

تحليل عبء العمل Workload Analysis

الخطوات المطلوبة مع مثال على إدارة التدريب Required Steps with Example on Training Department (حساب عدد الموظفين المطلوبين في إدارة التدريب)

تحليل الأنشطة من حيث تكرارها والوقت المطلوب لإنجازها في السنة:

م .Sr	النشاط Activity	عدد مرات تكرار النشاط Frequency of Activities	عدد مرات تكرار النشاط في السنة Yearly Frequency of Activities	عدد الساعات المطلوبة لإنجاز النشاط Time Required per Activity (Hrs)	عدد الساعات المطلوبة لإنجاز النشاط في السنة Total Time Required per activity per Year (Hrs)
1	استقبال وتحليل الاحتمالات التدريبية	120 في الشهر	1440 = 12 * 120	1.5 ساعة	2160 = 1.5 * 1440 ساعة
2	إعداد الخطة التدريبية واعتمادها	مرة واحدة في السنة	1 = 1 * 1	25 ساعة	25 = 25 * 1 ساعة
3	التواصل مع المعاهد والحصول على عرض لكل برنامج تدريبي لإجمالي 15 برنامج تدريبي	مرة واحدة كل 3 أشهر	60 = 4 * 15	30 ساعة	1800 = 30 * 60 ساعة
4	انتهاء الاتفاقيات مع 5 معاهد وتوقيعها	مرة واحدة كل 3 أشهر	20 = 4 * 5	14 ساعة	280 = 14 * 20 ساعة
				الإجمالي	4265 ساعة

2 حساب أيام العمل الفعلية للموظف في السنة:

عدد أيام السنة (365 يوم) - عدد أيام إجازة نهاية الأسبوع (104 يوم) - عدد أيام الإجازة السنوية (22 يوم) - عدد أيام الإجازات الرسمية (10 أيام) = 229 يوم في السنة

3 حساب ساعات الفعل الفعلية التي يؤديها الموظف في السنة:

عدد أيام العمل الفعلية في السنة (229 يوم) * عدد ساعات العمل الفعلية في اليوم (8 ساعات) * 60% (هذه النسبة وفق الدراسات تعبر عن كفاءة الموظف أي أنه فعلياً يعمل بنسبة 60% كحد أقصى) = 1099 ساعة

4 حساب عدد الموظفين المطلوب:

عدد الساعات المطلوبة لإنجاز النشاط في السنة (4265 ساعة) / ساعات الفعل الفعلية التي يؤديها الموظف في السنة (1099 ساعة) = 4 موظف