

## طبقه بندی مشاغل

طبقه بندی مشاغل را از زوایای مختلفی می‌توان بررسی کرد؛ اما در این مقاله از [سیمیل](#) [اچ آر](#)، نمی‌خواهیم وارد قوانین اداره کار و دستورالعمل‌های صادرشده توسط این سازمان شویم، در عوض می‌خواهیم کاربردی و عملی ببینیم که چطور می‌توانیم از این کار، برای بهبود انگیزه، عملکرد و [بهبود تعامل پرسنل با سازمان](#) استفاده کنیم.

### چرا باید طبقه بندی مشاغل انجام دهیم؟

تصور کنید شما یک تیم توسعه سایت ۵۰ نفره دارید که همه افراد داخل این تیم، در حال کار کردن به‌عنوان برنامه‌نویس هستند (مثلاً همگی توسعه‌دهنده .net هستند). اما حقوقی که به ضعیف‌ترین شخص پرداخت می‌کنید، چیزی حدود ۲۰ درصد حقوقی است که به قوی‌ترین شخص پرداخت می‌کنید؛ یعنی یک اختلاف ۵ برابری در حقوق پرداختی بین افراد تیم شما وجود دارد. علاوه بر این‌ها، افراد زیادی، از ضعیف‌ترین تا قوی‌ترین، در تیم شما هستند که متوجه دلیل این تفاوت در پرداخت حقوق نمی‌شوند و مبنای تصمیم‌گیری شما را برای این اختلاف در پرداخت، درک نمی‌کنند. طبقه بندی مشاغل اینجا وارد می‌شود و تلاش می‌کند که یک دیالوگ مشترک بین سازمان و پرسنل ایجاد کند که این دیالوگ، ارزش‌هایی که برای سازمان در پرداخت حقوق وجود دارد را شفاف می‌کند و به پرسنل سازمان می‌گوید که مدیر سازمان برای پرداخت حقوق، مثلاً به سطح مهارت، تجربه در صنعت، کار تیمی و توانایی تحویل به‌موقع پروژه‌ها نگاه می‌کند نه تعداد فرزند پرسنل، ساعات کاری یا مدرک تحصیلی.

### طبقه بندی مشاغل برای جلوگیری از فساد

همان تیم ۵۰ نفره برنامه‌نویس را در نظر بگیرید. فرض کنید که شما مدیرعامل مجموعه هستید و احساس می‌کنید که مدیر این تیم ۵۰ نفره، به افراد تیم به‌صورت ناعادلانه حقوق پرداخت می‌کند یا به افرادی که رابطه شخصی و دوستانه‌ای دارد، بیشتر حقوق می‌دهد. علاوه بر این، شما نمی‌توانید هر بار وارد جزئیات و ریزپرداخت حقوق شوید.

شما در چنین وضعیتی می‌توانید با استفاده از طبقه بندی مشاغل و مشترک کردن دیالوگ خود و مدیرتان، تا حد خوبی (قطعاً نه به صورت کامل) جلوی این اتفاق و ناعدالتی داخل سازمان را بگیرید.

### **طبقه بندی مشاغل برای پیشرفت پرسنل**

زمانی که شما طبقه بندی مشاغل را در این تیم ۵۰ نفره پیاده‌سازی می‌کنید، از ضعیف‌ترین تا قوی‌ترین فرد سازمان، دلایل موفقیت یا عدم موفقیت خود را پیدا می‌کنند و در نتیجه، اگر بخواهند، می‌توانند در مسیر پیشرفت شغلی خودشان در آن موقعیت شغلی و آن تیم را راحت‌تر طی کنند. برای مثال، کارشناس تازه‌وارد شما متوجه می‌شود که اگر بخواهد پیشرفت کند، باید یک سال سابقه فعالیت خود را زیاد کند، چند مهارت جدید کسب کند و یک پروژه موفق داشته باشد.

### **طبقه بندی مشاغل مناسب کجا باید استفاده شود؟**

طبقه بندی مشاغل معمولاً در فضاهایی که تنوع شغلی پایینی وجود دارد، کارساز است. برای مثال، اگر شما یک تیم ۱۰ نفره دارید که هر شخصی، یک کار خاص انجام می‌دهد، یک نفر طراح گرافیک، یک نفر دیجیتال مارکتینگ، یک نفر فروش، یک نفر طراح سایت و به همین ترتیب، بقیه افراد تیمتان یک کار مشخص انجام می‌دهند، نمی‌توانید طبقه بندی مشاغل را انجام دهید؛ زیرا ملاک‌هایی که برای موفقیت توسعه‌دهنده سایت است، در مقایسه با طراح گرافیک یا کارشناس فروش، کاملاً با یکدیگر متفاوت است. اما مثلاً اگر یک تیم فروش ۲۰ نفره، یا مرکز تماس ۱۰۰ نفره داشتید، می‌توانستید این کار را انجام دهید. به عبارت دیگر، طبقه بندی مشاغل تنها در صورتی می‌تواند موفق باشد که **شرح** و **شغل** و خروجی که از افراد آن تیم توقع دارید، کاملاً با یکدیگر مشابه باشد؛ مانند مرکز تماس ۱۰۰ نفره که از همگی توقع می‌رود به‌درستی پاسخ‌گوی مشتریان باشند و دستورالعمل‌های مشخصی را در مواجهه با چالش‌ها انجام دهند. حتی اگر بخواهیم ریزتر صحبت کنیم، طبقه بندی مشاغل سوپروایزرها از سرپرستان و کارشناسان در همان مرکز تماس نیز با یکدیگر تفاوت دارد.

