

工作分析系统课件





contents

目录

- 工作分析系统概述
- 工作分析系统的核心概念
- 工作分析系统的构建与实施
- 工作分析系统的应用与效果
- 工作分析系统的评估与改进
- 工作分析系统案例研究

01

工作分析系统概述



定义与特点

01

02

03

04

05



工作分析系统的重要性

提高组织效率

人才管理

决策支持

流程优化





工作分析系统的历史与发展

01

起源

02

发展

03

未来趋势



02

工作分析系统的核心概念



工作要素



工作要素是构成工作的基本单元，
是工作分析的基础。



确定工作要素的原则包括：要素
与工作相关、要素具有可操作性、
要素不重叠、要素不遗漏。



工作要素的分类包括：任务、职
责、工作流程、工作技能、工作
环境等。



工作职责



工作职责是指工作者承担的特定责任和义务，是工作分析中重要的考虑因素。



确定工作职责的原则包括：职责与工作相关、职责具有可衡量性、职责不重叠、职责不遗漏。



工作职责的分类包括：主要职责、次要职责、临时职责等。



工作流程



工作流程是指工作进行的程序和步骤，是工作分析中关键的考虑因素。

确定工作流程的原则包括：流程与工作相关、流程具有合理性、流程不重叠、流程不遗漏。



工作流程的分类包括：业务流程、管理流程、决策流程等。



工作技能



工作技能是指工作者完成工作所需具备的能力和素质，是工作分析中重要的考虑因素。



确定工作技能的原则包括：技能与工作相关、技能具有可培养性、技能不重叠、技能不遗漏。



工作技能的分类包括：专业技能、人际技能、自我管理技能等。



工作环境



工作环境是指工作者完成工作所需的物理和社会环境，是工作分析中需要考虑的因素。

确定工作环境的原则包括：环境与工作相关、环境具有稳定性、环境不重叠、环境不遗漏。



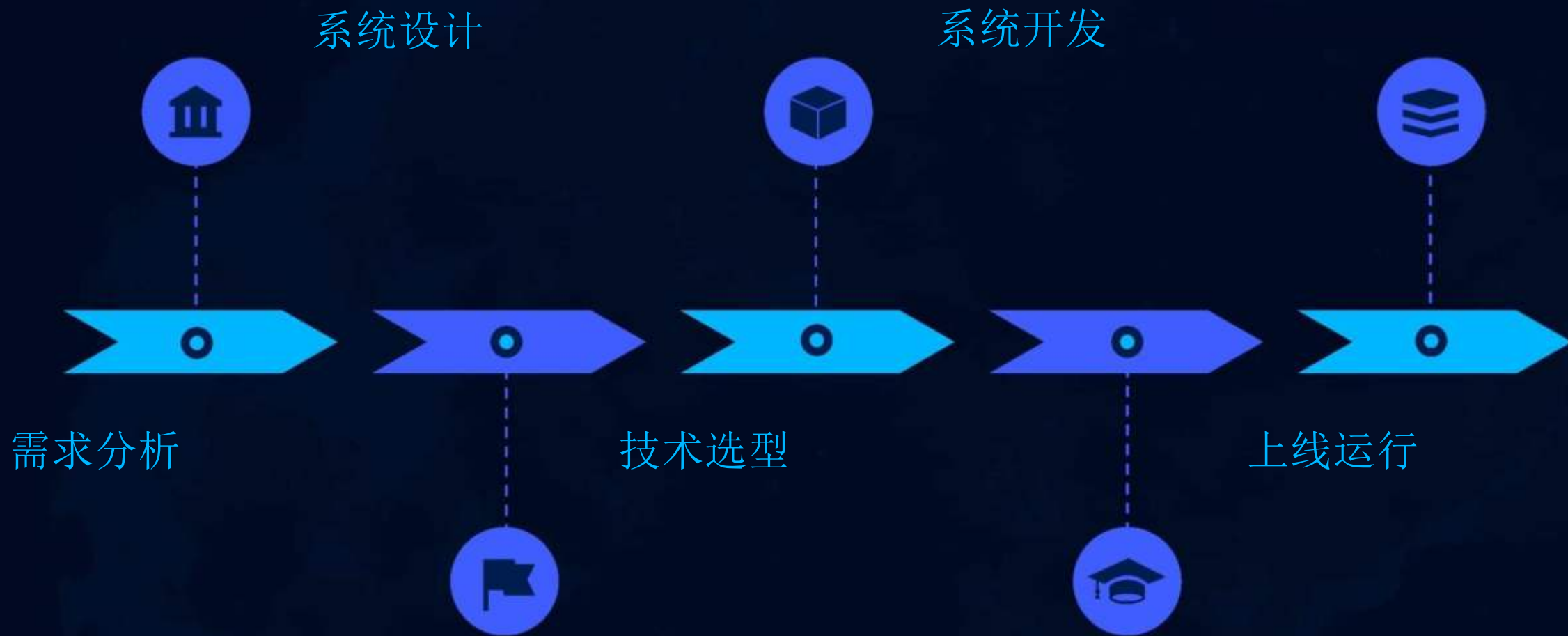
工作环境的分类包括：工作地点、工作时间、工作氛围等。

03

工作分析系统的构建与实施



构建步骤





实施流程

培训与宣传

制定实施计划

02

数据迁移与整理

01

03

正式上线运行

系统配置与调试

05

04





关键成功因素



01

领导支持



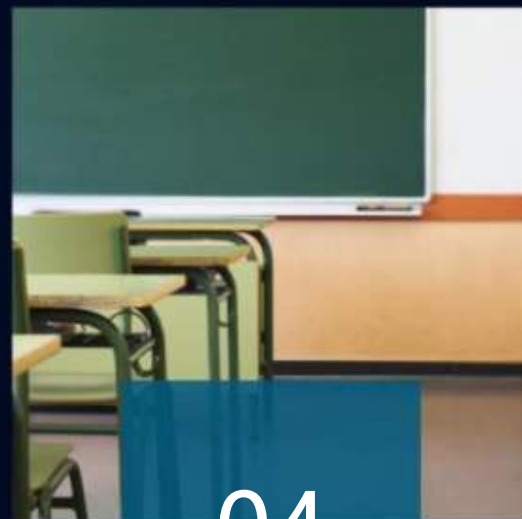
02

团队协作



03

技术选型



04

数据质量

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/848040032075006141>