

لیست شایستگی‌های شغلی



به طور کلی لیست شایستگی‌های شغلی معمول و مورد انتظار برای اکثر مشاغل عبارتند از:

- کار گروهی
- مسئولیت
- تیزهوشی و تیزبینی تجاری
- تصمیم‌گیری
- شناسایی الگوها و ارتباطات
- رهبری
- تمامیت
- تدبیر
- حل مسئله
- صلاحیت سازمانی

شایستگی

شایستگی به طور کلی به عنوان ترکیبی از مهارت‌ها، دانش، ویژگی‌ها و رفتارها مرتبط با شغل است که به فرد کمک می‌کند تا عملکرد بالاتر از متوسط داشته باشد.

سازمان‌ها شایستگی را به عنوان رفتارهای قابل مشاهده و اندازه‌گیری در کارکنان زمانی که مشغول به کار هستند، تعریف می‌کنند. این ویژگی‌ها و مهارت‌های رفتاری کارکنان حائز اهمیت است چون سازمان را در رسیدن به اهداف تجاری خود یاری می‌بخشد.

شرکت‌ها ضمن تعریف الزامات شغلی و استخدام و حفظ و توسعه کارکنان، شایستگی‌های مربوطه را لیست می‌کنند. بسته به شرح شغل، نوع، حوزه‌ی عمل، صنعت و سابقه کار مورد نیاز، ممکن است سازمانی به دنبال مجموعه‌ای از شایستگی‌های مختلف باشد.

به عنوان مثال، هنگامی که به دنبال استخدام مدیر بازاریابی دیجیتال هستید، سازمان از دانش بازاریابی دیجیتال، تفکر تحلیلی، مهارت‌های گزارش‌دهی و ... در شرح شغل استفاده می‌کند.



تفاوت بین شایستگی‌های شغلی و شرح شغل

شرح شغل را می‌توان به عنوان یک بیانیه وسیع، عمومی و مکتوب تعریف کرد که ماهیت، محدوده و مسئولیت‌های یک نقش یا عنوان شغلی را مشخص می‌کند. شرح شغل یا JD بر اساس نتایج تجزیه و تحلیل شغل تدوین می‌شود. در این فهرست وظایف، نقش‌ها و مسئولیت‌هایی که یک نامزد انتخاب شده در آن شغل باید انجام دهد، ذکر می‌شود.

از سوی دیگر شایستگی شغلی به نوعی توصیف شغلی روزمره است. بر اساس نقش و عنوان شغلی، مدیران استخدام تعدادی از ویژگی‌های کلیدی، مهارت‌ها و جنبه‌های رفتاری را که در کارجویان به دنبال آن هستند، لیست می‌کنند. این ویژگی‌ها به عنوان شایستگی‌های شغلی شناخته می‌شوند. به طور خلاصه، شایستگی شغلی یک عنصر اساسی است که شامل دانش، مهارت یا نگرش مورد نیاز برای موفقیت در یک نقش شغلی است.



انواع شایستگی

هر فرد دارای مجموعه ای از مهارت ها، ویژگی ها، رفتارها و ویژگی های متفاوت خود است که آنها را برای یک نقش شغلی مناسب می کند. شایستگی ها کارکنان یک سازمان را قادر می سازد تا به رفتار و سطح عملکرد مورد انتظار را برای دستیابی به اهداف سازمان دست یابند. شایستگی ها هستند که در سازمان شناسایی می شوند و مورد قدردانی و پاداش قرار می گیرند.

تعداد زیادی از شایستگی ها وجود دارد که یک کارمند می تواند آنها را در خود پرورش دهد. در سه دسته کلی عبارتند از: رفتاری، عملکردی و رهبری.

شایستگی های رفتاری

این نوع شایستگی های رفتاری، مربوط به مهارت های ارتباطی مورد انتظار و ویژگی های رفتاری کارمند است. وجود چنین شایستگی هایی صرف نظر از نقش شغلی، نوع یا موقعیت یک کارمند در سازمان ضروری است. اینها مهارت های اساسی انسانی هستند که به فرد کمک می کند در محیط رقابتی و مشارکتی سازمانی سرزنده و موفق بماند. همچنین برای عملکرد یک کارمند در سازمان اهمیت دارند. خلاقیت، همدلی، اصالت، خودآگاهی، خودانگیزی، انگیزه پیشرفت، تعهد به بهترین شدن و مدیریت زمان برخی از شایستگی های اساسی هستند که زیربنای شخصیت یک کارمند را تشکیل می دهند. همانطور که هیچ فردی نمی تواند بدون ستون فقرات بایستد، هیچ کارمندی نمی تواند بدون چنین مهارت های اسکلتی زنده بماند.

