

TIÊU CH N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN NGH : QU N TR DOANH NGHI P V A VÀ NH

MÃ S NGH :

GIỚI THIỆU CHUNG

I. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG

Ban Chấp hành xây dựng Tiêu chuẩn kỹ thuật ngành quặng gia công “Quản lý doanh nghiệp và nhà” đã triển khai thực hiện các bước công việc chính gồm:

1. Thu thập các thông tin chung, tìm tài liệu và tiêu chuẩn liên quan đến ngành “Quản lý doanh nghiệp và nhà”

2. Nghiên cứu, lựa chọn và tiến hành khảo sát quy trình sản xuất kinh doanh tại các doanh nghiệp và nhà có công nghệ sản xuất cơ bản, có truyền thống sản xuất lâu đời, đã thực hiện khá nhiều dự án xây dựng, ban hành và thực hiện tiêu chuẩn kỹ thuật ngành quặng gia công “Tiêu chuẩn kỹ thuật ngành quặng gia công” và vi phạm “Quản lý doanh nghiệp và nhà”. Các doanh nghiệp này thuộc lĩnh vực sản xuất cơ bản kinh tế trên địa bàn Hà Nội và một số tỉnh thành phía Bắc như sau:

- Công ty cổ khí 75
- Công ty máy kéo, máy nông nghiệp
- Công ty cổ phần Formach
- Công ty thu hoạch lá Thôn Long
- Công ty Pin Vàng
- Công ty dệt 10-10
- Công ty TNHH Nhựa Thôn

Và một số công ty khác.

3. Dựa vào tài liệu khảo sát, Ban Chấp hành đã triển khai các công việc theo hướng dẫn tại Quy định nguyên tắc, quy trình xây dựng và ban hành tiêu chuẩn kỹ thuật ngành quặng gia công ban hành theo quyết định số 09/2008/QĐ – BL/TBXH ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghiên cứu các phiếu phân tích công việc, sơ đồ phân tích ngành đã hoàn thiện trong phần phân tích ngành. Đó là nội dung xây dựng cấu trúc ngành quặng gia công và tiến hành biên soạn tiêu chuẩn kỹ thuật ngành quặng gia công.

- Tổ chức lấy ý kiến của các chuyên gia có kinh nghiệm thực tiễn về tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực “Quản trị doanh nghiệp và nhân sự”

- Tiến hành hội thảo lấy ý kiến về tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia

- Viết báo cáo kết quả

- Lấy ý kiến nhận xét, thẩm định cho từng phiêu tiêu chuẩn thực hiện công việc.

4. Hoàn thiện báo cáo tổng hợp tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia.

II. DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA XÂY DỰNG

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	TS. Đặng Đức Chính	Trưởng Ban Kinh tế Công nghiệp HN
2	ThS. Hoàng Văn Tuấn	Trưởng Ban Kinh tế Công nghiệp HN
3	ThS. Phạm Thị Kim Anh	Trưởng Ban Kinh tế Công nghiệp HN
4	ThS. Trần Thị Thanh Thu	Trưởng Ban Kinh tế Công nghiệp HN
5	ThS. Đặng Thị Vân Anh	Trưởng Ban Kinh tế Công nghiệp HN
6	ThS. Võ Thị Thanh Thu	Trưởng Ban Kinh tế Công nghiệp HN
7	CN. Bùi Nhật Khoa	Trưởng Ban Kinh tế Công nghiệp HN

MÔ T NGH

TÊN NGH : QU N TR DOANH NGHI P V A VÀ NH

MÃ S NGH :

Ngh Qu n tr doanh nghi p v a và nh c ng d ng trong ph m vi các doanh nghi p có quy mô v a và nh , t i các v trí là nhân viên gián ti p nh nhân viên kinh doanh, nhân viên nhân s , nhân viên marketing, th ký ... và nhân viên qu n lý phân x ng nh qu n c, c công, t tr ng, th kho.

