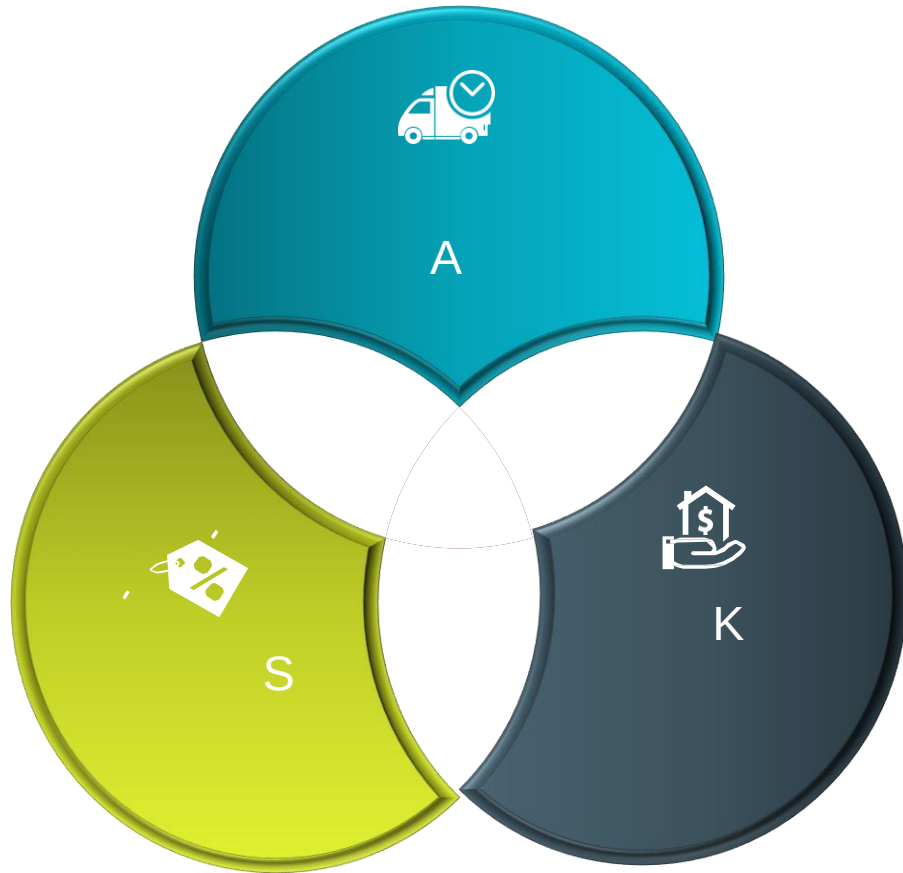


TỔNG QUAN HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ NHÂN SỰ

MỤC TIÊU BÀI HỌC



01

Hiểu tổng quan hoạt động của Phòng Nhân sự hiện đại

02

Hiểu các hoạt động của Phòng Nhân sự hiện đại

03

Hiểu khung năng lực vị trí HRM

TRƯỚC KHI BẮT ĐẦU



CHẤM ĐIỂM HỌC VIÊN:
Thang điểm 1-5

Tiêu chí đánh giá và chấm điểm 4T

1. Tương tác/Thảo luận
2. Tập trung học tập
3. Thực hành/Bài tập
4. Team Work

MUỐN HỌC TỐT HƠN
HÃY ĐẶT MÌNH LÀ
"Chiếc ly rỗng"



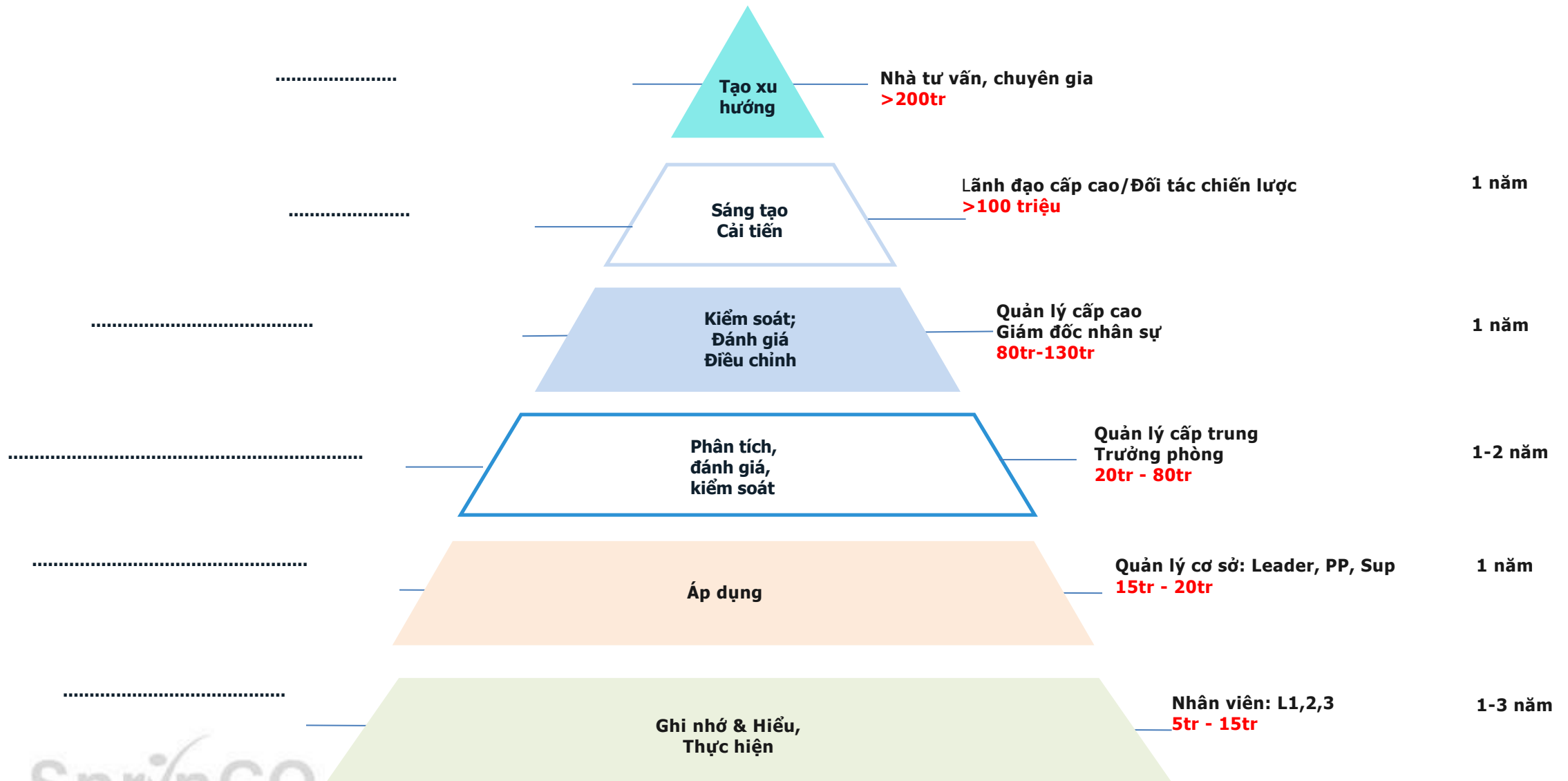
MMA

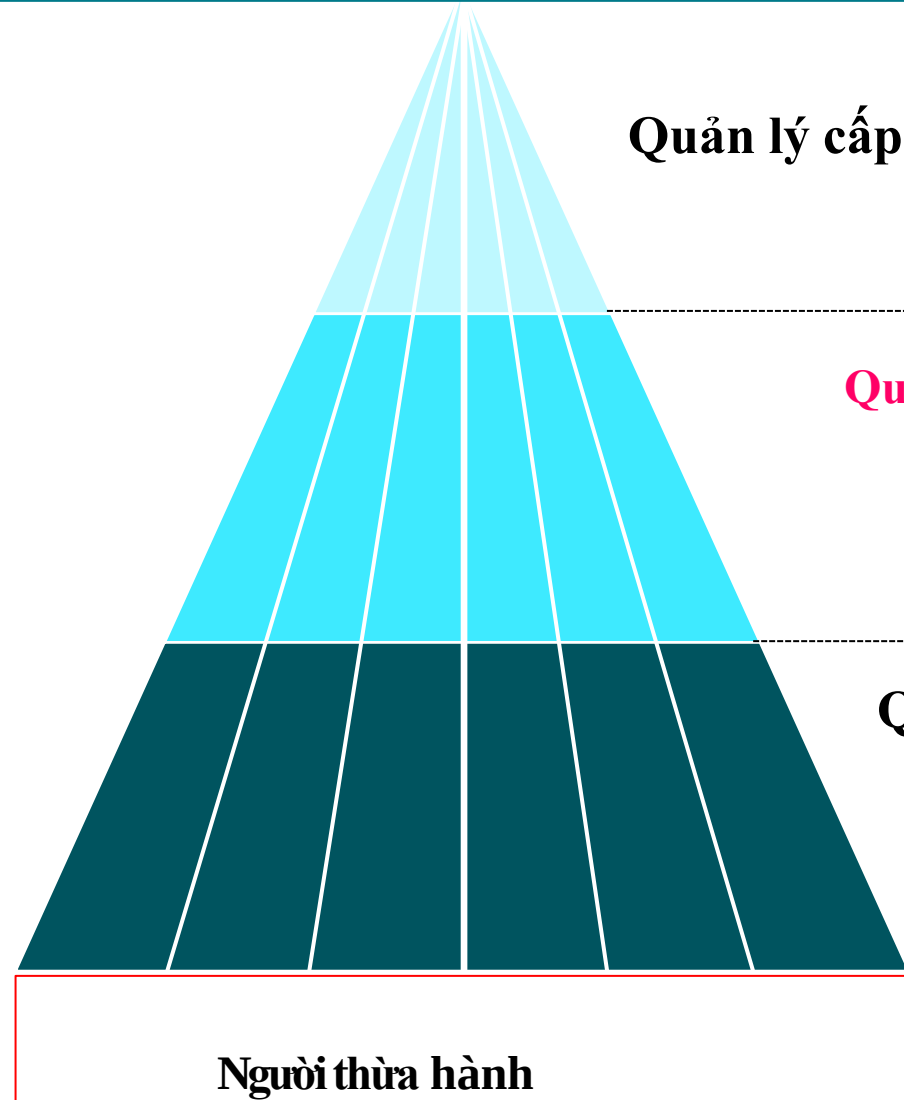


Bắt buộc chú ý nghe và ghi chép để kích thích não bộ, ghi nhớ bài giảng lâu hơn

1. LỘ TRÌNH PHÁT TRIỂN NGHỀ NHÂN SỰ

Con đường phát triển sự nghiệp





2. KHUNG NĂNG LỰC NGHỀ NHÂN SỰ

KỸ NĂNG LAO ĐỘNG THỜI ĐẠI 4.0

Top 10 skills of 2025



Source: Future of Jobs Report 2020, World Economic Forum

Tư duy phân tích và đổi mới

Học tập tích cực và chiến lược học tập

Giải quyết vấn đề phức tạp

Tư duy phản biện và phân tích

Tính sáng tạo, độc đáo và chủ động

Lãnh đạo và ảnh hưởng xã hội

Sử dụng, giám sát và kiểm soát công nghệ

Thiết kế và lập trình công nghệ

Khả năng phục hồi, chịu đựng căng thẳng và tính linh hoạt

Lập luận, giải quyết vấn đề và ý tưởng

Nguồn: Diễn đàn kinh tế thế giới

Tham khảo thêm các bộ năng lực của HRB

NĂNG LỰC CỦA NHÂN SỰ THEO SHRM

Gồm 3 nhóm năng lực

1. Leadership/ Năng lực lãnh đạo: *Nhóm năng lực tác động đến chiến lược, quản trị thay đổi*

- Leadership & Navigation: Lãnh đạo, điều hướng
- Diversity, equity & Inclusion: Đa dạng, công bằng và hòa nhập
- Ethical Practice: Thực hành đạo đức

2. Interpersonal/ Năng lực tương tác: *nhóm năng lực tác động đến vai trò vận hành của HR*

- Communication: Giao tiếp
- Relationship management : Quản trị mối quan hệ
- Global mindset: Tư duy toàn cầu

3. Business/ Kiến thức kinh doanh: *Nhóm năng lực tác động đến vai trò tư vấn, thực hiện chiến lược kinh doanh*

- Business Accumen: Tư duy kinh doanh
- Consultation: Tham mưu, tư vấn
- Analytical aptitude: Tư duy phân tích và phản biện



Nguồn: SHRM BASK 2022

NĂNG LỰC CỦA NHÂN SỰ THEO DAVE ULRICH

NĂNG LỰC QUẢN LÝ CHIẾN LƯỢC

Hiểu sứ mệnh chung của tổ chức
Nắm được các chiến lược chính cho các lĩnh vực KD đang làm
Hiểu sự cần thiết gắn chiến lược chức năng với tổ chức
Theo dõi các điều kiện kinh doanh
Theo dõi môi trường kinh doanh để xác định các thách thức và cơ hội, các tác động tiềm năng đối với NNL
Gắn bó với thành công của tổ chức

NĂNG LỰC KINH DOANH

Hiểu được báo cáo tài chính
XD được chương trình HR trên sự tác động của tài chính
Biết ưu tiên hoặc cân bằng nguồn lực theo từng giai đoạn
Hiểu về công nghệ và ứng dụng thực tiễn
Hiểu khách hàng của công ty
Hiểu các đối thủ cạnh tranh (SWOT)

NĂNG LỰC TƯ VẤN NỘI BỘ

Thường xuyên đánh giá và rà soát nội bộ về các vấn đề liên quan đến HR
XD kế hoạch HR gắn chặt với mục tiêu KD
Đưa giải pháp sang tạo về NNL
Hiểu văn hóa tổ chức và tác động của nó tới việc triển khai chiến lược của tổ chức

Đóng vai trò trung gian giữa các bộ phận kinh doanh

NĂNG LỰC QUẢN LÝ VÀ LÃNH ĐẠO

Thể hiện các tiêu chuẩn cao về năng lực làm việc
Là người lắng nghe hiệu quả
Hành động nhất quán và theo phong cách tạo dựng niềm tin
Bố trí giao việc ủy quyền để phát triển cấp dưới
Truyền thông hiệu quả bằng lời nói và văn bản
Có thể giải quyết xung đột hiệu quả

NĂNG LỰC CHỨC NĂNG NGUỒN NHÂN LỰC

Cập nhật pháp lý liên quan
Hiểu môi trường PEST và tác động của nó tới NNL
Cập nhật về sự tiến bộ của HR trên thế giới
Khuyến khích và phát triển các kiến thức hiện đại về HR
XD chính sách phù hợp với công ty
Hiểu được vai trò của đào tạo trong phát triển DN

NĂNG LỰC HOẠCH ĐỊNH NGUỒN NHÂN LỰC

Quản trị rủi ro, quản trị sự thay đổi lường trước các vấn đề để chủ động giải quyết
Điều chỉnh kế hoạch HR theo kế hoạch KD
Thay đổi về công nghệ và HR luôn được cập nhật
XD các kế hoạch và chương trình gắn bó với các mục tiêu dài hạn
Đánh giá các chương trình dựa trên phù hợp với tổ chức
Hiểu các kết quả then chốt và xác định các mục tiêu để đạt

NĂNG LỰC THIẾT KẾ VÀ TRIỂN KHAI

Phân tích các chi phí và lựa chọn phù hợp
Quản trị thời gian dựa trên phân tích thực tế để triển khai chương trình HR
Xác định ưu tiên các vấn đề về nguồn nhân lực và phân bổ NNL phù hợp
"Bán" các giải pháp trong tổ chức
Hợp tác hiệu quả với các BP
Kiểm soát tốt các chương trình theo dõi các time line quan trọng
Quản lý các chương trình trong ngân sách cho phép
Gây ảnh hưởng tích cực tới BP khác

Theo "Chiến lược nhân sự"

NĂNG LỰC CỦA NHÂN SỰ THEO DAVE ULRICH

NĂNG LỰC QUẢN LÝ CHIẾN LƯỢC

Hiểu sứ mệnh chung của tổ chức

Nắm được các chiến lược chính cho các lĩnh vực KD đang làm

Hiểu sự cần thiết gắn chiến lược chức năng với tổ chức

Theo dõi các điều kiện kinh doanh

Theo dõi môi trường kinh doanh để xác định các thách thức và cơ hội, các tác động tiềm năng đối với NNL