نمونه هایی از شایستگی های اصلی یا رفتاری عبارتند از:

کار گروهی، حل مسئله، تعهد به مشتری مداری، شناسایی الگوها و ارتباطات، نتیجه گیری، تصمیم گیری، خود انگیزی، صداقت.



شایستگی های عملکردی

برخلاف شایستگی های اصلی رفتاری، شایستگی های عملکردی مختص به یک صنعت، حوزه کاری یا یک نوع شغل خاص است. با توجه به نیاز روزافزون بازار، مشاغل برای بقا و رشد با چالش های مختلفی روبرو هستند. هر شغلی برای موفقیت نیازمند شایستگی های خاصی است.

شایستگی های عملکردی یا فنی برای موفقیت هر کسب و کار ضروری است زیرا بر دانش موضوعی، دانش فنی و سایر عوامل مرتبط مورد نیاز برای عملکرد مطلوب یک کسب و کار تمرکز دارد. انتظار می رود که کارکنان در یک سازمان دارای مهارت های مرتبط با نوع شغل، شرح شغل و موقعیت در سلسله مراتب سازمانی باشند.

نمونه هایی از شایستگی های عملکردی یا فنی عبارتند از:

فروش، بازاریابی، حسابداری، تحقیق، دانش کامپیوتر، آموزش و توسعه، برنامه ریزی تجاری.

شایستگی های رهبری

رهبری به ویژه برای مدیریت تیم و موقعیت های ارشد در یک سازمان به خودی خود یک موضوع و مهارت وسیع و ضروری است. یک لیست طولانی از شایستگی ها وجود دارد که یک رهبر باید از آن برخوردار باشد تا بتواند کارآمد باشد. بسیاری از ویژگی های رفتاری یا شخصیتی برای ایفای نقش رهبری در یک سازمان مورد نیاز است اما برخی از آنها اهمیت بیشتری دارد. این نوع شایستگی مبتنی بر ۵ موضوع مهم است: مهارت های ادراکی، صداقت، انگیزه دادن و ترغیب کارکنان، مهارت های ارتباطی و هوش تجاری. در حالی که چهار مورد اول ویژگی های اساسی هستند، اما هوش تجاری برای تبدیل شدن به یک رهبر موفق بسیار مهم است. رهبری که در مدیریت زیردستان خود مهارت دارد و در برقراری ارتباط عالی است، اما فاقد هرگونه دانش فنی شغل مربوطه و هوش تجاری است، موفق نخواهد شد.

نمونه هایی از شایستگی های رهبری:

ایجاد روابط، مدیریت راهبردی، برنامه ریزی استراتژیک، داشتن آینده نگری، قدرت تصمیم گیری سریع، پاسخگویی، مدیریت منابع.

لیست شایستگی های شغلی

در ادامه لیستی از مهمترین شایستگی های شغلی ارائه شده است:

آگاهی تجاری

آگاهی تجاری، دانش چگونگی درآمدزایی، خواسته های مشتریان و مشکلات موجود در حوزه ای از کسب و کار است. به عبارت دیگر، آگاهی تجاری به معنی درک نیازهای شرکت به منظور سودآور بودن، موفق بودن و خدمات رسانی خوب به مشتریان است. همچنین با دانستن نقاط قوت و ضعف سازمان تصمیم گیری های عاقلانه داشت.

مشتری مداری

فرد در این شایستگی، نیازهای مشتری را شناسایی و اولویت بندی کرده و محدودیت ها را تشخیص می دهد. به دنبال کسب اطلاعات بیشتر در مورد مشتریان و ارائه خدمات بهتر است. رویکرد حرفه ای را برای مشتریان اتخاذ می کند. قابل اعتماد است و به وعده های خود عمل می کند.

تجزیه و تحلیل/حل مسئله

فردی که قادر به شناسایی و تفکیک اجزای اصلی مشکلات و موقعیت ها است در واقع قدرت حل مسئله فرد را قادر به تفسیر اطلاعات از طیف وسیعی از منابع، تشخیص الگوها و روندهای اطلاعات و استنباط علت و معلول می کند. همچنین طیف وسیعی از راه حل های خلاقانه را ایجاد و ارزیابی کرده تا مناسب ترین گزینه را انتخاب شود.

