**직무 적합성 분석 양식**

**지원 고용 서비스용**

**고객 이름:**

**사례 ID 번호:**

**직업 개발자:**

**고용주 사업장:**

**직책:**

**보고 날짜:**

**고객 및 취업 개발자의 고용주 사업장 방문 날짜:**

**고용주가 제공한 직무 기술서 사본을 첨부해 주십시오.**

**고객의 사업장 방문 활동 (해당하는 모든 항목에 체크):**

**☐ 직무 그림자 학습 (직무 체험)**

**☐ 정보 수집 면담**

**직업 개발 의뢰를 바탕으로 한 고객의 취업 필요와 관심사:**

**고용주 정보:** (위치, 직원 수, 주요 제품/서비스, 회사 프로토콜)

**직무 조건 목록:** (임금, 근무 시간, 풀타임/파트타임, 근무일, 근무 교대, 복리후생, 유니폼/복장)

**직무 과제 목록:**

**직무 특성 목록:** (작업 속도, 업무 루틴 변화 여부, 휴식 빈도, 업무 지원 가능 여부)

**작업 환경 특성:** (작업장 접근성, 작업 방향 안내, 온도, 소음, 조명, 먼지, 위험 요소, 보호복 및 보호 장비)

**직무 요구 사항:** (신체적 요구, 필요한 학업 능력, 요구되는 교육/경험, 주도성, 관찰 및 청취 능력, 사회적 상호작용, 시간 관리, 특별 요구 사항)

|  |  |
| --- | --- |
| **고객과 직업 개발자가 함께 파악한 해당 직무의 장단점** | |
| **장점** | **단점** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**결론:**

**해당 유형의 직무에 고객이 배치될 경우 필요한 편의 조치(근무 조정 등):**

**직무의 적합도: (직무 요소와 고객의 관심사 및 필요의 일치 정도)**

직업 개발자 서명: 날짜:

고객 서명: 날짜:

법적 보호자 또는 대리인 성명:

법적 보호자 또는 대리인 서명: 날짜: