

# Jobbanalyse

Jobbanalysen gjennomføres før arbeidstaker starter i jobben og danner grunnlaget for videre opplæring og oppfølging på arbeidsplassen. Formålet er å få en konkret forståelse av arbeidsoppgavene, arbeidsmiljøet og kravene som stilles i jobben.

Analysen gjennomføres av jobbspesialist i samarbeid med en ansatt på arbeidsplassen som har god kjennskap til arbeidsoppgavene. Gjennomgangen omfatter blant annet kjerneoppgaver, episodiske oppgaver, arbeidsrelaterte rutiner, kvalitetskrav, tempo, nødvendige ferdigheter og eventuelle tilretteleggingsbehov.

Informasjonen som samles inn brukes til å utarbeide en jobbstøtteplan. Målet er å sikre at opplæringen tar utgangspunkt i de faktiske arbeidsoppgavene og arbeidsplassens forventninger, samtidig som det tas hensyn til arbeidstakerens behov for støtte og tilrettelegging.

Bedrift: \_\_\_\_\_

Arbeidstakers navn: \_\_\_\_\_

Stillingstittel: \_\_\_\_\_

Jobbspesialist: \_\_\_\_\_

Mentor på arbeidsplass: \_\_\_\_\_

Ledere og andre støttespillere: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

## **Kjerneoppgaver som arbeidstaker skal utføre**

Oppgaver gjentas mange ganger hver dag → gir mange muligheter til å lære.

- 
- 
-

### **Oppgaveanalyse - Oppgave 1 – 2 -3 – beskrivelse:**

Beskriv oppgaven trinn for trinn, i den rekkefølgen den skal utføres.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Episodiske oppgaver**

Oppgaver som skjer sjeldnere → krever at man husker oppgaven, vurderer når den skal gjøres og man lærer den ofte på en annen måte.

- 
- 
-

**Verktøy som kreves:**

Noter hvilke redskaper eller hjelpemidler som trengs for å utføre oppgavene.

(Uniform, verneutstyr, utstyr/maskiner, materialer?)

**Krav til tempo og nøyaktighet:**

Beskriv hvor raskt og presist oppgaven skal gjøres.

**Kvalitetskrav / kriterier:**

Forklar hva som kjennetegner et godt resultat, og hvilke standarder som gjelder.

### **Hvordan jobbspesialist støtter opplæringen:**

Beskriv hvordan opplæringen kan gjennomføres i praksis, og hvilke metoder eller tilpasninger som kan bidra til god læring og mestring.

### **Arbeidsrelaterte rutiner**

(handler om sosiale spilleregler og tilpasning til arbeidsplassen)

- 
- 
- 

Sosiale grupper og aktiviteter: \_\_\_\_\_

Sosiale normer (kleskode, språk osv.): \_\_\_\_\_

### **Tilretteleggingsbehov**

(Basert på arbeidssøkerens profil)

- 
- 
- 

Muligheter for tilpasninger: \_\_\_\_\_

### Kort oppsummering av jobben:

### Jobbkrav

Ta utgangspunkt i arbeidsoppgavene og vurder hvilke ferdigheter og krav som er viktige i denne sammenhengen.

### Fysiske krav

- |  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Løfting (hvor mye?) | <input type="checkbox"/> Ståing | <input type="checkbox"/> Statisk bevegelse |
| <input type="checkbox"/> Rask bevegelse      | <input type="checkbox"/> Gåing  | <input type="checkbox"/> Bøying            |

Annet? \_\_\_\_\_

### Krav/ferdigheter som kreves for å utføre oppgaven:

- |                                 |                                    |                                     |   |
|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Syn    | <input type="checkbox"/> Hørsel    | <input type="checkbox"/> Snakking   | <input type="checkbox"/> Vurderingsevne |
| <input type="checkbox"/> Lesing | <input type="checkbox"/> Skrivning | <input type="checkbox"/> Matematikk |   |

Annet? \_\_\_\_\_

### Utdyping: