

직무분석

김 석 회

(성신여자대학 교수)

차 례

1. 직무분석의 의의
2. 직무분석의 목적
3. 직무분석의 방법과 내용
4. 직무분석의 실시절차
5. 예비조사
6. 본 조사
7. 직무분석의 절차
8. 직무기술서와 직무명세서

1. 직무분석의 의의

JA란 각 직무의 내용, 특징, 자격요건등을 분명하게하여 다른 직무와의 질적인 차이를 명백하게 하는 절차이다.

2. 직무분석의 목적

- 1) 종업원의 선발과 배치
채용의 최저기준이나 부적성기준을 구명하고 적성배치를 위한 자료를 얻기 위하여.
- 2) 교육훈련의 필요성
직무의 요건—종업원의 현숙련 수준=교육, 훈련의 필요성
- 3) 조직구조의 틀을 만들기 위한
직무의 수직적 수평적 분화로서
- 4) 급여관리의 자료
Job evaluation에 의한 직제급을 지급키 위해
- 5) 정원의 산정자료
기능화의 원칙에 따른 총원
- 6) 인사이동과 승진의 자료

일의 질적내용과 자격요건을 명시하고 종업원의 인사고과나 자기신고로 자료를 삼는다.

- 7) 안전관리와 작업개선
위험한 직무의 여하와 그 개선방안

8) 고충처리와 인사고과
어려운 직무, 위험한 직무, 책임이 많은 직무 등에 따른 고과 점수를 배정키 위하여.

3. 직무분석의 방법과 내용

1) 방법(Morsh)

- (1) 질문지에 의한 방법
- (2) 대조(Check)리스트 방법—파업기술서의 항목중에서
- (3) 개인적 면접방법—Job halder와의
- (4) 관찰법—작업방법
- (5) 집단 면접방법—Group discussion
- (6) 기술적 회의방법—Supervisor의 설명
- (7) 작업일지 방법—logbook(업무일지)검토
- (8) 작업 참가방법—분석원이 참가
- (9) 주요사건방법—key job을 중심으로

2) 내용

(1) 직무의 개요

- ① 소속 부, 과, 계, 명
- ② 회사내에서의 중요성
- ③ 사용될 작업기준표, 근무매뉴얼
- ④ 부여된 권한
- ⑤ 부하의 수와 직종
- ⑥ 다른 직무와의 관련성

(2) 자격요건

- ① 직무지식, 일반적 기초지식, 전문적

- 이론 지식, 경험적 실무지식
- ② 숙련요건, 지적숙련, 기능적 숙련, 성별요건, 연령요건
- ③ 정신적 요건, 감각, 자각, 심적적성, 청각, 지각, 시각
- ④ 육체적 요건, 체격, 체력, 조작력, 인내력, 밀착성……

- (3) 작업환경요건
온도, 습도, 소음, 분진, 조명수준, 산재가능성
- (4) 다른 직무와의 관련
승진시의 직무명, 전환가능 직무명, 연락, 지시사항

4. 직무분석의 실시 절차

1) 예비조사

개개의 직위에 관련된 일의 처리과정, 제도절차 등의 개요, 각직위의 업무개요, 분업분담관계 등에 대한 지식을 얻는다.

2) 직위 분석

개개 직위 담당자와의 면접으로 그 직위에서 수행하는 업무의 내용과 그 직위의 업무수행에 필요한 노동력의 내용과의 관계 명시

3) 각 지위의 직무에 대한 자료 수집

직무의 특성, 필요로 되는 종업원의 행동, 인적요건 등에 대한 정보수집

4) 직무기술서의 작성

5) 직무명세서의 작성

5. 예비조사

각 직위에 관련된 일의 처리과정, 제도절차 등의 개요, 파 또는 계내의 분업분담 관계에 대한 충분한 사전지식을 얻어야 한다.

1) 조직기능도의 분석

(1) 그 단위조직에 부과된 기능은 무엇인가?

(2) 어떤 업무에 관하여 누가 누구의 감독을 받는가?

