

TỜ TRÌNH

V/v Điều chỉnh các tiêu chí Ngày tổng lực năm 2024 đối với dịch vụ Băng rộng cố định, MyTV

Kính gửi: - Trưởng Đại diện VNPT Địa bàn TP Hồ Chí Minh;
- Lãnh đạo cấp 1 dịch vụ Băng rộng cố định, MyTV;

Ý kiến chỉ đạo của Trưởng Đại Diện VNPT Địa bàn TP.Hồ Chí Minh
Nguyễn Văn Hồ
Ý kiến của Lãnh đạo cấp 1 dịch vụ Băng rộng cố định, MyTV
Trần Lâm Thịnh

Căn cứ tờ trình số 10/TTr-KTKH ngày 10 tháng 01 năm 2024 của Phòng Kế Toán Kế hoạch VTTP về việc triển khai Ngày tổng lực Địa bàn năm 2024 đã được Trưởng Đại diện VNPT trên địa bàn TPHCM phê duyệt;

Để đổi mới công tác bán hàng dịch vụ Băng rộng cố định - MyTV; hướng tới công tác điều hành và phải gia tăng sản lượng trong các ngày tổng lực; đồng thời ghi nhận sự nỗ lực của các đơn vị, Phòng Kế toán Kế hoạch VTTP kính trình Trưởng Đại diện VNPT Địa bàn TPHCM điều chỉnh các tiêu chí Ngày tổng lực 2024 đối với dịch vụ Băng rộng cố định, MyTV như sau:

I. NGUYÊN TẮC GIAO KẾ HOẠCH:

- Giao kế hoạch địa bàn trong Ngày tổng lực (T4/T7) bằng sản lượng bình quân ngày của tuần trước của từng cá nhân tham gia bán hàng trên địa bàn (NVKD + KTĐB + CTV thuê lại: Tính theo mã tiếp thị HRM trên toàn địa bàn TPHCM)
- Nếu bình quân nhỏ hơn 1 lấy là 1; Nếu bình quân có số lẻ thì làm tròn lên.
- Số lượng giao ngày tổng lực Thứ Tư = Ngày tổng lực Thứ Bảy

Ví dụ: Số giao KH Địa bàn Sài Gòn:

- Nhân viên A: Số TB tiếp thị PTM mới bình quân từ ngày 29/7 – 04/08: 0,8 TB: Số giao Kế hoạch Ngày tổng lực thứ Tư (6/8): 1 TB
- Nhân viên B: Số TB tiếp thị PTM mới bình quân từ ngày 29/7 – 04/08: 2,02 TB: Số giao Kế hoạch Ngày tổng lực thứ Tư (6/8): 3 TB
- Số giao Ngày tổng lực thứ Tư cho Địa bàn Sài Gòn: 1TB + 3TB = 4TB

II. NGUYÊN TẮC GHI NHẬN:

- Kết quả thực hiện:
 - Đối với Tập thể Địa bàn: Ghi nhận theo Thuê bao Lắp đặt mới trên địa bàn (theo tất cả các kênh bán hàng), có thời gian ra phiếu công tác trong ngày tổng lực, hoàn tất lắp đặt, nghiệm thu trước 21:00 cuối mỗi Ngày tổng lực (T4 và T7).
 - Đối với cá nhân: Ghi nhận thuê bao tiếp thị được lắp đặt thành công trong ngày, theo mã nhân viên tiếp thị, không phân biệt địa bàn tiếp thị. (thời gian ra phiếu công tác và thời gian lắp đặt trong ngày tổng lực).
- Thuê bao Lắp đặt mới trên địa bàn không tính thuê bao dùng thử (chưa đặt cọc) và TB trải nghiệm (kể cả tập thể và cá nhân).
- Đánh giá: Thuê bao lắp đặt mới trên địa bàn/ kế hoạch giao ngày Tổng lực Địa bàn.

III. KHEN THƯỞNG:

1. Điều kiện khen thưởng:

✚ Tập thể:

- Địa bàn có tỷ lệ hoàn thành kế hoạch ngày tổng lực cao nhất dịch vụ Fiber/ MyTV; đồng thời phải đạt tối thiểu 70% kế hoạch đăng ký ngày tổng lực và có ít nhất 50% nhân viên tham gia hoàn thành 100% kế hoạch giao trên mỗi dịch vụ.

✚ Cá nhân:

- Cá nhân có số lượng thuê bao phát triển mới dịch vụ Fiber, MyTV cao nhất trong ngày tổng lực và phải đảm bảo hoàn thành tối thiểu 80% kế hoạch dịch vụ Fiber và MyTV qui đổi.
- Số lượng thuê bao qui đổi (Tính trong kế hoạch giao và kết quả thực hiện): $\text{Fiber} \times 1 + \text{MyTV} \times 0,5$
- Khen thưởng NV Kinh doanh có kết quả tiếp thị cao nhất trong khối Kinh doanh và Nhân viên KTĐB có kết quả tiếp thị cao nhất trong khối Kỹ Thuật; trường hợp số lượng thuê bao PTM (qui đổi) bằng nhau, xét khen thưởng cho cá nhân có tỷ lệ hoàn thành kế hoạch cao nhất.

2. Cơ cấu khen thưởng:

2.1. Tập thể:

✚ Đối với dịch vụ Fiber:

- 01 giải nhất: 3.000.000 đồng (Ba triệu đồng).
- 01 giải nhì: 2.000.000 đồng (Hai triệu đồng).
- Giải khuyến khích: 1.000.000 đồng (Một triệu đồng – chỉ áp dụng cho địa bàn đạt tỷ lệ hoàn thành kế hoạch từ 100% trở lên nhưng không đạt giải nhất, giải nhì).

✚ Đối với dịch vụ MyTV:

- 01 giải nhất: 2.000.000 đồng (Hai triệu đồng).
- 01 giải nhì: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm đồng).

- Giải khuyến khích: 1.000.000 đồng (Một triệu đồng – chỉ áp dụng cho địa bàn đạt tỷ lệ hoàn thành kế hoạch từ 100% trở lên nhưng không đạt giải nhất, giải nhì).

2.2. Cá nhân:

- 01 giải Best Seller KTĐB: 500.000 đồng/ giải (Năm trăm ngàn đồng).
 - 01 giải Best Seller NVKD: 500.000 đồng/ giải (Năm trăm ngàn đồng).
- Nguồn khen thưởng: Quỹ khen thưởng Giám đốc VTTP.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Các địa bàn:

- **Hàng tuần, chậm nhất 09h00 thứ 3, các địa bàn thực hiện đăng ký kế hoạch ngày tổng lực trong tuần.** (Mẫu đăng ký đính kèm, trong thời gian đầu các địa bàn đăng ký trên Google Sheet, sau này sẽ số hóa trên VDDS). Riêng trong thời gian đầu triển khai, các DB đăng ký trước ngày 30/08/2024. Sau thời gian chốt số liệu hàng tuần (09h00, thứ 3), VTTP sẽ chốt số liệu giao tổng lực; trường hợp các Địa bàn nào không nhập dữ liệu đăng ký/ hoặc nhập thiếu số lượng NV đăng ký/ hoặc nhập thiếu số lượng thuê bao theo nguyên tắc giao ngày tổng lực,... => VTTP sẽ không xét thi đua ngày tổng lực của Địa bàn đó, và Lãnh đạo cấp 02 chịu trách nhiệm trước Trường Đại diện/Lãnh đạo cấp 1: Lần 1: cảnh báo; Lần 2: khiển trách và đánh giá cán bộ theo qui định hiện hành.
- Bảng đăng ký kế hoạch phải chi tiết đến từng nhân viên, người lao động tham gia tổng lực. Cá nhân nào không tham gia tổng lực thì không đăng ký kế hoạch và phải có lý do kèm theo.
- Bảng đăng ký kế hoạch phải nêu cụ thể chương trình bán hàng, tập khách hàng mục tiêu, hình thức bán hàng của nhân viên là gì để điều hành.
- Bảng đăng ký kế hoạch gồm 2 phần: đăng ký kế hoạch của tuần này và đánh giá kết quả thực hiện của từng nhân viên của tuần trước. Đánh giá phải nêu rõ nguyên nhân thành công, chưa thành công của nhân viên trong ngày tổng lực. Các biện pháp cải thiện của tuần tiếp theo.
- Đối với khối gián tiếp tại TTVT, P.BHKV: đăng ký chi tiết các công việc phải làm để hỗ trợ các ô địa bàn, kỹ thuật địa bàn trong ngày tổng lực.
- Giao Trưởng, Phó địa bàn rà soát kế hoạch giao theo nguyên tắc giao kế hoạch tại mục I, có ghi chú thuyết minh trong trường hợp điều chỉnh kế hoạch giao của các cá nhân theo tình hình cụ thể của thị trường.
- Lãnh đạo TTVT, P.BHKV giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân chịu trách nhiệm từng chương trình hành động, sản lượng của tổ, đội trên địa bàn.
- Thực hiện điều hành đến từng cá nhân theo kế hoạch đã đăng ký để đạt kết quả tốt nhất.

