

1- التخطيط للموارد البشرية: بشكل عام فإنه من المستحيل تحديد احتياجات المنظمة من الموارد البشرية بدون تحليل الوظائف،

2- الاختيار والتعيين : تعتمد اجراءات الاختيار والتعيين على نتائج المعلومات التي تقدمها 3- التدريب: عند تصميم خطة البرامج التدريبية لأجل زيادة معارف العاملين ورفع مهاراتهم لابد من التعرف على مواصفات الوظيفة. 4- الأجور والرواتب: تستخدم نتائج تحليل الوظيفة كذلك في تحديد أنظمة الأجور 5- تقييم الأداء: تعتمد عملية تحليل الوظيفة الأساس التي تبنى عليه معايير تقويم أداء 6- النقل والترقية: أن البيانات المتوفرة في كشوف تحليل الوظائف تساعد الإدارة في تحديد ملائمة الأفراد المقترح ملفهم للنقل أو الترقية وبالتالي فإن التحليل يضمن سلامة قرارات الترقية حيث تحصل المنظمة على بيانات عن أعباء الوظيفة المطلوب الترقية إليها، التقدم الذي أحرزه شاغلوا الوظائف المطلوبة. 7- السلامة المهنية: تعد المعلومات الموجوة في تحليل الوظيفة هامة فيما يتعلق بتحديد مواضع المخاطر وضرورات السلامة والصحة المهنية، الوظيفة إلى معرفة مخاطر تلك الوظيفة حتى يتمكن من أداء عمله بشكل بعيد عن المخاطر. المشكلات المتوقعة من عملية تحليل الوظائف: إن اتباع المنهجية العلمية في تحليل الوظيفة لا يعني بالضرورة عدم وجود أخطاء في للتغلب على هذه المشاكل يمكن عرضها على النحو التالي: 1- خوف الموظفين من نتائج عملية التحليل: مثل اعتقادهم بأن الهدف هو إضافة أعباء جديدة، أو إعادة تقييم رواتبهم، ومن أجل التغلب على هذه المشكلة يمكن عمل التالي: أ- التهيئة المبدئية لدى الموظفين بهذه العملية وتحديد الأهداف منها . ب- احاطة الموظفين من خلال تعهد كتابي، عمالة أو زيادة أعباء العمل. 2- تتمثل المشكلة الثانية في ضرورة تحديث المعلومات: حيث أن المنظمات والوظائف بشكل عام تواجه احتمالات التغير بسبب وجودها في محيط قيام إدارة الموارد البشرية بإرسال نشرات أو خطابات للمشرفين طالبة منهم تزويدهم بأي تعديلات. هناك طريقتان يمكن اتباعها للتحديث وهما: الطلب من مدراء الإدارات بتزويد إدارة الموارد البشرية بأي مرنات أو اقتراحات حول الأوضاع زيادة فاعلية تحليل الوظائف: قد يقوم القسم المختص في إدارة الموارد البشرية بتنفيذ خطوات تحليل الوظيفة وفق تسلسلها 1- مراعاة الدقة أثناء عملية الحصول على المعلومات في الوقت المناسب بغض النظر عن الطريقة المستخدمة لجمع المعلومات. 2- يجب أن يتسم بالوضوح (وضوح المسئوليات وواجبات العمل). 3- توافر التخصص والخبرة في القائم بعملية التحليل. 4- أن يكون موجز (من خلال استخدام عبارات قصيرة). 5- ضرورة مشاركة الموظفين اللذين لهم علاقة بالوظيفة أثناء القيام بالتحليل. 6- مراجعة وتحديث الوصف الوظيفي ومواصفات شاغل الوظيفة دورياً. 7- ضرورة إجراء المقارنة المرجعية مع تحليلات الوظائف في المنظمات المنافسة أو في المنظمات الرائدة في مجال العمل. إن عملية تحليل الوظائف ليست روتينية تطبق فيها الخطوات بشكل تلقائي، تحليلية تتطلب التفكير والأبداع والربط والمقارنة بين الوظائف المختلفة في دوائر المنظمة.