

Công cụ hữu hiệu quản trị nguồn nhân lực của Doanh nghiệp

* *Làm thế nào để quản trị nguồn nhân lực một cách hiệu quả?*

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, trước sự biến động mạnh mẽ của môi trường kinh doanh, tính chất khốc liệt của sự cạnh tranh và nhu cầu đòi hỏi được đáp ứng ngày càng cao của nhân viên, tất cả những vấn đề này đã và đang là sức ép lớn đối với doanh nghiệp. Trong đó, vấn đề quản trị nguồn nhân lực là một trong các yếu tố mang tính chất sống còn.

Từ nhu cầu - Một doanh nghiệp có thể tăng lợi thế cạnh tranh của mình bằng cách tổ chức được một hệ thống quản trị nguồn nhân lực toàn diện: xây dựng sơ đồ tổ chức rõ ràng, có hệ thống kiểm tra hiện đại, chính xác, sử dụng người lao động một cách hiệu quả, giải quyết chính sách, chế độ kịp thời, tiêu chí đánh giá công việc được chuẩn hóa, chính sách lương thưởng công bằng, hoạch định nguồn nhân lực đảm bảo đúng người, đúng việc

Đến giải pháp - Lạc Việt HRP2004 là phần mềm được phát triển trên cơ sở đó với các phân hệ được xây dựng tích hợp đầy đủ tất cả các tính năng cao cấp nhất mà một giải pháp quản trị nhân sự cần có.

* **GIÁ TRỊ NỔI BẬT.**

- Chuyên nghiệp: Hệ thống tính năng – nghiệp vụ được thiết kế chuyên nghiệp theo mô hình quản trị mới và đúng luật định, phù hợp với các loại hình doanh nghiệp đang hoạt động tại Việt Nam.
- Hệ thống mở, linh hoạt, dễ sử dụng: Cho phép thiết lập các thông số tùy biến của hệ thống, tự định nghĩa các yếu tố tính lương, công thức tính toán trong công tác tính lương, chấm công, tuyển dụng, đào tạo ...
- Hệ thống chấm công: phù hợp với tất cả các loại máy chấm công hiện nay, người dùng có thể sử dụng phân ca tự động hoặc theo chu kỳ ca với ca làm việc kéo dài trong thời gian bao lâu tùy ý và các tiện ích khác như: tính công ngoài giờ tự động hoặc qua xác nhận ... giúp cho công tác tính công được chính xác tuyệt đối.
- Hệ thống tuyển dụng: người dùng tự thiết lập quy trình tuyển dụng, các tiêu thức tuyển dụng ... trên từng chức danh. Tự động lọc danh sách ứng viên hoặc nhân viên nội bộ theo đúng tiêu thức tuyển dụng. Quản lý công tác tuyển dụng đi từ yêu cầu, kế hoạch đến thực hiện.
- Hệ thống đào tạo: người dùng tự định nghĩa các yếu tố, công thức tính thời gian cam kết phục vụ sau đào tạo, tự động tính tiền đền bù hợp đồng nếu nhân viên nghỉ việc không phục vụ đủ, tự động tạo lập danh sách nhân viên cần đào tạo theo yêu cầu công việc.
- Hệ soạn thảo các quyết định: giúp người dùng tự xây dựng một hệ thống các quyết định như: lên lương, phụ cấp, khen thưởng, kỷ luật ... theo bất kỳ định dạng nào đặc thù. Ngoài ra có thể thiết kế lại các mẫu báo cáo có sẵn từ hệ thống theo yêu cầu riêng của mình.
- Hệ hỗ trợ ra quyết định: Với hệ thống báo cáo quản trị từ xa, người dùng có thể truy cập mọi lúc, mọi nơi sẽ giúp lãnh đạo đưa ra những quyết định nhanh chóng,

chính xác nhờ hệ thống báo cáo từ xa được cung cấp bởi phần mềm LV-HRP. Từ đó, giúp doanh nghiệp thực hiện công tác quản trị nhân sự chuyên nghiệp hơn.

- Hệ phân tích dữ liệu: Chỉ cần 2 phút để lập ra mẫu báo cáo với số liệu tuyệt đối chính xác với số lượng báo cáo tự “chế biến” là vô tận.
- Đa ngôn ngữ, chuyển đổi ngôn ngữ chỉ bằng một phím tắt.
- Hợp nhất dữ liệu công ty đa cấp, đa chi nhánh.

*** CÁC TÍNH NĂNG CHÍNH**

Phân hệ cơ bản	
1. Thông tin nhân viên	<p>Kết nối thông tin với các phân hệ nhân sự khác.</p> <p>Lưu trữ đầy đủ hệ thống dữ liệu chi tiết của cá nhân trong suốt quá trình làm việc tại công ty.</p> <p>Công cụ trích lập báo cáo giúp dễ dàng phân tích tình hình biến động nhân sự trong toàn công ty.</p>
2. Bảo hiểm xã hội	Xử lý và theo dõi các thông tin liên quan đến Bảo hiểm Xã hội và Bảo hiểm Y tế.
Bảo hiểm Y tế	Cung cấp hệ thống báo cáo đúng mẫu của nhà nước quy định.
3. Chăm công tự động	<p>Quản lý giờ công, ngày công thực tế của nhân viên thông qua việc xử lý dữ liệu thô từ các máy chấm công</p> <p>Tự động tính toán và xuất ra các báo cáo phù hợp phục vụ cho công tác tính lương.</p>
4. Tính lương	<p>Quản lý dữ liệu liên quan đến tiền lương</p> <p>Tính lương định kỳ dựa trên các số liệu liên quan như ngày công, phụ cấp và các hệ số cấu thành nên công thức tính lương.</p> <p>Ngoài các phương pháp tính lương truyền thống, hệ thống còn cung cấp thêm phương pháp tính lương do người dùng tự định nghĩa.</p>
5. Hệ phân tích dữ liệu	<p>Truy xuất, phân tích và xử lý hệ thống dữ liệu theo các tiêu thức khác nhau tạo thành các báo cáo từ chi tiết đến tổng hợp, đáp ứng nhu cầu thực tế trong công tác quản lý của công ty.</p> <p>Vô vàn các báo cáo được tạo ra chỉ bằng các thao tác click chuột đơn giản.</p>
Phân hệ mở rộng	
1. Tuyển dụng	<p>Tự thiết lập quy trình tuyển dụng, quy định môn thi, điểm thi cho từng bước trong quy trình.</p> <p>Theo dõi quá trình tuyển dụng để tìm kiếm những ứng viên phù hợp nhất với yêu cầu của từng vị trí công việc đòi hỏi.</p>
2. Đào tạo	Tính năng chuyên nghiệp và linh hoạt à công cụ hiệu quả giúp doanh nghiệp phát triển chất lượng nguồn nhân lực trong công ty.

	Giúp hoạch định các kế hoạch đào tạo, tổ chức thực hiện cũng như theo dõi chi phí, kết quả đào tạo
3. Đánh giá	Tự động hoá hệ thống đánh giá năng lực và đánh giá kết quả công việc của nhân viên Giúp việc thực thi công tác đánh giá trở nên dễ dàng, chính xác và khoa học hơn.
4. Trang thiết bị Bảo hộ lao động	Lập định mức cấp phát thiết bị an toàn lao động. Huấn luyện an toàn lao động. Lập yêu cầu và kế hoạch cấp phát hằng năm. Quản lý quá trình cấp phát trang thiết bị, bảo hộ lao động cho nhân viên.
5. Hệ Báo cáo từ xa	Hỗ trợ việc truy xuất báo cáo Quản trị và báo cáo cá nhân thông qua mạng Intranet/Internet. Thông tin báo cáo thể hiện dạng số liệu hoặc biểu đồ thống kê cho thấy diễn biến tình hình nhân sự tại các thời điểm.
6. Hệ hợp nhất dữ liệu	Đáp ứng yêu cầu công ty có mô hình đa cấp, đa chi nhánh có quản lý dữ liệu phân tán tại các điểm khác nhau Cung cấp báo cáo từng đơn vị thành viên và tự động hợp nhất dữ liệu cho toàn công ty.

Quản trị nhân sự trong các doanh nghiệp ở Việt Nam hiện nay

(Bình chọn: 2 ★★★★★ -- Thảo luận: 0 -- Số lần đọc: 18778)

Saga.vn - Quản trị nhân sự (QTNS) là công tác quản lý con người trong phạm vi nội bộ một tổ chức, là sự đối xử của tổ chức doanh nghiệp với người lao động. QTNS chịu trách nhiệm về việc đưa con người vào doanh nghiệp giúp họ thực hiện công việc, thù lao cho sức lao động của họ và giải quyết các vấn đề phát sinh.

Mục tiêu cơ bản của QTNS trong doanh nghiệp (DN) là thu hút, lôi cuốn những người giỏi về với DN; sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực nhằm tăng năng suất lao động và nâng cao tính hiệu quả của doanh nghiệp; động viên, [thúc đẩy nhân viên](#), tạo điều kiện cho họ bộc lộ, phát triển và cống hiến tài năng cho DN, giúp họ gắn bó, tận tâm, trung thành với DN.

QTNS giúp cho các DN xuất phát từ vai trò quan trọng của con người. Con người là yếu tố cấu thành nên tổ chức DN, vận hành DN và quyết định sự thành bại của DN. Nguồn nhân lực là một trong những nguồn lực không thể thiếu được của DN nên QTNS là một lĩnh vực quan trọng của quản lý trong mọi tổ chức DN. Mặt khác, quản lý các nguồn lực khác cũng sẽ không có hiệu quả nếu DN không quản lý tốt nguồn nhân lực, vì suy cho cùng mọi hoạt động quản lý đều thực hiện bởi con người. Xét về mặt kinh tế, QTNS giúp cho các DN khai thác các khả năng tiềm tàng, nâng cao năng suất lao động và lợi thế cạnh tranh của DN về nguồn nhân lực. Về mặt xã hội, QTNS thể hiện quan điểm rất nhân bản về quyền lợi của người lao động, đề cao vị

thế và giá trị của người lao động, chú trọng giải quyết hài hòa mối quan hệ lợi ích giữa tổ chức, DN và người lao động.



Nhận thức được tầm quan trọng của QTNS trong các DN như vậy nên hiện nay các DN đều chú trọng đến vấn đề này. Sự tiến bộ của QTNS được coi là một trong những nguyên nhân quan trọng thúc đẩy các DN hoạt động có hiệu quả hơn. Tuy nhiên, trên thực tế công tác quản lý nguồn nhân lực ở các DN hiện nay vẫn còn gặp rất **hiều thách thức lớn**. Khó khăn và thách thức lớn nhất đối với các DN hiện nay không phải là thiếu vốn hay trình độ kỹ thuật mà là làm thế nào để quản trị nguồn nhân lực có hiệu quả.

Hiện nay, các DN Việt Nam trung bình chỉ sử dụng khoảng 40% năng suất của nguồn nhân lực mà họ đang sở hữu và tỷ lệ này còn khó lý giải hơn nữa ở nhóm nhân viên khối văn phòng. Nguyên nhân của vấn đề này cơ bản nằm ở sự yếu kém về công tác quản trị nguồn nhân lực. Những khó khăn và hạn chế chủ yếu mà phần lớn các DN ở Việt Nam

hay gặp phải như là:

- Nhận thức chưa đúng của nhiều **cán bộ lãnh đạo**, nhân viên về vai trò then chốt của nguồn nhân lực con người và quản trị nguồn nhân lực đối với sự thành công của DN.
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật của người lao động chưa cao, thiếu cán bộ quản lý giỏi và các chuyên gia về quản trị nguồn nhân lực.
- Nhiều DN rơi vào tình trạng thừa biên chế. Cùng lúc các DN phải giải quyết tình trạng **thiếu lao động** có trình độ lành nghề cao nhưng lại thừa lao động không có trình độ lành nghề hoặc có những kỹ năng được đào tạo không còn phù hợp với những yêu cầu hiện tại, dẫn đến năng suất lao động thấp.
- Nhiều DN hiệu quả sản xuất kinh doanh thấp, **thu nhập của người lao động** thấp, ảnh hưởng sâu sắc đến đời sống, nhiệt tình và hiệu quả làm việc của người lao động.
- Ý thức tôn trọng pháp luật chưa cao, luật pháp được thực hiện chưa nghiêm minh.
- Chưa có tác phong làm việc công nghiệp.
- Chưa xác lập được quan hệ bình đẳng, hợp tác giữa người lao động và chủ DN.
- Một số quy chế về đánh giá, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ việc... chậm cải tiến, không còn phù hợp với điều kiện kinh doanh mới của DN
- Nhiều DN chưa chú trọng **đầu tư** vào nguồn nhân lực để có lợi thế cạnh tranh cao hơn.

Những khó khăn, hạn chế trong quản trị nguồn nhân lực ở Việt Nam đặt ra yêu cầu cần phải thay đổi cơ bản cách thức hoạt động **quản trị con người** trong DN. Các DN cần có hệ thống QTNS với những chính sách về tuyển dụng, đào tạo, trả lương, khen thưởng, đánh giá mới cho phù hợp với yêu cầu phát triển hiện nay của DN

Về chính sách tuyển dụng: DN cần phải chuẩn bị kỹ, thực hiện tốt quá trình tuyển chọn các ứng cử viên nhằm tìm kiếm, thu hút và lựa chọn những người có đủ các tiêu chuẩn thích hợp cho các vị trí và các chức danh cần người trong DN. DN có thể trực tiếp tuyển dụng các nguồn từ bên ngoài và trong nội bộ DN hoặc có thể áp dụng các giải pháp thay thế **tuyển dụng**. Các giải pháp thay thế tuyển dụng thường được áp dụng là: Giờ phụ trội, hợp đồng thuê gia công, thuê lao động thời vụ, thuê lao động của DN khác. Mỗi giải pháp tuyển dụng có những ưu điểm và hạn chế nhất định. Vì vậy, DN cần phải xem xét khi áp dụng các giải pháp này phải phù hợp với điều kiện của DN.



Về đào tạo và phát triển nhân sự: Dựa trên những mục tiêu và để thực hiện các mục tiêu của DN, DN cần phải **đào tạo và phát triển nguồn nhân lực** giúp họ hoàn thành tốt nhất công việc được giao và nâng cao

trình độ bản thân. Sau khi phân tích và xác định nhu cầu đào tạo công nhân kỹ thuật và phát triển năng lực cho các nhà quản trị DN thì vấn đề tiếp theo là xác định các hình thức đào tạo với các chương trình, nội dung và phương pháp đào tạo thích hợp. Đây là vấn đề quan trọng, đòi hỏi bộ phận QTNS DN phải hết sức thận trọng vì tất cả các chi phí đào tạo đều tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của DN và phải được hoàn lại. DN có thể áp dụng một trong các hình thức đào tạo với các chương trình và phương pháp đào tạo phổ biến như: đào tạo tại nơi làm việc, đào tạo ngoài nơi làm, tại các trường, các lớp đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề và nâng cao năng lực cho quản trị gia, đào tạo tại các trường đại học.



Về đánh giá năng lực thực hiện công việc và thù lao cho người lao động:
Các nhà QTNS phải kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ hoàn thành công việc của người lao động để đưa ra mức thù lao hợp lý theo quy định của [Luật Lao động](#) và chính sách tiền lương mà Nhà nước ban hành; tổ chức huấn luyện những người làm công tác đánh giá. Hiệu quả của công tác đánh giá năng lực thực hiện công việc phụ thuộc nhiều vào những người làm công tác đánh giá. Do đó những người này phải được huấn luyện kỹ năng và nghệ thuật đánh giá để đảm bảo hiệu quả của đánh giá...

