

SKY 302

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

3. Hafta

İŞ ANALİZİ

Ders Amaçları

- Bu derste
 - iş ile ilgili kavramlar ve terminolojisi,
 - iş analizi kavramı,
 - iş analizi sırasında yapılan faaliyetler,
 - iş tanımlarının hazırlanması,
 - iş gereklerinin hazırlanması,
 - iş analizi bilgilerinin insan kaynakları yönetimi işlevlerinde kullanımıkonuları ele alınacaktır.

İŞ ANALİZİ

Örgütteki işle ilgili bilgiler iş analizi ile sağlanır

İş Analizi

- Bir işin içerdiği görevlerin, sorumlulukların ve işin başarı ile yapılması için bu işi üstlenecek kişilerde aranması gereken niteliklerin (beceri, deneyim, eğitim, vb.) sistematik biçimde incelenmesi sürecidir.

- İş analizi yapılırken, işin mümkün olduğu kadar alt bölümlere ayrılması ve her alt bölümün işlevleriyle bu işlevlerin ne kadar sürede yapılacağı belirlenmelidir.

İş Analizi = İş tanımları + İş gerekleri

- Personel planlaması
- Personel sağlama ve seçme
- Personel eğitimi
- İş değerlemesi ve ücretleme
- Başarı değerlendirmesi
- Çalışma ilişkilerini değerlendirme
- İş emniyetini sağlama

İş analizi yönteminin belirlenmesi

- İş analizi yöntemleri analiz edilecek işlerin sayı ve farklılığına göre değişiklik göstermektedir.
- İş analizi yönteminin belirlenmesinde yöntemlerin zaman, maliyet ve doğruluk açısından değerlendirilmesi gerekir.
- En sık kullanılan iş analiz yöntemleri:
 - Gözlem yöntemi
 - Görüşme yöntemi
 - Anket yöntemi
 - Karma yöntem
 - Hareket Filmleri Yöntemi
 - Tartışma Yöntemi
 - Günlük Tutturma Yöntemi

İŞ TANIMI

- İşin içeriğinde olan görevleri, sorumlulukları, çalışma koşullarını ve işin diğer yönlerini açıklayan yazılı belgeye iş tanımı denir.
- İş analizinden elde edilen bilgilerin daha açık ve anlaşılır biçimde kağıt üzerinde belirli standart kalıplar halinde dökülmesi ile elde edilir.
- *İş analizi* bilgi toplayan mekanizma, *iş tanımı* bilgileri sistematik ve bilinçli biçimde sunan tekniktir.

İş tanımının içeriği

- İşin unvanı, işi yerine getirenin bağlı olduğu kimse, işin temel işlevi, ana ödev ve sorumluluklar, örgütsel ilişkiler, yetki derecesi ve işin gerektirdiği en az nitelikler gibi unsurlardan oluşmaktadır.
- İş tanımlarının ortak amacı işin yapısı, incelikleri, gerekleri ve yapıldığı ortamla ilgili tanıtıcı bilgiler sunabilen iş kimliğinin çıkarılmasıdır.

İŞ GEREKLERİ

- İşi yerine getirebilecek personelin taşınması gereken nitelikleri belirlemek için hazırlanan belgedir.
- İş gerekleri formu insan kaynakları yönetiminde personel sağlama, seçme, iş değerlemesi, ücretlendirme ve eğitim ihtiyacının saptanmasında karar ölçütüdür.
- Kurumlarda standart formlar bulunmamaktadır.

İŖi yapacak personelde aranan nitelikler

- Beceri gerekleri
- aba gerekleri
- Sorumluluk gerekleri
- alıŖma koŖulları

Kaynaklar

- Can, H. Ve Kavuncubaşı, Ş. (2005). Kamu ve Özel Kesimde İnsan Kaynakları Yönetimi. Siyasal Kitabevi, Ankara.
- Uyargil, C. ve diğerleri. (2009). İnsan Kaynakları Yönetimi. 4. Baskı, Beta Basım A.Ş. İstanbul.
- Esatoğlu, A.E., Yıldırım, T. (2010). Sağlık Kurumları Yönetimi. Ankara Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yayınları, Yayın No. 64.
- FINDIKÇI Cemal, (1999), İnsan Kaynakları Yönetimi, Alfa Yönetim Dizisi.
- YÜKSEL Öznur, (2000), İnsan Kaynakları Yönetimi, Gazi Kitapevi, Ekim, Ankara.
- HESAPÇIOĞLU Muhsin,(2001), Türkiye’de Makro Düzeyde İnsan Kaynakları Planlaması. Anı Yayıncılık, Eylül.
- TORTOP Nuri, (1999), Personel Yönetimi. Yargı Yayınları, 6. Baskı,
- SABUNCUOĞLU Zeyyat, (1997), Personel Yönetimi, Ezgi Kitabevi, Furkan Ofset, Bursa.
- FRIED J. BRUCE, JOHNSON A. JAMES (Ed), (2002), Human Resources in Healthcare, AUPHA, Health Administration Pres .