۴، فوق العاده با اهمیت: ۵

درجه بندی « دشواری و پیچیدگی یادگیری»: آسان: ۱، نسبتاً مشکل: ۲، مشکل: ۳، خیلی مشکل: ۴، فوق العاده مشکل: ۵

درجه بندی « فراوانی تکرار»: به ندرت: ۱، گهگاه: ۲، هفتگی تا ماهیانه: ۳، روزانه تا هفتگی: ۴، روزانه: ۵

درجه بندی « میزان زمان مورد نیاز برای انجام وظیفه» (در مقایسه با دیگر وظایف): کم: ۱، متوسط: ۳، زیاد: ۵

تاریخ:

عنوان شغلی:

نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده:

فرم ۴-۸

عنوان شغل:

تعریف شغل:

مثال هایی از عنوان شغلی:

عنوان شایستگی های مورد نیاز برای انجام وظایف اصلی		وظایف اصلی	ردیف
عنوان شایستگی	زمان		

عنوان شغلی:

نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده:

تاریخ:

فرم ۴-۹ فرم شناسایی بنگاه های اقتصادی، نهاد ها و موسسات همکاری کننده در تجزیه و تحلیل شغل

بسمه تعالی

نام بنگاه اقتصادی، نهاد و موسسه:
نام و عنوان مسئول بنگاه اقتصادی، نهاد و موسسه:
سوابق تخصصی و حرفه ای:
-
زمینه های همکاری:
-
-
آدرس:
دورنگار:
آدرس پست الکترونیکی: