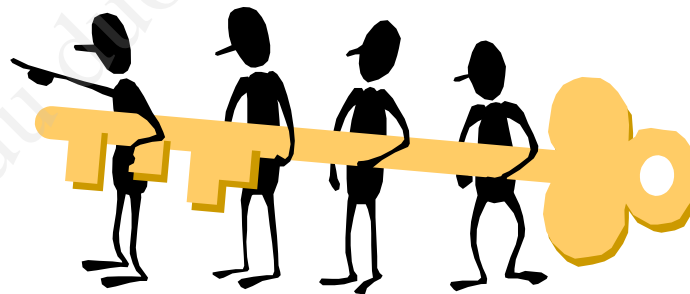


CHƯƠNG 2

PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC



Nội dung

- I. Khái niệm và nội dung của PTCV
- II. Ứng dụng của PTCV trong các hoạt động QLNNL



I. Khái niệm và nội dung của PTCV

I. Khái niệm và nội dung của PTCV

Phân tích công việc (PTCV) là quá trình:

- Thu thập và tổ chức các thông tin liên quan đến công việc
- Xác định các nhiệm vụ, kỹ năng, trình độ cần có để thực hiện công việc một cách thành công

II.2. Nội dung của PTCV



- ◆ Lập danh mục các vị trí việc làm

- ◆ Lựa chọn phương pháp thông tin
- ◆ Tiến hành thu thập thông tin
- ◆ Thẩm định thông tin

- ◆ Bản Mô tả công việc
- ◆ Bản Yêu cầu của công việc
- ◆ Bản Tiêu chuẩn thực hiện CV

Lập danh mục các vị trí việc làm

- Xem xét sơ đồ cơ cấu tổ chức (hiện tại cũng như tương lai)
- Xác định các vị trí công việc của mỗi bộ phận, phòng ban
- Lập danh sách các vị trí việc làm

Các phương pháp thu thập thông tin

- **Bảng câu hỏi:**
 - ✓ **Chức năng:** thu thập thông tin về công việc của mọi vị trí trong tổ chức
 - ✓ **Ưu điểm**
 - Cho phép thu thập nhanh các thông tin về công việc;
 - Tiết kiệm chi phí nhân công (ít gian, nhân công và nhân c) cho phân tích công việc
 - ✓ **Cách thực hiện**
 - Thiết kế bảng câu hỏi ngắn gọn, dễ hiểu
 - Kiểm tra tính khả thi của bảng câu hỏi nên đưa ra thông tin cụ thể và chi tiết

Các phương pháp thu thập thông tin

- **Phỏng vấn : Đặt câu hỏi trực tiếp với người thực hiện công việc.**
 - ✓ **Ưu điểm:** Thu thập được thông tin về công việc của mọi vị trí trong tổ chức
 - ✓ **Nhược điểm:** Thông tin chi tiết, ít đáng tin cậy, tốn nhiều thời gian và chi phí, thay đổi nội dung câu hỏi để điều tra đưa ra thông tin chính xác
 - ✓ **Ứng dụng:** Nghiên cứu thị trường
- **Quan sát : trực tiếp quan sát công việc được thực hiện như thế nào trên thực tế.**
 - ✓ **Ưu điểm:** Thu thập được thông tin phong phú về công việc
 - ✓ **Nhược điểm:** Không thể quan sát được những công việc diễn ra trong phòng kín hoặc những công việc quan trọng
 - ✓ **Ứng dụng:** Nghiên cứu hành vi, nghiên cứu quy trình công việc

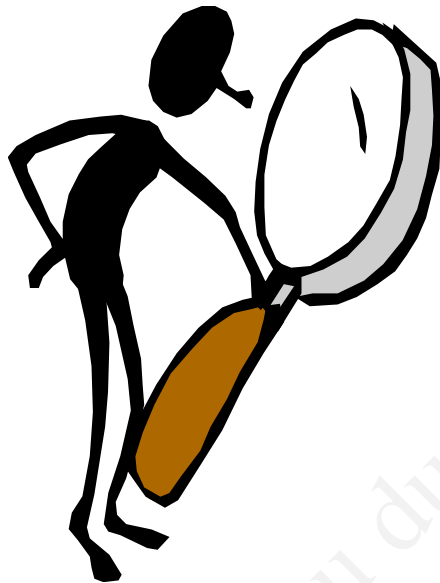
Các phương pháp thu thập thông tin

- **Ghi nhật ký công việc: CBCCVC** tư ghi p lại
c hoạt động thực hiện công c a nh
 - ✓ ch p đề thu p thông tin về công c a lao
ng n p ng như công nhân c p
 - ✓ Ưu m: t m
 - ✓ c m: i tra i thể đưa ra thông tin
không ng sự t, c ghi p kho m o nh
liên c

Các phương pháp thu thập thông tin

- Ghi chép các tình huống bất ngờ, quan trọng: quan
t va t n ra c nh ng t ngơ nh
ng n t công c
✓ ch p đề thu p thông tin bổ sung
✓ Ưu m: cho p m pha ng yêu u c t
i c n n khi y ra ng nh ng t
ngơ
✓ c m: n i gian, công c khi thu p thông tin

Thẩm định thông tin



- **Mục đích:**
 - ✓ Kiểm tra độ chính xác của các thông tin được cung cấp
 - ✓ Bổ sung những thông tin còn thiếu
- **Nguồn thẩm định thích hợp**
 - ✓ Cán bộ quản lý trực tiếp
 - ✓ Đồng nghiệp
 - ✓ Các chuyên gia

Bản Mô tả vị trí việc làm : Ba nội dung cơ bản

- ✓ Mô tả công việc: Các nhiệm vụ cần hoàn thành
- ✓ Yêu cầu của công việc đối với người thực hiện: trình độ và kỹ năng đặc thù cần có để hoàn thành công việc
- ✓ Tiêu chuẩn kết quả công việc: thước đo đánh giá kết quả công việc

Mô tả công việc

- Giới thiệu về công việc: tên công việc/ chức danh công việc, bộ phận/phòng ban
- Các nhiệm vụ thiết yếu, các trách nhiệm
- Các mối quan hệ: mối quan hệ báo cáo và quan hệ giám sát đối với vị trí công việc
- Các điều kiện thực hiện công việc

Yêu cầu của công việc đối với người thực hiện

- Yêu cầu về trình độ học vấn
- Yêu cầu về trình độ chuyên môn
- Yêu cầu về kinh nghiệm
- Yêu cầu về kỹ năng/ năng lực
- Các yêu cầu khác



Tiêu chuẩn kết quả công việc

- Các tiêu chí/tiêu chuẩn để đánh giá sự hoàn thành công việc
- Là cơ sở để đối chiếu với kết quả làm việc thực tế



Tiêu chuẩn kết quả công việc

- Số lượng (số lượng sản phẩm, doanh thu, số đầu công việc thực hiện, số lượng hồ sơ đã xử lý, số lượng công việc đã giải quyết, số lượng báo cáo đã viết...)
- Chất lượng (chất lượng công việc, những sai sót trong xử lý hồ sơ; số lượng đơn thư phản nản/khiếu nại, sự phân tích xác đáng trong báo cáo...)
- Thời gian (hàng ngày, hàng tuần, chậm nhất hai ngày kể từ khi có yêu cầu...)

Ứng dụng của PTCV