Ng i c ào t o ngh này có kh n ng làm tr c ti p các công vi c nh l p k ho ch s n xu t kinh doanh, nghiên c u th tr ng, khai thác th tr ng, qu n lý v t t , qu n lý s n xu t, qu n lý lao ng, th ng kê doanh nghi p... t i các doanh nghi p v a và nh

th c hi n các nhi m v trên, ngh này òi h i ng i h c ph i c trang b m t cách y và có h th ng các ki n th c v qu n tr kinh doanh, qu n tr nhân l c, qu n tr s n xu t, qu n tr marketing... và m t s ki n th c c b n v t nhiên, xã h i.

V i các công vi c c a ngh qu n tr doanh nghi p, ng i tác nghi p s là lao ng gián ti p làm vi c t i các phòng ch c n ng, v n phòng, phân x ng, t i và s d ng công c , trang thi t b ch y u là máy tính, máy ch m công, camera, v n phòng ph m, các d ng c o l ng - ki m tra, h s tài li u c a doanh nghi p, th tr ng, ...

DANH MỤC CÔNG VIỆC

TÊN NGHỊ : QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP VÀ NH

MÃ SỐ NGHỊ :

TT	Mã số công việc	Công việc	Trình độ kiến thức				
			Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1	A01	Nghiên cứu về mô hình kinh doanh của doanh nghiệp					X
2	A02	Nghiên cứu về công nghệ máy quản trị					X
3	A03	Nghiên cứu tổ chức quá trình sản xuất kinh doanh			X		
4	A04	Nghiên cứu thị trường vào của doanh nghiệp			X		
5	A05	Nghiên cứu thị trường ra của doanh nghiệp			X		
6	B01	Nghiên cứu các vấn đề hành vi kinh doanh		X			
7	B02	Nghiên cứu các vấn đề hành vi thu nhập		X			
8	B03	Nghiên cứu các vấn đề hành vi xuất		X			
9	B04	Nghiên cứu các vấn đề hành vi bổ hình xã hội		X			
10	B05	Nghiên cứu các vấn đề chính sách tài chính		X			

11	B06	Nghiên cứu các vấn đề về an toàn lao động, vệ sinh lao động		x			
12	B07	Nghiên cứu các vấn đề về chính sách hỗ trợ về doanh nghiệp và nhân		x			
13	B08	Nghiên cứu các vấn đề về chính sách cắt giảm thuế cho doanh nghiệp và nhân		x			
14	C01	Chuẩn bị nghiên cứu thặng		x			
15	C02	Điều tra thặng			x		
16	C03	Phân loại thặng				x	
17	C04	Loại bỏ thặng mục tiêu				x	
18	C05	Loại bỏ thặng				x	
19	D01	Xác định trình tự lập kế hoạch sản xuất kinh doanh			x		
20	D02	Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh sản phẩm, dịch vụ				x	
21	D03	Phân phối nhiệm vụ sản xuất kinh doanh				x	
22	D04	Lập kế hoạch tài chính sản xuất kinh doanh				x	
23	D05	Lập kế hoạch máy móc và thiết bị cho sản xuất kinh doanh			x		
24	D06	Lập kế hoạch vận tải cho sản xuất kinh doanh			x		
25	D07	Lập kế hoạch lao động cho sản xuất kinh doanh				x	
26	D08	Lập kế hoạch quản lý			x		

27	D09	L p k ho ch ki m soát ho t ng s n xu t kinh doanh			x		
28	D10	L p k ho ch giá thành s n ph m				x	
29	D11	L p k ho ch tiêu th s n ph m			x		
30	D12	L p k ho ch i s ng - xã h i				x	
31	E01	Chu n b các y u t s n xu t kinh doanh	x				
32	E02	B trí s n xu t kinh doanh				x	
33	E03	i u s n xu t				x	
34	E04	Ti n hành th c hi n s n xu t kinh doanh			x		
35	E05	Nh p kho thành ph m	x				
36	E06	Qu n lý công ngh	x				
37	E07	Qu n lý hàng t n kho d tr	x				
38	E08	Xây d ng h th ng ki m tra ch t l ng			x		
39	E09	T ch c ki m tra ch t l ng s n ph m, d ch v			x		
40	E10	X lý s n ph m h ng	x				
41	G01	K ho ch hóa ngu n nhân l c					x
42	G02	Tuy n ch n lao ng				x	
43	G03	T ch c lao ng khoa h c			x		
44	G04	Thù lao và các phúc l i cho ng i lao ng			x		
45	G05	ào t o và phát tri n ngu n nhân l c				x	

46	G06	Gi i quy t tranh ch p ng i lao ng				x	
47	G07	X lý k lu t lao ng				x	
48	G08	Gi i quy t ch i v i ng i lao ng					x
49	H01	Xác nh kênh tiêu th s n ph m			x		
50	H02	Xác nh chính sách giá trong tiêu th s n ph m				x	
51	H03	Chi n l c tiêu th và ph ng án s n ph m				x	
52	H04	T ch c công tác bán hàng			x		
53	H05	D ch v khách hàng				x	
54	I01	Qu n tr hành chính				x	
55	I02	Th c hi n nghi p v th ký			x		
56	I03	Qu n tr xây d ng c s h t ng c a doanh nghi p				x	
57	I04	Mua s m, trang b v t ch t cho ho t ng c a doanh nghi p			x		
58	I05	Xây d ng môi tr ng s n xu t kinh doanh công nghi p		x			
59	I06	T ch c các ho t ng v n hóa c a doanh nghi p		x			
60	K01	Ki m tra vi c th c hi n n i quy, quy ch c a doanh nghi p		x			
61	K02	Ki m tra thông tin trong qu n tr doanh nghi p			x		
62	K03	Ki m tra, ki m soát công tác t ch c s n xu t kinh doanh trong			x		

		doanh nghiệp					
63	K04	Kiểm tra, kiểm soát công tác thanh toán trong doanh nghiệp.			X		
64	K05	Kiểm tra, kiểm soát công tác thanh toán, dịch vụ của doanh nghiệp.			X		
65	L01	Đánh giá tình hình mua sắm, sử dụng, dự trữ và bảo quản vật tư trong doanh nghiệp			X		
66	L02	Đánh giá tình hình sử dụng nhân công trong doanh nghiệp			X		
67	L03	Đánh giá về công tác lao động trong doanh nghiệp			X		
68	L04	Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành trong doanh nghiệp			X		
69	L05	Đánh giá tình hình tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp			X		
70	L06	Lập báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp				X	
71	M01	Thực hiện các chính sách về thu và các chính sách về thuế		X			
72	M02	Đưa các khóa tập huấn về nghiệp vụ		X			
73	M03	Tham dự hội thảo		X			
74	M04	Chuyên môn tài liệu			X		
75	M05	Học tập nâng cao trình độ			X		

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên cứu v m c tiêu nhi m v s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p

MÃ S CÔNG VI C: A01

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Tìm hi u v các m c tiêu c a doanh nghi p
- Tìm hi u v nhi m v kinh doanh c a doanh nghi p

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N CÔNG VI C

- Xác nh c các m c tiêu trong kinh doanh c a doanh nghi p
- Xác nh c các nhi m v trong kinh doanh c a doanh nghi p

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p, t ng h p, ánh giá v m c tiêu nhi m v c a doanh nghi p

2. Ki n th c

- Ki n th c v xã h i, môi tr ng kinh doanh
- Ki n th c v ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, bút
- Tài li u v m c tiêu, nhi m v ho t ng c a doanh nghi p
- Các báo cáo ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
- M c chính xác, úng , h p lý khi xác nh các m c tiêu, nhi m v c a doanh nghi p	- So sánh v i tình hình th c t v m c tiêu, nhi m v

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C
TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u v c c u b máy qu n tr
MÃ S CÔNG VI C: A02

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Tìm hi u, xác nh c c u t ch c b máy
- Xác nh ch c n ng, nhi m v các phòng ban
- Xác nh m i quan h gi a các phòng ban

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- Xác nh c mô hình t ch c b máy c a doanh nghi p
- Xác nh c ch c n ng, nhi m v các phòng ban
- Xác nh c m i quan h gi a các phòng ban

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Mô t , s hóa b máy t ch c
- Phân tích ch c n ng, nhi m v , m i quan h các phòng ban ch c n ng

2. Ki n th c

- Hi u bi t v các ki u s b máy t ch c
- Cách hình thành, xây d ng b máy t ch c
- Cách xác nh ch c n ng, nhi m v , m i quan h các phòng ban ch c n ng

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, bút, máy vi tính..
- Tài li u v s b máy t ch c c a doanh nghi p
- Tài li u l u chuy n gi a các phòng ban v m t s nghi p v c b n

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - M c chính xác, h p lý trong vi c xác nh mô hình t ch c b máy c a doanh nghi p - M c chính xác trong vi c xác nh ch c n ng, nhi m v , m i quan h gi a các phòng ban 	<ul style="list-style-type: none"> - i chi u v i s t ch c c a doanh nghi p - So sánh v i tài li u quy nh v ch c n ng nhi m v các phòng ban

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu thực tế quá trình sản xuất kinh doanh

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Tìm hiểu về các thực thể sản xuất của doanh nghiệp
- Tìm hiểu về thực thể quá trình sản xuất chính
- Tìm hiểu về thực thể quá trình sản xuất phụ, phụ cấp sản xuất

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Xác định các thực thể sản xuất của doanh nghiệp
- Xác định loại hình sản xuất
- Xác định quy trình sản xuất, phương pháp thực thể sản xuất, công nghệ sản xuất
- Xác định quy trình sản xuất phụ, phụ cấp sản xuất

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ NĂNG THỰC TIỄN

1. Kỹ năng

- Sử dụng các thực thể sản xuất
- Phân tích thực thể quá trình sản xuất
- Đánh giá về thực thể quá trình sản xuất

2. Kỹ năng

- Nhận biết các thực thể sản xuất của doanh nghiệp
- Cách thức thực thể quá trình sản xuất chính
- Cách thức thực thể quá trình sản xuất phụ, phụ cấp sản xuất

IV. I U KỸ NĂNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính
- Tài liệu về thực thể quá trình sản xuất của doanh nghiệp
- Tham quan thực tế tại các bộ phận sản xuất

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Nhanh nhẹn trong tìm hiểu trong việc thực thể quá trình sản xuất- Mức độ khoa học trong việc tìm hiểu quy trình, phương pháp sản xuất của doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none">- Xem xét, quan sát, theo dõi quá trình tìm hiểu- Lập báo cáo về thực thể quá trình sản xuất hiện tại của doanh nghiệp

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u th tr ng u vào c a doanh nghi p
MÃ S CÔNG VI C: A04

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Xác nh các lo i v t t s d ng cho quá trình s n xu t
- Xác nh ngu n cung ng, s l ng ch t l ng v t t
- Xác nh th i gian giao nh n v t t

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- Xác nh c các lo i v t t k thu t c n thi t dùng cho quá trình s n su t
- N m c các ngu n cung ng v t t , xác nh c ngu n cung ng v t t phù h p v i th c t doanh nghi p
- N m c quy trình t ch c vi c giao nh n v t t

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Th ng kê, phân tích v v t t c n dùng, v s l ng, ch ng lo i
- ánh giá, so sánh u nh c i m các ngu n cung ng v t t
- T ch c ti p nh n n hàng

2. Ki n th c

- Hi u bi t v quy trình s n xu t
- Hi u bi t v ch ng lo i v t t , ngu n cung ng v t t , các lo i v t t s d ng cho s n xu t, các lo i v t t thay th
- Cách th c t ch c giao nh n v t t

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính..
- Tài li u v quá trình s n xu t, s n ph m s n xu t, v t t s d ng cho s n xu t
- Tài li u v n hàng v t t
- Tài li u v ki m nh n v t t nh p vào

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí ánh giá	Cách thức ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng tăng trưởng nhanh, ứng khi xác định vị trí cạnh tranh cho sản xuất - Khả năng giao tiếp làm phân vị bên hàng cung cấp vật tư - Khả năng ánh giá chi tiết quy trình tổ chức giao nhận vật tư 	<ul style="list-style-type: none"> - So sánh với thị trường tài doanh nghiệp - Kiểm tra nguồn cung cấp vào và tính yếu cầu - Tiếp xúc vị bên hàng - Lập kế hoạch giao nhận vật tư, báo cáo ưu nhược điểm hoạt động tổ chức giao nhận vật tư

