**Review tháng 10/2021**

Mục tiêu 6 tháng sắp tới: mong muốn đào sâu: focus đào tạo (**chất lượng tốt hơn – format của buổi đào tạo** và được hưởng ứng/tham gia nhiều- focus vào truyền thông), tuyển dụng (đạt output tốt hơn, tuyển được).

Chấm công chuyển sang Tính lương, employer branding (học thêm); Bảo hiểm/ Luật Nhân sự...HỢp đồng lao động

Employer Branding: Suy nghĩ ý tưởng thực hành trên LinkedIn/Homepage

Học phân tích số liệu và tham khảo thêm các bên khác.

**Mission: do tuyển dụng, mở lại tuyển dụng, tập trung nhiều tuyển dụng. Effort tuyển dụng. Tập trung tuyển dụng.**

**Làm sao đánh giá bộ filter ban đầu sẽ hiệu quả hơn? Ngoài việc xem CV, nói chuyện qua với họ, sẽ có với họ. Meeting với anh vs anh Sơn sẽ biết với kỹ thuật, sẽ đánh giá member sẽ tốt hơn chăng. Ngồi 1st nghe cách đánh giá sẽ toàn hỏi kỹ thuật.**

**Người làm tốt của công ty mình, xem CV +**

**Guideline tầm quan trọng của tuyển dụng để meeting với**

**Kỳ vọng: về mặt tuyển dụng (đạt được chỉ tiêu nhất định, tự hunt được 5), big success ahuhu T\_\_T công ty phát hiện reference. Hỗ trợ đào tạo, cải thiện hơn phần phân tích, mở rộng ra nơi đào tạo nói khác, cải thiện item survey, cách phân tích. Information report phải tốt hơn về insight.**

1. Năng suất: tập trung về productivity định lượng, main task đào tạo, PVI, tuyển dụng. Mỗi task cần thống kê, nhận task tình trạng thế nào? Cuối kỳ đánh giá

PVI: mức độ sử dụng, benefit thế nào, tăng lên thế nào. Đào tạo: số lương seminar, cách format deliver thế nào, cải thiện thế nào.

Liên quan teamwork, communication, báo cáo tập trung sâu hơn task mà em làm được, thực tế mà em làm được.

1. Quality:
2. + Kaizen: nâng cao bản thân, cách làm việc của bản thân;

+ Kaizen cho người khác, cho team mình, góp ý cho cá nhân trong team, cho toàn team. Sharing design course hoặc đưa ra ý kiến gì đó

* Cần có ý tưởng để nâng cao hơn.

1. Rule- Compliance: timesheet + security. Nhìn timesheet hàng tháng, điểm. Cũng k có vấn đề trouble

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Meeting with phòng HR

1. Thêm mục welcome nhân viên
2. Follow quy trình tuyển dụng
3. Tổ chức hoạt động Seminar tech và non-tech🡪 Nhân sự làm a Diện Joytech🡪 quản lý giỏi P4🡪 xây dựng chương trình phát triển toàn diện cho nhân viên. Phần tech sẽ phải đối ứng
4. Suy nghĩ lên ý tưởng, đề xuất cách thức mình phát triển nv nâng cao kỹ năng hơn🡪 về tiếng Anh🡪 chị Phương sẽ nghĩ cùng anh Lê (sau này đánh giá, cần cải thiện)
5. Chấm công, tính toán OT & Leave time (cần cẩn thận)
6. Quản lý về PVI Care (đầu mối contact chính)- khai báo nhân viên nhà mình, có thể giúp nv sử dụng thuận lợi 🡪 Thử thách
7. Triển khai sk hàng năm (tìm vendor, hoạt động,...)
8. Mảng clb, lớp học tiếng Nhật (quản lý lớp)
9. Sinh nhật do phải mua đồ (hóa đơn ý)🡪 Thử thách

Câu hỏi

1. Mục seminar thì làm thế nào? Có khác anh Diện k
2. Vai trò định hướng và hỗ trợ member khác như nào?--> ok

Kỳ sau

1. Muốn đẩy mạnh Employer Branding (được học thêm và làm thêm)

P3: ngoài công việc của mình phải giúp được người khác.

1. Làm tốt công việc mình (over P2), làm chắc công việc của mình, k tính công việc mới, hiểu flow công việc của mình rồi thì tự làm
2. Hà: mới được upgrade, hỗ trợ Trang: giúp Trang nắm được đầu mục công việc, sắp xếp thời gian order, định hướng
3. Sắp tới làm đào tạo thì sẽ lan tỏa được hơn. Có công việc cụ thể, tham khảo định nghĩa của P3, thì nên làm thế nào. Vd: bạn ấy khi làm tốt, khi có bug thì nhảy sang support, chia sẻ know-how
4. Sắp tới là onboarding, xem cách Trang làm, chưa hợp lý về phân bổ thời gian, đưa ra advise cho quy trình tốt hơn. Năng lực giải quyết vấn đề và suggest cho ng khác.
5. Nâng cao kỹ năng phản biện (chính là leadership)
6. Dành thời gian học thêm về Employer Branding

Lương so với mặt bằng thị trường, và thời gian làm việc.