"Nhân sự là chìa khóa thành công của mọi doanh nghiệp". Nhưng để quản lý có hiệu quả nguồn nhân lực thật không đơn giản, điều đó đòi hỏi nghệ thuật của người lãnh đạo. Với những giải pháp nêu trên, cùng với khả năng cố gắng, kinh nghiệm và sự học hỏi, không ngừng tiếp cận tri thức mới của các nhà QTNS. Hy vọng rằng công tác QTNS trong các DN ở Việt Nam trong thời gian tới sẽ có những kết quả đáng ghi nhận.

www.SAGA.vn | ST

Phân quyền quản lý nhân lực trong doanh nghiệp

CKA

12-30-2008, 03:55 PM

Cách đây một thập niên, các chủ doanh nghiệp thường chú tâm đến vấn đề kinh doanh - tiếp thị hay tài chính - kế toán. Những năm gần đây, người ta quan tâm nhiều hơn đến yếu tố con người trong phát triển sản xuất kinh doanh.

Trừ các công ty có quy mô lớn, hoạt động bài bản, do không nhìn thấy lợi ích lâu dài mà chỉ suy xét dưới góc độ chi phí trước mắt, hầu hết các công ty tư nhân nhỏ và vừa ở Việt Nam đều rất ngần ngại khi đầu tư cho bộ phận nhân sự.

Ở những công ty này, hệ thống điều hành hầu như chỉ nằm trong tay một người. Mọi việc lớn nhỏ đều phải báo cáo và do người này quyết định khiến họ luôn bị công việc thường nhật đeo bám và không còn thời gian cho những việc dài hơi khác. Hệ thống quyền lực đôi khi lại rơi vào vài người mà ranh giới không rõ ràng khiến nhân viên vô cùng bối rối, không biết phải nghe lệnh ai. Có trường hợp lãnh đạo can thiệp vào công việc của cấp dưới mặc dù đã giao việc ấy cho họ.

Lỗi làm việc này khiến nhân viên ngày càng trở nên thụ động, cứng nhắc, thiếu tự tin. Khi nhân viên cảm thấy không được tin tưởng và không có cơ hội tiến thân thì sức đóng góp của họ cũng ngày càng giảm thiểu. Cơ cấu tổ chức như vậy vẫn tồn tại đối với quy mô sản xuất kinh doanh nhỏ, tập trung, ít người và ít phức tạp về chuyên môn do nó cũng có lợi điểm là người chủ an tâm rằng con thuyền kinh doanh được lèo lái bởi bàn tay của những người góp vốn.

Xu thế phát triển không cho phép một ai đứng tại chỗ mà vẫn duy trì được vị trí như ban đầu, khi mà nhu cầu khách hàng ngày càng thay đổi cùng với áp lực cạnh tranh ngày càng khốc liệt. Để duy trì hay chiếm lĩnh vị trí cao hơn trên thị trường, phải mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh, đầu tư trang thiết bị và công nghệ tiên tiến.

Muốn thế, lực lượng lao động, hệ thống quản lý và trình độ quản lý của các cấp cũng phải đáp ứng kịp thời với sự đổi mới này. Người đứng đầu công ty lúc này không còn đủ thời gian, tâm trí và sức lực để ôm đồm mọi việc nữa. Họ phải biết chọn lựa nên quản cái gì, biết cái gì, làm cái gì và nhất là biết dùng ai, dùng gì để có được hiệu quả sản xuất kinh doanh cao nhất.

Ngày nay, nhân lực được coi là nguồn tài nguyên quý giá mà công ty phải đầu tư, vun trồng và chăm sóc kỹ lưỡng. Đó cũng là lý do tại sao nhiều công ty nước ngoài đã điều chỉnh tên gọi bộ phận nhân sự (Personnel Department) thành bộ phận phát triển nguồn nhân lực (Human Resource Development Department).

Để có người phụ trách văn phòng, trong đó bao gồm cả công tác nhân sự, các công ty nhỏ thường thành lập phòng hành chính - nhân sự, còn ở những đơn vị mới hoạt động thì đôi khi giám đốc hay một phó giám đốc sẽ kiêm luôn việc này. Dù cơ cấu hay quy mô như thế nào thì những công việc như hoạch định, tuyển chọn nhân lực và sau đó là sử dụng, đào tạo hay khen thưởng, đề bạt vẫn phải thực hiện tùy theo mức độ khác nhau.

Khác với khu vực hành chính sự nghiệp nhà nước, nhu cầu quản lý và phát triển nhân lực trong các đơn vị sản xuất thuộc khu vực kinh tế tư nhân ngày càng nặng nề do yêu cầu sản xuất kinh doanh, do cạnh tranh nhân lực và do nhu cầu ngày càng cao của nhân viên. Người phụ trách lĩnh vực này thường hay phải lo toan những công việc hành chính, xử lý sự vụ hàng ngày nên thường không quán xuyến nổi hoặc không sâu sát để có thể chăm sóc chu đáo nguồn nhân lực này.

Khi ấy, bắt đầu phát sinh những sự việc lúc đầu thì nhỏ nhưng nếu không được giải quyết tốt sẽ ngày càng phức tạp và hậu quả là gánh nặng ấy đè lên vai các trưởng bộ phận - nhất là những người trực tiếp điều hành nhân viên từ cấp tổ trưởng đến quản đốc - vì tư tưởng bất an sẽ tác động trực tiếp đến hiệu quả lao động của đội nhóm mà họ phụ trách.

Khoảng trống trong quản lý và trách nhiệm phát triển nhân lực xảy ra khi mọi người, nhất là hầu hết các trưởng bộ phận, đều có thói quen nghĩ rằng "đó là việc của bộ phận nhân sự" hay "tôi đâu có được giao việc ấy?", thậm chí có người nghĩ "tôi đâu biết làm việc ấy" hay "tôi làm tốt việc ấy liệu có ai biết không?".

Theo ý kiến người viết, việc giao một phần nhiệm vụ quản lý nhân lực cho các trưởng bộ phận hoàn toàn phù hợp với bối cảnh hiện nay vì họ có chuyên môn riêng cộng với sự sâu sát và cập nhật thực tiễn sản xuất, kinh doanh.

Như vậy, nguyên tắc "ai làm việc chuyên môn của người ấy" sẽ không còn hiệu lực nữa mà thay vào đó là "ai làm tốt, kịp thời và hiệu quả nhất" sẽ được chọn. Tùy theo phong cách làm việc của mỗi công ty mà tỷ trọng công việc và tầm quan trọng của trưởng bộ phận trong công tác nhân sự có khác nhau nhưng không thể phủ nhận tầm quan trọng của công tác nhân sự này đối với hiệu quả hoạt động của công ty và chính từng bộ phận ấy.

Như vậy, cơ cấu tổ chức trong các công ty có sự phân công hoàn toàn theo chức năng không còn thịnh hành nữa mà mỗi bộ phận, mỗi nhân viên thường phải làm nhiều chức năng cùng một lúc. Và để giảm chi phí, tăng hiệu quả và kích thích sự đóng góp của nhân viên, xu hướng phân quyền trong cơ cấu đa chức năng đã và đang được áp dụng khá phổ biến ở nhiều nơi. Trong đó việc xây dựng hệ thống quản lý, chuẩn hóa các hoạt động và yếu tố con người trong bộ máy công ty đóng vai trò quyết định với sự cộng tác của các trưởng bộ phận - những người góp phần tích cực để bộ máy quản lý nhân lực công ty vận hành hiệu quả.

Thứ sáu, 20 Tháng bảy 2007, 11:31 GMT+7



Tags: [quản lý nguồn nhân lực](#), [quy tắc quản lý](#), [quy tắc vàng](#), [những người khác](#), [nhân viên](#), [lãnh đạo](#), [hiệu quả](#), [một số](#), [tổ chức](#), [tập trung](#), [quan](#), [điểm](#), [công](#), [xem](#), [nhân](#)

Quản lý nguồn nhân lực luôn là vấn đề mà lãnh đạo các tổ chức quan tâm hàng đầu. Quy

tắc vàng ở đây là: "Quản lý những người khác theo cách bạn muốn được quản lý".

Jack Welch - Chủ tịch kiêm CEO của tập đoàn GE nhấn mạnh vào **sự công bằng trong việc quản lý nhân viên**. Ông cho rằng, sự thiên vị trong công việc có thể là một trong những chướng ngại quan trọng đối với thành công của tổ chức: "Trong một môi trường quan liêu, mọi người sẽ sợ nói ra quan điểm của mình. Loại môi trường này sẽ nhấn chìm bạn xuống, và nó không cải thiện được công việc".

Thay vì thế, Jack Welch kêu gọi phát triển văn hoá tổ chức theo hướng **khuyến khích và khen thưởng cho những phản hồi trung thực**. Ông cũng cho rằng với các nhân viên hàng đầu của công ty, *sự kết hợp đúng đắn của việc khen thưởng và thừa nhận sẽ nâng cao tinh thần làm việc của nhân viên*.

Dưới đây là các lưu ý cơ bản trong quản lý nguồn nhân lực:

Đừng quản lý con người, hãy quản lý tiềm năng

Hãy đối mặt với điều này: tất cả chúng ta có phong cách làm việc, nền tảng, kinh nghiệm và văn hoá khác nhau. Vị CEO không hiệu quả sẽ xem tất cả những khác biệt này là điều cần phải quản lý, nhưng đó là quan điểm sai lầm. Cố gắng để quản lý vi mô phong cách làm việc của mọi người và các xung đột cá nhân là một việc làm hoàn toàn mất thì giờ. Hãy xem nhân viên như những người chuyên nghiệp và định hướng các kỹ năng của họ.

Các CEO hiệu quả lãnh đạo bằng cách quản lý tiềm năng - mài sắc các kỹ năng trong nhóm, tạo nên kế hoạch để tận dụng những kỹ năng này nhằm đạt đến mục tiêu cuối cùng.

Tập trung vào điểm mạnh, không phải điểm yếu

Một huấn luyện viên bóng đá không yêu cầu một tiền vệ phải phòng thủ. Người huấn luyện đặt các cầu thủ vào nơi họ có thể phát huy và nhóm giành chiến thắng. Làm cho các kỹ năng phù hợp với trách nhiệm là cách để thành công, không chỉ tập trung vào điểm yếu.

Nhiều vị CEO không nhận thức được quan điểm rằng công việc của họ là đặt con người vào vị trí để thành công. Các nhà lãnh đạo không hiệu quả thường xem việc tổng kết hàng năm là cơ hội tập trung vào các điểm yếu, để thiết lập các mục tiêu cho việc cải thiện những lĩnh vực này. Lãng phí thời gian. Các CEO hiệu quả tập trung vào các thế mạnh, phát huy tài năng và sở thích của nhân viên và quản lý điểm yếu của họ.

Học cách để động viên mỗi nhân viên tốt nhất

Trong việc động viên và khuyến khích nhân viên, cách tiến hành thường là cào bằng. Thực tế, mỗi người có những mong muốn khác nhau. Một nhân viên độc thân sẽ xem chuyến đi được bao trọn gói là một món quà động viên, nhưng nhân viên lớn tuổi - cha của những đứa trẻ có thể xem việc có thời gian với gia đình là sự động viên.

Giống như vậy, trong việc quản lý hàng ngày, một số nhân viên không cần gì ngoài một cái vỗ

vào lưng, trong khi các nhân viên khác muốn nhận được sự thừa nhận thường xuyên.

Các nhà lãnh đạo hiệu quả nhận ra rằng nhân viên có các mục tiêu và tham vọng khác nhau. Học những điều họ có thể giúp để giành được hiệu quả, lòng trung thành và cách làm việc từ nhân viên.