2. Các Phòng Chức năng VTTP, TTKD:

Tất cả các Phòng chức năng phải tham gia, đồng hành cùng các địa bàn trong ngày tổng lực. Các Phòng chức năng thực hiện đăng ký nội dung tham gia đồng hành cùng các địa bàn trong ngày tổng lực, cụ thể theo chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị (đăng ký theo mẫu đính kèm).

Phân công công việc cụ thể thêm cho một số Phòng chức năng như sau:

2.1. Phòng Kế toán Kế hoạch VTTP:

- Phụ trách kế hoạch tổng thể của toàn địa bàn TP.HCM trong ngày tổng lực.

- Thực hiện tổng hợp kế hoạch của các địa bàn và gửi cho P.KTNV TTKD thống kê điểm tin.

2.2. Phòng Kinh doanh VTTP:

- Rà soát kế hoạch của các đơn vị, thực hiện giao điều chỉnh bổ sung kế hoạch vào các cá nhân phụ trách các ô địa bàn có Chung cư cao ốc đang có tiến độ giao nhà hoặc thị trường tiềm năng, trọng điểm theo thực tế.
- Thực hiện điều hành kế hoạch phát triển mới tại các địa bàn theo lĩnh vực phụ trách.

2.3. Phòng Điều hành TTKD:

- Chủ trì phụ trách các chính sách, sản phẩm và giải đáp các thắc mắc cho các đơn vị.
- Chịu trách nhiệm chính trong việc phân tập khách hàng tiềm năng, thực hiện điều hành các chương trình hành động.

2.4. Phòng KTNV TTKD:

- Phối hợp P.KTKH tổng hợp kế hoạch của các địa bàn, thống kê điểm tin.
- Thực hiện điểm tin kết quả thực hiện theo quy định.

2.5 Văn phòng VTTP:

- Thực hiện các thủ tục trình và chi khen thưởng cho các Tập thể/ cá nhân

2.6 Các đơn vị khác trực thuộc VTTP, TTKD:

- Đồng hành cùng các địa bàn trong ngày tổng lực để tăng cường phát triển mới trên địa bàn.
- TT.ĐHTT đảm bảo ổn định hệ thống, cử nhân sự hỗ trợ, phối hợp và đồng hành cùng các đơn vị.
- TT.ĐHTT nghiên cứu thực hiện chat bot để điểm tin tự động kết quả tổng lực và xây dựng công cụ giao/ đánh giá kết quả thực hiện trên VDDS.

3. Triển khai thực hiện:

- Thời gian áp dụng từ ngày 01/09/2024 và áp dụng cho kỳ tổng lực ngày 07/09/2024.
- Các nội dung khác của các dịch vụ di động, dịch vụ số không thay đổi so với tờ trình số 10/TTr-KTKH ngày 10/01/2024.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ VTTP/TTKD;
- Các TTVT, P.BH TTKD;
- PCN VTTP/TTKD;
- Lưu: VT, KTKH, NH ()

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ PHÒNG**

Số eOffice: 706903 /VBĐT

Nguyễn Văn Dục