Gắn bó với thành công của tổ chức

NĂNG LỰC KINH DOANH

Hiểu được báo cáo tài chính

XD được chương trình HR trên sự tác động của tài chính

Biết ưu tiên hoặc cân bằng nguồn lực theo từng giai đoạn

Hiểu về công nghệ và ứng dụng thực tiễn

Hiểu khách hàng của công ty

Hiểu các đối thủ cạnh tranh (SWOT)

NĂNG LỰC TƯ VẤN NỘI BỘ

Thường xuyên đánh giá và rà soát nội bộ về các vấn đề liên quan đến HR

XD kế hoạch HR gắn chặt với mục tiêu KD

Đưa giải pháp sang tạo về NNL

Hiểu văn hóa tổ chức và tác động của nó tới việc triển khai chiến lược của tổ chức

Đóng vai trò trung gian giữa các bộ phận kinh doanh

NĂNG LỰC CHỨC NĂNG NGUỒN NHÂN LỰC

Cập nhật pháp lý liên quan

Hiểu môi trường PEST và tác động của nó tới NNL

Cập nhật về sự tiến bộ của HR trên thế giới

Khuyến khích và phát triển các kiến thức hiện đại về HR

XD chính sách phù hợp với công ty

Hiểu được vai trò của đào tạo trong phát triển DN

NĂNG LỰC HOẠCH ĐỊNH NGUỒN NHÂN LỰC

Quản trị rủi ro, quản trị sự thay đổi lường trước các vấn đề để chủ động giải quyết

Điều chỉnh kế hoạch HR theo kế hoạch KD

Thay đổi về công nghệ và HR luôn được cập nhật

XD các kế hoạch và chương trình gắn bó với các mục tiêu dài hạn

Đánh giá các chương trình dựa trên phù hợp với tổ chức

Hiểu các kết quả then chốt và xác định các mục tiêu để đạt

NĂNG LỰC THIẾT KẾ VÀ TRIỂN KHAI

Phân tích các chi phí và lựa chọn phù hợp

Quản trị thời gian dựa trên phân tích thực tế để triển khai chương trình HR

Xác định ưu tiên các vấn đề về nguồn nhân lực và phân bổ NNL phù hợp

Hợp tác hiệu quả với các BP

Kiểm soát tốt các chương trình theo dõi các time line quan trọng

Quản lý các chương trình trong ngân sách cho phép

Gây ảnh hưởng tích cực tới BP khác

HUMAN CAPABILITY



<https://www.linkedin.com/pulse/hrs-reinvention-moving-from-benchmarking-best-practices-dave-ulrich>

NĂNG LỰC NHÂN SỰ DAVE ULRICH

QUẢN LÝ VỐN NHÂN LỰC

1. Thu hút tài năng
2. Quản lý hiệu suất
3. Phát triển nhân viên
4. Phát triển sự nghiệp nhân viên
5. Giao tiếp
6. Khuyến khích sự đa dạng
7. Giữ chân nhân tài
8. Quản lý nhân viên
9. Theo dõi sự tham gia của nhân viên
10. Tạo trải nghiệm tích cực cho nhân viên

KHẢ NĂNG LÃNH ĐẠO

1. Tư duy kinh doanh
2. Xác định giải pháp
3. Đánh giá lãnh đạo
4. Phát triển lãnh đạo
5. Đo lường tác động của lãnh đạo
6. Đảm bảo uy tín

TỔ CHỨC

1. Tổ chức hoạt động nhân lực
2. Khả năng hành động
3. Thiết lập chiến lược
4. Dịch vụ khách hàng
5. Văn hóa phù hợp
6. Tăng cường hợp tác
7. Thúc đẩy TNXH
8. Đổi mới sáng tạo
9. Phúc lợi hiệu quả
10. Trách nhiệm cam kết
11. Phân tích và chia sẻ thông tin
12. Công nghệ ứng dụng

NHÂN SỰ

1. Uy tín nhân sự
2. Phục vụ KH nhân sự
3. Xác định mục đích nhân sự
4. Thiết kế hoạt động nhân sự

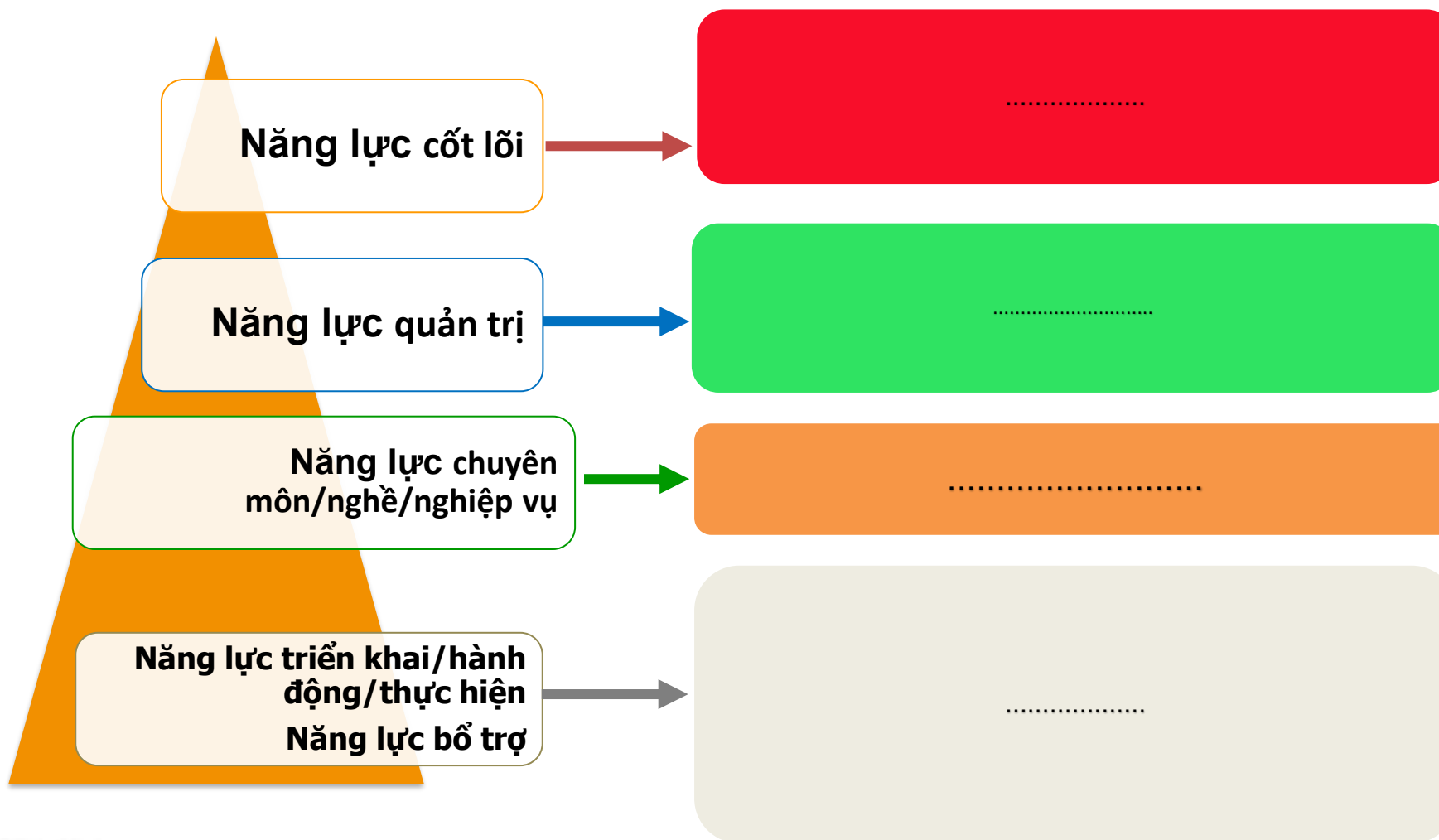
NHÂN SỰ

5. Phát triển khả năng nhân sự
6. Phân tích nhân sự
7. Tinh chỉnh phù hợp
8. Phát triển chuyên gia nhân sự
9. Tăng cường quan hệ nhân sự

KHUNG NĂNG LỰC TRƯỞNG PHÒNG

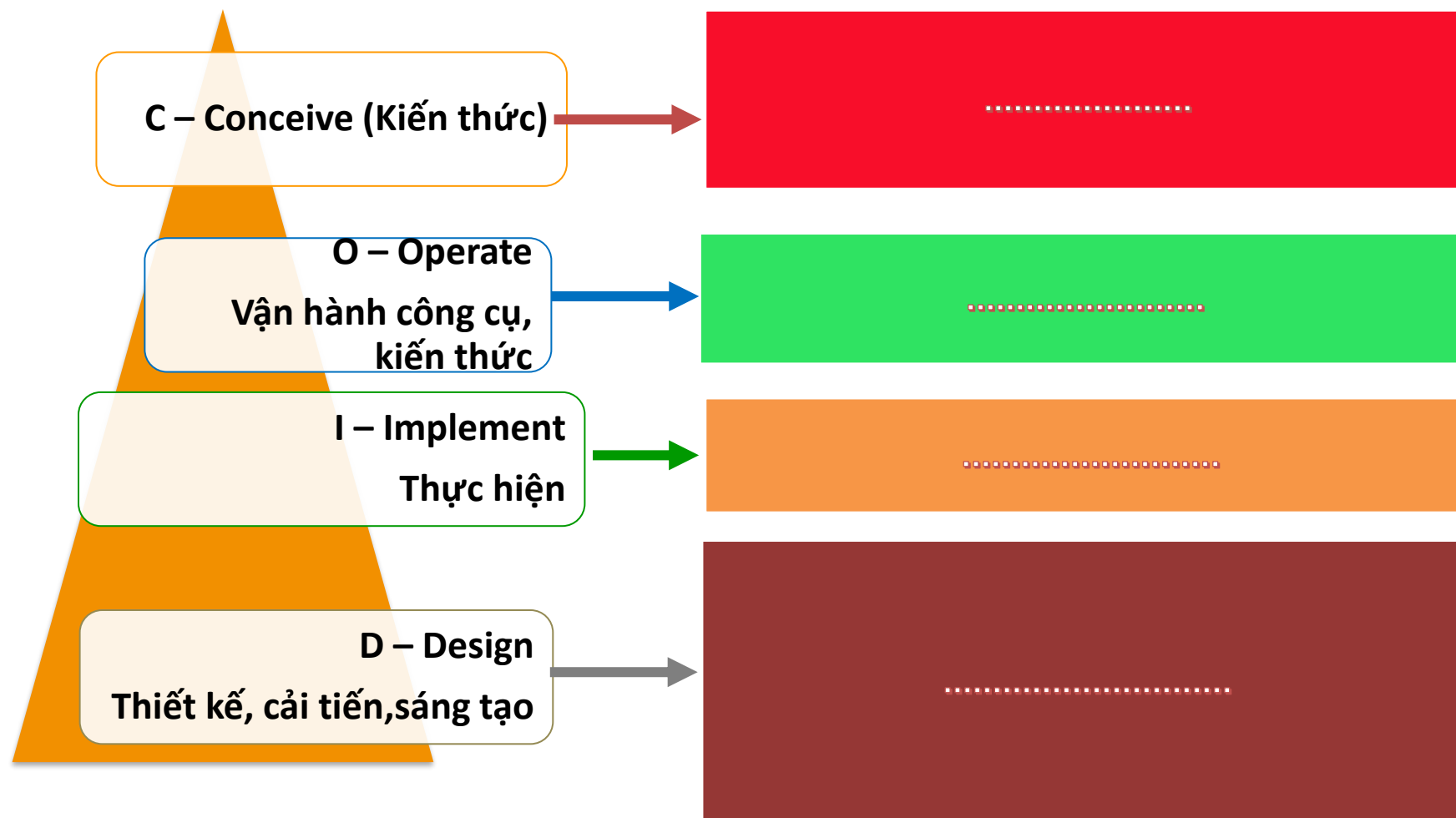
CẤP ĐỘ CƠ BẢN

NĂNG LỰC CỦA HRBP THEO SPRINGO - CẤP ĐỘ CHUYÊN SÂU



Phù hợp với xu thế và thế giới

MÔ HÌNH NĂNG LỰC COID



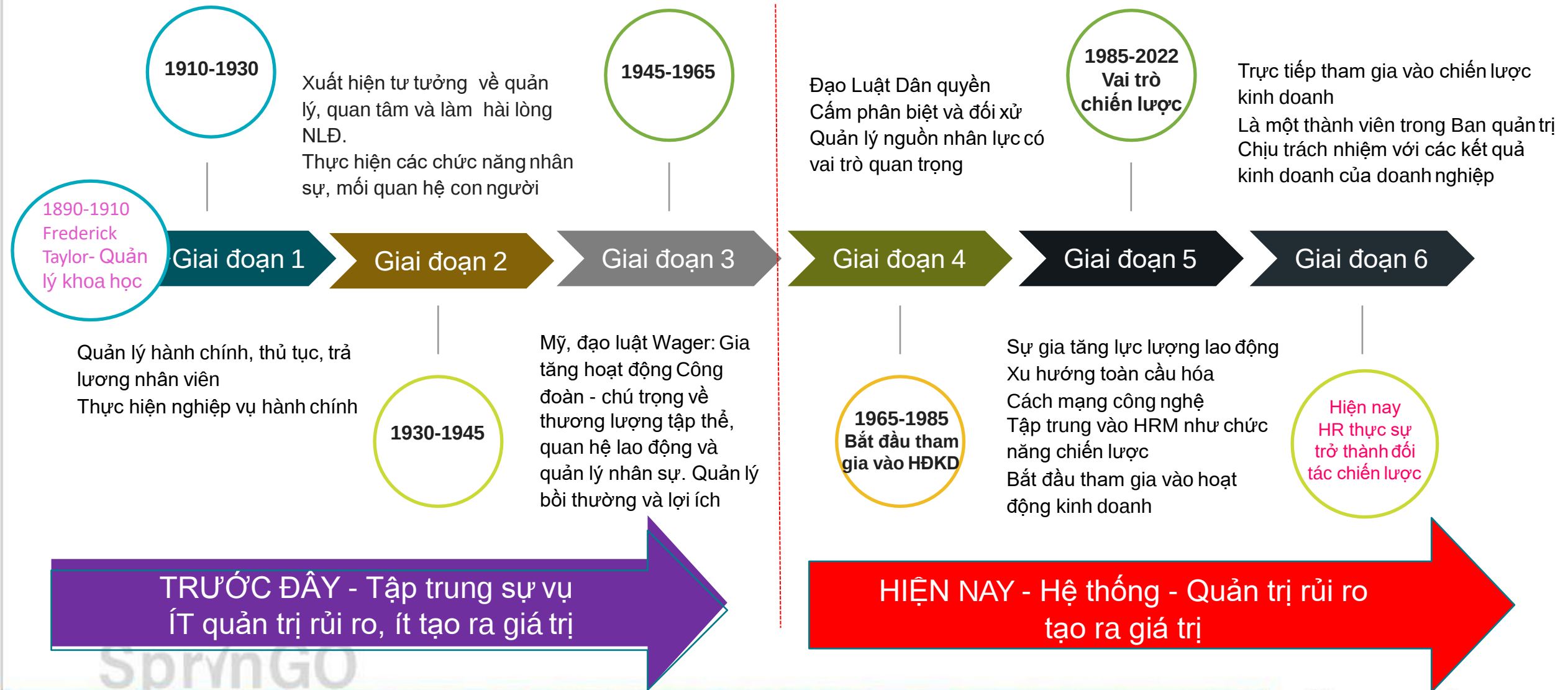
Phương pháp xây dựng khung năng lực theo COID là phương pháp khá toàn diện, đòi hỏi đánh giá năng lực của cá nhân dựa trên các yếu tố về kiến thức, kỹ năng, biết ứng dụng kiến thức vào thực tế và biết xây dựng/ cải tiến/ thiết kế mới,...