(3) 그 단위조직의 기능을 각 담당자가 어떻게 분업, 분담하고 있는가?

(4) 정보는 어떻게 전달되고 있는가?

2) 개인별 업무 분담표

JA는 각 지위의 직무를 파악하여 관리에 필요한 자료를 수집, 정리하는 것이므로 조직에 있어 개인별 업무분담 상황을 조사할 필요가 있다. 개인별 분담표를 조직이 그 종업원에게 요구하는 업무내용을 나열한 것이라고 볼 수 있으며 조직기증도의 보완자료로서 쓰인다.

3) 단위 업무로서의 처리과정표

종업원 개개인의 주된 업무내용의 처리과정을 명백하게 파악하므로써 직무에 포함되는 일의 특수성, 타당성 그리고 소요시간등을 명백히 알 수 있다.

6. 본 조사

이에서는 다음을 조사한다.

1) 수행업무내용 조사

(1) 매일의 일을 수행하는 순서에 의하는 방법

(2) 일의 수행절차에 의하는 방법

a. 원재료의 처리과정과 그 작업단위의 작업사명은 무엇인가?

b. 작업장에 설치된 각 기계장치의 역할과 그 기계장치에 의해서 원재료에 어떤 변화가 일어나는가?

c. 그 직위 담당자에게 원재료가 도달할때의 원재료의조건, 현상은 어떠했는가?

(3) 주요한 일부터 알아보는 방법

a. 월간 또는 년간을 통하여 시간이 가장 많이 필요한 일은 무엇인가?

b. 가장 중요하다고 생각하는 일은 무엇인가?

c. 가장 어렵다고 생각하는 일은 무엇인가?

(4) 기타의 분석방법

a. 사무분석 } 방법개선을 위한 현장 조사
b. 공정분석 } 방법

- c. 동작연구 : 표준적인 작업방법 연구
- d. 시간연구 : 표준적인 작업시간 연구

2) 직무내용을 파악하는 요령
5W 1H의 요소(6하)

- (1) 누가 수행하는가(Who)
자신이 수행하는가? 다른 사람이나 기계가 수행하는가?
- (2) 무슨일을 하는가?(What)
재료의 위치형태를 변화시키기 위한 신체적 노력을 작업자는 어떤 형태로 나타내고 있는가?
- (3) 어떤 방법으로 하는가?(How)
 - a. 어떤 기계, 도구, 장치등을 사용하
 - 가?
 - b. 어떤 순서로 하는가?
 - c. 어떤 표준 or 규정에 따르고 있는가?
 - d. 어떤 지시를 받는가?
 - e. 어떤 판단이나 결정이 필요로 되는가?
- (4) 왜 하는가?(Why)
 - a. 개개의 일의 목적은?
 - b. 수행되는 일의 내용; 방법은 그 일의 목적에 적합한가?
 - c. 하나하나의 일은 전체의 일과 어떤 관계가 있는가?
- (5) 언제하는가?(When)
 - a. 하나의 일의 전체시간중의 비중은?
 - b. 지속적인 일인가, 주기적인 일인가?
 - c. 일의 발생빈도는?
- (6) 어디에서 하는가?(Where)
 - a. 일하는 장소가 일하기 불편한 곳은 아닌가?
 - b. 작업환경은?
 - c. 위험성 여부?
 - d. 지도감독의 범위 내인가?

3) 수행요건의 분석

(1) 책임

① 업무책임

- a. 문서, 장표, 제품에 대한 책임
- b. 금전, 물품, 기기설비에 대한 책임
- c. 타인의 안전에 대한 책임

② 지도감시 책임

(2) 능력과 기능

- ① 직무 지식
- ② 정신적 요구
- ③ a. 적극성
b. 판단력
c. 적응력
d. 주의력
- ④ 정확성
- ⑤ 직무경험
- ⑥ 신체적 요구

(3) 작업조건

- ① 불쾌조건
- ② 재해위험

7. 직무분석의 절차

직무분석은 다음과 같은 다섯가지의 순서와 절차에 의하여 실행된다.