اندیشیدن/یادگیری سریع

فرد قادر به جمع آوری و جذب سریع و آسان اطلاعات مربوطه است. کارهای جدید را به سرعت می آموزد. سریع و مناسب پاسخ می دهد. می توانند در محیط های در حال تغییر سریع روی پای خود بایستند.

کار گروهی

فرد به طور فعال در تیم شرکت می کند. همکاری را تشویق می کند. از نیازهای دیگران آگاه است و انعطاف پذیر است. اطلاعات را به اشتراک می گذارد و از سایر اعضای تیم پشتیبانی می کند. می تواند کارها را با همکاری دیگران انجام دهد و اهداف واقع بینانه تعیین کند. به دنبال فرصت هایی برای توسعه دیگران است. اهداف تیم را بر اهداف فردی اولویت می دهد.

ارتباطات

فرد قادر به انتقال اطلاعات و ایده ها به صورت شفاهی و مکتوب است. بسته به مخاطب و هدف ارتباط، از زبان، سبک و روش های مناسب استفاده می کند. قادر است اطلاعات پیچیده را به وضوح منتقل کند. اطلاعاتی را که دیگران به آن نیاز خواهند داشت پیش بینی می کند.

اعتماد به نفس/تاب آوری

اعتماد به نفس را برای انجام کارهای سخت یا ارائه دیدگاه ها در مواقعی که ممکن است به چالش کشیده شوند ، اندازه گیری کرد. در شرایط بحرانی آرامش خود را حفظ می کند. خواسته های رقابتی را برطرف می کند. بر شکست ها غلبه می کند. از انتقاد استقبال می کند و از آن درس می گیرد.

قضاوت/تصمیم گیری

دیدگاه متعادلی از موقعیت ها با دیدگاه های مختلف در نظر می گیرد. به دنبال دیدگاه های جایگزین است. اولویت ها را تشخیص می دهد ، گزینه های مختلف را وزن می کند و خطرات را ارزیابی می کند. به نتیجه گیری منطقی می رسد و در مورد برنامه اقدام مناسب تصمیم می گیرد. قضاوت های قبلی را به منظور بهبود ارزیابی می کند.

تحقیق و بررسی کردن

فرد توانایی تشخیص نیازهای اطلاعاتی و شناسایی و استفاده از منابع اطلاعاتی مناسب را دارد. در جستجوی اطلاعات پافشاری می‌کند و استراتژی‌های مختلفی را اتخاذ می‌کند.

برنامه ریزی و سازماندهی

فرد قادر به دستیابی به نتایج با کیفیت، به موقع و مقرون به صرفه است. اولویت‌ها را می‌بیند، استفاده بهینه از منابع را برنامه ریزی می‌کند و پیشرفت را در برابر اهداف نظارت می‌کند. مراحل مهم پروژه‌ها را پیش‌بینی می‌کند. ابزارهای جایگزین برای دستیابی به اهداف را تدوین می‌کند. به طور کامل به رویدادهای پیش‌بینی نشده پاسخ می‌دهد.

نتایج/جهت‌گیری کیفیت

فرد می‌تواند استانداردهای بالا اما قابل دستیابی را برای خود و دیگران تعیین کند. به دنبال فرصت‌هایی برای بهبود روند و نتایج است. به طور مداوم عملکرد را برای شناسایی زمینه‌های توسعه بررسی می‌کند.

اثربخشی بین فردی

فرد قادر است از طریق ترغیب و تشویق بر دیدگاه‌ها و رفتار دیگران تأثیر بگذارد. تعارض یا سایر مسائل حساس را با درایت و به صورت مؤثر مدیریت می‌کند و قادر به تطبیق رفتار با طیف وسیعی از افراد است.

داشتن انگیزه شخصی

فرد اهداف شخصی برای خود تعیین می‌کند که با وجود چالش برانگیز بودن اما قابل دستیابی هستند. این اهداف را با انرژی، پشتکار و اراده دنبال می‌کند. مشتاق و متعهد به بهبود سطح عملکرد شخصی است.

انعطاف‌پذیری/سازگاری

فرد به طور فعال به دنبال یادگیری چیزهای جدید با ابتکار خود بوده است. به تغییرات واکنش مثبت نشان داده و به سرعت با شرایط جدید سازگار شده است. قادر به انجام طیف وسیعی از وظایف به طور مساوی است.

ابتکار/استقلال

قادر به انجام امور بدون نیاز به انجام اعمال تکراری است. مسئولیت‌پذیر و اثربخش خود را بر عهده می‌گیرد. قادر به تشخیص و پیاده‌سازی فرصت‌ها برای بهبود شرایط است.

