

# Phân tích Công việc

MBA Nguyễn Đức Kiên

# Chương II: Phân tích Công việc (PTCV)

- ▣ Mục tiêu
- ▣ Câu hỏi
- ▣ Nội dung

# Mục tiêu

1. Hiểu được công việc
2. Hiểu về thực chất của PTCV
3. Hiểu được mục đích của PTCV
4. Hiểu các ứng dụng của PTCV
5. Hiểu về các loại thông tin cần thu thập
6. Hiểu được các nguồn thông tin
7. Hiểu các phương pháp thu thập thông tin
8. Hiểu về quy trình PTCV
9. Hiểu được lợi ích của PTCV
10. Hiểu được hiện trạng về PTCV ở Việt Nam

# Câu hỏi

1. Công việc là gì?
2. PTCV là gì?
3. Mục đích của PTCV là gì?
4. PTCV có những ứng dụng gì?
5. Các loại thông tin nào cần thu thập?
6. Thông tin PTCV được lấy từ đâu?
7. Thông tin PTCV được thu thập bằng cách nào?
8. PTCV được thực hiện như thế nào?
9. Thực hiện tốt hoạt động PTCV sẽ mang lại những lợi ích gì trong lĩnh vực QTNNL?
10. Hiện trạng về PTCV ở Việt Nam ra sao?

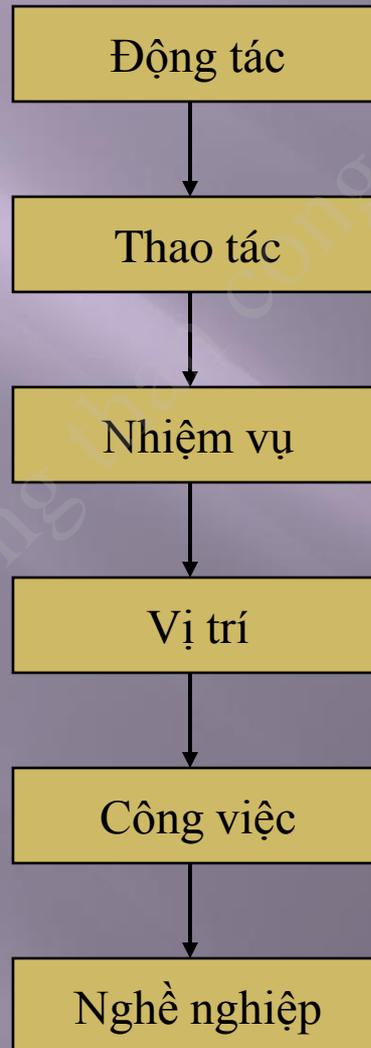
# Nội dung

- ▣ Khái niệm và các thành phần của công việc
- ▣ Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV
- ▣ Các loại, nguồn và phương pháp thu thập thông tin
- ▣ Quy trình PTCV
- ▣ Lợi ích của việc thực hiện tốt hoạt động PTCV
- ▣ PTCV ở Việt Nam

# Khái niệm và các thành phần của công việc

- ▣ **Khái niệm**
- ▣ Các thành phần

# Khái niệm



# Khái niệm

- ▣ Động tác (micromotion)
  - Đơn vị nhỏ nhất của công việc
  - Liên quan tới những cử động/vận động rất cơ bản như với, túm, đặt hoặc buông một vật.
- ▣ Thao tác (element)
  - Tổ hợp các động tác
  - Thường được xem như một thực thể hoàn chỉnh
  - Ví dụ: di chuyển một vật
- ▣ Nhiệm vụ (task)
  - Bao gồm ít nhất một thao tác
  - Nhằm một mục đích cụ thể

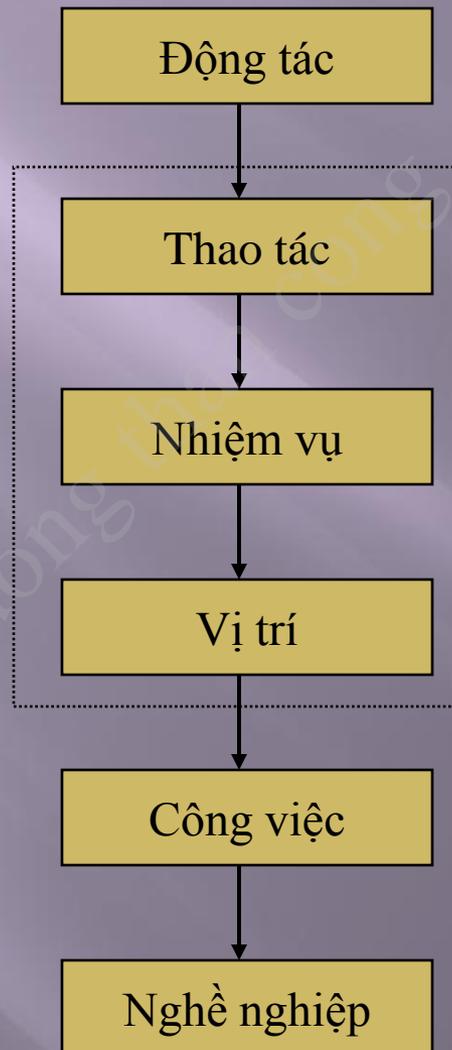
# Khái niệm

- ▣ Vị trí
  - Tập hợp các nhiệm vụ
  - Được thực hiện bởi một người lao động
- ▣ Công việc
  - Nhóm các vị trí với các trách nhiệm và nhiệm vụ giống nhau
  - Được thực hiện bởi một số người lao động
- ▣ Nghề nghiệp
  - Tập hợp các công việc tương tự về nội dung và có liên quan với nhau ở mức độ nhất định
  - Đòi hỏi người lao động có sự hiểu biết đồng bộ về chuyên môn nghiệp vụ, có những kỹ năng và kinh nghiệm cần thiết để thực hiện

# Khái niệm và các thành phần của công việc

- ▣ Khái niệm
- ▣ Các thành phần

# Các thành phần



# Nội dung

- ▣ Khái niệm và các thành phần của công việc
- ▣ **Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV**
- ▣ Các loại, nguồn và phương pháp thu thập thông tin
- ▣ Quy trình PTCV
- ▣ Lợi ích của việc thực hiện tốt hoạt động PTCV
- ▣ PTCV ở Việt Nam

# Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV

- ▣ Khái niệm
- ▣ Mục đích
- ▣ Ứng dụng

# Khái niệm

▣ PTCV là quá trình thu thập các tư liệu và đánh giá một cách có hệ thống các thông tin quan trọng có liên quan đến các công việc cụ thể trong tổ chức nhằm làm rõ bản chất của từng công việc.

# Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV

- ▣ Khái niệm
- ▣ Mục đích
- ▣ Ứng dụng

# Mục đích

1. Công việc cần thực hiện là công việc gì?
2. Người đảm nhận công việc này phải thực hiện những nhiệm vụ gì?
3. Tại sao công việc này lại tồn tại?
4. Công việc này được thực hiện khi nào và ở đâu?
5. Công việc này được thực hiện như thế nào?
6. Khi nào công việc này phải được hoàn tất?
7. Người như thế nào sẽ thực hiện công việc này có hiệu suất?
8. Những trang thiết bị cần thiết để thực hiện công việc này là gì?
9. Điều kiện làm việc ra sao?
10. Những mối quan hệ công tác nào cần thực hiện?

# Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV

- ▣ Khái niệm
- ▣ Mục đích
- ▣ Ứng dụng

# Ứng dụng

- ▣ Bản mô tả công việc
- ▣ Bản yêu cầu của công việc đối với người thực hiện
- ▣ Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc

# Bản mô tả công việc

- ▣ Khái niệm
- ▣ Nội dung
- ▣ Ví dụ

# Khái niệm

- ▣ Là văn bản viết giải thích về những nhiệm vụ, trách nhiệm, điều kiện làm việc và những vấn đề có liên quan tới một công việc cụ thể.

# Nội dung

- ▣ Xác định công việc: tên cv, mã số cv, cấp bậc cv, tên người thực hiện, tên người phụ trách,...
- ▣ Tóm tắt công việc: mô tả thực chất đó là cv gì
- ▣ Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn: liệt kê chi tiết
- ▣ Phương tiện và điều kiện làm việc: liệt kê chi tiết

# Ví dụ

- ▣ Trang 1-4 trong Tài liệu

# Ứng dụng

- ▣ Bản mô tả công việc
- ▣ Bản yêu cầu của công việc đối với người thực hiện
- ▣ Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc

# Bản yêu cầu của công việc đối với người thực hiện

- ▣ Khái niệm
- ▣ Nội dung
- ▣ Ví dụ

# Khái niệm

- ▣ Là văn bản viết liệt kê những yêu cầu về năng lực, phẩm chất và đặc điểm cá nhân thích hợp nhất cho công việc.