단계 1 : 직무에 대한 배경정보 수집

직무에 대한 배경정보를 수집키 위하여는 우선 조직도, 현재의 직무기술서등과 같은 자료를 활용한다.

단계 2 : 분석해야할 대표적 직무를 선발

조직상의 모든 직무를 전부 분석하려면 시간과 노력의 낭비가 뒤따르게 되므로, 이를 절하시키기 위하여 대표적인 기본적 직무를 선발해서 분석한다.

단계 3 : 직무분석 자료의 수집

이 단계에서는 직무의 특성, 필요로 되는 종업원의 행동, 그리고 인적요건등에 대한 정보를 수집하여야 한다.

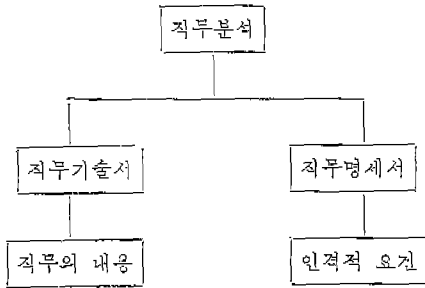
단계 4 : 직무기술서의 작성

이는 주요 직무의 특성과 이들 직무를 효과적으로 수행하기 위해서 필요로 되는 활동을 기술하는 직무기술서(JD)를 마련하는 것을 말한다.

단계 5 : 직무명세서의 작성

이는 직무기술서를 기초로 이를 구체화한 직무명세서(Job specification)를 작성하는 것을 뜻한다. 이에 는 인적요건이 주로 명시된다.

직무분석의 구성



8. 직무기술서와 직무명세서

직무분석에 의해서 수집된 직무에 대한 소자료는 다음과 같이 직무기술서와 직무명세서에 의해서 정리되고 요약된다.

1) 직무기술서(job description)

이것은 직위기술서(position description) 또는 직무해설서라고도 하는 것으로서, 직무분석의 결과에 의해서 작성되는 직무에 대한 설명서이다.

직무기술서에는 직무표식(job identification), 직무개요(job summary), 직무내용(job content) 및 직무요건(job requirement)등 직무에 대한 전반적인 사항이 기술되는데 직무표식란에는 직무의 명칭, 부서 그리고 부호등이 기록되고 직무개요란에는 직무의 목적과 내용이 간단히 기록된다.

그리고 직무 내용란에서는 직무의 수행방법, 수행기간 그리고 관계활동 사항 등이 상세히 기재되며 직무요건란에는 숙련과 기술요건, 노력요건, 책임요건 그리고 인적자적요건 등이 기재된다. 플티포는 직무기술서에서 기재되어야 할 주요사항으로서 다음을 열거하고 있다.

- (1) 직무의 표식(job identification): 직명(job title), 교대 직명, 부서명, 공장명 기타 직무부호
- (2) 직무개요(job summary): 직무의 목적, 내용 및 절원에 개술
- (3) 직무담당자의 책임(duties performed): 책임사항과 권한의 내용에 대한 기술

- (4) 감독내용(supervision given and received): 당해직무에서 받게될 감독의 내용
- (5) 타직무에 대한 관계(relation to other job): 타직무와의 관계를 책임 권한면에서 기술
- (6) 기계공구자재(machine, tool and materials): 생산수단의 소요량과 이들의 조작방법 기타 보관방법을 기술
- (7) 작업조건(working condition): 직무수행에 필요한 제 제작조건을 기술
- (8) 특수용어의 정의(definition of unusual term): 직무수행에 관계되는 특수용어에 대한 정의물 명백히 기술
- (9) 성과의 요건(performance requirement) 직무성과를 제고시키는데 필요한 기본요건 기술

그런데 이상과 같은 직무기술서는 직무의 담당자 및 감독자는 물론 이에 관계되고 있는 사람에게 쉽게 그 내용을 알릴 수 있도록 간결하고 정확하게 작성되어야 한다. 따라서 직무기술서를 작성할 경우에 있어서는 다음과 같은 사항에 특히 유의하여야 한다.

