

# 工作分析包括哪些内容 工作计划分析(汇总6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 工作分析包括哪些内容篇一

沈奕鸿 张居辉 莫越翔 曾祖华 胡炜

工作分析的背景——工作分析的背景——工作岗位分析是人力资源管理工作开展的基础，人力资源管理的其他职能有赖于工作岗位分析，因此其对公司发展的重要性不言而喻。

龙腾电器有限公司是一家集家用电器研发、生产及销售为一体的中型私营企业，有良好的发展前景。但公司没有完善的岗位说明书，因此造成了管理上的混乱和管理成本的上升。鉴于上述原因，本小组接受该公司的委托，着手对公司的岗位进行调查和分析，并最终形成岗位说明书，协助公司完善管理制度。

一、筹划准备工作分析——我国有句古话：“凡事预则立，不预则废。”

做任何事情，要想做好并取得成功，就必须要有好的计划：有了好的计划和方案，能够达到事半功倍的效果，否则往往会事与愿违！同样，我们对幼儿教师的工作分析活动也是如此。为了保证整个工作分析活动的顺利开展和取得较好的效果，制定出有效的计划方案是前提也是必备的。一般而言，工作分析流程可分为筹划阶段、实地调查阶段、分析阶段和总结阶段。

## （一）筹划阶段

1、确定工作分析的对象——龙腾电器有限公司

2、确定工作分析目的：通过对龙腾电器有限公司人事助理、人事专员实地访问和观察及，了解和掌握其日常工作中的主要职责和不足之处，以及对不足之处加以改进的方法。我们希望能够通过我们相对比较科学的工作分析，为本公司提供一套比较规范、有实际效果的人事助理工作分析、职位说明书以及一些提高工作绩效的有效方法，并帮助员工明确职业生涯规划，实现职业生涯目标，最终，为公司的发展奠定良好的基础！同时，也希望通过将我们所学的理论知识与实践相结合，在实践中更好的了解和掌握所学知识！

3、确定主要的工作分析方法：访谈法、观察法、问卷法、文献法

4、争取龙腾电器有限公司及该公司人力资源部的支持：与该公司进行联系，征求人事主管及人事助理的支持和其他相关人员的配合，约定好访问时间及相关事宜（地点、人员）

5、确定团队成员的分工、合作：

（1）召开小组会议，确定好小组各个成员的任务：组长负责分配各项

任务，制定工作计划、时间进度表等。

（2）收集所需的专门信息：通过网络、实地访问公司等渠道，了解被

调查者的背景及相关信息，尽可能多的获取有用信息以及相关文

献资料

(3) 设计问卷、访谈提纲及其他相关问题实地访问人事助理、人事专

员及其他岗位相关人员，向调查对象发放访谈问卷并回收问卷（设

计问卷应结构清晰、针对性强）

(4) 小组成员一起整理和分析问卷，提取对我们的工作分析有用的一

些信息，着手进行职位说明书、任务清单和工作小结等的编写工

作对以上成果进行校对，提出修改意见

(5) 将形成的成果和其他小组的同学进行交流讨论，并将其送回公司

听取相关人员的建议，补充不足之处，并最终定稿（全体小组成员）

（二）实地调查阶段：

1、和公司方面约定好一个时间去访问，先与人事主管进行沟通，再对人事助理进行重点访问，并做好记录，比较两者之间的出入，同样做好记录；向相关人员发放问卷，约定好下次来取。

2、按约定的时间去回收问卷，向被访问者致谢！并再次约定下次向其进行反馈和交流。（注意事项：访谈过程中要有礼貌、有耐心，当被访问者有不明白的地方，我们应给予帮助和解释；如遇到抵制或隐瞒的情况，我们应进行积极地说服

工作)

### (三) 分析阶段

1、核对所得资料。通过各种方法(参考文献、网络)收集的  
有关工作的信息,必须与人事主管、人事助理及其他岗位相  
关人员的信息进行核对和确认,在分析比较的基础上进行筛  
选,同时还应注意分析比较三者之间有出入的地方。