# Nội dung

- ▣ Trình độ học vấn
- ▣ Trình độ chuyên môn
- ▣ Trình độ ngoại ngữ
- ▣ Trình độ Tin học
- ▣ Khả năng
- ▣ Kỹ năng
- ▣ Kinh nghiệm công tác
- ▣ Đặc điểm cá nhân

# Ví dụ

- ▣ Trang 5-6 trong Tài liệu

# Ứng dụng

- ▣ Bản mô tả công việc
- ▣ Bản yêu cầu của công việc đối với người thực hiện
- ▣ **Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc**

# Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc

- ▣ Khái niệm
- ▣ Ví dụ

# Khái niệm

- ▣ Là một hệ thống các chỉ tiêu phản ánh các yêu cầu về mặt số lượng và chất lượng của sự hoàn thành các nhiệm vụ được quy định trong bản mô tả công việc.

# Ví dụ

- ▣ Trang 7 trong Tài liệu

# Nội dung

- ▣ Khái niệm và các thành phần của công việc
- ▣ Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV
- ▣ Các loại, nguồn và phương pháp thu thập thông tin
- ▣ Quy trình PTCV
- ▣ Lợi ích của việc thực hiện tốt hoạt động PTCV
- ▣ PTCV ở Việt Nam

# Các loại thông tin

- ▣ Các hoạt động thuộc công việc (work activities)
- ▣ Các hoạt động thuộc về người thực hiện (worker-oriented activities)
- ▣ Máy móc, công cụ, dụng cụ được sử dụng (machines, tools, equipment, and work aides used)
- ▣ Những thứ hữu hình và vô hình liên quan tới công việc (job-related tangibles and intangibles)
- ▣ Sự thực hiện công việc (work performance)
- ▣ Bối cảnh của công việc (job context)
- ▣ Yêu cầu đối với người thực hiện công việc (personal requirements for the job)

# Nguồn thông tin

- ▣ Người thực hiện công việc
- ▣ Người cấp trên trực tiếp
- ▣ Người phân tích công việc được đào tạo
- ▣ Khách hàng

# Phương pháp thu thập thông tin

- ▣ Quan sát
- ▣ Ghi chép các sự kiện quan trọng
- ▣ Nhật ký công việc
- ▣ Phỏng vấn
- ▣ Sử dụng bảng hỏi
- ▣ Hội thảo chuyên gia

# Nội dung

- ▣ Khái niệm và các thành phần của công việc
- ▣ Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV
- ▣ Các loại, nguồn và phương pháp thu thập thông tin
- ▣ Quy trình PTCV
- ▣ Lợi ích của việc thực hiện tốt hoạt động PTCV
- ▣ PTCV ở Việt Nam

# Quy trình PTCV

- ▣ Bước 1: Xác định mục đích của PTCV
- ▣ Bước 2: Xác định các công việc cần phân tích
- ▣ Bước 3: Giải thích quy trình cho người lao động và xác định mức độ tham gia của họ
- ▣ Bước 4: Xác định phương pháp thu thập thông tin và tiến hành thu thập thông tin PTCV
- ▣ Bước 5: Xử lý thông tin thu thập được
- ▣ Bước 6: Đánh giá và cập nhật thường xuyên.

# Nội dung

- ▣ Khái niệm và các thành phần của công việc
- ▣ Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV
- ▣ Các loại, nguồn và phương pháp thu thập thông tin
- ▣ Quy trình PTCV
- ▣ Lợi ích của việc thực hiện tốt hoạt động PTCV
- ▣ PTCV ở Việt Nam

# Lợi ích

Các ứng dụng của PTCV hữu ích cho các hoạt động khác của QTNNL:

- ▣ Thiết kế lại công việc
- ▣ Kế hoạch hóa nguồn nhân lực
- ▣ Biên chế
- ▣ Đánh giá thực hiện công việc
- ▣ Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực
- ▣ Thù lao lao động
- ▣ Quan hệ lao động và bảo vệ lao động

# Nội dung

- ▣ Khái niệm và các thành phần của công việc
- ▣ Khái niệm, mục đích và ứng dụng của PTCV
- ▣ Các loại, nguồn và phương pháp thu thập thông tin
- ▣ Quy trình PTCV
- ▣ Lợi ích của việc thực hiện tốt hoạt động PTCV
- ▣ **PTCV ở Việt Nam**

# PTCV ở Việt Nam

- ▣ Doanh nghiệp nhà nước
- ▣ Doanh nghiệp tư nhân
- ▣ Doanh nghiệp nước ngoài

[Cuu duong than cong . com](http://CuuDuongThanCong.com)