THANK YOU

3. LỊCH SỬ NGÀNH NHÂN SỰ

SƠ LƯỢC CÁC GIAI ĐOẠN LỊCH SỬ NGÀNH NHÂN SỰ





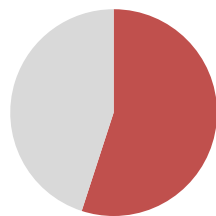
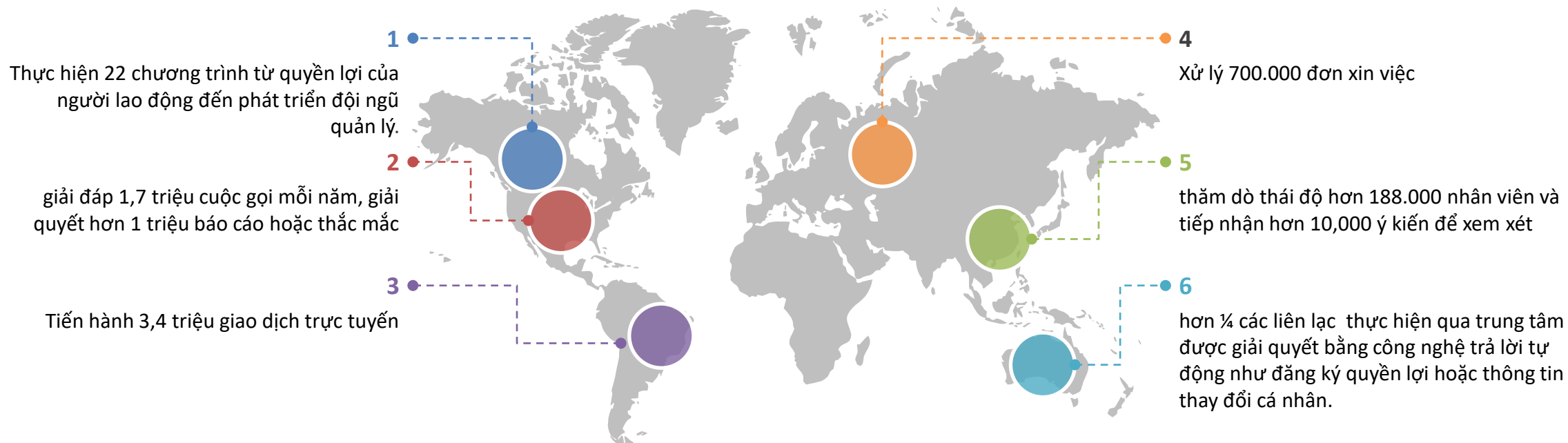
THANK YOU

4. CẤU TRÚC VÀ CHỨC NĂNG PHÒNG NHÂN SỰ HIỆN ĐẠI

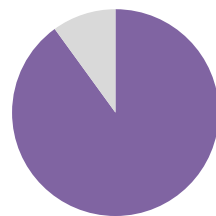
SỰ KHÁC BIỆT CƠ BẢN VỀ VAI TRÒ GIỮA HR & HRBP
CHUỖI HOẠT ĐỘNG PHÒNG NHÂN SỰ

IBM VÀ CÂU CHUYỆN THU HỢP SXKD

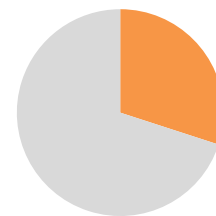
HR được tái cơ cấu thành bộ phận dịch vụ độc lập với các trung tâm, ứng dụng nhiều công nghệ, mạng lưới các đối tác chiến lược. Giảm chi phí hàng năm từ 30,10,15 và 8%.



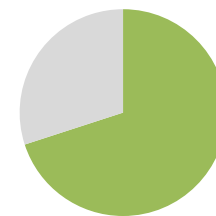
ỨNG DỤNG TỰ
PHỤC VỤ



Dịch vụ tư vấn



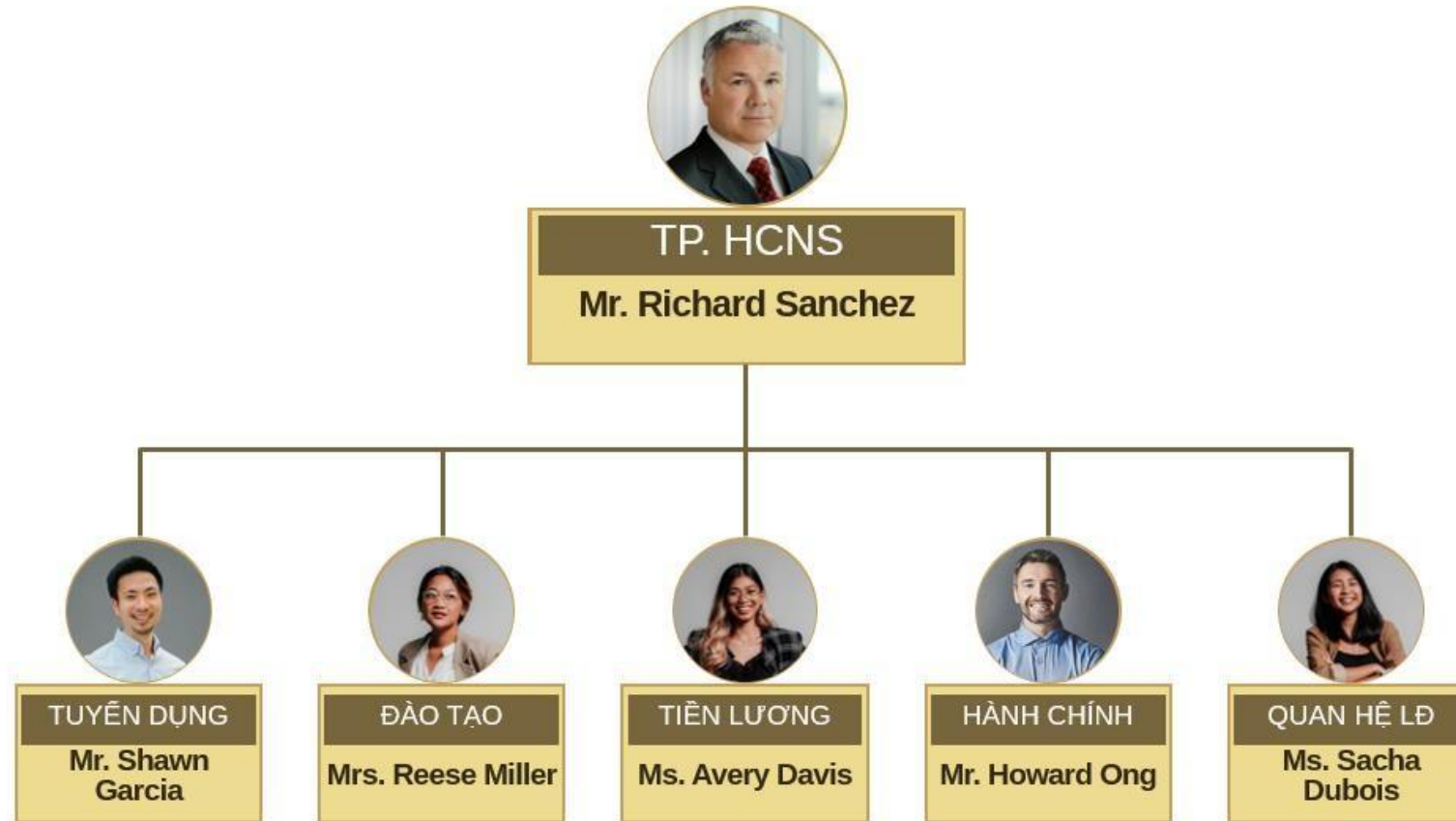
Đối tác chiến lược



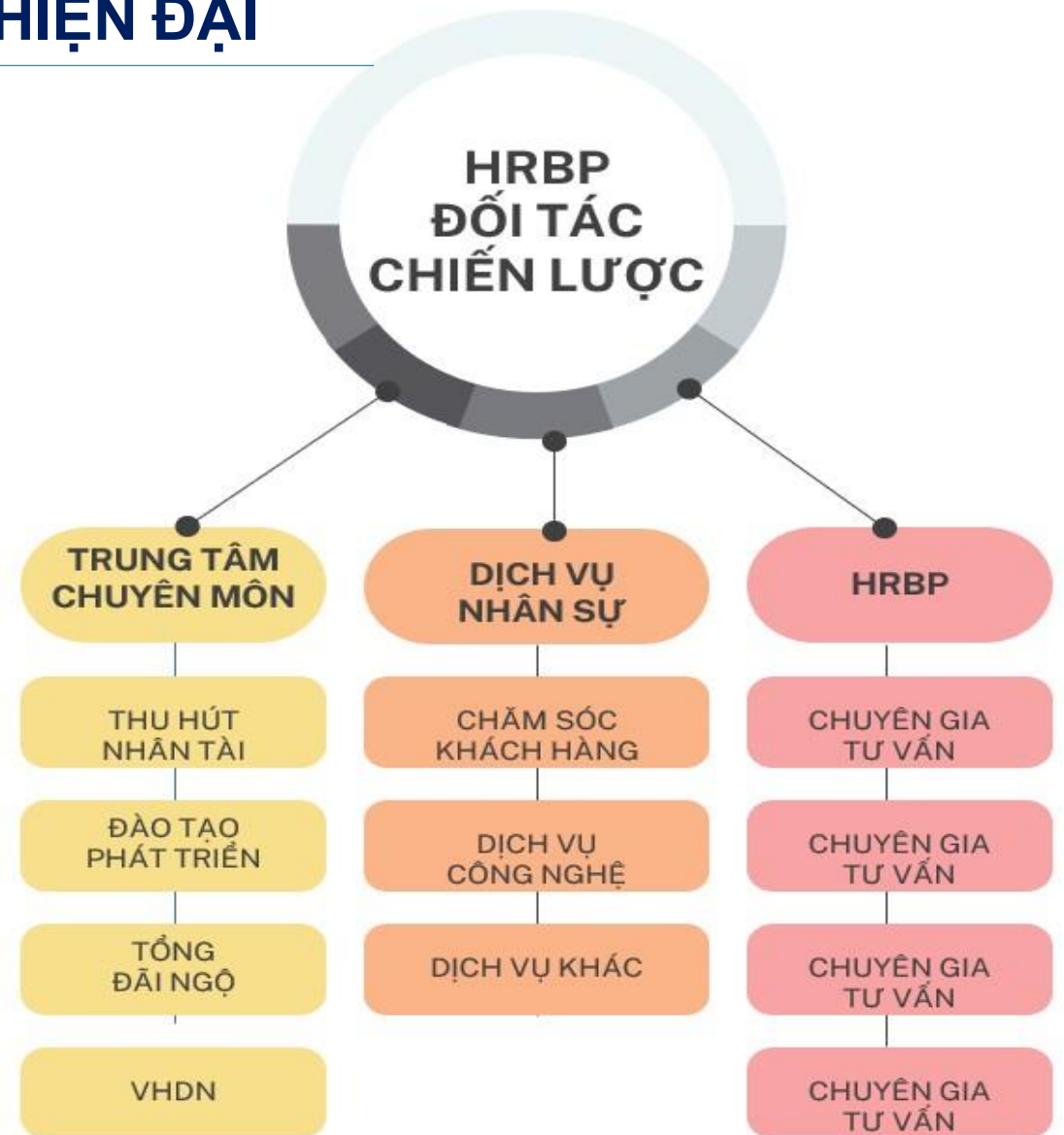
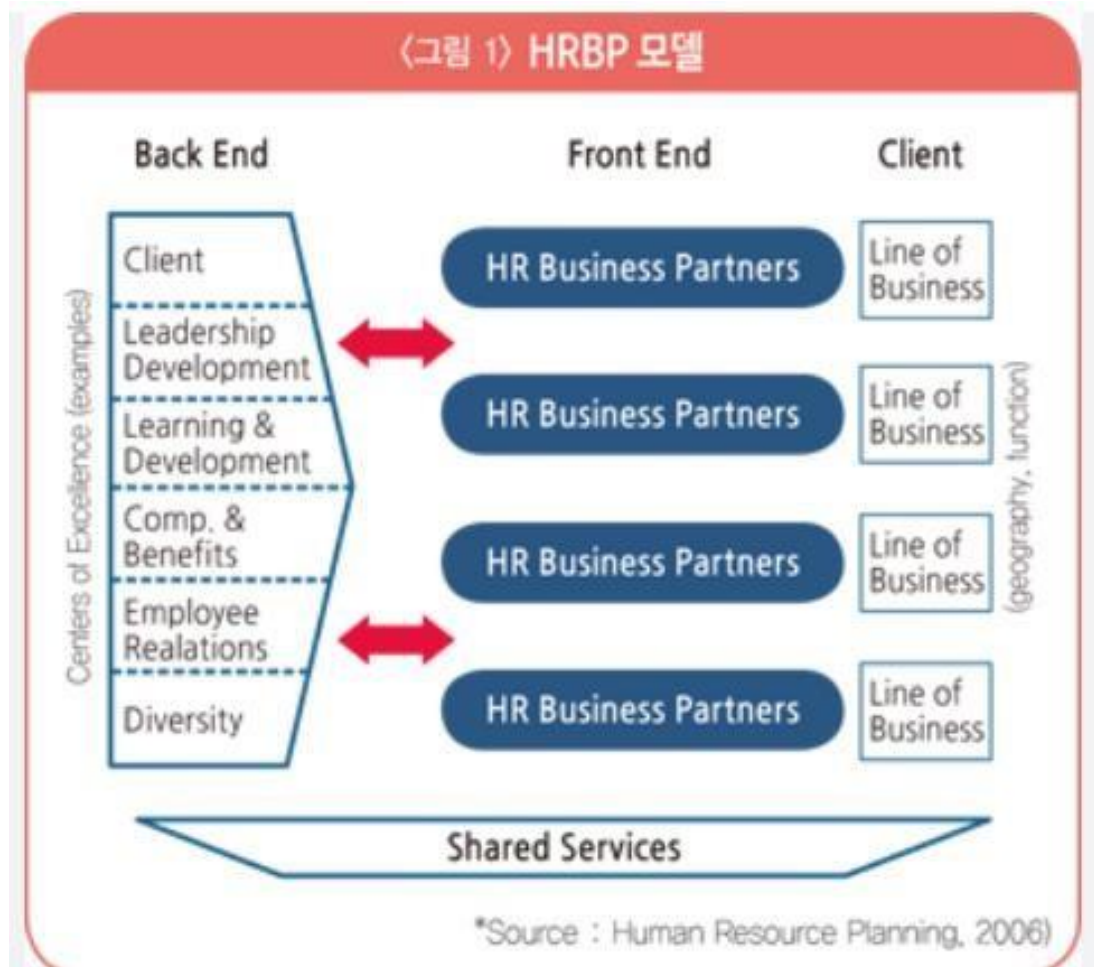
CSKH - HR

MÔ HÌNH HR TRUYỀN THỐNG

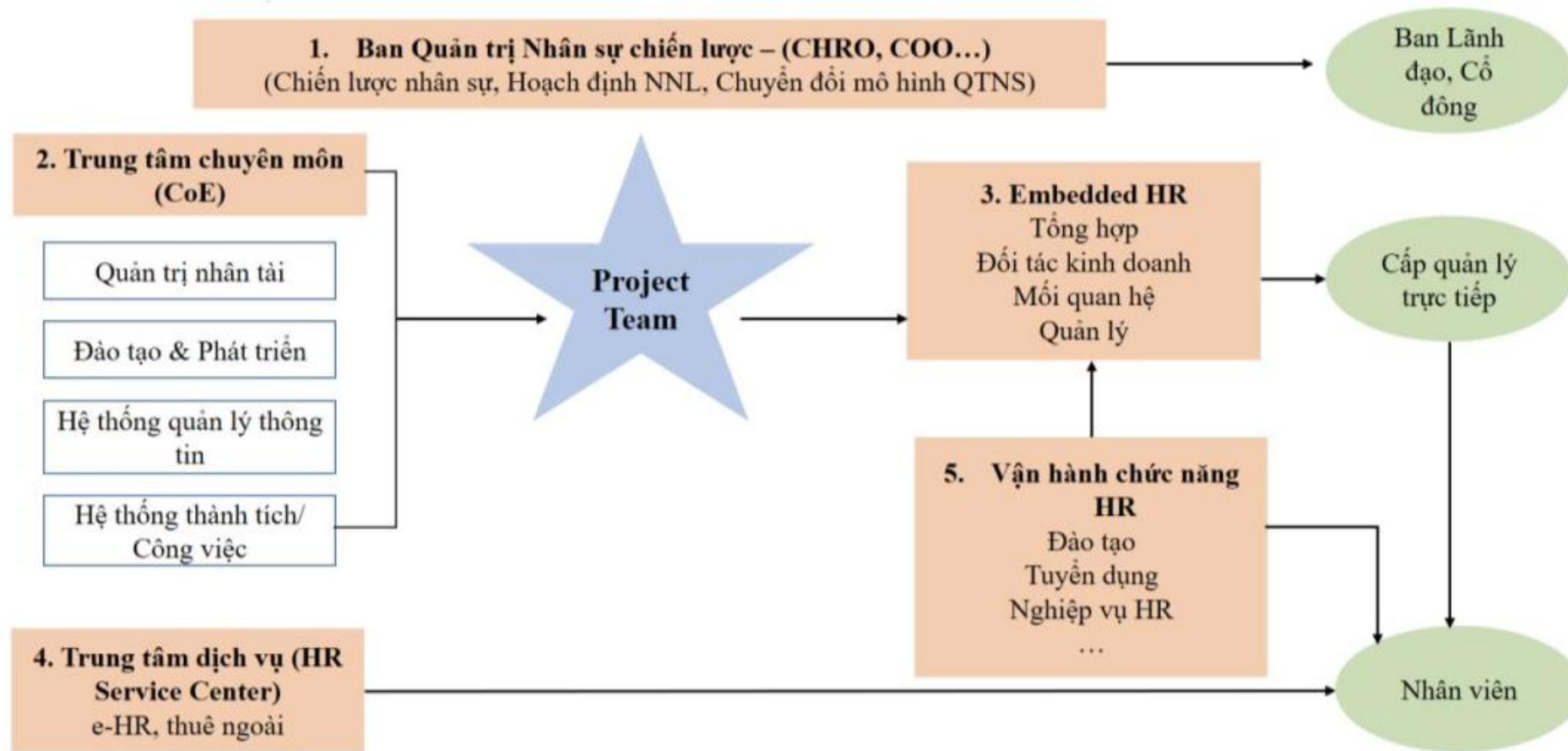
ORGANIZATIONAL CHART



CẤU TRÚC HRBP HIỆN ĐẠI



MÔ HÌNH QUẢN TRỊ NHÂN SỰ CHIẾN LƯỢC



Nguồn: Human Resource Management - September 2008
Dave Ulrich – D., Young, J. & Brockbank, W.

CoE – Center of Expertise: các chuyên gia tư vấn chuyên môn xây dựng quy trình và thiết kế nội bộ, tạo ra thực đơn về những việc có thể làm được phù hợp với khả năng thúc đẩy chiến lược kinh doanh của tổ chức.

MÔ HÌNH QUẢN TRỊ NHÂN SỰ CHIẾN LƯỢC

1.

CHỨC NĂNG NHÂN SỰ NHÚNG – EMBEDDED HR

“Embedded HR” chịu trách nhiệm liên kết các mục tiêu chiến lược kinh doanh với nhân viên và cấp quản lý trong các đơn vị kinh doanh. Ở vai trò này Embedded HR thực hiện xây dựng mối quan hệ đối tác trên toàn bộ chức năng nhân sự nhằm cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng cho cấp quản lý và nhân viên, phản ánh các mục tiêu kinh doanh của tổ chức

Các chức danh công việc thường đại diện cho vai trò Embedded HR:

- Relationship Managers/ Quản lý quan hệ
- **HR Business Partners/ Đối tác nhân sự**
- HR Generalists/ Nhân sự tổng hợp

Business Partnering là một vai trò thuộc Embedded HR

HRBP là vị trí công việc thực hiện vai trò Embedded HR đối với đơn vị kinh doanh được phân công của tổ chức.

ĐỐI TÁC CỦA HRBP

- **Các cấp quản lý (Line manager):** hỗ trợ chiến lược kinh doanh, cung cấp thông tin và giúp cấp quản lý xác định đầu tư nguồn lực (con người) nhằm đạt được hiệu quả tối đa.
- **Nhóm vận hành chức năng nhân sự:** hỗ trợ việc triển khai các nghiệp vụ nhân sự.
- **Trung tâm chuyên môn (COE):** triển khai các dự án chuyên môn nhân sự (trong trường hợp không có Project Team).
- **Nhân viên:** cầu nối giữa nhân viên và tổ chức nhằm đảm bảo sự thành công của chiến lược quản trị nhân tài (tần suất ít, chủ yếu là làm việc với Manager)

KHÁC BIỆT VAI TRÒ

HRM

1. Tác nghiệp nghiệp vụ
2. Quản lý công việc và con người
3. Định hướng các chức năng
4. Tập trung vào hoạt động & tuân thủ
5. Ngắn hạn
6. Phản ứng bị động - tuân thủ
7. Nhân viên - lãnh đạo
8. Góc nhìn: Bên trong tổ chức

---YÊU CẦU ---

1/ Tri thức: Mức độ thực thi - Phạm vi hẹp

2/ Kỹ năng: Phục vụ công việc: Giao tiếp, Giải quyết vấn đề...

3/ Thái độ: Cầu thị, hợp tác

Human Resource Business Partner:
Đối tác chiến lược,
là bộ phận hợp tác chặt chẽ với lãnh đạo công ty để phát triển chương trình nhân sự hiệu quả cho tổ chức.
David Ulrich

HRBP

1. Xây dựng hệ thống
2. Quản trị và Phát triển con người - Tổ chức
3. Định hướng dịch vụ và khách hàng
4. Tập trung vào giải pháp
5. Dài hạn
6. Phản ứng chủ động - hợp tác
7. Đối tác chiến lược
8. Góc nhìn: Bên ngoài tổ chức

-----YÊU CẦU -----

1/ Tri thức: Mức độ nghiên cứu

Công nghệ số, dữ liệu, quản trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, kết nối toàn cầu.

2/ Kỹ năng: Xử lý dữ liệu, sử dụng công nghệ. Tư duy thông minh, trí tuệ cảm xúc, làm việc đa nhóm, chuỗi, làm việc dự án. Xử lý tình huống và ra quyết định

3/ Thái độ: Thích ứng linh hoạt, hợp tác, Làm chủ bản thân, kỷ luật và chuyên nghiệp...



THANK YOU

HOẠT ĐỘNG NHÂN SỰ CÓ GÌ???

VIỆT NAM

.....

HRCI (SPHRI)

.....

SHRM

.....

SHRM

SHRM hiện là tổ chức lớn nhất và có ảnh hưởng nhất thế giới dành cho những người làm nghề Quản Trị Nhân Sự, với hơn 300.000 Hội viên đến từ 165 quốc gia.

- Với bề dày lịch sử và tầm vóc ảnh hưởng của mình, trong suốt nhiều thập kỷ nay, SHRM luôn đóng vai trò trọng yếu trong việc xác lập chuẩn mực nghề nghiệp và định hình tương lai của nghề nhân sự toàn cầu.
- 93% các lãnh đạo nhân sự của các tập đoàn trong danh sách Fortune 500 là Hội viên của SHRM.
- Mô hình năng lực SHRM (SHRM Competency Model®) và Khung năng lực SHRM (SHRM BASK) là mô hình năng lực được tham khảo và sử dụng rộng rãi nhất trên thế giới nhằm làm cơ sở khoa học cho việc đào tạo và phát triển năng lực toàn diện cho giới nhân sự.
- Hệ thống học liệu SHRM (SHRM Learning System®) được đánh giá là hệ thống tài liệu tham khảo số 1 thế giới về nghề Quản Trị Nhân Sự.
- Thư viện SHRM (SHRM Library) là thư viện lớn nhất thế giới về sách chuyên ngành nhân sự và quản trị nhân sự.
- Tạp chí Nhân sự (HR Magazine) do SHRM xuất bản và phát hành trên khắp thế giới được công nhận là tạp chí nhân sự lớn nhất và có ảnh hưởng nhất toàn cầu.
- Hội nghị Nhân sự SHRM thường niên (Annual SHRM Conference) là sự kiện nhân sự lớn nhất, lâu đời nhất, có ảnh hưởng nhất và được giới nhân sự toàn cầu hưởng ứng và tham gia đông nhất. Hàng năm, có khoảng trên dưới 20.000 người làm nghề nhân sự từ hơn 100 quốc gia tham gia hội nghị thường niên này tại Hoa Kỳ



HRCI

Giới thiệu tổ chức HRCI

HRCI (Human Resources Certification Institute) – Viện Chứng nhận Nhân sự là tổ chức chứng nhận chuyên nghiệp hàng đầu cho nghề nhân sự, quản lý nguồn nhân lực.

Năm 1973, Viện Kiểm định ASPA (AAI) đã ra đời dựa trên sự phê duyệt của Hiệp hội Quản trị Nhân sự Hoa Kỳ (ASPA) - Hiệp hội Quản lý Nguồn nhân lực (SHRM) ngày nay. AAI tổ chức kỳ thi nhân sự đầu tiên vào năm 1976. Khi nghề nhân sự phát triển, các chương trình chứng nhận thay đổi các tiêu chuẩn, đây cũng là thời gian thành lập của tổ chức HRCI.

