[일터학습개론23-1 2분반 2조]

| **직무분석서** |
| --- |

**1. 직무 개요**

| **직무명** |  | **해당조직** |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **업무경력** |  |

**2. 직무 내용**

| **DUTY** | **TASK** | **교육훈련 필요여부** | **훈련시간** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **A-1.** |  |  |
| **A-2.** |  |  |
|
| **A-3.** |  |  |
| **A-4.** |  |  |
| **B.** | **B-1.** |  |  |
| **B-2.** |  |  |
| **B-3.** |  |  |
| **C.** | **C-1.** |  |  |
| **C-2.** |  |  |
| **C-3.** |  |  |
| **D.** | **D-1.** |  |  |
| **D-2.** |  |  |
| **D-3.** |  |  |
| **E.** | **E-1.** |  |  |
| **E-2.** |  |  |
| **E-3.** |  |  |

**3. TASK 분석**

**가.**

**1) 일반정보**

| **Task 명칭** |  | **해당조직** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Task 정의** |  | **업무경력** |  |

※ TASK 명칭 : 위 직무분석 양식에서 교육훈련이 필요한 작업(TASK)을 선정한다.

해당조직 : 해당 작업을 수행하는 사람이 속한 조직(팀)을 명기한다.

TASK 정의 : 해당 작업(TASK)에서 수행해야 하는 역할 및 책임(R&R)을 명기한다.

업무경력 : 해당 작업을 우수하게 수행하기 위한 최소 기간을 명시한다.

**2) 선행요건(지식, 기술, 태도)**

| **구분** | **내용** |
| --- | --- |
| **지식** |  |
| **태도** |  |

※ TASK 수행 시 필수적으로 갖추어야 하는 지식, 기술, 태도를 기술한다.

**3) 도구 및 장비**

| **구분** | **내용** |
| --- | --- |
| **도구** |  |
| **장비** |  |

※ TASK 수행 시, 필요한 도구 및 장비, 부품 및 소재를 기술한다.

**4) 수행 준거(TASK 수행 절차)**

| **순서** | **세부업무** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※ 수행 준거(작업 절차)를 시간적 절차에 따라 작성하며, 시간적 절차가 모호한 경우에는

업무의 중요도 순으로 작성한다.

**5) 수행 시 유의사항**

| **구분** | **내용** |
| --- | --- |
| **유의사항** |  |
| **위험사항** |  |

※ 업무성과에 결정적인 영향을 미치는 요소, 작업 수행 시 발생할 수 있는 위험상황 등을

상세히 기술한다.

**6) 산출물**

| **산출물** |
| --- |
|  |

※ TASK 수행으로 도출되는 결과물을 기술한다.

**7) 산출물 평가지표**

| **항목** | **명칭** |
| --- | --- |
| **시간** |  |
| **정확성** |  |
| **생산** |  |
| **기타** |  |

※ TASK 목적의 달성 여부를 판단할 수 있는 정량적이고 가시적인 지표를 제시한다.

\* 시 간 : 업무수행 시 투여되는 시간 기입

\* 정확성 : 불량률 등 업무결과가 목적에 얼마나 적합하게 도출되었는지 기입

\* 생산량 : 업무 수행 이후 생산된 결과물 등 정량적인 부분과 고객 반응도 및 만족도 등의

정성적 부분 기입

\* 비 용 : 업무의 목적달성에 필요한 업무 투입 비용 기입

| **S-OJT 모듈시트** |
| --- |

**1. 교육훈련 개요**

| **직무명** |  | **해당부서** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **직무정의** |  | | |
| **기간** |  |  |  |
| **교육훈련**  **목표** |  | | |
| **필수학습**  **요소** |  | | |
| **교육훈련**  **선행요건** |  | | |
| **교육훈련**  **자원** | **장비** |  | |
| **도구** |  | |
| **문서자료** |  | |

**2. 트레이너 현황**

| **트레이너명** |  | **소속** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **경력** |  |
| **소지자격** |  | | |
| **업무관련 교육훈련 이수** |  | | |
| **S-OJT 트레이너 교육이수여부** |  | | |

