



CHUẨN HÓA HỆ THỐNG CHỨC NĂNG - CHỨC DANH



Từ triết lý phát triển tới mô hình tổ chức

□ Tầm nhìn:

- hình ảnh doanh nghiệp trong tương lai

□ Sứ mệnh:

- sản phẩm/dịch vụ,
- khách hàng,
- cách thực hiện,
- mục đích

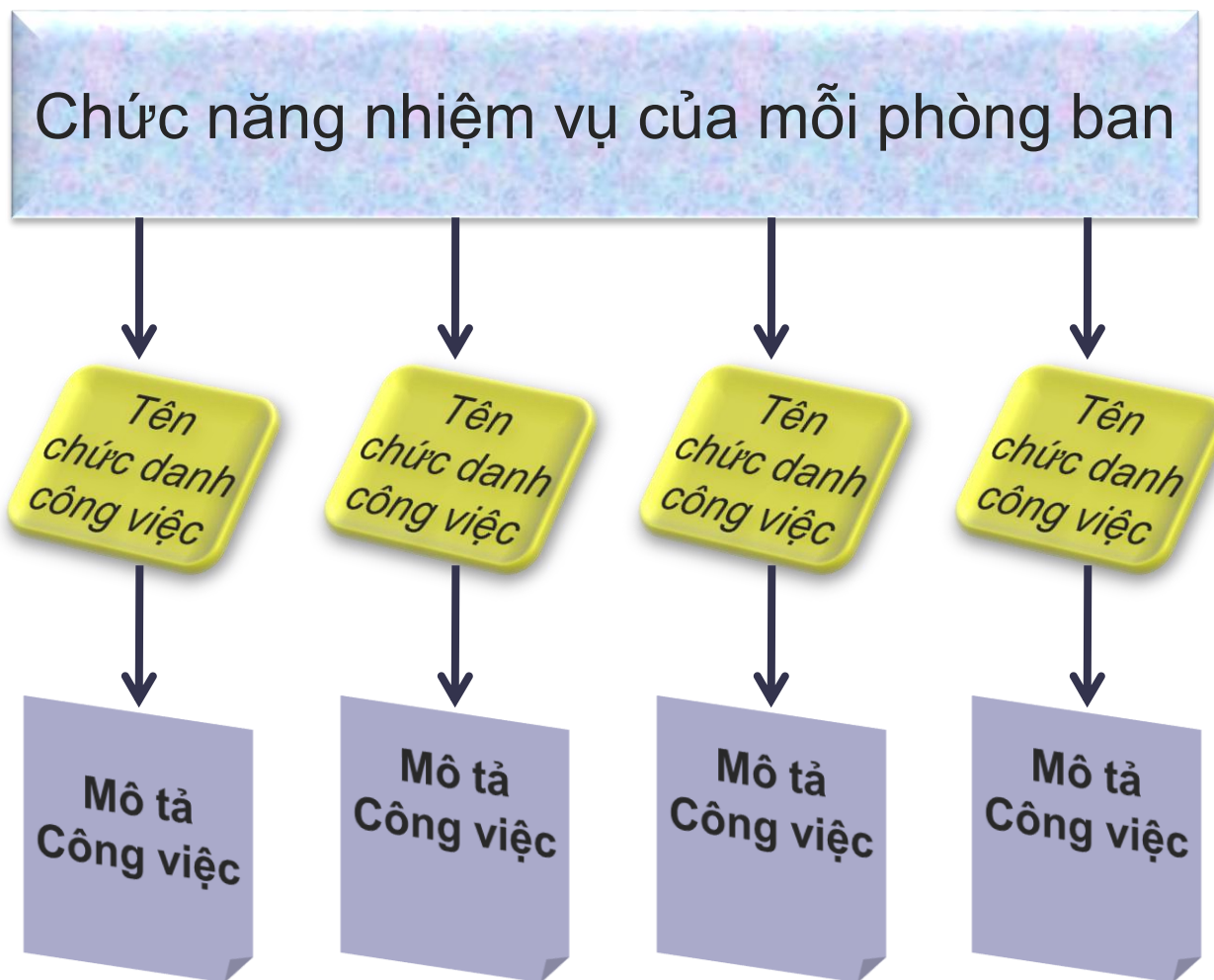
□ Chiến lược

- lợi thế cạnh tranh
- nguồn lực chiến lược
- năng lực cốt lõi
- mô hình quản lý / tổ chức

Chuẩn hóa hệ thống chức danh

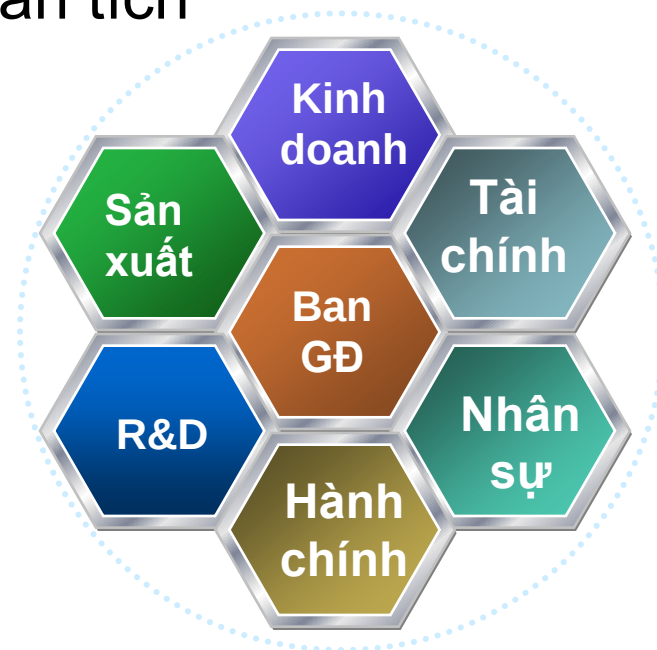
- ❑ Thống nhất cách hiểu về Chức danh công việc và Bản mô tả công việc;
- ❑ Xây dựng ma trận chức năng/chức danh
- ❑ Lập danh mục chức danh
- ❑ Xây dựng bản mô tả công việc