- (1) 직무와 그 책임의 한계가 명백하여야 한다. 이를 위해서는 작업의 성격과 범위가 명시됨으로써 직위중심의 책임한계가 분명하여야 한다. 이를 위하여 (가) 작업의 종류 (나) 각 작업에 있어서의 복잡성의 정도 (다) 필요로 되는 숙련의 정도 (라) 각 작업에 따른 개인별 책임의 한계등이 명백히 기술됨으로써 직무의 특성과 범위가 개략적으로나마 명백히 설명되어야 한다.
- (2) 감독책임을 명시하여야 한다. 각작업을 수행하는 과정에서 감독자가 가져야 할 책임의 한계가 명시됨으로써 상사가 집행의 질을 효율적으로 유지하여야 한다.
- (3) 간략하게 기술되어야 한다. 직무기술서는 간략하게 작성됨으로써 보는이로 하여금 이해를 쉽게하고 혼란을 최소화하도록 하여야 한다.
- (4) 재검토하여야 한다. 직무기술서가 직무

분석의 본목적에 적합하도록 기술되고 있는지를 재확인하여야 한다.

2) 직무명세서(Job specification)

이는 직무분석의 결과 작성되는 직무기술서를 보다 발전시켜서 직무가 갖는 특성을 보다 구체적으로 명시해 놓은 것으로, 이것이 직무기술서와 다른점은 직무내용(job content)보다는 직무가 필요로 하는 직무요건(job requirement) 특히 인격요건(personality requirement)을 명백히 하고 있다는 점이다.

직무명세서에는 직무의 내용 예컨대, 직무에

대한 일반적인 표시와 개요 그리고 작업조건 등도 기재되지만, 그보다는 오히려 일정직무가 필요로 하는 인격요건 예로, 지식수준, 기술, 숙련수준, 체력수준, 성격요건, 경험요건 기타 교육수준요건등이 명시된다. 이같은 인격요건이 명세화됨으로써 종업원 채용이나, 배치를 위한 기준자료로 활용되고 또 직무평가의 기준자료가 됨으로써 임금관리의 목적에 이용되기도 한다. 직무기술서와 명세서의 차이점을 간단하게 요약하고 또 직무분석의 결과를 기술한 직무분석표를 예시하면 (표 2-6) 및 (표 2-7)과 같다.

(표 2-6) 직무기술서와 직무명세서의 주요구성 내용의 비교

직 무 분 석(J-A)
모든 직무가 갖는 제사실을 발견하기 위한 연구과정

직무기술서(J-D)
직무명(Job title)
위치(location)
직무개요(job summary)
책임(duties)
기계, 도구 및 장비(machines, tools, equipment)
사용될 원료와 그 형태(materials and forms used)
감독될 내용(supervision given or received)
작업조건(working conditions)
위험(hazards)

직무명세서(J-S)
교육(education)
경험(experience)
판단(judgement)과 이니셔티브(initiative)
육체적노력(physical effort)
육체적숙련(physical skill)
책임(responsibilities)
커뮤니케이션의 기술(communication skill)
정서적 특성(emotional characteristics)
필요능력과 그 수준
오관의 사용도와 필요도

(표 2-7) 직무분석표의 예(감독자 기입)

		작업수행상 필요한 요건		(A) 극히 필요	(B) 상당히 필요	(C) 보통 필요	(D) 약간 필요	(E) 거의 불필요
1. 속 건	(1)	지	① 지	식				
			(2)	기	획	력		
	정	독		창	력			
	신	응		응	력			
	적	판		단	력			
	조	순 (적)		응	력			
	조	설	외	력				
건	지	도	감	독	력			

