

Hỗ trợ xây dựng ngay từ bước đầu hệ thống đánh giá nhân sự hiệu quả, giúp phát triển năng lực nhân viên, phù hợp với quy mô của tất cả doanh nghiệp!



Giới thiệu

Với kinh nghiệm và kiến thức phong phú trong lĩnh vực phát triển nguồn nhân lực, chúng tôi xây dựng hệ thống đánh giá **hỗ trợ nhân viên phát triển năng lực cá nhân**.

Nếu Quý doanh nghiệp gặp phải những vấn đề sau, hãy tham khảo dịch vụ của chúng tôi trước khi vấn đề trở nên nghiêm trọng.

- ✓ Hạng mục và tiêu chí đánh giá mơ hồ, nhân viên thường xuyên đặt nghi vấn hoặc cảm thấy bất mãn với kết quả đánh giá.
- ✓ Hệ thống đánh giá có cứng như không (không thể áp dụng một cách hợp lý)
- ✓ Nhân viên đầy triển vọng nghỉ việc.
- ✓ Nhân viên thụ động, có cảm giác «bị bắt phải làm việc» → không thể phát triển

Với các vấn đề trên, chúng tôi hỗ trợ xây dựng một hệ thống đánh giá:

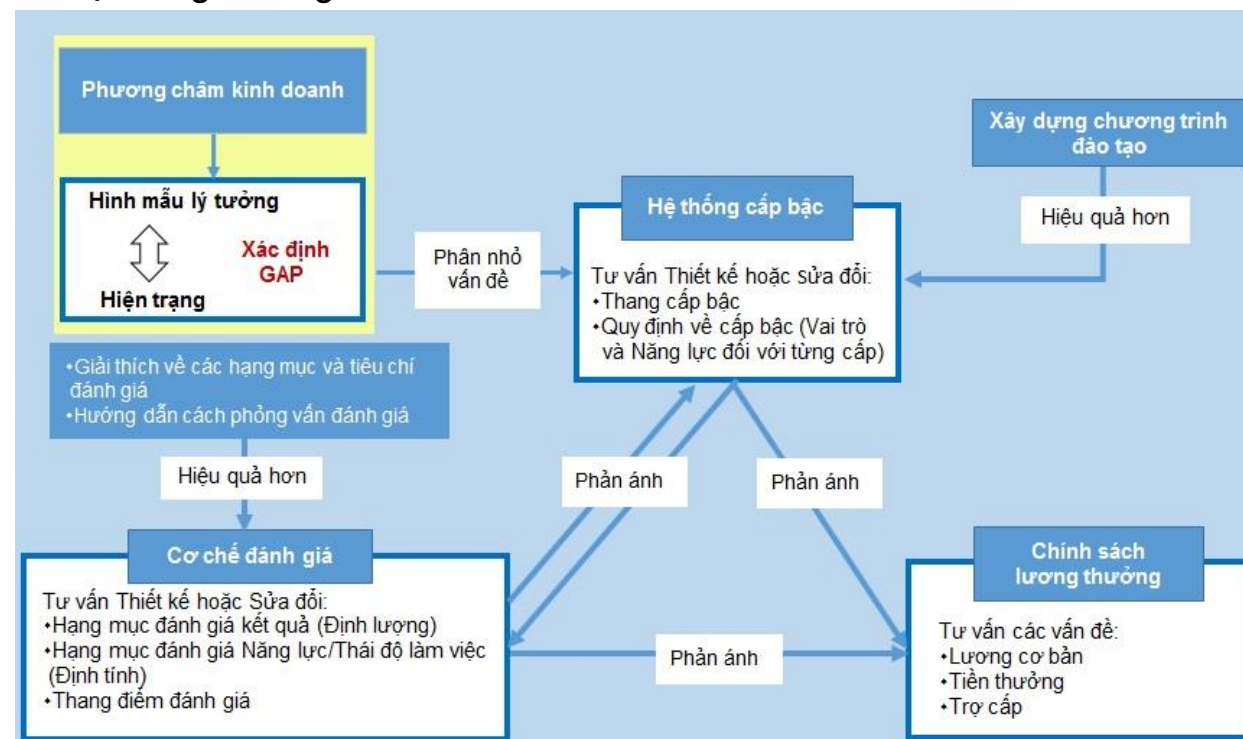
- ✓ Có thể giúp nhân viên thấu hiểu tiêu chí đánh giá.
- ✓ Các doanh nghiệp S&M cũng có thể áp dụng, nâng cao hiệu quả của hệ thống đánh giá.
- ✓ Nhân viên hào hứng với công việc, tăng khả năng gắn bó với công ty
- ✓ Nhân viên nhận ra các điểm cần cải thiện, nỗ lực để phát triển năng lực cá nhân.



Tổng quan về dịch vụ

Chúng tôi tự tin trong mảng Thiết kế & Sửa đổi hệ thống đánh giá nhân sự.

* Bao gồm cả dịch vụ tư vấn cho riêng hạng mục Thiết kế & Sửa đổi hệ thống đánh giá.



Đặc điểm

1. Hạng mục đánh giá được thiết kế theo định hướng phát triển năng lực nhân viên

Với nhiều năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đào tạo cho hơn 400 doanh nghiệp và trên 8000 học viên (đến thời điểm hiện tại), thông qua Phương châm kinh doanh, Tầm nhìn và Nhiệm vụ của doanh nghiệp, chúng tôi hiểu được định hướng phát triển nhân viên, từ đó tiến hành sửa đổi và thiết kế các hạng mục đánh giá nhân viên phù hợp với định hướng.

2. Tiêu chuẩn đánh giá rõ ràng, dễ hiểu

Một trong những nguyên nhân khiến nhân viên người Việt Nam bất mãn hoặc nghỉ việc là tiêu chí đánh giá của doanh nghiệp còn mơ hồ. Với từng hạng mục đánh giá, chúng tôi xây dựng 5 tiêu chí (định nghĩa) rõ ràng, nhờ đó, không chỉ nâng cao khả năng thông hiểu của người được đánh giá, mà còn giúp người đánh giá dễ tiến hành đánh giá.

3. Tiêu chí đánh giá dựa trên cả góc nhìn của người VN

Áp dụng rập khuôn hệ thống đánh giá của Nhật sẽ khó có thể đem lại hiệu quả. Khi xây dựng các tiêu chí đánh giá, chúng tôi bổ sung cả quan điểm của người Việt Nam, từ đó giúp nhân viên người Việt dễ lý giải và thông hiểu.

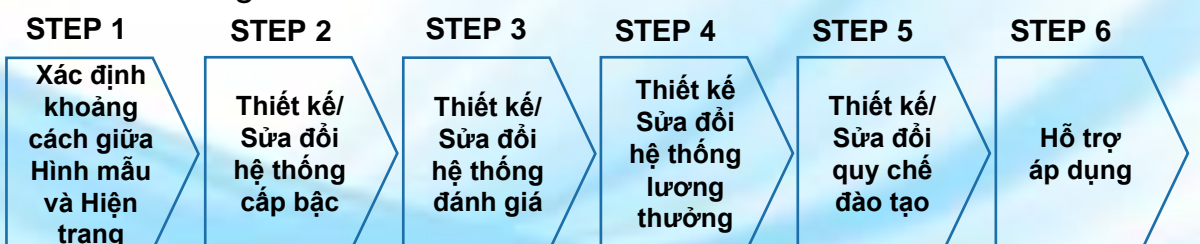
4. Tăng tính hiệu quả của hệ thống đánh giá thông qua hỗ trợ áp dụng

Hạng mục và Tiêu chí đánh giá rõ ràng vẫn chưa đủ, quan trọng nhất là đưa vào áp dụng một cách hiệu quả. Đánh giá nhân viên hợp lý sẽ giúp giảm thiểu các chênh lệch khi đánh giá, tăng khả năng gắn bó với công ty, nâng cao động lực làm việc và giúp nhân viên phát triển năng lực cá nhân.



Quy trình thực hiện

Chương trình tư vấn từ lúc bắt đầu đến khi kết thúc cần từ 3 ~ 6 tháng.
* Nội dung và thời lượng tư vấn có thể thay đổi dựa theo yêu cầu của Khách hàng.



Hạng mục và Tiêu chí đánh giá rõ ràng vẫn chưa thể giúp đánh giá một cách hợp lý, cần thống nhất nhận thức của người đánh giá thông qua hoạt động hướng dẫn

Xây dựng Hạng mục/ Tiêu chí đánh giá

★ Ưu điểm khi Hạng mục & Tiêu chí đánh giá rõ ràng ★



Không chỉ giúp Người đánh giá **đễ đánh giá và phản hồi**, mà còn giúp Người được đánh giá **hiểu rõ định hướng nghề nghiệp, nâng cao mong muốn phát triển cá nhân**.



Hiểu rõ những việc nhân viên đã làm tốt cũng như những điểm còn hạn chế, **định hướng đào tạo và sắp xếp nhân lực một cách hiệu quả trong tương lai**.

<Ví dụ Hạng mục & Tiêu chí đánh giá>

| Hạng mục | Tiêu chí | Điểm | |
|-------------------------------|--|------|---|
| Thái độ tích cực/ Chủ động | Không từ chối, luôn tích cực tiếp nhận và thực hiện quyết định của công ty, chỉ thị hay yêu cầu công việc. | 1 | 3 |
| | Luôn chủ động suy nghĩ và thực hiện công việc, không chỉ đợi đến khi được chỉ thị hoặc giao việc. | 0 | |
| | Tích cực theo dõi, nhắc nhở đến cùng các công việc đã nhờ cấp trên hoặc đồng nghiệp hỗ trợ để họ không quên, hoặc trong trường hợp quên thì nhắc lại. | 1 | |
| | Có nhận thức về giải quyết vấn đề khi thực hiện công việc, tích cực suy nghĩ, đề ra phương án cải tiến. | 0 | |
| | Không có thái độ tiêu cực khi xử lý công việc gây ra ảnh hưởng xấu. Vui vẻ, tích cực, tạo ảnh hưởng tốt đến môi trường chung quanh. | 1 | |
| Hiệu quả công việc | Có kiến thức chuyên môn cần thiết tối thiểu để không ảnh hưởng đến công việc. | | |
| | Ý thức một cách chính xác về phương pháp, quy trình, nội dung, mục đích của công việc cũng như vai trò, trách nhiệm của bản thân. | | |
| | ... | | |
| Báo cáo – Liên lạc – Bàn bạc | Báo cáo ngay cho cấp trên khi có sự cố xảy ra. | | |
| | Cho đến thời điểm deadline của công việc, gửi báo cáo định kỳ và báo cáo kết quả/ thực hiện báo cáo tiến độ trước khi được yêu cầu. | | |
| | ... | | |
| Quản lý QCD | Kiểm tra cẩn thận xem có sai sót gì không, đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của đối phương trước khi gửi. | | |
| | Để hoàn thành công việc đúng kì hạn thì luôn lên kế hoạch thời gian cần thiết để giải quyết công việc, qua đó có thực hiện và hoàn thành công việc 1 cách không gấp gáp. | | |
| | ... | | |
| Đào tạo nhân viên | Lên kế hoạch đào tạo nhân viên trong bộ phận một cách cụ thể, tiến hành đào tạo và đánh giá kết quả. | | |
| | Không ngừng nâng cao năng lực của nhân viên thông qua việc giao khối lượng và nội dung công việc phù hợp. Qua đó nhân viên có thể trưởng thành, và thực hiện công việc ở trình độ cao hơn. | | |
| | ... | | |
| ... | ... | | |

Hỗ trợ áp dụng

Hướng dẫn Giải thích

Tổ chức buổi hướng dẫn giúp nhân viên hiểu chính xác về các hạng mục & tiêu chí đánh giá mới.

Nhận xét/ Phản hồi kết quả đánh giá

Tư vấn viên nhận xét và phản hồi cho từng người về kết quả đánh giá (đã được chưa, có căn cứ rõ ràng cho kết quả đó không...)

Hướng dẫn kỹ năng phỏng vấn đánh giá

Tổ chức đào tạo các kỹ năng cần thiết khi phỏng vấn giúp định hướng nghề nghiệp và nâng cao động lực cho nhân viên.

Tham dự/Phản hồi phỏng vấn đánh giá

Cùng tham dự vào buổi phỏng vấn thực tế, tiến hành đánh giá dựa trên checklist và phản hồi sau khi buổi phỏng vấn kết thúc, giúp nâng cao kỹ năng của người đánh giá.

* Tùy theo yêu cầu của khách hàng, chúng tôi có thể cung cấp một phần của dịch vụ trên.

Thực tiễn đã áp dụng

| | |
|--------------------|---|
| Ngành nghề KD | Sản xuất/ Gia công sản phẩm hóa chất công nghiệp |
| Số lượng nhân viên | Khoảng 70 người |
| Vấn đề gặp phải | <ul style="list-style-type: none"> Tiêu chí không rõ ràng, kết quả đánh giá chủ yếu là “3”. Có sự chênh lệch khi đánh giá do Người đánh giá có cách hiểu khác nhau về các tiêu chí đánh giá. Phỏng vấn đánh giá không hiệu quả, người được đánh giá không hài lòng với kết quả. |
| Giải pháp cung cấp | <ul style="list-style-type: none"> Minh bạch hóa tiêu chí đánh giá → Xây dựng 5 tiêu chí rõ ràng cho từng hạng mục Tổ chức buổi giải thích các tiêu chí, nhận xét và phản hồi kết quả đánh giá Cùng tham gia buổi phỏng vấn đánh giá và phản hồi. |
| Kết quả đạt được | <ul style="list-style-type: none"> Hầu hết nhân viên đều hiểu rõ về tiêu chí đánh giá. Nhân viên có cách hiểu giống nhau về tiêu chí đánh giá. Người đánh giá đưa ra kết quả đánh giá với căn cứ rõ ràng và người được đánh giá đồng ý với kết quả đó. Hiểu được cách tiến hành phỏng vấn đánh giá hiệu quả, giúp cải thiện ý thức và nâng cao động lực cho người được đánh giá. |



[Liên hệ]

AIMNEXT VIETNAM CO., LTD.
2F, Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long, Ward 2, Phu Nhuan District, HCMC.

TEL : (028) 3995 8290
Email : training-vn@aimnext.com
URL : www.aimnext.com.vn