**شایستگی شغلی**

****

**شایستگی های شغلی چیست و چرا اهمیت دارد؟**

«موفقیت چگونه به نظر می رسد؟» پاسخ به این سوال بدون هیچ پیش زمینه‌ای بسیار ابهام برانگیز است.

اینجاست که شایستگی‌ های شغلی وارد می‌شود. به زبان ساده، شایستگی شغلی مهارت یا کیفیتی است که یک کارمند برای موفقیت در نقش خود باید داشته باشد. مدیران از آن‌ها برای ارائه بازخورد، داشتن توسعه‌ی رفتاری وتخصیص وظایف استفاده می‌کنند. همچنین مصاحبه‌کنندگان از آن‌ها برای ارزیابی تناسب شغلی استفاده می‌کنند.

شایستگی‌های شغلی نقش مهمی را در چرخه عمر کارکنان ایفا می‌کنند و آنها را به اولویت اصلی برای منابع انسانی و استخدام تیم‌ها تبدیل می‌کنند. اگر به تازگی برای شایستگی اقدام کرده‌اید، همه چیزهایی که باید بدانید در اینجا آمده است.

**نوشتن شایستگی های شغلی**

شایستگی های شغلی خود را به دو دسته تقسیم کنید: در کل شرکت و نقش خاص.

**شایستگی های کل**

شایستگی های کل شرکت باید توسط رهبری ارشد یا اجرایی و با راهنمایی منابع انسانی تعیین شود. طبق تعریف، دامنه آنها وسیع‌تر است. به این معنی که می‌توان آن‌ها را برای هر کسی صرف نظر از نقشش در شرکت اعمال کرد. تیم‌های منابع انسانی برای الهام گرفتن به ارزش‌های شرکت خود نگاه کنند.

این شایستگی‌ها باید ارزش‌های شرکت و رفتارهایی را که از فرد به عنوان کارمند شرکت انتظار می‌رود ، منعکس کند. به عنوان مثال، اگر یکی از ارزش‌های سازمان ارائه خدمات عالی به مشتریان، در داخل یا خارج، باشد، زمانی که یک کارمند الگوی خدمات مشتری باشد، چگونه به نظر می رسد؟ نمونه‌هایی از سایر شایستگی‌های شرکت شامل صداقت، کار گروهی و سازگاری است.

**شایستگی های نقش خاص**

شایستگی ‌های نقش خاص از نظر دامنه محدودتر هستند. آن‌ها باید با مشارکت افرادی که بیشتر با خصوصیات کار آشنا هستند تهیه شوند. شایستگی‌های نقش خاص به تعریف مهارت‌های فنی یا علمی کمک می‌کنند که یک گروه از متخصصان باید داشته باشند. این‌ها باید توسط رهبران فنی ایجاد شوند که تفاوت‌های ظریف یک شغل را درک می‌کنند و باید بتوانند مهارت‌هایی را که لازمه موفقیت هستند، بیان کنند. " او گفت. نمونه هایی از شایستگی های نقش خاص ممکن است شامل مدیریت پروژه، تفکر تحلیلی و نوشتن باشد.

توجه به این نکته مهم است که شایستگی ها، مسئولیت نیستند بلکه مهارت یا ویژگی هستند. در حالی که شایستگی ها در ارزیابی نامزدها و کارمندان مفید هستند، اما از شرح وظایف دقیق‌تر و متمایزتر هستند.

**ارزیابی عملکرد و تناسب شغلی**

در حالی که عملکرد کارکنان باید با استفاده از معیارهای کمی و کیفی ارزیابی شود، مدیران نباید بر حس درونی تکیه کنند. شایستگی‌های شغلی قوانین اساسی را که برای بررسی یک نامزد شغل یا کارمند نیاز دارید در اختیار شما قرار می دهد. همچنین آن‌ها ابزار قدرتمندی برای هدایت گفتمان توسعه هستند.

