المحاضرة الأولى

عناصر بطاقة تحليل العمل

تتضمن بطاقة تحليل العمل العناصر التالية:

العنصر	الشرح	مثال تطبيقي
المسمى الوظيفي(**Job Title**)	يحدد اسم الوظيفة بدقة بما يعكس طبيعتها وموقعها في الهيكل التنظيمي.	أخصائي نفسي تربوي – مركز الإرشاد الجامعي.
القسم أو المصلحة (**Department/Unit**)	يوضح الانتماء التنظيمي للوظيفة ضمن المؤسسة.	مصلحة الدعم النفسي والاجتماعي.
الهدف العام للوظيفة (**Job Purpose**)	يصف الغرض الأساسي من وجود الوظيفة ودورها في تحقيق أهداف المؤسسة.	تقديم خدمات الدعم النفسي والتربوي للطلبة للوقاية من الاضطرابات وتعزيز التكيف الجامعي.
المهام والمسؤوليات (**Duties and Responsibilities**)	تشمل جميع الأنشطة والواجبات التي يقوم بها الموظف بصفة دورية.	إجراء مقابلات نفسية، تطبيق اختبارات، إعداد تقارير نفسية، متابعة الحالات.
المؤهلات المطلوبة (**Qualifications**)	تشمل المستوى العلمي، الخبرة، التدريب، والمهارات الأساسية.	شهادة ماستر في علم النفس، خبرة سنتين في الإرشاد، مهارات تواصل وتشخيص.

المهارات والكفاءات **(Skills & Competencies)**	القدرات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء المهام بكفاءة.	الإصغاء الفعّال، إدارة الضغوط، استخدام المقاييس النفسية.
ظروف العمل **(Working Conditions)**	تصف بيئة العمل من حيث الوقت، المكان، طبيعة الضغط أو المخاطر.	دوام كامل، ضغط نفسي متوسط، تعامل مستمر مع حالات انفعالية.
علاقات العمل **(Work Relationships)**	تحدد العلاقات الرأسية (مع المدير) والأفقية (مع الزملاء والمستفيدين).	تحت إشراف رئيس المركز، تعاون مع الأساتذة، تواصل مع الطلبة والأولياء.
معايير الأداء **(Performance Criteria)**	توضح المؤشرات التي تُستخدم لتقييم مدى نجاح الموظف في أداء مهامه.	جودة التقارير، عدد الحالات المعالجة، رضا المستفيدين.
فرص التطوير والترقية **(Career Development)**	تشير إلى إمكانية النمو المهني داخل المؤسسة.	الترقية إلى منسق فريق الإرشاد أو مستشار نفسي أول.
الأدوات والوسائل المستخدمة **(Tools & Equipment)**	الأدوات التقنية أو المادية اللازمة لإنجاز العمل.	اختبارات نفسية، حاسوب، استمارات تقييم.
توقيع المعدّ والمصادقة **(Prepared by / Approved by)**	توثيق المسؤول عن إعداد البطاقة والمصادقة عليها إداريًا.	أعدّها: أ. أسماء بن عيسى – صادق عليها: مدير المركز.