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu thị trường và các đặc điểm của doanh nghiệp
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A05

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Xác định khách hàng của doanh nghiệp
- Xác định sản phẩm áp dụng
- Xác định thị trường tiêu thụ
- Xác định thị trường cạnh tranh, những ảnh hưởng của môi trường kinh doanh
- Xác định chính sách tiêu thụ của doanh nghiệp

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Xác định các tệp khách hàng của doanh nghiệp
- Xác định các sản phẩm phù hợp với nhu cầu khách hàng
- Xác định các thị trường tiêu thụ
- Xác định các nhân tố ảnh hưởng tới môi trường kinh doanh, các chương trình chính sách tiêu thụ

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kiến thức

- Phân tích, đánh giá nhu cầu, cảm nhận khách hàng
- Phân tích, đánh giá các tác động môi trường kinh doanh
- Đánh giá chương trình, chính sách tiêu thụ

2. Kỹ năng

- Hiểu biết về hành vi khách hàng, cảm nhận khách hàng
- Cảm nhận thị trường tiêu thụ
- Môi trường kinh doanh, chính sách tiêu thụ sản phẩm

IV. I U KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sách, máy vi tính, internet..
- Tài liệu về thị trường tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
- Báo cáo về kết quả kinh doanh từng khu vực, thị trường, sản phẩm tiêu thụ
- Báo cáo về hoạt động tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - M c úng, chính xác khi xác nh t p khách hàng - Ph n ánh chính xác, y m c nh h ng c a i th c nh tranh, môi tr ng kinh doanh - K n ng xây d ng, xác l p chính sách tiêu th c a doanh nghi p 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét v i t p khách hàng hi n t i c a doanh nghi p - L p báo cáo v th tr ng tiêu th , chính sách tiêu th c a doanh nghi p

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u các v n b n h ng d n thi hành lu t doanh nghi p

MÃ S CÔNG VI C: B01

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Nghiên c u các v n b n h ng d n thi hành lu t doanh nghi p
- C p nh t các n i dung m i

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- N m c quy nh thành l p, gi i th , phá s n doanh nghi p
- Xác nh c quy nh, nh h ng chi ph i c a lu t doanh nghi p i v i ho t ng c a doanh nghi p
- C p nh t c các v n b n m i liên quan n lu t doanh nghi p

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p các v n b n, thông tin doanh nghi p
- Phân tích thông tin

2. Ki n th c

- Lu t doanh nghi p
- Hi u bi t v ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p
- Môi tr ng kinh doanh

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, internet
- Tài li u, t p chí chuyên ngành
- Các v n b n h ng d n v lu t doanh nghi p

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- M c nhanh nh n, khoa h c trong vi c thu th p t ng h p tài li u liên quan n lu t doanh nghi p- ánh giá chính xác các tình hu ng th c t phát sinh phù h p v i lu t doanh nghi p	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, quan sát quá trình thu th p thông tin- a ra tình hu ng ánh giá

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u các v n b n h ng d n thi hành lu t thu ng m i

MÃ S CÔNG VI C: B02

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Nghiên c u các v n b n thi hành lu t th ng m i
- C p nh t các n i dung m i

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- N m c quy nh v mua bán hàng hóa, h p ng mua bán
- Xác nh quy nh, nh h ng c a lu t th ng m i i v i ho t ng c a doanh nghi p
- C p nh t th ng xuyên các v n b n m i liên quan n lu t th ng m i

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p, t ng h p các v n b n lu t th ng m i
- Phân tích thông tin

2. Ki n th c

- Lu t th ng m i
- Hi u bi t v ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p
- Môi tr ng kinh doanh

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, internet..
- Sách báo t p chí chuyên ngành
- Báo cáo, h p ng mua bán

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- M c nhanh nh n, khoa h c trong vi c thu th p t ng h p tài li u liên quan n lu t th ng m i- ánh giá chính xác các tình hu ng th c t phát sinh phù h p v i lu t th ng m i	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi quan sát quá trình thu th p thông tin- a ra tình hu ng ánh giá

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u các v n b n h ng d n thi hành lu t u t
MÃ S CÔNG VI C: B03

