

كتابة مواصفات الوظيفة (وصف الوظيفة):

بمجرد أن يتم تحليل أحد الوظائف، فإنه عادة ما يتم كتابة وصف لهذه الوظيفة، وسوف يُعتمد مضمون وصف الوظيفة والتنسيق الفعلي لهذا الوصف من جهة أخرى، ينبغي أن يوضع في الاعتبار أن وصف الوظيفة أو العمل ممكن أن يستخدم في عملية التعيين أو في تقييم الوظيفة أو في التدريب والتطوير أو تقييم الأداء أو في مراجعة المؤسسة إلى آخره من مثل هذه الأشياء، ومن الممكن أيضاً أن يشكل وصف الوظيفة جزءاً من الشروط التي يتم تعيين أحد الأفراد طبقاً لها، كما أنه يمثل دليلاً واضحاً على متطلبات المؤسسة فيما يخص مخرجات الوظيفة المتوقعة من شخص معين.

من ناحية أخرى فإن الإعداد لوصف وظيفة جيداً لا يمثل بالكامل مهمة مباشرة كما أنه من الممكن أن يكون هناك معاناة عند إعداد الوصف من جراء بعض المشاكل وتتمثل بعض هذه المشاكل فيما يلي:

- سوف يعتمد مدى الجودة الذي يتميز به محتوى وصف الوظيفة بقوة على الطريقة التي يتم اتباعها في تحليل المهام الوظيفية وعلى مهارات المحلل، ومن هنا فإن أي خلل في العملية التحليلية سوف ينتقل بشكل تلقائي إلى الوصف.
- في حالة ما إذا تمت كتابة الوصف بشكل صارم جداً فإنه من الممكن أن يحول ذلك دون توفر المرونة في المؤسسة.
- في المؤسسات الجديدة التي تختفي فيها الطبقات الوظيفية والتي تحتوي على فرق العمل، من الممكن أن يتم استخدام الموظفين بمرونة شديدة وبشكل يتوافق بصورة أكبر مع قدراتهم ويكون ذلك أفضل من استخدامهم طبقاً للوظائف المحددة التي يشغلونها، ومن الممكن أن يكون من الصعب توضيح ذلك في وصف المهام أو المسؤوليات الخاصة بإحدى الوظائف المحددة.

• من الممكن أن يصبح وصف الوظيفة قديم الطراز بسرعة أي من الممكن ألا يكون متماشياً مع الوظيفة في أحد الأوقات بسبب اختلاف الظروف على الرغم من مرور وقت قليل على كتابته، ولذا فإنه دائماً ما يكون هناك حاجة إلى مراجعة هذا الوقت بانتظام.

علاوة على ذلك ، من الممكن أن يتم من خلال عملية الإعداد لوصف الوظائف لفت الأنظار إلى المخالفات المؤسسية والاختلافات في وجهات النظر فيما يخص بعض الأمور مثل خطوط رفع التقارير ومضمون الوظيفة.

بصفة عامة فإنه من المهم عند كتابة وصف الوظيفة أن يكون هناك إلمام بالسبب الذي أدى إلى كتابة هذا الوصف، وهكذا فإنه يبدو بوضوح أنه من المنطقي كتابة مثل هذا الوصف مع الوضع في الاعتبار أن يتم استخدامه في أكبر قدر ممكن من الاستخدامات.

محتوى وصف الوظيفة:

سوف يختلف المحتوى الدقيق لأي وصف لوظيفة على حسب نوع الوظيفة والمؤسسة وبيئة العمل وبصفة عامة فإن هناك اتجاه عام يميل إلى وصف الوظائف من حيث المدخلات أي ما يقوم به الشخص الذي يشغل الوظيفة بالفعل بدلاً من أن يكون الوصف على حسب المفردات والتي تعني السبب الذي يجعل هذا الشخص يقوم بذلك وعلى أرض الواقع فإنه يتم من خلال بعض الوظائف إشراك الأشخاص في تنفيذ عدد من المهام الروتينية وكل ما هو ضروري في هذه الظروف يتمثل في وصف هذه المهام بوضوح، أما الوظائف الأخرى الأقل روتينية فإن الاحتمال الأكبر هو أن يتم من خلالها العمل على تحقيق بعض الأهداف أو المخرجات المعينة وينبغي أن يتم وصف هذه الوظائف من حيث المسؤوليات أي ليس فقط ما يقوم به الشخص الذي يشغل الوظيفة ولكن أيضاً السبب الذي يجعله يقوم بذلك.