Cơ sở để xây dựng Mô tả Công việc



Rà soát chức năng nhiệm vụ của Phòng/Ban

- ❑ Rà soát, thống nhất lại chức năng nhiệm vụ của các phòng ban của Công ty hiện nay
- ❑ Sử dụng Ma trận chức năng và phân tích sửa đổi;



Ma trận chức năng công ty

Tên đơn vị Chức năng	Phòng Thị trường	Phòng Bán hàng	Phòng Kế toán	.v.v ...
Lập kế hoạch hoạt động	C/Q	C/Q	T	T
Phát triển thị trường	C	C	C	T
Bán hàng	C1/Q	C1/Q		
Quản lý hợp đồng	T	T	T	C
.....	T	T		C
	Q	Q		T

C: Chịu trách nhiệm Chính ; T: Tham gia, hỗ trợ; Q: ra quyết định

Ma trận chức năng - chức danh

Chức danh (Tên Cá nhân) Nhiệm vụ	Trưởng phòng (Mr. X)	Phó Phòng (Ms. Y)	Nhân viên HC (Ms.Z, Mr W)	Nhân viên ... (Mr....)
Thống kê kết quả kd	C/Q	C	T	T
Lập kế hoạch phát triển thị trường	C	T	C	T
Quản lý nhân viên	C1/Q	C2		
.....	T	T	T	C
.....	T			C
	Q	T		T

C: Chịu trách nhiệm Chính ; T: Tham gia, hỗ trợ; Q: ra quyết định

Ví dụ về Ma trận trách nhiệm

Phòng kinh doanh							
		Định biên	1	1	2	2	1
		Bằng cấp	ĐH	ĐH	ĐH	TC	TC
		Chuyên môn	Kinh tế	Kỹ thuật/Kinh tế	Marketing	Kinh tế	Kinh tế
		Kiến thức	Quản lý	Quản lý	Marketing	Kinh doanh	Thống kê
		Kinh nghiệm (năm)	5	3	2	2	2
MA TRẬN CHỨC NĂNG - CHỨC DANH							
Mảng công việc chính của công ty	Chức năng	Mảng công việc phòng	Trưởng phòng Kinh doanh	Phó phòng Kinh doanh	NV Marketing	NV Kinh doanh	NV Thống kê
Chiến lược SXKD			T thông tin, hỗ trợ				
Phát triển QH cổ đông							
Phát triển quan hệ khách hàng			T thông tin, hỗ trợ				
Điều hành hoạt động doanh nghiệp		Điều hành phòng	C/Q				
Phát triển KD	Quảng bá thương hiệu, P. triển SP mới, Ncứu T.trường)	Lập và thực hiện kế hoạch quảng bá thương hiệu		Q	C Lập và triển khai thực hiện kế		
	Quan hệ công chúng	Lập và triển khai thực hiện kế hoạch quan hệ công chúng		Q	C Lập và triển khai thực hiện kế hoạch		
	Mua-Bán	Nghiên cứu thị trường và cạnh tranh	T thông tin, hỗ trợ	Q	C Đề xuất mở rộng thị trường và giải pháp cạnh tranh		
	Lập Kế hoạch SX	Chăm sóc khách hàng, giải quyết khiếu nại		Q	C Lên kế hoạch và triển khai thực hiện		
	Theo dõi thực hiện KH	Tổng hợp nhu cầu khách hàng	Q		T cung cấp thông tin thị trường		C thông tin từ đơn đặt hàng

Thống nhất tên chức danh công việc trong các phòng ban

- Đặt tên chức danh công việc cho gần sát với nội dung công việc đảm nhận
- Lưu ý gọi tên thống nhất đối với cùng một chức danh công việc



Lập danh mục chức danh

- Lập danh mục các chức danh đã chuẩn hóa làm cơ sở viết bản mô tả công việc và đánh giá giá trị công việc

Số vị trí	STT	Chức danh, công việc	Số người	Tổng số
		1. BAN GIÁM ĐỐC CÔNG TY		4
1	1	Giám đốc - Phụ trách chung	1	
2	2	Phó Giám đốc - Phụ trách kinh doanh	1	
3	3	Phó Giám đốc - Phụ trách nguyên liệu	1	
4	4	Phó Giám đốc - Phụ trách sản xuất	1	
		2. PHÒNG KẾ HOẠCH		5
5	1	Trưởng phòng Kế hoạch	1	
6	2	Phó phòng Kế hoạch	1	
7	3	Nhân viên vật tư	1	
8	4	Nhân viên tổng hợp	1	
9	5	Nhân viên cung ứng vật tư	1	
		3. PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH		23
10	1	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	1	
11	2	Phó phòng - Chế độ chính sách	1	
12	3	Nhân viên tiền lương	1	
13	4	Nhân viên tuyển dụng, đào tạo	1	
14	5	Phó phòng - Hành chính Quản trị	1	
15	6	Nhân viên văn thư	1	
16	7	Nhân viên phục vụ	2	
17	8	Nhân viên bảo vệ	3	
18	9	Nhân viên lái xe	4	
19	10	Phụ trách nhà ăn	1	
20	11	Nhân viên kho thực phẩm	1	