Tổ chức HRCI có trụ sở chính tại Alexandria, Virginia, Hoa Kỳ. Thành lập năm 1976, cho đến nay, HRCI đã thiết lập nên các tiêu chuẩn toàn cầu về chuyên môn nhân sự chuyên môn nhân sự thông qua các cam kết đối với sự phát triển và thăng tiến người làm nghề nhân sự trên toàn cầu.

Bên cạnh thiết lập các tiêu chuẩn và xác nhận cho các chương trình đào tạo, khóa học trong lĩnh vực nhân sự, HRCI còn phát triển và cung cấp chương trình học tập đẳng cấp thế giới. HRCI cấp 8 loại chứng chỉ nhân sự toàn cầu cho đại diện cho các cấp độ khác nhau về kiến thức nhân sự, kỹ năng và kinh nghiệm dựa trên thực tiễn.

15 tổ chức và hiệp hội nhân sự dành cho các chuyên gia nhân sự



<https://www.humanresourcesmba.net/best-hr-organizations-associations/>

HOẠT ĐỘNG CỦA NHÂN SỰ CÓ GÌ?

NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN	HOẠT ĐỘNG CHÍNH
1. Hoạch định - Xây dựng chính sách Nhân lực	
2. Thu hút nhân tài	
3. Tuyển dụng	
4. Sử dụng - Bố trí nhân lực	
5. Thu nhập, đãi ngộ, phúc lợi	
6. Chính sách và chế độ bảo hiểm	
7. Cung cấp tiện ích công việc	
8. Đánh giá hiệu quả công việc	
9. Đào tạo, phát triển	
10. Khen thưởng – Kỷ luật	
11. Thủ tục Quản lý lao động nội bộ	
12. Thủ tục Quản lý LĐ Nhà nước	
13. Quan hệ lao động	

HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ VÀ PHÁT TRIỂN	HOẠT ĐỘNG CHÍNH

HƯỚNG TỚI HOẠT ĐỘNG **QUẢN TRỊ - PHÁT TRIỂN** CON NGƯỜI & TỔ CHỨC

5. PHÂN BIỆT QUẢN LÝ & QUẢN TRỊ? PHÂN BIỆT QUẢN TRỊ & PHÁT TRIỂN

PHÂN BIỆT

Phân biệt quản trị và quản lý

Quản trị và quản lý là hai khái niệm quan trọng trong việc điều hành và phát triển tổ chức. Quản trị tập trung vào việc lập kế hoạch chiến lược và đưa ra quyết định quan trọng cho tổ chức, trong khi quản lý tập trung vào việc triển khai các **kế hoạch** và quyết định của quản trị để đạt được các mục tiêu của tổ chức.

Yếu tố so sánh	Quản trị	Quản lý
Về khái niệm	Quản trị (Administration) là việc thực hiện xác định chính sách, quy tắc và mục tiêu. Nói cách khác, quản lý làm việc cho quản trị và quản trị quyết định mọi việc của tổ chức.	Quản lý (Management) là công việc can thiệp nhận, thực hiện và giải quyết các vấn đề để đạt được mục tiêu của quản trị.
Về trách nhiệm	Quản trị cần có tầm nhìn, đặt ra các chiến lược, biết thúc đẩy, truyền cảm hứng và ra những chính sách thuyết phục để cấp dưới tuân theo. Quản trị có thẩm quyền xem xét một vấn đề nào đó được cho phép hoặc không.	Quản lý cần khả năng tổ chức, thực hiện các chính sách một cách linh hoạt, có chiến thuật và mang lại hiệu quả. Quản lý cần thực hiện vấn đề được cho phép một cách tối ưu nhất.
Về thẩm quyền	Cấp cao nhất.	Cấp trung và cấp dưới.
Vai trò trong tổ chức	Quản trị có vai trò quyết định.	Quản lý đóng vai trò điều hành.
Về đối tượng	Nhắm đến quản trị con người.	Nhắm đến quản lý công việc.
Có thể áp dụng cho	Quản trị thường áp dụng cho văn phòng chính phủ, quân đội, câu lạc bộ, doanh nghiệp kinh doanh, bệnh viện, tổ chức tôn giáo, giáo dục.	Quản lý thường có tại các tổ chức kinh doanh.
Về quá trình thực hiện	Quản trị sẽ quyết định nên làm gì? Và khi nào nên được thực hiện?	Quản lý thường trả lời cho câu hỏi Ai sẽ làm công việc này? Và nó sẽ được thực hiện như thế nào?

PHÂN BIỆT

QUẢN TRỊ

Quản trị: Hình ảnh để mô tả cho “Quản trị” là làm cho những sự vật, sự việc, con người đang phân tán tập trung lại với nhau đồng thời thiết lập các hoạt động, chính sách và các quyết định quản trị để cùng hoàn thành mục tiêu. Quản trị là quá trình thực hiện các tác động của chủ thể quản lý lên đối tượng quản lý để phối hợp hoạt động của các cá nhân và tập thể nhằm đạt các mục tiêu đã đề ra của tổ chức. Quản trị là quá trình hoạch định, tổ chức, điều khiển và kiểm soát công **việc**

Ví dụ:

.....

PHÁT TRIỂN

Phát triển: Theo quan điểm của chủ nghĩa MacLenin Phát triển là cuộc đấu tranh giữa các mặt đối lập, là quá trình giải quyết mâu thuẫn của sự vật. Đó là quá trình cái cũ, cái lạc hậu sẽ được thay thế bằng cái mới, cái tiến bộ, tạo ra khuynh hướng phát triển tất yếu ngày một tiến bộ và hoàn thiện hơn. Phát triển là sự lớn dần lên, từ thấp đến cao, từ ít đến nhiều, từ yếu đến mạnh

Ví dụ:

.....

PHÂN BIỆT

QUẢN TRỊ

Quản trị: Hình ảnh để mô tả cho “Quản trị” là làm cho những sự vật, sự việc, con người đang phân tán tập trung lại với nhau đồng thời thiết lập các hoạt động, chính sách và các quyết định quản trị để cùng hoàn thành mục tiêu. Quản trị là quá trình thực hiện các tác động của chủ thể quản lý lên đối tượng quản lý để phối hợp hoạt động của các cá nhân và tập thể nhằm đạt các mục tiêu đã đề ra của tổ chức. Quản trị là quá trình hoạch định, tổ chức, điều khiển và kiểm soát công **việc**

Ví dụ:

.....

PHÁT TRIỂN

Phát triển: Theo quan điểm của chủ nghĩa MacLenin Phát triển là cuộc đấu tranh giữa các mặt đối lập, là quá trình giải quyết mâu thuẫn của sự vật. Đó là quá trình cái cũ, cái lạc hậu sẽ được thay thế bằng cái mới, cái tiến bộ, tạo ra khuynh hướng phát triển tất yếu ngày một tiến bộ và hoàn thiện hơn. Phát triển là sự lớn dần lên, từ thấp đến cao, từ ít đến nhiều, từ yếu đến mạnh

Ví dụ:

.....

HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN SỰ
THEO MÔ HÌNH CHUYỂN ĐỔI

HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ

-

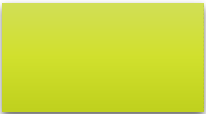
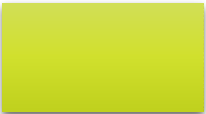
QUẢN TRỊ - PHÁT TRIỂN

-

Căn cứ: Mục tiêu vận hành

Căn cứ: Chiến lược công ty
Kết nối hoạt động kinh doanh

MỤC TIÊU



HIỆN TRẠNG & NHU CẦU
NHÓM CHỨC NĂNG

KINH DOANH
(Tiếp thị, Bán hàng,
Chăm sóc khách
hàng, ...)

SẢN PHẨM/ DỊCH VỤ
(Thiết kế, Sản xuất,
Cung ứng, Phân
phối, ...)

TÀI CHÍNH
(Vốn, Kế toán, Kiểm
toán ...)

HẠ CẦN
(Hành chính, Hạ
tầng, Công nghệ,
Pháp lý, ...)

LÃNH ĐẠO
(Định hướng, Quản
trị, Kiểm soát, ...)

ĐỊNH HƯỚNG
PHÁT TRIỂN

CHIẾN LƯỢC
& MỤC TIÊU
CÔNG TY





THANK YOU