



NHẬN DẠNG CÁC QUÁ TRÌNH CHÍNH CỦA HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BCONS

1. Thông tin:

Mã hiệu: TTĐT/NDQT/001	Lần ban hành: 01	Ngày hiệu lực: 20/03/20
------------------------	------------------	-------------------------

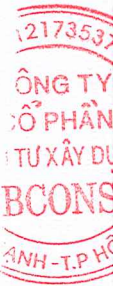
PHÁT HÀNH
 NGÀY THÁNG

Stt (1)	Quá trình (2)	Quản lý quá trình		Đầu vào cần thiết		Đầu ra mong đợi		Kiểm soát quá trình	Rủi ro/Cơ hội/BPKS			Mức độ rủi ro (13)	Tài liệu liên quan (14)
		Chính (3)	Hỗ trợ (4)	Từ (5)	Yêu cầu (6)	Yêu cầu (7)	Đến (8)	Cách thức đo/ Chỉ số đo (9)	Rủi ro (10)	Cơ hội (11)	BPKS (12)		
A. Các quá trình của Trung tâm đào tạo.													
1	Quy trình đào tạo nội bộ	NS	Các Khối		- Khảo sát nhu cầu đào tạo. - Đăng ký nhu cầu đào tạo.	- Ma trận môn học. - Kế hoạch đào tạo		- Thống kê số liệu khảo sát. - Xác định ma trận môn học theo cấp độ.	- Không phê duyệt chương trình đào tạo.		- Thực hiện phê duyệt 2 bước trước khi ký chính thức.	TB	Quy trình đào tạo nội bộ.
2	Quy trình tổ chức đào tạo	NS	Các Khối		- Đăng ký đào tạo. - Đối tượng đào tạo. - Nội dung và chương trình đào tạo. - Chi phí đào tạo. - Thời gian đào tạo	- Ngày giờ đào tạo cụ thể. - Phê duyệt nội dung và chi phí đào tạo. - Phê duyệt danh sách đối tượng đào tạo		- Xác định danh sách đối tượng đào tạo và thời gian địa điểm bằng văn bản.	- Đối tượng đào tạo không phù hợp - Thời gian và địa điểm có thể thay đổi.		- Kiểm tra chéo việc nhân viên lập danh sách đối tượng học. - Bố trí phương án dự phòng khi thay đổi địa điểm.	TB	Quy trình tổ chức đào tạo.





3	Quy trình phê duyệt đơn vị đào tạo	NS	Các Khối	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin đơn vị đào tạo (năng lực). - Nội dung chương trình đào tạo. - Báo giá chương trình đào tạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt đơn vị đào tạo phù hợp với nhu cầu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gọi điện thoại cho đơn vị để xác định lại thông tin và đơn giá. 	<ul style="list-style-type: none"> - Không được phê duyệt do không phù hợp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham khảo ý kiến BGD về tiêu chí trước khi lựa chọn đơn vị đào tạo. 	TB	Quy trình phê duyệt đơn vị ngoài.
4	Quy trình đánh giá sau đào tạo	NS	Các Khối	<ul style="list-style-type: none"> - Khảo sát đánh giá chất lượng sau đào tạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng khảo sát thỏa yêu cầu về tổ chức, nội dung bài giảng, phong cách giảng viên - Ứng dụng được nội dung đào tạo trong công việc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bài kiểm tra sau đào tạo đánh giá mức độ hiểu bài giảng của nhân sự tham gia 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân sự không hài lòng về chất lượng đào tạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đưa ra chỉ tiêu chất lượng đào tạo để tham chiếu. - Cải tiến tốt hơn bằng việc điều chỉnh nội dung. 	TB	Quy trình đánh giá sau đào tạo.
5	Quy trình đào tạo hội nhập	NS	Các Khối	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng danh sách nhân viên đào tạo Hội nhập. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm rõ văn hóa công ty. - Nắm rõ SĐTC và quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bài kiểm tra văn hóa sau đào tạo 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân sự không đạt yêu cầu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Q&A trong quá trình ĐT 	TB	Quy trình đào tạo hội nhập
6	Quy trình tuyển dụng	NS	Các Khối	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu nhân sự từ nội bộ hoặc bên ngoài Bcons 	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyển được nhân sự đảm bảo đủ năng lực. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá và phân loại các hồ sơ tuyển dụng đầu vào. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân sự phù hợp với năng lực nhưng đã có việc làm. - Mức 	<ul style="list-style-type: none"> - Rút ngắn quy trình xử lý hồ sơ đảm bảo thời gian chờ đợi ngắn nhất 	TB	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình lao động trên địa bàn thông qua cổng thông tin





								lương chưa cạnh tranh.		có thể. - Khảo sát đánh giá mức lương hiện tại theo vị trí so với các đối thủ.		BLĐTBXG
7	Quy trình thử việc	NS	Các Khối	- Nhân sự được tuyển dụng, thử việc	- Hoàn thành thử việc sau 2 tháng.		- Báo cáo đánh giá thử việc. - Kết quả đánh giá thử việc của Hội đồng.	- Nhân sự nghỉ việc trước khi ra Hội đồng đánh giá.		- Khảo sát lý do nhân sự nghỉ việc trước thời gian thử việc.	TB	- Quy chế đào tạo hội nhập cho nhân sự mới.
8	Quy trình chấm công	NS	Các Khối	- Nhân sự các phòng ban thực hiện chấm công.	- Các nhân sự tham gia chấm công đầy đủ và đảm bảo số ngày công của người lao động.		- Bảng chấm công xuất từ máy chấm vân tay.	- Sót ngày công của người lao động. - Nhân sự quên chấm công bằng vân tay.		- Kiểm tra chéo bảng tính lương hằng tháng. - Thường xuyên nhắc nhở việc chấm vân tay.	TB	- Chính sách và quy định của công ty liên quan đến chấm công

Người lập

Kí tên
(Ghi rõ Họ và tên)

Le Thi Ngọc Thảo

Ngày 20 tháng 03 năm 2020

Người phê duyệt

Kí tên
(Ghi rõ Họ và tên)

Ngô Lưu Bình

Ngày 20 tháng 03 năm 2020