«با شناسایی شایستگی‌های اصلی در شرح شغل، در نهایت می‌دانیم که چه سؤالات مصاحبه رفتاری را باید بپرسیم تا مشخص کنیم آیا فردی در آن زمینه‌ها شایستگی دارد یا نه! زمانی که گفتمان توسعه عملکرد فرا می‌رسد، مدیر همچنین می‌تواند عملکرد گزارش‌های مستقیم خود را نسبت به شایستگی‌های موقعیت خاص خود اندازه‌گیری کند. شایستگی‌های شغلی به مصاحبه‌ها و گفتگوهای عملکردی ساختار می‌دهند، زیرا مدیران بی‌تجربه می‌توانند از آن‌ها به عنوان یک برگه تقلب استفاده کنند تا به آنها یادآوری کنند که چه موضوعاتی را باید پوشش دهند. عملکرد در برابر اهداف و OKR ها زمینه بیشتری را در ارزیابی میزان قوی بودن شایستگی های یک کارمند فراهم می کند.

خواندن این مقالات می‌تواند برای شما مفید باشد:

[سوالات مصاحبه بر اساس نقش – مهندس سیستم](https://sanjeman.com/blog/%d9%85%d9%87%d9%86%d8%af%d8%b3-%d8%b3%db%8c%d8%b3%d8%aa%d9%85/)

[سؤالات مصاحبه بر اساس نقش- مدیر روابط عمومی](https://sanjeman.com/blog/%d9%85%d8%af%db%8c%d8%b1-%d8%b1%d9%88%d8%a7%d8%a8%d8%b7-%d8%b9%d9%85%d9%88%d9%85%db%8c/)

[سوالات مصاحبه برای استخدام مدیر حسابداری](https://sanjeman.com/blog/%d9%85%d8%af%db%8c%d8%b1-%d8%ad%d8%b3%d8%a7%d8%a8%d8%af%d8%a7%d8%b1%db%8c/)

[سؤالات مصاحبه برای مهندس توسعه عملیات (DevOps engineers)](https://sanjeman.com/blog/%d8%aa%d9%88%d8%b3%d8%b9%d9%87-%d8%b9%d9%85%d9%84%db%8c%d8%a7%d8%aa/)

[سوالات مصاحبه شغلی بر اساس نقش – کارشناس امور مالی](https://sanjeman.com/blog/%da%a9%d8%a7%d8%b1%d8%b4%d9%86%d8%a7%d8%b3-%d8%a7%d9%85%d9%88%d8%b1-%d9%85%d8%a7%d9%84%db%8c/)

[سوالات مصاحبه شغلی بر اساس نقش – مدیران بازاریابی](https://sanjeman.com/blog/%d9%85%d8%af%db%8c%d8%b1%d8%a7%d9%86-%d8%a8%d8%a7%d8%b2%d8%a7%d8%b1%db%8c%d8%a7%d8%a8%db%8c/)

[سوالات مصاحبه شغلی بر اساس نقش – حسابدار](https://sanjeman.com/blog/%d8%ad%d8%b3%d8%a7%d8%a8%d8%af%d8%a7%d8%b1/)

[سوالات مصاحبه شغلی بر اساس نقش – مدیر فروش](https://sanjeman.com/blog/%d9%85%d8%af%db%8c%d8%b1-%d9%81%d8%b1%d9%88%d8%b4-2/)

[سوالات مصاحبه شغلی بر اساس نقش – متخصصان توسعه کسب و کار](https://sanjeman.com/blog/%d8%b3%d9%88%d8%a7%d9%84%d8%a7%d8%aa-%d9%86%d9%82%d8%b4-%d8%aa%d9%88%d8%b3%d8%b9%d9%87-%da%a9%d8%b3%d8%a8-%d9%88-%da%a9%d8%a7%d8%b1/)

