

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KPI

Giám đốc	Trưởng đơn vị	Nhân viên
Xây dựng KPI công ty		
	Xây dựng KPI đơn vị (theo đơn vị cha)	
		Xây dựng KPI cá nhân (các bộ tiêu chí và trọng số)
	Phê duyệt bộ KPI cá nhân, yêu cầu chỉnh sửa nếu cần	
		Chỉnh sửa KPI cá nhân theo nhận xét của trưởng đơn vị Liên kết KPI với từng công việc
	<p>Xem thông tin đánh giá KPI của nhân viên / trưởng đơn vị</p> <p>Cuối tháng đánh giá KPI cho từng nhân viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Với từng KPI của nhân viên xem các công việc liên quan, nhập vào hệ số quan trọng của công việc - Tính điểm của từng KPI - Tính điểm toàn bộ KPI 	

XÂY DỰNG KPI CÔNG TY

- Tác nhân sử dụng: Giám đốc doanh nghiệp
- Chức năng: Định hướng mục tiêu làm việc của toàn doanh nghiệp

- Các bước thực hiện:

Có 02 cách thêm KPI công ty:

Cách 1: Thêm mới tại trang “Khởi tạo KPI đơn vị”


Cách 2: Copy KPI của 1 tháng đã tồn tại trong trang “Quản lý KPI đơn vị”

➤ **Cách 1: Thêm mới tại trang “Khởi tạo KPI đơn vị”**

Bước 1: Menu/Quản lý KPI/ Khởi tạo KPI đơn vị

Đơn vị mặc định = Đơn vị của NSD đăng nhập, phần mềm cho phép NSD có thể tạo KPI cho các đơn vị con khác.

Tháng mặc định = Tháng hiện tại; NSD có thể chọn khởi tạo KPI cho công ty cho những tháng trong quá khứ, hiện tại, và tương lai



Hình 1 Khởi tạo KPI công ty (1)

Bước 2: Nhấn <Khởi tạo KPI tháng ...>

Màn hình Khởi tạo KPI hiển thị như sau:

Khởi tạo KPI đơn vị

Đơn vị Ban lãnh đạo

Tháng 04-2021

Mục tiêu mặc định

- Hỗ trợ thực hiện công việc
- Phê duyệt công việc

Lưu

Đóng

- Đơn vị: Hệ thống hiển thị mặc định đơn vị mà người dùng đang đăng nhập
- Tháng: Hệ thống hiển thị mặc định tháng, năm hiện tại
- Mục tiêu mặc định: Hỗ trợ thực hiện công việc và Phê duyệt công việc

Do mỗi công việc đều được thiết kế gồm: Người thực hiện, người phê duyệt, người tư vấn, người quan sát (Chỉ mang tính chất tham khảo), nên hệ thống để mặc định 2 mục tiêu để tiết kiệm thời gian. Tuy nhiên, nếu công việc không cần đến tư vấn và phê duyệt thì NSD có thể hoàn toàn điều chỉnh trọng số của mục tiêu mặc định về 0


Bước 3: Nhấn <Lưu>

Màn hình hiển thị thông báo lưu thành công, màn hình khởi tạo KPI mới như sau:

Hình 2 Khởi tạo KPI công ty (2)

- Hệ thống hiển thị: 2 mục tiêu- Tổng trọng số 10/100 – Chưa thỏa mãn – Chưa kích hoạt. Nếu nhấn <Kích hoạt> hệ thống sẽ hiển thị thông báo “Tổng trọng số phải bằng 100”

- Có 2 cách để tổng trọng số bằng 100

Cách 1: Nhấn  trong cột 'Hành động' để thay đổi trọng số của mục tiêu, điều chỉnh để tổng trọng số bằng 100

Cách 2: Nhấn <Thêm mục tiêu>

✕

Thêm mục tiêu KPI đơn vị

Tên mục tiêu*

Lập các loại báo cáo: báo cáo nội bộ định kỳ theo yêu cầu nghiệp vụ, báo cáo kỹ thuật, nghiệp

Tiêu chí đánh giá*

Tỉ lệ hoàn thành công việc = (Điểm quá trình làm việc) * (Điểm kết quả công việc) * (Điểm nỗ lực bản thân)

Điểm kết quả công việc = (Kết quả nghiệm thu, bàn giao thực tế khi hoàn thành công việc) / (Kết quả giao kết trước khi bắt đầu công việc)

Điểm nỗ lực bản thân = (Số lần người lao động chủ động giải quyết thành công các tình huống phát sinh thực tế) / (Số lần phát sinh các tình huống thực tế cần giải quyết để hoàn thành công việc)

Điểm quá trình làm việc = (Thời gian Công ty yêu cầu người lao động hoàn thành công việc) / (Thời gian thực tế người lao động hoàn thành công việc)

Trọng số*

80

(*) : Các trường thông tin bắt buộc

Lưu

Đóng

Hình 3 Thêm mục tiêu KPI công ty (1)

- Tên mục tiêu: Tên mục tiêu KPI
- Tiêu chí đánh giá: Mô tả cụ thể những tiêu chí để được đánh giá là hoàn thành mục tiêu KPI
- Trọng số: Mức độ đóng góp của mục tiêu vào KPI (NSD có thể nhập hoặc nhấn tăng (giảm) trọng số)
- Nhấn <Lưu> để hoàn tất việc thêm mục tiêu tính KPI

Hệ thống hiển thị thông báo thêm mục tiêu thành công, mục tiêu được thêm hiển thị trong danh sách các mục tiêu

Xóa KPI này

Kích hoạt

Thêm mục tiêu

Độ quan trọng nhân viên

Thành công

Chỉnh sửa mục tiêu KPI thành công

KPI Ban lãnh đạo 04-2021

3 mục tiêu - Tổng trọng số 100/100 - **Thỏa mãn** - Chưa kích hoạt

Stt	Tên mục tiêu	Tiêu chí đánh giá	Trọng số	Hành động
1	Phê duyệt công việc	Thực hiện tốt vai trò người phê duyệt trong các công việc. Người phê duyệt là người chịu trách nhiệm về thành công/thất bại của công việc	10	
2	Hỗ trợ thực hiện công việc	Thực hiện tốt vai trò người tư vấn (consulted) trong các công việc	10	
3	Lập các loại báo cáo: báo cáo nội bộ định kỳ theo yêu cầu nghiệp vụ, báo cáo kỹ thuật, nghiệp vụ nộp cho đối tác, khách hàng, các cơ quan chức năng theo quy định.	<p>Tỉ lệ hoàn thành công việc = (Điểm quá trình làm việc) * (Điểm kết quả công việc) * (Điểm nỗ lực bản thân)</p> <p>Điểm kết quả công việc = (Kết quả nghiệm thu, bàn giao thực tế khi hoàn thành công việc) / (Kết quả giao kết trước khi bắt đầu công việc)</p> <p>Điểm nỗ lực bản thân = (Số lần người lao động chủ động giải quyết thành công các tình huống phát sinh thực tế) / (Số lần phát sinh các tình huống thực tế cần giải quyết để hoàn thành công việc)</p> <p>Điểm quá trình làm việc = (Thời gian Công ty yêu cầu người lao động hoàn thành công việc) / (Thời gian thực tế người lao động hoàn thành công việc)</p>	80	

Hình 4 Thêm mục tiêu tính KPI công ty (2)

- Độ quan trọng nhân viên dùng để kiểm tra sự phù hợp giữa KPI các cá nhân trong ban lãnh đạo có tương ứng với KPI của đơn vị hay không, từ đó người Quản lý có những nhắc nhở và điều chỉnh kịp thời.
- Độ quan trọng nhân viên được mặc định là 100/100, NSD có thể điều chỉnh độ quan trọng theo tình hình thực tế

Tổng trọng số đã đạt 100/100, trạng thái của KPI là ‘Thỏa mãn’. Khi trạng thái là thỏa mãn thì giám đốc được phép kích hoạt KPI.

