

## 工作岗位研究第二节课官方笔记

### 目录

- 一、 课件下载及重播方法
- 二、 本章/教材结构图
- 三、 本章知识点及考频总结
- 四、 配套练习题
- 五、 其余课程安排

### 一、课件下载及重播方法

课件下载找到相应课程信息，点击我的资料找到课件就可以下载了。

观看重播在找到相应课程直接点击进入重播。

### 二、教材节构图

#### 工作岗位研究原理与应用教材框架

##### 工作分析学科入门

###### [第1-4章]

工作分析导论  
工作分析方法  
工作分析的流程  
工作分析的结果

##### 工作分析与岗位研究

###### [第5、6章]

工作设计  
工作评价

##### 工作分析与其应用

###### [第7-10章]

工作分析与员工招聘  
工作分析与员工培训  
工作分析与绩效管理  
工作分析与薪酬管理

### 三、本节知识点及考频总结



#### 传统工作分析方法

- 访谈法：简单迅速、过程灵活、内容深层、应用广 口诀：广深活简
- 问卷法：设计难度大、不可控、能力要求高、浅层信息 口诀：难能声控
- 观察法：周期长、突发情况多（工作表演法）；周期短（直接观察法）
- 工作日志法：又称工作日写实，按时间顺序记录工作内容和流程。
- 主管人员分析法
- 资料分析法：现有资料的基础上进一步分析
- 主题专家会议法

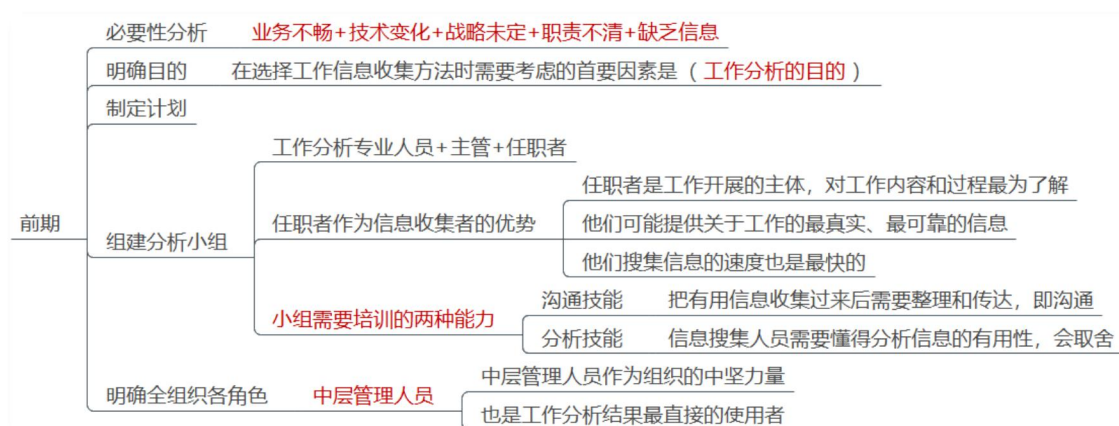


#### 现代工作分析方法

- 关键事件法
- 职能工作分析法
- 工作要素法

#### 工作分析前的准备阶段

- 工作分析的必要性和可行性分析
- 明确工作分析的目的
- 制定工作分析的实施计划
- 组建工作分析小组
- 明确有关人员角色



## （一）选择题（共 16 道）

- 1.观察法适用于周期性、重复性较强的工作，可以进一步分为直接观察法、阶段观察法和工作表演法三种。
- 2.阶段观察法适用于工作周期较长的岗位分阶段进行观察。
- 3.工作表演法适用于工作周期很长或突发事件较多的工作。
- 4.工作日志法又称工作写实法，是指任职者按时间顺序详细记录自己的工作内容与工作过程，然后经过归纳和总结实现工作分析目的的一种方法。
- 5.任职者一般有夸大自己工作量和工作难度的倾向
- 6.主管人员分析法与工作日志同属于写实分析法。
- 7.资料分析法又称文献分析法，是指在现有资料的基础上对每个工作岗位的任务、责任、权力、工作负荷和任职资格等进行系统性的分析、提炼和加工来获取工作信息的工作分析方法。
- 8.关键事件法的优点:第一，应用广泛。第二，准确度高。
- 9.关键事件法的缺点：第一，费时费力。第二，对中等绩效的员工关注不够。
- 10.获取关键事件的方法主要有三种：工作会议法、访谈法和调查问