2、提炼出所需要的材料和要素。将所得的资料进行加工整理  
分析,分门别类,归纳和总结出编写工作说明书的材料和要  
素。其中,要有意识的注意关键信息的提取和比较。

### (四) 总结阶段

1、草拟职务说明书,根据分析阶段归纳和总结出的信息编写  
职务说明书和任务清单,其中应当包括的内容有:职位概况、  
名称、职等职级、所属部门、直接上级、要求学历、工作目  
标、工作环境、工作经验、素质、技能及应掌握的仪器设备  
如电脑等的使用、性格特征、年龄、应负责任。

2、验证所形成的职务说明书和任务清单:结合自身经验和相  
关文献资料,对形成的成果进行检验,如发现有不妥之处,  
经过小组成员的一起讨论进行适当的修改,在此基础上和其  
他小组的成员相互交流、讨论,并修改(当局者迷,旁观者  
清)

3、将再次修改的职位说明书和任务清单等向公司进行反馈,  
是否比较符合他们的工作职责和职能,在征求他们的建议下,  
对不足之处再次适当修改。

## 三、感悟篇

规章制度、计划方案是死的,同样,职务说明书也是死的,

但人是活的，要想使工作分析发挥出应有的效用，必须充分发挥人的主动性和积极性，必须按照计划制度行事。现实生活中，我们也会经常发现这样的一些问题，明明制定了工作计划和职位说明书，但却将其束之高阁，不按照相关的规章制度，依然我想我做。工作分析是用来指导我们的现实工作的，我们应当将其运用到日常的招聘、培训和考核等工作中去，让其发挥应有的作用。当然，工作分析也有过，也会因为主、客环境（组织机构、工作构成、管理环境、知识创新、科技进步和人员构成等）的变化而不适应工作的需要，这时我们应该顺应时代的变化而制定新的工作分析，分析新的职位、职责和问题并修改，工作分析应保持灵活性、动态性和创新性，唯有如此，工作分析才能永葆青春，才能不断适应组织的变化和发展，才能更好的服务我们的工作和需要！

工作流程示意图

## 工作分析包括哪些内容篇二

时光荏苒岁月如梭，不知不觉中已到了20xx年年末，回首这一年，不禁感慨万千，在这一年中，有欢笑也有泪水，可是很充实也学到了很多的东西，在领导和同事的积极帮忙下，各方面的本事都有所提高，没有辜负大家对我的新任，现将本年度的工作总结如下：

认真学习科学发展观，把学习作为工作和生活中的一项重要资料，夯实理论基础，不断汲取新的知识，更新理念，提高自我的政治水平，坚持科学发展观，以适应社会发展和社会经济发展的客观要求。

在工作中，严格遵守班组里的各项规章制度，爱岗敬业、扎实工作、热情服务、勤学苦干，充分发挥一不怕苦、二不怕累、确保成功的战斗精神，任劳任怨，不畏困难。在本职岗位上发挥出应有的作用。

我深知在社会发展如此之快的今日不断学习提高是多么的重要，仅有能认真学习才能更好的完成自我的工作任务，更好的为人民服务。为了不断提高自身技能，我从不放过每一个学习的机会，在工作中虚心求教，不断总结完善，创新思路，科学统筹，大大的提高了工作效率。利用业余时间参加高等教育自学考试，并于今年7月份拿下本科毕业证。为自我更好的完成本职工作打下了坚实的基础。

心系客户，想之所想，急之所急，“客户满意、业务发展”始终作为我的工作目标，尽自我所能为客户排忧解难，主动热情，迅速办理，及时回复，用诚心、细心、耐心、精心，为客户供给优质热忱的服务。

作为一名入党积极分子，发展对象的我要时刻谨记党的教诲，时刻以党员的行为准则来约束自我，要不断的鞭策自我，不断地完善自我，在班组中起先锋模范带头作用。积极向党组织靠拢，争取早日成为党组织中的一员。