관	(3) 기	② 협응능력	눈과 손의 협응력						
			발과 손의 협응력						
			양수의 협응						
		기 능 (수 · 쪽)							
		능	③ 감각 지각력	시	각				
	촉			각					
	청			각					
	운 등			감 각					
	③ 자			격	(런러, 결정, 기타 각종 자격시험명칭 기입)				
	(1) 숙 련 기 간				년(출정도)				
2. 작	(1) 육체적 피로도	① 신체적 피로도	초중노동	중노동	비교중노동	중노동	경노동		
			수 령 력						
			용 령 력						
			배 령 력						
	(2) 정신적 피로도	① 긴 장 도							
			② 단 조 감						
			③ 감 각 적 피 로						
	3. 책	(1) 지도감각에 대한 책임							
		(2) 타인의 안전에 대한 책임							
		(3) 불품보장에 대한 책임							
(4) 공정준비 및 그 성과에 대한 책임									
(5) 공동작업에 대한 책임									
4. 작업조건	(1) 재해위험도	① 위 험 도							
		② 유 해							
	(2) 환 경	③ 불 쾌 도							

Job title: Clinical Coordinator	Division Nursing Position No. 4 Grade 10
--	---

Department	Location	Code	Effective date	Revision
Medicine	Floors 5-6-7	340	January, 1970	

The following description covers the most significant duties performed but does not exclude other occasional work assignments not mentioned.

Job functions: Within the structure of the division of nursing, in accordance with the objectives and policies of the department and of the hospital, under the normal supervision of the department head, is delegated authority and responsibility to provide safe, efficient, and therapeutically effective nursing care for patients through directing, guiding, and evaluating plans and implementation of care plans with members of the nursing staff; assist in the determination of quality and quantity resources for programming of nursing services.

Duties and responsibilities: Interview, assess, and determine care needs of patients in consultation with physicians and other health professionals, instruct supervisor and team leaders in skills of plan of care for patients with complex health problems. Work closely with physicians and other professional personnel to improve patient care standards and nursing practices. Make clinical rounds with physicians, supervisors, and team leaders within designated units; ensure complete and appropriate follow-up to increase effectiveness of nursing services to individual patients through direct examples and instructions. Act as a role model for effective management of patient care and communications, and designing nursing care plans involving a spectrum of components, assessment, and plan of action. Teach patient on good health habits.

Observe and participate in the measurement of the quality of care by means of audits and survey studies and effective utilization of personnel and equipment. Review and evaluate current nursing practices and recommend changes in policies and procedures through appropriate channels.

Assist and participate in in-service training and staff development programs of personnel in designated units and other nursing grounds. Direct and instruct personnel in the units on procedures, techniques, and safety precautions. Assists department head and supervisor in counseling and performance of personnel. Participate in programs and procedures to reduce errors in patient care.

Participate in nursing service and hospital committees and councils. Assist department head in preparation of fiscal budget and initiation of controls in the utilization of human and material resources.

In absence of department head, may assume delegated responsibility.

Perform other duties as assigned or directed by the department head.

Education: Broad knowledge and skills in nursing practices and management of patient care and completion of a master's degree program with a major in medical and surgical nursing. State licensure to practice nursing.

Experience: Over 4 and up to 5 years, of which 2 years are in clinical supervision in general and complex medical nursing of adult patients or some experience as a clinical instructor in this specialty or in surgical nursing.

Job title: Clinical Supervisor		Division	Nursing
		Position No.	4
		Grade	9
Department	Location	Code	Effective date
Medicine	Floor 5	340	August, 1968
			Revision

Job functions: Within the framework of the established statement of objectives of the division of nursing and of the hospital, and under normal supervision of the department head, the supervisor is responsible for the overall management of nursing care and services of patients rendered by the work group assigned to the area in consultation with the clinical coordinator; assists in determining the kind and amount of manpower required, evaluating the quality of care, coordinating supportive services for patient care, and providing a safe environment conducive to high employee performance resulting in effective patient care.

Duties and responsibilities: Interpret hospital policy to patients and personnel. Guide, direct, and evaluate performance of personnel; present suggestions to improve patient services. Initiate, direct, and evaluate the team (unit) management system by sharing authority and responsibility with team leaders. Interview patients and families in assisting team members in developing a plan of care based on nursing assessments. Make rounds with team members and physicians to determine an effective nursing care approach to patient needs and problems. Review nursing care plans to maintain the ongoing nursing process, which includes assessment, intervention, and evaluation of patient care. Consult with clinical coordinator relative to specific nursing problems and special needs of patients. Offer guidance at nursing team conferences, seek guidance from medical staff, social service, and dietary supervisors.

