

شكل رقم (3:6) : استمارة تحليل العمل

اسم الوزارة أو المؤسسة:		اسم المصلحة أو الشركة أو المصنع:
اسم العمل:		الفترة:
أسماء أخرى:		القسم:
رقم مسلسل:		الإدارة:
أولا تعريف عام بالعمل		
اسم العمل:		رقم مسلسل:
ثانيا: تفاصيل واجبات العمل		نسبة الوقت %
- 1		
- 2		
ثالثا: تفاصيل واجبات العمل الدورية		
(أ) أسبوعية		
(ب) شهرية		
(ج) سنوية		
رابعا: تفاصيل الواجبات العارضة		
- 1		
خامسا: المتطلبات اللازمة لأداء لعمل:		
1 - التعليم: (يكتب نوع المؤهل اللازم أمام البند المناسب):		
(أ) قراءة وكتابة	(د) مؤهل ثانوي	
(ب) مؤهل ابتدائي	(هـ) مؤهل جامعي (الشهادة الأولى)	
(ج) مؤهل إعدادي	(و) مؤهل جامعي (دراسات عليا)	
2 - المعرفة والمعلومات المهنية:		

3 - الخبرة السابقة:			
نوع الخبرة	مدتها	المهارة المكتسبة	مصدر اكتسابها
4 - التدريب اللازم:			
نوعه	مدته	المهارة المكتسبة منه	مكانه
5 - الأدوات والآلات والأجهزة والمواد الخام المستخدمة:			
نوعها	التعريف بها	نسبة الوقت المستخدمة فيه %	
6 - المهارة والدقة اللازمة:			
نوعها	الدرجة اللازمة	أسباب لزومها	
7 - السمات الشخصية التي يتطلبها العمل:			
السمة		المستوى اللازم	
السمة		المستوى اللازم	
أ	ب	ج	د
هـ			
النشاط العام والحيوية	الذكاء الاجتماعي	الموضوعية	العلاقات الشخصية
ضبط النفس	الذكورة	الانحسار	الانبساط
السيطرة	الانحسار	الانبساط	الانطواء
الخضوع	الانطواء		
الانحسار			
الانطواء			
8 - الميول المهنية التي يتطلبها العمل:			
نوع العمل		الدرجة اللازمة	
نوع العمل		الدرجة اللازمة	
أ	ب	ج	د
هـ			
الميل للعمل الميكانيكي	الميل للعمل الإداري	الميل للخدمة	الميل للعمل الاجتماعي

										الميل للعمل الأدبي	
										الميل للعمل الفني	
										الميل للعمل الروتيني	
										الميل للعمل الكتابي	
9 - الاستعدادات والقدرات التي يتطلبها العمل:											
المستوى المطلوب			الاستعداد أو القدرة			المستوى المطلوب			الاستعداد أو القدرة		
هـ	د	ج	ب	أ	هـ	د	ج	ب	أ		
										الذكاء العام	تقدير كمية الانتباه
										الحكم	تمييز الألوان
										الاستدلال اللفظي	التمييز باللمس
										طلاقة التعبير	التمييز بالشم
										تذكر الأفكار المجردة	التمييز العضلي
										تذكر التعليمات الشفوية	حدة الإبصار
										تذكر تعليمات كتابية	حدة السمع
										تذكر الأشخاص	حاسة تذوق الطعم
										التذكر البصري	قوة الأيدي
										التذكر السمعي	قوة الظهر
										التذكر المكاني	قوة الساقين
										المعلومات الميكانيكية	زمن رجح الصوت
										ادراك علاقات مكانية	زمن رجح الضوء
										معالجة ذهنية للصور	زمن رجح تمييزي
										سرعة الادراك	مهارة الأصابع
										الترتيب والتنظيم	مهارة اليد اليمنى
										اتخاذ القرارات	مهارة اليد اليسرى
										تصميم الخطط	التآزر بين اليدين
										المبادأة	تآزر بين العينين واليدين
										التعامل بالأرقام	تآزر بين عينين ويد وقدم