在20xx年这一年里，经本人在学习、工作、生活等各方面的努力，得到了分公司各位领导和班组所有员工、相关班组的一致认可。再次被组员评选为20xx年分公司先进生产工作者。本人在近些年来所取的成绩，都离不开分公司领导和同事的热心的帮忙。

在新的一年里，我必须要把工作做的更出色些，把每一位用户都当成自我知心的朋友，热心的为用户服务。勇于应对各种困难和挑战，努力铸就生命的辉煌。尽自我最大努力，为我们的企业贡献自我的一份力量，为我们的企业树立新的形象，朝着“更快、更高、更强”方向迈进，突破，没有终点。

## 工作分析包括哪些内容篇三

工作分析是组织与人力资源管理的一项重要工作，通过对岗位进行系统的观察、记录和分析，可以帮助企业更好地了解

岗位的要求和职责，为招聘、职位评估、培训和绩效评估等方面提供有效的依据。在最近的一次工作分析实践中，我深刻体会到了这一过程的必要性和价值。下面将根据五段式的文章结构，阐述我的实践心得体会。

首先，工作分析的重要性显而易见。在进行工作分析的过程中，我逐渐明白了岗位的内容和要求对于员工的重要性。通过对不同岗位的观察和记录，可以详细了解每个岗位的特点和关键要素，为职位招聘提供准确的指导。在我的实践中，我发现对于同一岗位来说，不同候选人的背景和技能要求有所不同，因此只有通过细致入微的工作分析，才能确保招聘者具备胜任该职位的能力和素质。另外，工作分析还可以帮助企业了解每个岗位的职责边界，避免岗位职责的重叠和混淆。

其次，工作分析实践中的方法和工具也起到了关键的作用。在我的实践中，我采用了多种方法进行工作分析，如面谈工作分析法、问卷调查和观察法等。其中，面谈工作分析法是最常用的方法之一。通过与岗位相关人员的面谈，我可以直接向他们了解他们的工作内容、工作方式、工作量和工作目标等方面的信息。此外，我还注意到了工作分析中使用的工具的重要性。例如，我使用了工作描述和职责表、关键绩效指标和工作流程图等工具，来更好地描述和分析岗位要求和职责。这些方法和工具的综合应用，使得工作分析更加科学、准确和有力，进一步提升了我对工作分析的实践效果。

然后，工作分析实践的过程也带给我了不少启示。在实践中，我发现工作分析并非一蹴而就的事情，而是一个需要耐心和细致的过程。在进行工作分析时，我不仅需要尽可能全面地和岗位相关人员交流和沟通，还需要和他们进行充分的反馈和沟通，以确保分析结果的准确性和适应性。此外，我还学会了灵活应用工作分析的内容和方法。在实践中，我发现有时候岗位的要求和职责会因为环境的变化而发生调整，因此我需要及时调整我的工作分析内容和方法，以满足组织的实

际需求。

此外，我还发现工作分析实践是一项团队合作的工作。在实践中，我需要与组织的不同部门和岗位相关人员进行合作，以确保工作分析的准确性和全面性。与他们的合作不仅可以帮助我收集更多的信息和数据，还可以获取更多的观点和意见，进一步丰富和完善我的工作分析结果。因此，我认识到了工作分析是一个协作和共同努力的过程，而非个人工作。

最后，工作分析实践带给我了工作效能和发展的机会。通过实践，我意识到工作分析的价值和重要性，并通过实际操作和实践，进一步提高了我的工作能力和技巧。同时，我也更加明确了自己的职业发展目标和方向，将继续学习和运用工作分析的知识和方法，为企业的人力资源管理工作做出更大的贡献。

总之，工作分析实践是组织与人力资源管理的一项重要过程，通过实践，我认识到了工作分析的重要性和价值，并深刻体会到了方法、过程和团队合作的重要性。通过不断的训练和实践，我相信我能够进一步提高自己的工作能力和技巧，为组织的发展和员工的成长做出更大的贡献。