Direct, assist, orient, train, and instruct nursing personnel as to procedures, methods, techniques, and safety precautions. Observe and guide personnel to ensure the continual adherence to established procedures and methods in the execution of nursing services. Maintain discipline, morale, and harmonious personnel relations. Evaluate employee performance and make necessary recommendations regarding each individual worker to the department head.

Assume responsibility for equitable scheduling of personnel during each 24-hour period for each week, in accordance with approved staffing pattern; supervise and control working time of each worker and overall record maintenance; and oversee the work of the clerical staff assigned to nursing teams. Conduct staff meetings on patient care and personnel issues.

Communicate recommendations concerning supply and equipment problems and needs to materials-management supervisor. Participate in preparation of fiscal budget concerning man-hour and material resources.

Participate in hospital studies; plan, organize and participate in orientation and inservice training programs for staff members. Coordinate unit activities with those of students and faculty and offer suggestions to improve the learning experiences of students when in the area. Participate in supervisory operational staff meetings to improve the quality of care and reduce costs.

Perform other duties as assigned or directed by the department head or delegated representative.

Education: Extensive knowledge in general medical and surgical nursing and capacity and skills in managing people and things. Completion of at least a baccalaureate degree with a major in nursing. Licensed in the state to practice as a registered nurse.

Experience: Over 2 and up to 3 years, with the majority of this time spent in medical nursing of the adult patient.

Job title: Department Head		Division	Nursing	
		Position No.	3	
		Grade	12	
Department	Location	Code	Effective date	Revision
Medicine	Central wing 11 sections	346	January, 1971	

The following description covers the most significant duties performed but does not exclude other occasional work assignments not mentioned.

Job functions: Within the framework of the division of nursing and its objectives and those of the hospital, under the normal supervision of the director of the division of nursing, is delegated authority and responsibility for the management of all phases of nursing care and services and for coordination and evaluation activities performed by the personnel within the department.

Duties and responsibilities: Interpret, organize, and direct a sound plan of organization and communication system in accordance with established policies and objectives of the department. Assume responsibility for optimum coordination of systems. Guide and evaluate the work of clinical nursing coordinators, supervisors, and team members through clinical rounds and conferences with hospital medical staff members to implement methods of effective patient care services.

Propose improvement of patient care services to the director of the division of nursing. Direct and evaluate nursing care plans for patients and execution of nursing services through analyses of data and reports.

Inform and instruct supervisory staff members concerning hospital projects or studies to be conducted within the department. Review, interpret, consult, and advise on expenditure costs. Prepare, review budget with director of the division of nursing. Review and evaluate departmental requests. Consult with physicians in the development of new techniques and procedures and in the resolution of ongoing problems of patient care.

Participate in the coordination and implementation of training and other programs associated with the department. Interview and select personnel for each section and unit following approved hospital procedures and make necessary recommendations.

Review, support, promote, and interpret hospital policies and regulations. Present policies and issue directives for procedures and practices in the nursing units for approval. Assist in evaluation and revision of policies and standards of nursing practice, procedures, and regulations to meet changing needs.

Plan, attend, and conduct conferences, meetings, and related special functions. Research new nursing techniques and new concepts of comprehensive health care.

Perform other duties as assigned or directed by the director of the division of nursing.

Education: Broad knowledge in management of nursing services and completion of a master's degree program with a major in medical-surgical nursing. State licensure to practice nursing.

Experience: Over 4 and up to 5 years, of which 2 years are spent in clinical supervision in medical-surgical nursing care.