## تفاوت طبقه بندی مشاغل با ارزیابی عملکرد چیست؟

طبقه بندی مشاغل و [ارزیابی عملکرد](#)، در کنار اشتراکاتی که با یکدیگر دارند، تفاوت‌هایی نیز دارند که به شرح زیر است:

- بیشترین تمرکز در طبقه بندی مشاغل، شفاف‌سازی وضعیت موجود پرسنل سازمان و شفاف‌کردن ملاک‌ها و ارزش‌هایی است که در حال حاضر، در سازمان براساس آن حقوق و مزایا پرداخت می‌شود. اما بیشترین تمرکز در ارزیابی عملکرد، بهبود عملکرد آینده، ارائه بازخورد سریع از نحوه انجام کار و ایجاد احساس دیده‌شدن در سازمان است.
- می‌توان در طبقه بندی مشاغل، قسمتی را منوط به ارزیابی عملکرد افراد کرد، اما نمی‌توان در ارزیابی عملکرد، طبقه بندی مشاغل را دخالت داد. به عبارت ساده‌تر، در طبقه بندی مشاغل می‌توانید بگویید که اگر فردی، سه دوره متوالی عملکردی مثبت داشته باشد، می‌تواند به سطح بالاتری از شغل خود برود، اما نمی‌توانید در ارزیابی عملکرد بگویید عملکرد پرسنل در سازمان، به سطح شغلی آنان بستگی دارد و اگر فردی سطح بالاتری دارد، عملکردش نیز بهتر است.
- ارزیابی عملکرد توجه به عملکرد افراد به صورت روزانه، هفتگی و ماهانه دارد اما عموماً طبقه بندی مشاغل، در کوتاه‌ترین بازه ممکن، حداقل دیدی یکساله به سازمان دارد.
- از اصلی‌ترین اهداف طبقه بندی مشاغل، درست‌شدن نظام جبران خدمات است یا به عبارت ساده‌تر، مشخص‌شدن سیستمی است که سازمان براساس آن حقوق پرداخت می‌کند. اما هدف اصلی ارزیابی عملکرد، بهبود عملکرد از طریق آموزش، پاداش و جریمه یا حتی [اخراج کارمند](#) است. حال ممکن است که در طبقه بندی مشاغل نیز، برای ارتقای شغلی پرسنل، زیرساخت آموزشی ایجاد کنیم و از این طریق، اشتراکاتی با ارزیابی عملکرد داشته باشیم، اما باید بدانیم که هدف اصلی طبقه بندی مشاغل، آموزش نیست؛ بلکه جزئی از دستاوردهای پیاده‌سازی درست آن است.

- به صورت تمثیلی می‌توان گفت که طبقه‌بندی مشاغل در سازمان، مانند آینده، وسط ماشین عمل می‌کند. توجه آن به چیزی که گذشته و مسیری که سازمان آمده است، دارد؛ اما ارزیابی عملکرد، مانند چشم راننده عمل می‌کند و بیشترین توجه آن، به مسیر پیش رو است.

### اصلی‌ترین بازوی اجرایی در طبقه بندی مشاغل

اگر در سازمانی هستید که اولویت اصلی آن، پیش رفتن براساس قوانین کار و تأمین اجتماعی است، سراغ پیاده‌سازی این سیستم نروید. بازوی اصلی در اجرای طبقه بندی مشاغل، **سیستم حقوق و دستمزد** است (حقوق و دستمزد، نه **سیستم پاداش دهی در سازمان** و جریمه). بر همین اساس، مؤلفه اصلی که برای انجام این کار نیاز دارید، داشتن اختیار برای تغییر و تعیین حقوق پرسنل سازمان است و اگر چنین اختیاری در سازمان وجود ندارد، خیلی بعید است که بتوانید این سیستم را «موفق» پیاده‌سازی کنید.

### طبقه بندی مشاغل برای چه افرادی مناسب است؟

قبل از اینکه به سراغ گام‌های اجرایی برای این کار برویم، لازم است این نکته را در نظر داشته باشید که این سیستم، قرار نیست کل افراد تیم شما را شامل شود. در مثال تیم ۵۰ نفره برنامه‌نویس‌ها، قطعاً افرادی هستند که دانش، مهارت، ارتباطات یا هرچیز دیگری دارند که برای سازمان بسیار ارزشمند است و اگر سازمان آن را از دست دهد، دچار خسارت زیادی خواهد شد. پس برای اینکه متوجه این ریسک نشوید، حقوق پرداختی این افراد را فراتر از استانداردها و بازه عرف سازمان می‌برید تا از این طریق، ریسک خروج نیرو را کاهش دهید. پس توقع نداشته باشید که بتوانید سیستمی طراحی کنید که کل آن ۵۰ نفر را شامل شود؛ در بهترین حالت، شما می‌توانید ۴۵ نفر را وارد سیستم طبقه‌بندی مشاغل خود کنید.

## روش اجرای طبقه بندی مشاغل

در ویدئو زیر، یک نمونه واقعی و ساده شده از پروژه طبقه بندی مشاغل که در سیمپل اچ آر پیاده شده است را باهم بررسی کرده ایم و به صورت کامل توضیح داده ایم که:

- گام اول در طبقه بندی مشاغل چیست؟
  - چطور ملاک های خود را برای طبقه بندی مشاغل پیدا کنیم؟
  - چطور می توانیم طبقه بندی مشاغل را در سازمان پیاده کنیم؟
  - در هر فاز از طبقه بندی مشاغل، چه مراحل را باید طی کنیم؟
- برای مشاهده ویدئوی آموزش طبقه بندی مشاغل می توانید [اینجا](#) کلیک کنید.