Quản lý nguồn nhân lực có nghĩa là gì?

Doanh nghiệp của bạn là một tập hợp các **Nguồn lực** mà bạn đã tập trung lại nhằm đạt được các mục tiêu kinh doanh:

- Con người (bản thân bạn và nhân viên)
- Tiền
- Máy móc, thiết bị và nguyên vật liệu
- Kiến thức (thông tin, thời gian, các hệ thống quản lý và sáng tạo, các quy trình và thủ tục)

Đọc và suy ngẫm cẩn thận những bài học cơ bản dưới đây về **Quản lý nguồn nhân lực (HRM)** chính là giúp cho bản thân bạn và doanh nghiệp của bạn:

- Con người là tài sản quan trọng nhất mà một doanh nghiệp có. Sự thành công của doanh nghiệp phụ thuộc vào tính hiệu quả của cách “**quản lý con người**” của bạn- bao gồm cả cách quản lý chính bản thân mình, quản lý nhân viên, khách hàng, nhà cung cấp và người cho vay như thế nào!
- Cung cách quản lý, môi trường làm việc mà bạn đem lại cho nhân viên của mình và cách truyền đạt những giá trị và mục đích sẽ quyết định sự thành công của bạn cũng như thành công của doanh nghiệp.
- Để đạt được mục tiêu và thực hiện các kế hoạch chiến lược bạn cần phải liên kết chặt chẽ các chính sách nhân sự và các thủ tục với mục tiêu kinh doanh. Chẳng hạn bạn cần biết rõ khi nào và tại sao phải tuyển dụng nhân viên, bạn mong đợi những gì ở họ, bạn sẽ khen thưởng và/hoặc kỷ luật nhân viên thế nào để họ phải đạt được các mục đích chiến lược kinh doanh.
- Bạn, với tư cách là chủ doanh nghiệp nhỏ và vừa (giám đốc hoặc lãnh đạo ban quản lý) có trách nhiệm không ngừng chỉ rõ và truyền đạt những mục tiêu kinh doanh cho tất cả các nhân viên trong doanh nghiệp. Bạn cũng phải tạo điều kiện để cán bộ chuyên môn và nhân viên làm việc vì những mục tiêu này bằng cách xây dựng những hệ thống trong công ty: quy tắc làm việc, hệ thống lương bổng, phương pháp đánh giá hiệu quả làm việc, biện pháp khen thưởng và kỷ luật.

Quản lý nguồn nhân lực là gì?

- Trước tiên quản lý nguồn nhân lực vừa là nghệ thuật vừa là khoa học làm cho những mong muốn của doanh nghiệp và mong muốn của nhân viên của bạn tương hợp với nhau và cùng đạt đến mục tiêu. Hãy nghiên cứu biểu đồ dưới đây để tự đánh giá xem bạn xác định được tới đâu mong muốn của bạn và của nhân viên trong doanh nghiệp. Nhân viên của bạn trông đợi từ phía bạn một mức lương thỏa đáng, điều kiện làm việc an toàn, sự gắn bó với tổ chức, những nhiệm vụ có tính thách thức, trách nhiệm và quyền hạn. Mặt khác, bạn với tư cách là chủ lao động mong muốn nhân viên của mình sẽ tuân thủ quy định tại nơi làm việc và các chính sách kinh doanh, thực hiện tốt mọi nhiệm vụ, đóng góp sáng kiến vào các mục tiêu kinh doanh, chịu trách nhiệm về cả việc tốt và việc dở, liêm khiết và trung thực.
- Thứ hai, quản lý nguồn nhân lực là những hoạt động (một quy trình) mà bạn và nhóm quản lý nhân sự của bạn tiến hành triển khai sắp xếp nhân lực nhằm đạt được các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp. Quy trình này gồm các bước tuyển dụng, quản lý, trả lương, nâng cao

hiệu quả hoạt động, và sa thải nhân viên trong doanh nghiệp.