Nurses should take a more active part in determination of job descriptions based on realistic activities that must be carried on by various categories of workers. The demands of the situation in which the nurse-leader is to function influence the qualities, characteristics, knowledge, and skills necessary for successful nursing leadership. Nurses cannot continue to carry out care plan duties and responsibilities only occasionally. The present pattern of nursing activities must be examined to determine which currently performed duties are no longer relevant; determine which duties now considered routine should be more selectively assigned; and determine those which can be allocated routinely to auxiliary nursing personnel as members of the nursing team. Supervisors should see that their job description provides time to think, plan, and assist in studies and innovating new methods. The job

description of the nurse-leaders should highlight these high-priority duties such as guiding and counseling patients and personnel.

Job title: Staff Nurse II (Team Leader)		Division	Nursing
		Position No.	30
		Grade	8
Department	Location	Code	Effective date
Medicine	Floor 5	205	July, 1969
Revision			

The following description covers the most significant duties performed but does not exclude other occasional functions and duties not mentioned.

Job functions: Under the supervision of the clinical supervisor or delegated representative, is delegated authority and responsibility for the management of nursing care and services for a specified group of patients, with the assistance of a group of nursing service personnel; coordination of supportive services for the patient; and effective and efficient performance of them members in the proper and economical use of equipment and supplies.

Duties and responsibilities: Interview and observe patients, consult with physicians and family for information necessary to plan nursing care and services for each individual patient. Take nursing history, make nursing care diagnosis, prescribe the needed nursing care on Kardex and verbally to supervisor and others as necessary. Instruct clerk to initiate clerical duties, determine current essential priorities of care, including administering of medications, treatments, and care to meet the medical plan of care and other needs of the patient. Seek guidance of clinical coordinator.

Make out assignment of duties to members of the team, indicating priorities in a time sequence of duties and those supportive services to be rendered to each patient; consult with supervisor for guidance concerning estimated additional or fewer manhours and coordination of worker's activities.

Review and inform team members of their assignments, make rounds with supervisor and physicians and social service and dietary supervisors to secure guidance in meeting complex problems; review and evaluate nursing care plans; observe activities of team members; conduct nursing team conference and revise nursing care plans; communicate to oncoming team member at change of tour.

Assist physician and team members with complex patient care treatments. Perform nursing care; demonstrate and teach members how to apply techniques and principles in the care of particular patients. Instruct patients on aspects of health care prevention and control of health problems.

Assist in interpretation and implementation of hospital policies and objectives of patient care. Participate in performance appraisal of group members

and encourage and guide them.

Participate in nursing service studies and committees for improvement of nursing care.

In absence of the clinical supervisor, may assume delegated responsibilities.

Perform other duties as assigned or directed by the clinical supervisor.

Education: Graduate of a diploma program with advanced formal preparation, or a baccalaureate degree with a major in nursing and with specialized training as a team leader and in supervision. State licensure to practice nursing.

Experience: 2 years' experience with 1 year as a staff nurse in medical-surgical nursing of adult patients.

Job title: Nurse's Aide		Division	Nursing
		Position No.	334
		Grade	3
Department Medicine	Location Floor 5	Code 345	Effective date July, 1972
			Revision

Job functions: Under normal supervision of staff nurse perform various routine duties as member of work group to assist nurses as required in treatment and care of patients, cleaning of utensils and areas, and performance of other duties following established methods and procedures.

Job duties: Maintain safe, clean physical environment for patients. Prepare patients for meals and help feed patients when needed. Handle and care for patients' clothing and other personal items on admission, transfer, or discharge. Perform simple nursing care and treatments for patients, including such activities as enemas and surgical skin preparations. Under supervision, perform general care activities for patients in isolation. Bathe, dress, and undress patients, transport patients to and from various areas. Provide for excretory needs of patients; prepare and collect specimens and transport them if necessary.

Perform required clerical routines. Aid in meeting diversional needs of patients as member of team. Report any changes observed in patient's condition and behavior; report equipment out of order and management problems to staff nurse or supervisor; provide information or refer. Clean equipment, prepare for disinfection.

Perform other duties as assigned by staff nurse acting as team leader.

Education: Involves knowledge of techniques and procedures in aiding other members of the nursing work group and physicians with patients. High school education plus completion of 4-week in-service training program.

Experience: Over 2-and up to 3-month probationary period on job.