Sau khi nhấn <Kích hoạt>, màn hình hiển thị thông báo xác nhận:

Bạn chắc chắn muốn kích hoạt KPI này?

Xác nhận

Hủy

Hình 5 Xác nhận kích hoạt KPI công ty

Khởi tạo KPI đơn vị

Đơn vị: Ban lãnh đạo Tháng: 04-2021 Xem

Giám đốc

Thành công

Chỉnh sửa trạng thái KPI thành công

Xóa KPI này

Bỏ kích hoạt

Thêm mục tiêu

Độ quan trọng nhân viên

KPI Ban lãnh đạo 04-2021

3 mục tiêu - Tổng trọng số 100/100 - **Thỏa mãn** - **Đã kích hoạt**

Stt	Tên mục tiêu	Tiêu chí đánh giá	Trọng số	Hành động
1	Phê duyệt công việc	Thực hiện tốt vai trò người phê duyệt trong các công việc. Người phê duyệt là người chịu trách nhiệm về thành công/thất bại của công việc	10	
2	Hỗ trợ thực hiện công việc	Thực hiện tốt vai trò người tư vấn (consulted) trong các công việc	10	
3	Lập các loại báo cáo: báo cáo nội bộ định kỳ theo yêu cầu nghiệp vụ, báo cáo kỹ thuật, nghiệp vụ nộp cho đối tác, khách hàng, các cơ quan chức năng theo quy định.	<p>Tỉ lệ hoàn thành công việc = (Điểm quá trình làm việc) * (Điểm kết quả công việc) * (Điểm nỗ lực bản thân)</p> <p>Điểm kết quả công việc = (Kết quả nghiệm thu, bàn giao thực tế khi hoàn thành công việc) / (Kết quả giao kết trước khi bắt đầu công việc)</p> <p>Điểm nỗ lực bản thân = (Số lần người lao động chủ động giải quyết thành công các tình huống phát sinh thực tế) / (Số lần phát sinh các tình huống thực tế cần giải quyết để hoàn thành công việc)</p> <p>Điểm quá trình làm việc = (Thời gian Công ty yêu cầu người lao động hoàn thành công việc) / (Thời gian thực tế người lao động hoàn thành công việc)</p>	80	

Hình 6 Màn hình kích hoạt KPI công ty thành công

Lưu ý:

- Những mục tiêu mặc định không thể xóa, trường hợp đơn vị không sử dụng mục tiêu mặc định thì có thể điều chỉnh “Trọng số” về 0
- NSD được phép xóa mục tiêu không phải là mục tiêu mặc định và chưa được kích hoạt
- Để chỉnh sửa hoặc xóa KPI, NSD cần bỏ kích hoạt.

➤ **Cách 2: Copy KPI của 1 tháng đã tồn tại trong trang “Quản lý KPI đơn vị”**

Phần mềm hỗ trợ NSD tạo nhanh KPI công ty dựa trên những KPI đã được tạo trước, NSD thực hiện theo các thao tác sau:

Bước 1: Menu/ Quản lý KPI/ Quản lý KPI đơn vị

Bước 2: Nhấn biểu tượng tại cột “Hành động” của dòng chứa KPI gốc, màn hình hiển thị:

Thông tin chi tiết KPI đơn vị cha tháng 04-2021

Đơn vị Ban lãnh đạo

Tháng

05-2021

Danh sách mục tiêu

- Phê duyệt công việc (10)
- Hỗ trợ thực hiện công việc (10)
- Lập các loại báo cáo: báo cáo nội bộ định kỳ theo yêu cầu nghiệp vụ, báo cáo kỹ thuật, nghiệp vụ nộp cho đối tác, khách hàng, các cơ quan chức năng theo quy định. (80)

Lưu

Đóng

Hình 7 Màn hình thiết lập KPI công ty bằng cách sao chép KPI tháng cũ

Bước 3: NSD chọn tháng cần thiết lập, Hình 7 hiển thị các thông tin:

- Đơn vị: Đơn vị của người sử dụng
- Tháng: Tháng cần thiết lập KPI công ty
- Danh sách mục tiêu: Danh sách các mục tiêu của KPI gốc, NSD có thể chỉnh sửa nội dung các mục tiêu trong màn hình “Khởi tạo KPI đơn vị”

Bước 4: Nhấn <Lưu>

Phần mềm hiển thị thông báo lưu thành công KPI mới được tạo. KPI mới được tạo có trạng thái mặc định = “Đang thiết lập”

Quản lý KPI đơn vị								
<div> <div> Đơn vị <div>Chọn đơn vị</div> </div> <div> Trạng thái <div>Tất cả trạng thái</div> </div> <div> Từ tháng <div>02-2021</div> </div> <div> Đến tháng <div>06-2021</div> </div> <div> <div>Tìm kiếm</div> <div>Xuất báo cáo</div> </div> </div>								
Người khởi tạo	Đơn vị	Thời gian	Trạng thái	Số lượng mục tiêu	Hệ thống đánh giá	Kết quả tự đánh giá	Quản lý đánh giá	Hành động
Nguyễn Thị Thủy	Ban lãnh đạo	05-2021	Đang thiết lập	3	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	
Nguyễn Thị Thủy	Ban lãnh đạo	02-2021	Đã kích hoạt	5	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	
Nguyễn Thị Thủy	Ban lãnh đạo	03-2021	Đã kích hoạt	5	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	
Nguyễn Thị Thủy	Ban lãnh đạo	04-2021	Đã kích hoạt	3	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	

Hình 8 Màn hình Quản lý KPI đơn vị

Bước 5: Chỉnh sửa và kích hoạt KPI công ty

- Menu/ Quản lý KPI/ Khởi tạo KPI đơn vị

- NSD chọn tháng vừa copy KPI – Nhấn <Xem>

Khởi tạo KPI đơn vị

Đơn vị: Ban lãnh đạo Tháng: 05-2021 Xem

Xóa KPI này Kích hoạt Thêm mục tiêu Độ quan trọng nhân viên

KPI Ban lãnh đạo 05-2021

3 mục tiêu - Tổng trọng số 100/100 - Thỏa mãn - Chưa kích hoạt

Stt	Tên mục tiêu	Tiêu chí đánh giá	Trọng số	Hành động
1	Phê duyệt công việc	Thực hiện tốt vai trò người phê duyệt trong các công việc. Người phê duyệt là người chịu trách nhiệm về thành công/thất bại của công việc	10	
2	Hỗ trợ thực hiện công việc	Thực hiện tốt vai trò người tư vấn (consulted) trong các công việc	10	
3	Lập các loại báo cáo: báo cáo nội bộ định kỳ theo yêu cầu nghiệp vụ, báo cáo kỹ thuật, nghiệp vụ nộp cho đối tác, khách hàng, các cơ quan chức năng theo quy định.	<p>Tỷ lệ hoàn thành công việc = (Điểm quá trình làm việc) * (Điểm kết quả công việc) * (Điểm nỗ lực bản thân)</p> <p>Điểm kết quả công việc = (Kết quả nghiệm thu, bàn giao thực tế khi hoàn thành công việc) / (Kết quả giao kết trước khi bắt đầu công việc)</p> <p>Điểm nỗ lực bản thân = (Số lần người lao động chủ động giải quyết thành công các tình huống phát sinh thực tế) / (Số lần phát sinh các tình huống thực tế cần giải quyết để hoàn thành công việc)</p> <p>Điểm quá trình làm việc = (Thời gian Công ty yêu cầu người lao động hoàn thành công việc) / (Thời gian thực tế người lao động hoàn thành công việc)</p>	80	

agement

Hình 9 Màn hình Khởi tạo KPI đơn vị

- NSD chỉnh sửa trọng số, mục tiêu, tiêu chí đánh giá
 - Nhấn <Kích hoạt>
- ➔ KPI chuyển trạng thái = Đã kích hoạt