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Nghiên c u các v n b n h ng d n v lu t u t
- C p nh t các n i dung m i

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- N m c các quy nh v u t , cách th c u t , l p d án u t
- N m c, ánh giá c nh h ng c a môi tr ng u t
- C p nh t th ng xuyên các v n b n lu t u t m i

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p, t ng h p v n b n lu t u t
- Phân tích thông tin

2. Ki n th c

- Lu t u t , l p d án u t
- N m c c i m, ho t ng c a doanh nghi p
- Môi tr ng u t

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, internet..
- Các v n b n h ng d n v lu t u t
- Tài li u, báo, t p chí chuyên ngành
- Báo cáo ho t ng u t c a doanh nghi p

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- M c nhanh nh n, khoa h c trong vi c thu th p t ng h p tài li u liên quan n lu t u t- ánh giá chính xác các tình hu ng th c t phát sinh phù h p v i lu t u t	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, quan sát quá trình thu th p thông tin- a ra tình hu ng ánh giá

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u các v n b n h ng d n thi hành lu t b o hi m xã h i

MÃ S CÔNG VI C: B04

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Nghiên c u các v n b n h ng d n th c hi n lu t b o hi m xã h i
- C p nh t n i dung m i

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- N m c các n i dung liên quan n n p b o hi m xã h i, gi i quy t ch b o hi m xã h i cho ng i lao ng
- Xác nh c m c tr c p i v i các ch b o hi m
- C p nh t th ng xuyên các v n b n m i v lu t b o hi m xã h i

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p, t ng h p các v n b n lu t b o hi m xã h i
- Phân tích thông tin

2. Ki n th c

- Lu t, h ng d n thi hành lu t b o hi m xã h i
- c i m ho t ng c a doanh nghi p
- c i m các i t ng ng i lao ng trong doanh nghi p

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, internet..
- Sách báo, t p chí chuyên ngành
- Các v n b n h ng d n thi hành lu t b o hi m xã h i
- H p ng lao ng

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
- M c nhanh nh n, khoa h c trong vi c thu th p t ng h p tài li u liên quan n lu t b o hi m xã h i	- Theo dõi, quan sát quá trình thu th p thông tin
- ánh giá chính xác các tình hu ng th c t phát sinh phù h p v i lu t b o hi m xã h i	- a ra tình hu ng ánh giá

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u các v n b n v chính sách ti n l ng
MÃ S CÔNG VI C: B05

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Nghiên c u các v n b n v chính sách ti n l ng
- C p nh t n i dung m i liên quan

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- N m c chính sách ti n l ng áp d ng t i doanh nghi p
- N m c các hình th c ti n l ng, l ng làm thêm, ti n th ng
- C p nh t th ng xuyên v chính sách ti n l ng

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p, t ng h p các v n b n v chính sách ti n l ng
- Phân tích thông tin

2. Ki n th c

- Chính sách v ti n l ng
- c i m, tình hình s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p
- c i m ng i lao ng, môi tr ng lao ng

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, internet..
- Báo, t p chí..
- Các v n b n chính sách v ti n l ng
- H p ng lao ng

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- M c nhanh nh n, khoa h c trong vi c thu th p t ng h p tài li u liên quan n chính sách ti n l ng- ánh giá chính xác các tình hu ng th c t phát sinh phù h p v i chính sách, ch ti n l ng	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, quan sát quá trình thu th p thông tin- a ra tình hu ng ánh giá

TÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu các vấn đề về an toàn lao động, vệ sinh lao động

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B06

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Nghiên cứu các vấn đề về an toàn lao động
- Nghiên cứu các vấn đề về vệ sinh lao động
- Cập nhật các nội dung mới liên quan

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nắm vững các quy định về phòng chống cháy nổ
- Nắm vững các quy định về an toàn, vệ sinh lao động, bảo hộ lao động
- Cập nhật thông tin xuyên các vấn đề về an toàn lao động

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, tổng hợp các vấn đề về an toàn lao động
- Phân tích thông tin

2. Kiến thức

- An toàn lao động, vệ sinh lao động
- Nắm vững quy trình sản xuất, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp
- Điều kiện, môi trường lao động

