

人力资源管理基础知识讲义：工作分析 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/170/2021_2022__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c37_170526.htm 工作分析的定义：

工作分析，又叫职务分析、岗位分析，它是人力资源管理中一项重要的常规性技术，是整个人力资源管理工作的基础。

工作分析是借助于一定的分析手段，确定工作的性质、结构、要求等基本因素的活动。 工作分析的作用：1、选拔和

任用合格人员。来源：考试大2、制定有效的人事预测方案和人事计划。3、设计积极的人员培训和开发方案。4、提供考

核、升职和作业标准。5、提高工作和生产效率。6、建立先进、合理的工作定额和报酬制度。7、改善工作设计和环境。

来源：考试大8、加强职业咨询和职业指导。 工作分析的程序：

准备阶段、计划阶段、分析阶段、描述阶段、运用阶段、运行控制 工作分析的信息包括：1、工作名称2、雇佣

人员数目3、工作单位来源：考试大4、职责5、工作知识6、智力要求7、熟练及精确度8、机械设备工具9、经验10、教育

与训练11、身体要求12、工作环境13、与其他工作的关系14

、工作时间与轮班15、工作人员特性来源：考试大16、选任

方法 工作分析所获信息的整理方式有：1、文字说明2、工

作列表及问卷3、活动分析4、决定因素法 100Test 下载频道开

通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com