

## İŞ/GÖREV ANALİZİ SORU FORMU

Lütfen yukarıdaki hatırlatmaları dikkate alarak formu doldurunuz.

Form Doldurulma TARİHİ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### I. GENEL BİLGİLER

Personel İsmi: \_\_\_\_\_ Sigorta No.: \_\_\_\_\_

Ünvanı/Pozisyonu: \_\_\_\_\_ Cep Tel: \_\_\_\_\_

Bölüm: \_\_\_\_\_ Departman \_\_\_\_\_

Üst Amirinin İsmi \_\_\_\_\_

Üst Amirinin Pozisyonu: \_\_\_\_\_

Bölüm: \_\_\_\_\_ Departman : \_\_\_\_\_

Pozisyon

Bağlı Olduğunuz Amir \_\_\_\_\_ /

dışında raporlama \_\_\_\_\_ /

yaptığınız ve iş talimatı \_\_\_\_\_ /

aldığınız diğer kişi ve \_\_\_\_\_ /

pozisyonları yazınız. \_\_\_\_\_

Mevcut  
Pozisyonunuzdaki  
Çalışma Süresi: \_\_\_\_\_ Yıl \_\_\_\_\_ Ay

### II. POZİSYON ÖZETİ

Aşağıdaki boş alana bir iki cümle ile özet olarak görevinizin genel amacını açıklayınız.

---

---

---

---

---

---

### III. GÖREVLER VE SORUMLULUKLAR

#### 1. Pozisyonunuzun getirdiği görev ve sorumlulukları önem derecesine göre sıralayınız ve açıklayınız.

Her bir satır karşısına işin yapılması için mutlaka gerekli olan ve sürekli yapılan görev ve sorumlulukları (S) ya da ara sıra yapılan süreklilik arz etmeyen işleri (A) yazınız VE her bir iş için ayrılan ortalama yüzde zamanı yazınız.

Yüzdelerin toplamı %100 olacaktır. (örneğin haftada 40 saat çalışıyorsanız ve bunun 20 saatini rapor yazmak ile geçiriyorsanız harcanan zaman kısmına raporlama için %50 yazın)

<u>Görevler &amp; Sorumluluklar</u>	<u>% harcanan zaman</u>	<u>S/A</u>

### III. GÖREVLER & SORUMLULUKLAR (DEVAM)

<u>Görevler &amp; Sorumluluklar</u>	<u>% harcanan zaman</u>	<u>S/A</u>

2. Bu pozisyona dair görevlerinizi gerçekleştirirken size verilen mevcut yetkileri yazınız.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Aşağıdaki alana bu pozisyona dair görevleri daha iyi yapabilmek için size verilen mevcut yetki ve sorumluklar dışında olması gereken yetki ve sorumluluklar neler olmalıdır yazınız.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **IV. BİLGİ ve BECERİ**

3. Bu pozisyon için gerekli olan özel eğitim düzeyini belirleyiniz (teknik eğitim, üniversite, master veya bu işin doğru bir şekilde yapılması için ihtiyaç duyulan eğitimler ve düzeyi)

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Bu pozisyonun iyi bir şekilde doldurulması için gerekli olan lisans veya sertifikalar nelerdir?

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Bu pozisyonun görevlerini yerine getirmek için gerekli olan diğer bilgi, beceri veya kabiliyetler nelerdir?

---

---

---

---

---

---

---

6. Bu görevde kullanılması gereken makine, teçhizat, ofis teçhizatları vb. Sıralayınız.

---

---

---

---

---

7. Bu pozisyonun görevlerini yerine getirmek için ihtiyaç duyulan çalışmaların nerede yapılması gerektiğini tahmini yüzdelerle yazınız?

Aylık ortalama

Ofis Ortamında Masa Başında	%	
Ofis Ortamında Bölümler Arasında	%	
Ofis Ortamı Dışında Mobil	%	
TOPLAM	%	100









1. Görevinizi yerine getirirken firma içerisinde sürekli iletişim içinde bulunduğunuz kişiler kimlerdir? (örneğin Muhasebe Müdürü, Proje Müdürü vb.) Hangi konularda? İletişim hangi sıklıkta? (günlük, haftalık, aylık vb.) Lütfen aşağıda belli başlı iletişimlerinizi listeleyin.

<u>Kiminle</u>	<u>Görüşülecek Konu</u>	<u>Sıklık</u>

2. Görevinizi yerine getirirken firma dışında sürekli iletişim içinde bulunduğunuz kişiler kimlerdir? (örneğin Avukat vb.) Hangi konularda? İletişim hangi sıklıkta? (günlük, haftalık, aylık vb.) Lütfen aşağıda belli başlı iletişimlerinizi listeleyin.

<u>Kiminle</u>	<u>Görüşülecek Konu</u>	<u>Sıklık</u>

3. Görevinizi yerine getirirken ihtiyacınız olan bilgilerin size gelişi yeterli ve zamanında mı?

Evet \_\_\_  
Hayır \_\_\_

Cevabınız hayır ise aşağıya neler olduğunu yazınız?

<u>Nereden</u>	<u>Hangi Bilgi</u>	<u>Problem Ne?</u>

4. Görevinizi yerine getirirken yaptığınız yanlış bir işten kimler/hangi bölümler etkilenir?

<u>İş</u>	<u>Bölüm/Kişi</u>	<u>Nasıl?</u>

## VIII. LİDERLİK

1. Size bağlı personel bulunmakta mıdır?

Evet \_\_\_

Hayır \_\_\_ (Eğer cevabınız hayır ise aşağıdaki maddeleri geçiniz)





Daha fazlası için

[Ybssoftware.wordpress.com](http://Ybssoftware.wordpress.com)