|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\HP\Downloads\125768935_1728048680702943_4686990245489145390_n.jpg | **CÔNG TY TNHH SX-TM VÀ DV BAO BÌ TĂNG LONG** | Mã số: TFT-MTC-02 |
| Soát xét: 00 |
| **MỤC TIÊU VÀ KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG 2022** | Hiệu lực: 02/05/2022 |
| Trang: 1/2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu năm 2022** | **Thước đo (Chỉ tiêu)** | **Kế hoạch hành động** | **Thời gian thực hiện** | | | | | | | | | | | **Kết quả** | | | |
| Chính | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | 12 |  | |
| Đảm bảo nhân sự phải tham gia tối thiểu 1 khóa đào tạo trong 6 tháng | Hồ sơ đào tạo, (kế hoạch đào tạo, danh sách đào tạo, kết quả đánh giá đào tạo) | Đánh giá nhân sự hàng tháng | Trưởng các phòng ban | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | Kết quả đánh giá ABC hàng tháng | |
| Xây dựng mô tả công việc từng vị trí | Trưởng các phòng ban |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  | |  |  | Bảng MTCV | |
| Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo | Trưởng các phòng ban |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | |  |  | Bảng kế hoạch & kết quả đào tạo | |
| Lên kế hoạch đào tạo | Trưởng các phòng ban |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | |  |  |  | |
| Đáp ứng yêu cầu tuyển dụng của các phòng ban trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận phiếu yếu cầu | Thống kê theo dõi quá trình tuyển dụng( bộ hồ sơ tuyển dụng) | Thu thập hồ sơ yêu cầu tuyển dụng | Phụ trách nhân sự | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | Thực hiện checklist và kế hoạch thực hiện | |
| Lên kế hoạch- tuyển dụng( liên hệ nhân sự , phỏng vấn) | Phụ trách nhân sự |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | Thực hiện khi có nhu cầu phát sinh | |
| Phỏng vấn và tuyển dụng | Phụ trách nhân sự- Trưởng phòng ban |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  | |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOẠN THẢO** | **PHÊ DUYỆT** |
|  |  |