## 工作分析包括哪些内容篇四

时光如梭，转眼即逝□xx年度工作即将结束，新的一年将来临。为了更好地做好以后的工作，总结经验。吸取教训。本人特就前段时间的个人学习工作情景总结。20\*\*年，坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的十六大报告及十六届三中四中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的提高。现总结如下：



政治思想方面：思想进取提高，政治觉悟高。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待工作和问题。在当今社会教育发展的形势下，本人一向在各方面严格要求自我，努力地提高自我的各方面的本事，以便使自我更快地认清发展的形势。勇于解剖自我、分析自我、正视自我，提高自身素质。在学习“八荣八耻”时期，了解到了“八荣八耻”的内涵。

学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，学以致用，既进取学习，又挤出时间来进行调研，提高自身的工作本事。

工作作风和成绩方面：认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，认真学习党的路线、方针、政策、法规，深刻领会其精神实质，并且在工作中融会贯通，具有较强的政治敏锐性和政治职责感。能时时处处严格要求自我，服从党委、政府的统一指挥，树立大局观念，对工作不叫苦、不嫌累、不推诿、不扯皮，兢兢业业、脚踏实地；工作思路清晰，重大局，讲团结，严于律己，宽以待人，能正确地定位，处理好同志间的关系，充分调动工作人员的进取性；对于重点工作能创新工作思路和方法，善于抓住主要矛盾和关键环节；求真务实，能以服务群众作为工作的出发点和落脚点，强化工作措施，狠抓干部队伍建设，和全体干部职工较好的实现了以党建促经济，以稳定保经济。经过在这段时间的工作，我深感学习的重要性，加之工作业务性较强，我越感知知识的重要。为了尽快充实自我，使自我能更好地搞好本职工作。我从以下几个方面学习向书本学习2、向老同志学习3、向实践学习。

在工作中，我遵守每一项规章制度，不迟到，不早退，尊敬领导，团结同事。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的提高，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自我置于党组织和群众的

监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自我的贡献！

## 工作分析包括哪些内容篇五

在现代社会中，学习工作分析是一个非常重要的环节。通过对学习和工作进行分析，我们可以更好地了解自己的优势和不足，制定出更有效的学习和工作计划。在我个人的学习和工作经历中，我积累了一些关于学习工作分析的心得体会，下面将就这些体会进行分享。

首先，学习工作分析能够帮助我们更好地了解自己的优势和不足。在进行学习工作分析的过程中，我们需要认真考虑自己在某个领域中的优势和弱点。优势可以是我们的技能、知识或者特长，而弱点则是我们需要进一步提升或者弥补的地方。通过对自己的优势和不足进行分析，我们可以更好地明确自己应该在哪些方面继续努力，以取得更好的学习和工作效果。

其次，学习工作分析能够帮助我们更好地制定学习和工作计划。在了解自己的优势和不足之后，我们可以根据实际情况制定出相应的学习和工作计划。比如，如果我们发现自己在某个领域具有较大的优势，我们可以更加专注地学习和提升这方面的知识和技能；而如果我们发现自己在某个领域相对较弱，我们可以通过针对性的学习和培训来提高自己的水平。通过学习工作分析来制定学习和工作计划，我们可以更加有针对性地提高自己的能力和竞争力。

此外，学习工作分析还能够帮助我们更好地规划职业发展。随着社会的不断发展，职业发展已经成为每个人非常关注的问题。通过学习工作分析，我们可以了解到自己所从事的工作领域的发展前景、行业的变化趋势以及所需的技能和知识。通过对职业发展的分析，我们可以更好地规划自己的职业道

路，选择适合自己的发展方向，并且在学习和工作中不断提高自己，以适应职业发展的需求。

最后，学习工作分析还能够帮助我们更好地提高学习和工作效率。通过对学习工作进行分析，我们可以确定自己的学习和工作方式是否适合自己，是否存在低效率的问题。对于学习来说，我们可以通过分析来选择适合自己的学习方法和学习策略，以提高学习效率；对于工作来说，我们可以通过分析来合理安排工作时间和工作任务，以提高工作效率。通过学习工作分析来提高学习和工作效率，我们将能够更好地利用时间和资源，取得更好的学习和工作成果。