**رشد شغلی و سایر موارد استفاده**

شایستگی‌های شغلی همچنین به مدیران کمک می‌کند تا استعدادها را پرورش دهند. مارک وبستر، یکی از بنیانگذاران Authority Hacker، می‌گوید: «ارزیابی شایستگی‌های کلیدی تیم ما برای اطمینان از اینکه هم کسب‌وکار ما و هم تک‌تک اعضای تیم می‌توانند با ما رشد کنند و پیشرفت کنند، واقعاً مهم است. اگر کارمندی بخواهد مهارت جدیدی بیاموزد، می‌توان شایستگی جدیدی به او اختصاص داد که خارج از محدوده فعلی اوست. کارمند با همکاری مدیر خود، می‌تواند پیش‌نویس اهداف مربوط به آن مهارت جدید را شروع کند کند.

وبستر گفت: «ما از [شایستگی ها] برای ایجاد یک برنامه سفارشی استفاده می کنیم و اطمینان حاصل می کنیم که همه‌ی افراد مهارت‌های خود را به طور کامل به گونه‌ای توسعه می دهند که به درستی قابل اندازه‌گیری باشد نه اینکه صرفأ بر اساس احساس درونی تصمیم بگیریم. وقتی نوبت به طرح ارتقا یا تغییر مسئولیت می رسد، فرد می‌تواند به انجام الزامات شایستگی جدید خود اشاره کند.»

اما این همه‌ی شایستگی‌ها نیست که می‌تواند به آن کمک کند - مدیران همچنین می‌توانند از آن‌ها برای واگذاری و تخصیص کار متناسب با نقاط قوت یا مهارت‌های کارکنان که به دنبال بهبود آن هستند، استفاده کنند.

جان ماس می‌گوید: «وقتی مدیران روی نبض شایستگی‌های کارکنان انگشت می‌گذارند، می‌توانند با انتخاب افراد مناسب برای نقش‌ها و وظایف مختلف، و جفت کردن ترکیب‌های مناسب از کارمندان برای نقش‌های مشترک، تیم‌های خود را بسیار مؤثرتر مدیریت و هدایت کنند.»

شایستگی ها و نمرات عملکرد گذشته می‌تواند به مدیران جدید کمک کند تا خود را بهتر جهت دهی کنند و بفهمند چه کسی در چه چیزی برتر است.

**بازبینی شایستگی‌های شغلی**

با تغییر اولویت‌های شرکت، مسئولیت‌ها نیز تغییر می‌کنند. مرور منظم، شایستگی‌های شغلی را به عادت تبدیل کنید. این باید تمرینی باشد که مدیران و گزارش‌های مستقیم حداقل دو بار در سال آن را انجام دهند.

«مدیران باید به‌جای اینکه صرفاً در پیش‌بررسی عملکرد بررسی کنند، شایستگی‌های تیم خود را به‌طور مستمر نظارت و ارزیابی کنند. مدیران باید هنگام بررسی یا به‌روزرسانی شایستگی‌های شغلی به دنبال ورودی گزارش‌ها باشند. در تیم‌های بزرگ‌تر، مدیران می‌توانند مسئولیت‌های روزانه را نادیده بگیرند و شایستگی‌هایی را که برای آن کارمند خاص مهم هستند، نادیده بگیرند (یا نگیرند). پیچیده تر از این، کارمندانی که عنوان مشابهی دارند ممکن است مسئولیت‌های بسیار متفاوتی داشته باشند.

"کارکنان باید همیشه بتوانند نظرات خود را در مورد اینکه کدام شایستگی ها را محک می زنند و نظرشان در مورد عملکردشان به اشتراک بگذارند. بله، در نهایت این به مدیر و شرکت بستگی دارد که مشخص کنند کدام شایستگی‌ها مناسب هستند... اما به یاد داشته باشید که برخی از نقش‌ها دارای شایستگی‌های اضافی یا تخصصی هستند که برای دیگران لازم نیست.»

‌