卷法。其中工作会议法是使用最广泛的方法。

11.现代工作分析方法可以分为工作导向型工作分析方法和人员导向型工作分析方法两大类。

12.职能工作分析法必须具备三种技能:通用技能,特殊技能,适应性技能。

13.工作导向分析方法:关键事件法、职能分析法、任务清单法

14.人员导向分析方法:职位分析问卷法、管理职位分析问卷法、工作要素法、临界特质分析法、能力要求法

15.最容易接受工作分析活动的群体是中层管理人员。

16.根据工作分析的目的选择合适的方法。

## **(二) 主观题 (共 6 道)**

1. 关键事件法的优点:第一,应用广泛。第二,准确度高。

关键事件法的缺点:第一,费时费力。第二,对中等绩效的员工关注不够。

2.工作要素法的要素构成:知识、技能、能力、工作习惯、个性特点

3. 什么样的情况下需要进行工作分析?(1)组织管理体系、业务流程运行不畅。

(2)新技术、新方法、新工艺或新系统的引进使工作内容或工作性质发生重要变化时,需要对组织中的工作进行重新界定。

(3)组织的战略规划得不到有效的落实,引起对工作分析的需求。

(4)组织中出现岗位职责不清、分工不明、人浮于事、工作说明书与实际工作不符等事项时,需要理顺各种工作关系。

(5)其他人力资源管理工作(如招聘、培训、绩效考核、薪酬管理等)缺乏信息基础,如很难确定用人标准和培训需求,没有科学的考核标准,无法对各岗位

的价值进行评估时, 急需通过工作分析来获取有关工作的全面信息。

#### 4. 简述工作任职者收集工作信息的优势。

任职者是工作开展的主体, 对工作内容和过程最为了解, 他们可能提供关于工作的最真实、最可靠的信息, 他们搜集信息的速度也是最快的。

#### 5. 职能分析法的优点: 任务描述详细、等级划分清楚

职能分析法的缺点: 费时费力、缺乏背景信息、操作复杂

#### 6. 工作日志法的优点

第一, 信息可靠性高。

第二, 所需费用较少。

工作日志法的缺点

第一, 对被调查者的要求较高。

第二, 后期整理工作量大。第三, 信息容易缺失。

### 四、配套练习题

1. 在大量收集与工作相关信息的基础上, 详细记录其中关键事件以及具体分析其岗位特征和要求的工作分析方法是 ( )

A: 面谈法

B: 问卷法

C: 关键事件法

D: 观察法

2. 以人员为导向的工作分析方法包括 ( )

A: 关键事件法

B:职能工作分析法

C:职位分析问卷法

D:工作要素法

E:临界特质分析法

3. 最为普遍的确定关键事件的方法是 ( )

A:工作会议

B:访谈法

C:问卷法

D:观察法

4. 当我们把人视作经济人的时候, 往往采用的工作分析方法是 ( )

A:面谈法

B:问卷法 C:工作导向型分析系统

D:人员导向型分析系统

5. 信息搜集人员是指在工作分析过程中承担信息搜集任务的人员, 应着重培训他们的 ( )

A:思考能力

B:逻辑能力

C:沟通技能和分析技能

D:记忆能力

1. 答案: C

解析: 本题可以从“关键事件”入手, 题干强调详细记录其中的关键事件就可以匹配出本题说的是关键事件法。关键事件法是指一种由工

作分析专家、管理者或工作人员在大量收集与工作相关信息的基础上详细记录其中关键事件以及具体分析其岗位特征和要求的工作分析方法。

2. 答案：CDE

解析：人员导向型工作分析方法强调成功完成工作任务和行为所需的个体工作者的知识、经验、技能、能力、天赋和性格特征等，将任职者作为工作分析的研究对象，即通过了解任职者的潜质、能力和执行工作过程中表现出来的特征来获得工作信息，如职位分析问卷法、管理职位分析问卷法、工作要素法、临界特质分析法、能力要求法等。

3. 答案：A

解析：本题属于记忆类题目，关键事件法方法有三种：工作会议法、访谈法和问卷调查法。其中开会是使用最多的方法，诀窍：领导最喜欢开会讨论问题，所以工作会议法使用最普遍。

4. 答案：C

解析：本题可以从“经济人”入手。经济人——以利益为导向，当假设人是“经济人”时，员工成功完成任务才会获得利益，用工作导向型合适。故正确答案选：C。

5. 答案：C

解析：本题可以从“信息搜集”入手，信息搜集人员需要懂得分析信息的有用性，会取舍。把有用信息收集过来后需要整理和传达，即沟通。因此正确答案为 C。

## 五、其余课程安排