

CHUYÊN VIÊN KPI

Mục tiêu

Chương trình Chuyên viên KPI được thiết kế nhằm giúp người học:

- ✓ Hiểu rõ giá trị của việc quản trị KPI theo BSC;
- ✓ Xây dựng được bộ KPI của đơn vị, phòng ban và cá nhân từ mục tiêu công ty;
- ✓ Nắm được nguyên tắc đánh giá KPI;
- ✓ Vận dụng kết quả đánh giá KPI vào công tác phát triển nguồn nhân lực.

Học viên

- ✓ Những Nhân viên/Chuyên viên Nhân sự muốn chuyên sâu nghiệp vụ trong quản lý hiệu quả công việc nhân viên;
- ✓ Những Cấp quản lý phòng ban/ bộ phận, Trưởng phòng/ Giám đốc nhân sự muốn nâng cao hiệu quả công việc quản trị nguồn nhân lực.

Giảng viên

Giảng viên là Chuyên gia về Quản lý hiệu quả công việc, Giám đốc Nhân sự có nhiều năm thực hành công tác quản trị mục tiêu và quản lý hiệu quả công việc nhân viên tại các doanh nghiệp, luôn tận tâm và sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn với học viên.

Phương pháp

- ✓ Huấn luyện chuyên sâu về kỹ thuật, phương pháp, tiến trình xây dựng KPI;
- ✓ Chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm, phương pháp thực hành thực tế dựa trên tình huống cụ thể của tổ chức.
- ✓ Thực hành xây dựng KPI cho một đơn vị trong doanh nghiệp.

Cấu trúc khoá học

- ✓ 4 buổi học và 1 buổi báo cáo thực hành vào các vào các buổi sáng, hoặc buổi chiều hoặc cả ngày trong tuần.

Nội dung chương trình

Phần 1: Giới thiệu về quản trị hiệu quả công việc (1 buổi)

- Tiến trình quản trị hiệu quả công việc
- Thiết lập và quản trị mục tiêu theo BSC (Balanced Score-Card)
- Hệ thống mục tiêu trong tổ chức
- Phân loại và thành phần của KPI

Phần 2: Xây dựng KPIs (3 buổi)

- Tiến trình xây dựng và quản trị KPI theo BSC
- Xây dựng KRA (Key Result Area) của phòng ban, đơn vị
- Xây dựng và giao KPI cá nhân
- Xây dựng thang điểm đánh giá hiệu quả công việc
- Đánh giá hiệu quả công việc

Phần 3: Thực hiện và Báo cáo chuyên đề (1 buổi)

- Làm bài thực hành xây dựng bộ KPI của một phòng/đơn vị
- Báo cáo thực hành trước lớp và nhận góp ý hoàn thiện

Tiêu chuẩn cấp chứng chỉ

Không vắng quá 1 buổi trong suốt khóa học.