**※ 교육훈련을 실시한 트레이너에 대한 정보를 기재한다.**

**3. 직무내용**

**가. DUTY 및 TASK**

| **DUTY** | **TASK** | **교육훈련 필요여부** | **훈련시간** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **A-1.** |  |  |
| **A-2.** |  |  |
|
| **A-3.** |  |  |
| **A-4.** |  |  |
| **B.** | **B-1.** |  |  |
| **B-2.** |  |  |
| **B-3.** |  |  |
| **C.** | **C-1.** |  |  |
| **C-2.** |  |  |
| **C-3.** |  |  |
| **D.** | **D-1.** |  |  |
| **D-2.** |  |  |
| **D-3.** |  |  |
| **E.** | **E-1.** |  |  |
| **E-2.** |  |  |
| **E-3.** |  |  |

**나. 선행요건 및 도구장비**

| **구분** | | **내용** |
| --- | --- | --- |
| **선행요건** | **지식 및** |  |
| **태도** |  |
| **도구장비** | **도구** |  |
| **장비** |  |

※ 선행 요건 : 직무 수행시 필수적으로 갖추어야 하는 지식, 기술, 태도를 기술한다.

※ 도구·장비 : 직무 수행 시, 필요한 도구 및 장비, 부품 및 소재를 기술한다.

**다. 직무 수행 시 유의사항**

| **구분** |  |
| --- | --- |
| **유의사항** |  |
| **위험사항** |  |

※ 직무 성과에 결정적인 영향을 미치는 요소, 업무수행 시 발생할 수 있는 위험상황 등을

상세히 기술한다.

**라. 산출물**

|  |
| --- |
|  |

※ 해당 직무수행으로 도출되는 결과물을 기술한다.

**마. 산출물 평가지표**

| **항목** |  |
| --- | --- |
| **시간** |  |
| **정확성** |  |
| **생산량** |  |
| **기타** |  |

※ 직무 목적의 달성 여부를 판단할 수 있는 정량적이고 가시적인 지표를 제시한다.

\* 시 간 : 직무 수행시 투여되는 시간 기입

\* 정확성 : 불량률 등 직무 결과가 목적에 얼마나 적합하게 도출되었는지 기입

\* 생산량 : 직무 수행 이후 생산된 결과물 등 정량적인 부분과 고객 반응도 및 만족도 등의

정성적 부분 기입

\* 비 용 : 직무의 목적달성에 필요한 직무 투입 비용 기입

**4. 교육훈련 모듈**

**가.**

| **안전수칙** |
| --- |
|  |

**2)실행단계 및 내용**

| **수행준거** | **내용** | **자원** | **주의사항** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3)교육훈련생 수행평가**

| **필수학습요소** | **수행평가지표** | **평가결과** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

※ 교육훈련생이 훈련모듈별의 내용을 제대로 학습하였는지를 확인할 수 있는

수행평가지표를 수행준거(TASK 수행절차)의 내용을 활용하여 설정한다.

※ 교육훈련 모듈의 내용이 해당 능력을 구성하는 기능이 공통적으로 특정한 순서나 절차로서

이루어질 경우, 과정평가를 중심으로 수행평가지표의 내용을 수행준거(TASK 수행절차)의

내용을 활용하며, 훈련모듈의 내용이 특정한 순서나 절차에 관계없이 필요한 기능이

영역적으로 구성되어질 경우, 결과물 평가를 중심으로 수행평가지표의 내용을

수행준거(TASK 수행절차)의 내용 중, 핵심적인 내용을 도출하여 설정한다.

| **필수학습요소** | **수행수준정도** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| **1점** | **직무를 수행하는 데 있어서 필수로 알아야 할 지식, 기술, 태도가 매우 부족함** | | | | | |
| **2점** | **직무를 수행할 때 많은 조언 및 도움이 필요함** | | | | | |
| **3점** | **기본적인 직무를 수행할 수 있는 지식, 기술, 태도를 습득함** | | | | | |
| **4점** | **직무를 수행할 때 필요한 지식, 기술, 태도가 충분히 함양되어 있어, 직무수행이 매우 원활함** | | | | | |
| **5점** | **직무를 수행할 때 필요한 지식, 기술,태도가 매우 뛰어나며, 이를 응용하여 다른 기준 및 표준을 만들 수 있음** | | | | | |