										الانتباه لأشياء كثيرة					
										التركيز					
										تقدير الأطوال					
										تقدير الأوزان					
										تقدير الأحجام					
10 - النشاط البدني الذي يتطلبه العمل:															
درجة تطلب العمل للنشاط					النشاط					درجة تطلب العمل للنشاط					
هـ	د	ج	ب	أ						هـ	د	ج	ب	أ	
					مد اليد										المشي
					الرفع										القفز
					الحمل										الجرى
					الرمي										التوازن
					القبض باليد										التسلق
					الدفع										الزحف
					المسك بالأصابع										الوقوف
					اللمس										الدوران
					التكلم										الانحناء
					الرؤية										القبض
					السمع										الركوع
															الجلوس
11 - نواحي العجز التي تمتع صاحبها من مزاولة العمل وسبب منعها															
(1)															
(2)															
(3)															
(4)															
سادسا: المسؤولية															
نتيجة الإهمال في تحمل المسؤولية					درجة المسؤولية					مسؤول عن					
					كاملة						جزئية				

			(أ) الأدوات والأجهزة والآلات
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4
			(ب) بالنسبة لطرق العمل
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4
			(ج) الاستثمارات والنماذج والسجلات:
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4
			(د) النقود
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4
			(هـ) المواد والمهمات
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4
			(و) الاتصالات الخارجية
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4

			(ز) بالنسبة لعمل الآخرين
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4
			(ح) بالنسبة لسلامة الآخرين
			- 1
			- 2
			- 3
			- 4
سابعاً: العلاقة بالأعمال الأخرى			
1 - القائم بالعمل يشرف على:			
عدد الأفراد	مؤهلهم	وظائفهم	نوع الإشراف عليهم
	دراسات عليا		
	مؤهل جامعي		
	مؤهل ثانوي		
	مؤهل إعدادي		
	مؤهل ابتدائي		
	قراءة وكتابة		
	أمي (لا يقرأ ولا يكتب)		
2 - الإشراف على القائم بالعمل:			
(أ) القائم بالعمل يخضع لإشراف من:			
(ب) نوع الإشراف:			
3 - القائم بالعمل يرقى من القائمين بالأعمال:			
4 - القائم بالعمل ينتقل من أو إلى الأعمال:			
5 - القائم بالعمل يرقى إلى:			

ثامنا: ظروف العمل												
1 - ظروف مكان العمل:												
ب بالخارج:						أ - بالداخل:						
درجة ملاءمته للعمل					الظرف	درجة ملاءمته للعمل					الظرف	
أ	ب	ج	د	هـ		أ	ب	ج	د	هـ		
					ضوضاء						حرارة	
					اهتزازات						برودة	
					إضاءة						تغيرات جوية مفاجئة	
					تهوية						رطوبة	
					تيارات هوائية						جفاف	
					درجات إضاءة مختلفة						بلل	
					درجات حرارة مختلفة						أتربة	
											روائح شاذة	
2 - مخاطر العمل:												
درجة التعرض له					نوع الخطر	درجة التعرض له					نوع الخطر	
أ	ب	ج	د	هـ		أ	ب	ج	د	هـ		
					كسور						ميكانيكي	
					مفرقات						كهربائي	
					عنف						أشياء متحركة	
					التواء باليد						تقلص عضلات	
					التواء بالقدم أو الساق						سقوط من مكان مرتفع	
					رضوض						حروق	
					إضرار بالسمع						إشعاعات	
					إضرار بالبصر						تسمم	
											جروح	
3 - الأمراض المهنية التي تصيب العامل:												
درجة التعرض له					نوع المرض	درجة التعرض له					نوع المرض	
أ	ب	ج	د	هـ		أ	ب	ج	د	هـ		
					صداع بالرأس						مرض رئوي	
					أمراض أذن						روماتزم	

					أمراض الجهاز التنفسي					مرض جلدي
					أمراض معوية					أمراض قلب
					أمراض تناسلية					حساسية
					أمراض عصبية					ضغط الدم
					عدوى مرضية					أمراض مسالك بولية
										أمراض عيون
										4 - مواعيد العمل:
										(أ) عدد الساعات:
										(ب) أنواع الوردية:
تاسعا: ملاحظات										