IV. I U K I N T H C H I N C Ô N G V I C

- Sách, máy vi tính, internet..
- Báo, tạp chí chuyên ngành..
- Các vấn đề về an toàn lao động, vệ sinh an toàn lao động
- Quy định của doanh nghiệp về vệ sinh, an toàn lao động

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Mức độ nhanh nhẹn, khoa học trong việc thu thập tổng hợp tài liệu liên quan về vệ sinh, an toàn lao động- Đánh giá chính xác các tình huống thực tế phát sinh về vệ sinh, an toàn lao động	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, quan sát quá trình thu thập thông tin- Thảo luận tình huống đánh giá

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u các v n b n v chính sách h tr v n cho doanh nghi p v a và nh

MÃ S CÔNG VI C: B07

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Nghiên c u các v n b n v chính sách h tr v n cho doanh nghi p
- C p nh t các chính sách m i

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- N m c các chính sách tín d ng
- N m c các chính sách h tr v n, h tr tín d ng
- N m c các cách th c huy ng v n
- C p nh t th ng xuyên các v n b n m i

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p, t ng h p các v n b n v chính sách h tr v n
- Phân tích thông tin

2. Ki n th c

- Các chính sách h tr v n cho doanh nghi p
- c i m ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, internet..
- Các v n b n v chính sách h tr v n cho doanh nghi p
- Các đ án kinh doanh c a doanh nghi p

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- M c nhanh nh n, khoa h c trong vi c thu th p t ng h p tài li u liên quan n chính sách h tr v n- ánh giá chính xác các tình hu ng th c t phát sinh v tình hình huy ng v n, chính sách tín d ng	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, quan sát quá trình thu th p thông tin- a ra tình hu ng ánh giá

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Nghiên c u các v n b n v chính sách c t gi m thu cho doanh nghi p v a và nh

MÃ S CÔNG VI C: B08

I. MÔ T CÔNG VI C:

- Nghiên c u các v n b n v chính sách c t gi m thu
- C p nh t các v n b n m i liên quan

II. TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

- N m c chính sách c t gi m thu áp d ng t i doanh nghi p
- N m c các lo i hàng hóa, hình th c kinh doanh c c t gi m thu
- C p nh t th ng xuyên các v n b n v chính sách c t gi m thu

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p, t ng h p các v n b n v chính sách c t gi m thu
- Phân tích, ánh giá thông tin

2. Ki n th c

- Các chính sách c t gi m thu i v i doanh nghi p
- c i m, tình hình ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p
- Môi tr ng kinh doanh

IV. I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách, máy vi tính, internet..
- Báo, t p chí chuyên ngành..
- Các v n b n v chính sách c t gi m thu

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- M c nhanh nh n, khoa h c trong vi c thu th p t ng h p tài li u liên quan n chính sách c t gi m thu- ánh giá chính xác các tình hu ng th c t phát sinh v tình hình huy ng v n, chính sách c t gi m thu	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, quan sát quá trình thu th p thông tin- a ra tình hu ng ánh giá

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Chuẩn bị nghiên cứu thị trường

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xác định mục tiêu của nghiên cứu thị trường
- Xác định phương pháp nghiên cứu thị trường
- Tính toán nhân sự và tài chính phục vụ cho nghiên cứu thị trường
- Lập báo cáo tổng hợp

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định các mục tiêu và phương pháp nghiên cứu thị trường
- Lập kế hoạch danh sách và số lượng nhân sự cho công tác nghiên cứu thị trường
- Tính toán chính xác chi phí cần thiết cho quá trình nghiên cứu thị trường
- Xác định thời gian bắt đầu và kết thúc của quá trình nghiên cứu thị trường.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Tính toán thành thạo nguồn nhân lực và tài chính phục vụ cho nghiên cứu thị trường.
- Lập kế hoạch báo cáo chi tiết về công tác nghiên cứu thị trường.

2. Kiến thức

- Kiến thức về marketing.
- Nhận biết các yếu tố bên trong và bên ngoài kinh doanh của doanh nghiệp.
- Lựa chọn phương pháp nghiên cứu thị trường thích hợp.

