

ỨNG DỤNG SIPOC TRONG VIỆC XÂY DỰNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY VẬN TẢI BIỂN VIỆT NAM (VOSCO)
APPLICATION SIPOC IN DEVELOPING MANAGEMENT PROCEDURE OF RECRUITMENT FOR VOSCO

TS. MAI KHẮC THÀNH
Khoa Kinh tế, Trường ĐHHH Việt Nam

Tóm tắt

Trong quản trị doanh nghiệp hiện nay, tính chuyên nghiệp trong công việc ngày càng được đề cao. Nhưng hiểu thế nào về tính chuyên nghiệp trong công việc không phải dễ, nhiều người cho rằng chuyên nghiệp nghĩa là phải chuyên tâm trong công việc. Theo cách hiểu này quản trị muốn chuyên nghiệp cần phải tạo sự hoàn chỉnh, hiệu quả và tin cậy. Như vậy một nhà quản lý muốn đạt đến độ chuyên nghiệp cần phải có các quy trình đồng bộ, nhất quán và hợp lý. SIPOC là một ứng dụng rất tốt cho các nhà quản lý trong việc xây dựng quy trình quản lý trong doanh nghiệp. Trong bài báo này đề cập tới việc hướng dẫn sử dụng SIPOC và ứng dụng SIPOC trong việc xây dựng quy trình quản lý tuyển dụng nhân sự cho công ty vận tải biển.

Abstract

In today's business environment, professionalism is becoming increasingly important. What does professionalism mean? Many people believe professionalism means dedication to work. In this sense, a business executive needs to create completion, efficiency and reliability. Such an executive wants to reach a professional level, needs synchronized, consistent and appropriate procedures. SIPOC is a very good application in developing management procedure in enterprises. This paper refers to the guideline of SIPOC's use and SIPOC's application in developing management procedure of recruitment for shipping companies.

Key words: SIPOC, nhân sự, quy trình

1. Bản chất của SIPOC

Về bản chất SIPOC được viết tắt bởi 5 chữ cái đầu tiếng Anh của các từ: Suppliers - Input - Process - Output - Customers. Cụ thể:

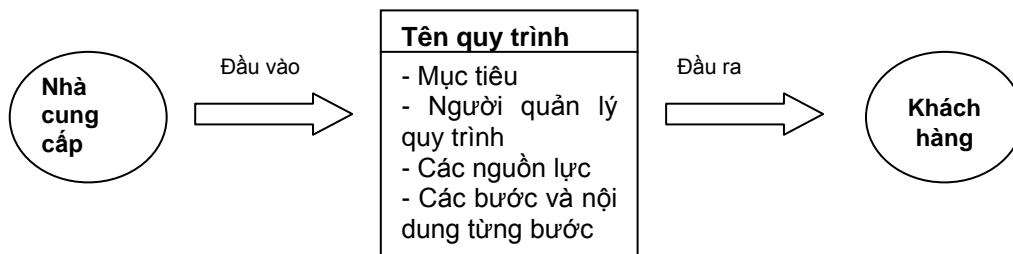
- Suppliers được hiểu là Nhà cung cấp: Trong bất kỳ công việc nào đầu có các yếu tố đầu vào, chẳng hạn hoạt động sản xuất thì đầu vào là việc cung cấp các nguyên vật liệu, nhiên liệu, hoạt động bán hàng đầu vào là quá trình cung cấp hàng hóa, vận chuyển. Do đó nhà quản trị phải xác định nhà cung cấp đầu vào trong quy trình quản lý mình định xây dựng là những bộ phận nào. Những nhà cung cấp này sẽ cung cấp thông tin, nguyên vật liệu, thành phẩm,... cho việc thực hiện quy trình.

- Input được hiểu là những yếu tố nguyên liệu đầu vào giúp người quản lý thực hiện được quy trình.

- Process được hiểu là Quá trình, nghĩa là tuân tự các bước được thực hiện nhằm đạt mục tiêu quản lý, nó bao gồm cả việc mô tả công việc thực hiện, và các nguồn lực cần thiết cho việc thực hiện quy trình.

- Output được hiểu là những kết quả thu được sau khi triển khai quy trình.

- Customers - nghĩa là Khách hàng của quá trình, đây là những người được hưởng thành quả của toàn bộ quy trình trên. Do đó cần coi các bộ phận thụ hưởng như những khách hàng của quy trình để nâng cao trách nhiệm trong việc cung cấp.



Hình 1. Xây dựng quy trình quản lý bằng SIPOC [2]

2. Ứng dụng SIPOC trong việc xây dựng quy trình tuyển dụng nhân sự tại VOSCO

2.1. Các xây dựng mô hình SIPOC

Để triển khai SIPOC trong doanh nghiệp, người ta có thể tiến hành theo các bước sau:

1. Thành lập nhóm độc lập để viết quy trình.
2. Đặt tên cho quy trình và đưa ra các yêu cầu đầu vào.
3. Người thực hiện dựa vào các yêu cầu đầu vào sẽ xây dựng các nguồn lực vào, các quy trình để thực hiện, các kết quả đầu ra. Đầu vào là những yếu tố giúp cho quy trình có thể thực hiện được, đầu vào là những gì mà quy trình tạo ra cho khách hàng. Quy trình là trình tự các công việc cần thực hiện.
4. Khách hàng là những người nhận kết quả đầu ra.
5. Cả nhóm sẽ cùng thống nhất mục tiêu, giới hạn của quá trình, điểm bắt đầu, điểm kết thúc, những trường hợp nào thì áp dụng quá trình, trường hợp nào không áp dụng quá trình.
6. Sử dụng mẫu SIPOC để viết quy trình.
7. Triển khai thực hiện và cải tiến liên tục.

2.2. Ứng dụng SIPOC cho một quy trình tuyển dụng nhân sự

Tuyển dụng nhân sự là một hoạt động phổ biến của nhiều doanh nghiệp, do phòng Nhân sự phụ trách. Nhiệm vụ chính là tổng hợp nhu cầu sử dụng lao động trong các bộ phận từ đó xây dựng kế hoạch tuyển dụng nhân sự từ bên trong hoặc bên ngoài doanh nghiệp. Hầu hết các doanh nghiệp hiện nay đều có những quy chế hay quy định về tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp. Vì vậy doanh nghiệp có thể dựa ngay trên các quy định này để lượng hóa thành quy trình. Trên cơ sở gợi ý của mô hình SIPOC sẽ tách các nội dung ra thành nhiều phần khác nhau gắn với từng thành phần trong mô hình. Điều này sẽ giúp các nhà quản lý có thể hình dung việc triển khai quy trình một cách đơn giản hơn, từ đó có thể dễ dàng áp dụng các quy trình quản lý một cách nhanh chóng, hiệu quả. Sau đây là một minh họa cho việc ứng dụng SIPOC cho việc xây dựng quy trình tuyển dụng của một công ty vận tải biển.

Quy chế tuyển dụng của Công ty Vận tải biển Việt Nam

Nội dung quy chế [3]:

Các phòng ban trong Công ty xác định nhu cầu lao động của phòng mình và đề nghị nhu cầu lao động cho từng chức danh hoặc công việc cụ thể lên phòng Tổ chức - Tiền lương. Căn cứ vào Quy chế tuyển dụng lao động của Công ty, Phòng Tổ chức - Tiền lương chịu trách nhiệm:

- Tập hợp các báo cáo nhu cầu bổ sung lao động, đối chiếu với các tiêu chuẩn cấp bậc của các phòng ban và quy định của Công ty.
- Lập kế hoạch tuyển dụng mới đã được Tổng giám đốc Công ty phê duyệt và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.
- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, xem xét đầy đủ, tính xác thực của các yêu cầu về hồ sơ những người dự tuyển theo Quy chế tuyển dụng lao động của Công ty và các tiêu chuẩn cần tuyển dụng.
- Lập danh sách và thông báo những người đủ tiêu chuẩn dự tuyển được tham gia thi tuyển
- Trưởng Phòng Tổ chức - Tiền lương có trách nhiệm thành lập ban giám khảo.
- Chuẩn bị đề thi để Hội đồng tuyển dụng xem xét và trình Tổng giám đốc xét duyệt.
- Quyết định phương thức tuyển dụng.

