

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA HÀ NỘI

PHÒNG TỔ CHỨC - NĂM 2012

1. 100% nhu cầu tuyển dụng đáp ứng tiêu chí :

“Vì công việc mới tuyển người, không vì người mà sắp xếp công việc”

2. 6 tháng cuối năm 2012 phân đầu tổ chức ít nhất 01 lần đánh giá, chuẩn hóa lại năng lực cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty nhằm hoạch định các khoá đào tạo không ngừng nâng cao năng lực nguồn nhân lực.

TRƯỞNG PHÒNG

(đã ký)

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Mục tiêu chất lượng - Năm 2012

TT	ND mục tiêu	Biện pháp thực hiện	Trách nhiệm	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
01	100% nhu cầu tuyển dụng đáp ứng tiêu chí : “<i>Vì công việc mới tuyển người, không vì người mà sắp xếp công việc</i>”	- Tập hợp nhu cầu tuyển dụng, Đối chiếu nhu cầu với vị trí tuyển dụng của các phòng, đội. Đánh giá, xem xét sự phù hợp giữa thực tế với nhu cầu - Báo cáo và xin ý kiến lãnh đạo công ty - Xây dựng kế hoạch, yêu cầu tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng - Tiếp nhận và phân loại hồ sơ - Tổ chức hội đồng phỏng vấn, tổ chức hoạt động kiểm tra (các bài test thu hoạch) nhằm quyết định tiếp nhận thử việc hoặc từ chối - Tổ chức đánh giá chặt chẽ sau thời gian thử việc (theo quy định của Công ty).	Phòng Tổ chức Phòng Tổ chức Phòng Tổ chức Phòng Tổ chức Trưởng các đơn vị có nhu cầu, Phòng Tổ chức Phòng Tổ chức, Trưởng các đơn vị có nhu cầu	Khi có nhu cầu Sau khi xem xét Sau khi được Giám Đốc PD Khi nhận được hồ sơ Sau tiếp nhận hồ sơ và lên kế hoạch Sau thời gian thử việc (30 hoặc 60 ngày)	

02	6 tháng đầu năm 2012 phân đầu tổ chức ít nhất 01 lần đánh giá, chuẩn hóa lại năng lực cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty nhằm hoạch định các khoá đào tạo không ngừng nâng cao năng lực nguồn nhân lực	- Xây dựng quy trình đánh giá CBCNV	Phòng Tổ chức	Quý II/2012	
		- Xây dựng định biên tiêu chuẩn năng lực cán bộ công nhân viên	Phòng Tổ chức	Tháng 06/2012	
		- Lập kế hoạch, chương trình đánh giá, bố trí thời gian hợp lý.	Phòng Tổ chức	Tháng 07/2012	
		- Thông báo, phổ biến cho toàn thể cán bộ công nhân viên.	Phòng Tổ chức	Theo đúng kế hoạch	
		- Tổ chức thực hiện đánh giá theo đúng kế hoạch	Phòng Tổ chức	Sau khi có kết quả	
		- Tổng hợp kết quả, báo cáo lãnh đạo Công ty	Phòng Tổ chức	Sau đánh giá 2 tuần	
		- Hợp xem xét kết quả của tất các bộ phận, phòng ban.			
		- Thực hiện chế độ khen thưởng, chuyển đổi vị trí công tác hoặc triển khai đào tạo, bố trí thêm việc theo quy định hoặc sự chỉ đạo của Giám Đốc.	Phòng Tổ chức	Sau khi có kết quả hợp	

BIỆN PHÁP THEO DÕI

THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Hàng tháng hoặc định kỳ lập báo cáo về tình hình thực hiện mục tiêu chất lượng báo cáo lãnh đạo công ty.

2. Thường xuyên tổ chức họp nội bộ giữa các thành viên trong phòng.