总之，学习工作分析是一个非常有益的过程，能够帮助我们更好地了解自己、制定计划、规划职业发展和提高工作效率。通过不断地进行学习工作分析，我们可以更好地发现自身存在的问题和不足，并且采取相应的措施进行改进和提高。只有不断地完善自己，我们才能在学习和工作中取得更好的成果，实现自己的目标和愿望。因此，我将继续保持对学习工作的分析和反思，以不断提高自己，迎接更大的挑战与机遇。

## 工作分析包括哪些内容篇六

工作分析是组织管理领域中的重要工具，通过对工作任务、职责和工作环境进行系统的分析，能够帮助组织更好地了解工作内容与要求，从而指导人员招聘、薪酬设计、绩效评估和培训发展等方面的决策。在我个人的工作实践中，我深刻体会到了工作分析的重要性和实际应用的价值。下面我将分享我在工作分析实践中所得到的体会和心得，以期对读者有所启示。

首先，在进行工作分析时，必须了解和把握分析的目的和意义。工作分析有助于明确岗位的工作职责和要求，帮助组织确定岗位的核心要素和能力模型，为人员招聘和培训提供依据。在我个人的实践中，我经常会通过调研、访谈和观察等

方式收集岗位相关信息，并借助工作分析工具和方法对数据进行系统整理和分析，以期获取准确的工作需求和条件。通过工作分析的实践，我深刻意识到，工作分析不仅有助于组织了解和把握岗位特性和要求，还对提升员工能力和组织绩效产生积极的推动作用。

其次，在工作分析的实践中，重要的是要善于收集、整理和分析数据。工作分析需要依靠数据支撑和信息系统，通过搜集相关的工作文件、记录和数据，能够帮助我们全面了解工作的性质和特点。例如，在我所在的公司，我们采用了问卷调查、观察和相关文献分析等方法，对各个岗位的工作任务、时间分配和关键绩效指标进行了详细分析。通过全面搜集和深入分析数据，我能够准确地了解到各个岗位的核心职责和能力要求，从而能够更好地为人员招聘、薪酬设计和培训发展等方面的决策提供支持。

再次，工作分析的实践需要与组织内部的其他管理活动相结合。工作分析不仅仅是一个独立的过程，它需要与组织的其他管理活动相结合和协调，才能发挥更好的效果。例如，在我的工作实践中，我将工作分析和薪酬设计相结合，通过对各个岗位的工作内容和绩效指标的分析，确定了薪酬的制定和调整方案。同时，我也将工作分析和员工培训相结合，针对每个岗位的工作要求和能力模型，开展了有针对性的培训，以提升员工的工作能力和绩效水平。通过将工作分析与其他管理活动相结合，我发现这能够更好地促进组织管理的协调和效率。

最后，对于工作分析实践，关键在于落地和实施。工作分析的价值和意义只有在实际应用中才能体现出来。在我个人的实践中，我发现，将工作分析的结果和决策相结合，能够更好地落实工作要求和管理目标。例如，在员工招聘中，我能够根据工作分析的结果，准确地描述职位要求，从而吸引和选拔到更适合的人才。在绩效评估中，我根据工作分析的绩效指标，对员工的工作表现进行评估和奖励，从而激励员工

的工作动力和改进优化能力。通过实际的落地和实施，我体会到了工作分析实践的真正价值和实际运用性。

总结起来，工作分析是一项对组织管理具有重要意义的实践工具，通过深入了解和把握工作任务和要求，能够帮助组织促进人员招聘和培训发展，提升组织绩效和员工素质。在我的工作实践中，我从工作分析中深刻体会到了工作分析的重要性和实际应用的价值。通过了解和把握分析的目的和意义，善于收集、整理和分析数据，与其他管理活动相结合，以及落地和实施等方面的实践，我在工作分析实践中得到了丰富的经验和启示。我相信，在今后的工作中，我将能够更好地运用工作分析来促进组织管理的协调和发展。