Quá trình thi tuyển có thể tiến hành thi viết và/ hoặc vấn đáp tùy theo tình hình cụ thể và nội dung bao gồm các vấn đề sau đây: Khả năng chuyên môn; Khả năng Ngoại ngữ; Khả năng sử dụng phương tiện làm việc (máy vi tính, lái xe,...).

Căn cứ vào kế hoạch tuyển dụng thuyền viên đã được Tổng giám đốc chuẩn y, Hội đồng tuyển dụng tiến hành:

- Tổng hợp kết quả thi tuyển, trình Tổng giám đốc xét duyệt kết quả.
- Thông báo kết quả thi tuyển và những người trúng tuyển công khai.

- Hoàn chỉnh thủ tục tuyển dụng để trình Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động.

Mô tả bằng mô hình SIPOC:

Quy trình: Tuyển dụng nhân sự cho doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Tiêu chuẩn hoá cán bộ, nhân viên trong Công ty.
 - Đáp ứng các yêu cầu quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Chuẩn hóa quy trình tuyển dụng và tiêu chuẩn trong Công ty.

Người quản lý: Trưởng phòng Tổ chức - Tiền lương				
Nhà cung cấp (Suppliers)	Đầu vào (Input)	Quy trình (Process)	Đầu ra (Output)	Khách hàng (Customers)
Các ứng viên trong và ngoài doanh nghiệp	Kế hoạch tuyển dụng của các phòng ban được Tổng giám đốc duyệt	<p>* Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>* Sơ tuyển Căn cứ vào Quy chế tuyển dụng Phòng Tổ chức - Tiền lương sẽ: - Tập hợp các nhu cầu bổ sung lao động, đối chiếu với các tiêu chuẩn cấp bậc của các phòng ban và quy định của Công ty - Kế hoạch tuyển dụng lao động sẽ được giám đốc Công ty phê duyệt và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về số lượng, các tiêu chuẩn tuyển dụng, công việc cần tuyển dụng - Phòng Tổ chức - Tiền lương tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, xem xét sự đầy đủ, tính xác thực của hồ sơ. Lập danh sách và thông báo những người đủ tiêu chuẩn dự tuyển được tham gia thi tuyển</p> <p>* Thi tuyển Trưởng Phòng Tổ chức - Tiền lương có trách nhiệm thành lập Hội đồng thi tuyển theo Quy chế tuyển dụng lao động của Công ty - Chuẩn bị đề thi để Hội đồng xem xét và trình giám đốc xét duyệt. - Quyết định phương thức tuyển dụng. - Quá trình thi tuyển có thể tiến hành thi viết và/ hoặc vấn đáp tùy theo tình hình cụ thể. Nội dung bao gồm: Khả năng chuyên môn; Khả năng Ngoại ngữ; Khả năng sử dụng phương tiện làm việc (máy vi tính, lái xe...)</p> <p>* Làm thủ tục tuyển dụng</p>	Tuyển dụng được các ứng viên theo tiêu chuẩn đã đặt ra. Ký kết hợp đồng lao động	Các phòng ban có nhu cầu tuyển dụng.

3. Kết luận

Dựa trên mô hình SIPOC nhà quản lý có thể dễ dàng hình dung toàn bộ quá trình quản lý trong lĩnh vực mà mình phụ trách, đồng thời nâng cao được trách nhiệm của các bộ phận trong việc thực hiện các công việc của quá trình chung. Mô hình này là cơ sở thuận lợi cho việc cải tiến đổi mới quy trình một cách linh hoạt, phù hợp với sự thay đổi của thực tế

TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1] www.isixsigma.com.

[2] <http://www.quantrikinhdoanh.com.vn/sipoc-tam-ban-do-cho-moi-qua-trinh>.

[3] *Quy chế tuyển dụng của VOSCO*, Phòng Tổ chức Tiền lương - Công ty Vận tải biển Việt Nam, 2014.