IV. CÁC CÔNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Tạp chí, báo, đài, tivi
- Bản kế hoạch phát triển doanh nghiệp
- Bút, sổ sách ghi chép

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Tính khách quan của các tiêu chí nghiên cứu - Sự phù hợp của phương pháp nghiên cứu thực nghiệm với yêu cầu của doanh nghiệp. - Tính chi tiết, chính xác về số liệu chi phí nhân lực và tài chính cần thiết cho nghiên cứu thực nghiệm. - Sự chính xác trong việc diễn đạt các mục tiêu nghiên cứu quá trình nghiên cứu thực nghiệm - Tính khoa học, đầy đủ khi trình bày số liệu trên biểu đồ 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các mục tiêu với yêu cầu, khả năng của doanh nghiệp - Kiểm tra các nguồn lực phục vụ nghiên cứu thực nghiệm với yêu cầu của doanh nghiệp. - Theo dõi từng cách tính toán các yếu tố chi phí nhân lực, tài chính, kiểm tra các nguồn số liệu dùng trong tính toán - Kiểm tra các mục tiêu gián tiếp với các hoạt động thực tế - Quan sát quy mô, kết quả, nội dung biểu đồ, kiểm tra với mục tiêu đã đề

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: i u tra th tr ng

MÃ S CÔNG VI C: C02

I. MÔ T CÔNG VI C

- Thu th p thông tin
- Xây d ng các mô hình, b ng bi u
- Trình bày các k t qu nghiên c u

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Xác nh c lo i thông tin c n thi t i v i doanh nghi p.
- Xác nh c bi n pháp thu th p thông tin có hi u qu nh t
- L p c mô hình các d li u thu th p
- Trình bày và báo cáo k t qu nghiên c u

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Quan sát và ph ng v n
- T ng h p tài li u
- Trình bày báo cáo i u tra th tr ng.

2. Ki n th c

- Ki n th c v marketing.
- Các ph ng pháp i u tra th tr ng

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Bút, s sách ghi chép
- Phi u i u tra
- Máy ghi âm
- Máy nh
- i n tho i
- Các ph ng ti n truy n thông
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng quan sát và nắm bắt tâm lý nhanh, khả năng giao tiếp. - Chính xác các vị trí nghề nghiệp tài liệu phi thực địa. - Tính khoa học, đầy đủ khi trình bày số liệu trên bảng biểu 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát nhân viên thực địa - Chỉ thực địa nghề nghiệp và liệt kê các phi thực địa - Quan sát quy mô, kết cấu, nội dung bảng biểu

TÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Phân công thứ tự

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xác định quy mô và số lượng công việc
- Phân công thứ tự theo các tiêu chí

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phát hiện các tính không đồng nhất giữa các nhóm khách hàng
- Đánh giá chính xác khả năng và mức độ ưu tiên của doanh nghiệp.
- Xác định ứng các công việc theo các tiêu chí.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Vận dụng linh hoạt các tiêu chí trong phân công thứ tự

2. Kỹ thuật

- Các tiêu chí trong phân công thứ tự
- Các yêu cầu của phân công thứ tự.

IV. CÁC CÔNG CỤ KỸ THUẬT CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Bút, sổ sách ghi chép
- Báo cáo tổng hợp lưu trữ
- Các chi phí thuê kế hoạch, số mua, mức sản phẩm.
- Tài liệu về các tiêu chí phân công thứ tự
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Tính chính xác của việc xác định quy mô và số lượng công việc- Chính xác trong việc lựa chọn các tiêu chí phân công thứ tự.- Phù hợp của các công việc với khả năng của doanh nghiệp.	<ul style="list-style-type: none">- Xem xét các công việc mà bộ phận phân công- Chỉ ra các công việc lựa chọn và ưu tiên, khả năng của doanh nghiệp.- Theo dõi các công việc lựa chọn

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lựa chọn phương pháp tính giá

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Đánh giá sự chấp nhận của các đơn vị
- Lựa chọn phương pháp tính giá

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phân tích, đánh giá các nhu cầu lợi ích của việc khai thác các đơn vị
- Đảm bảo phù hợp với yêu cầu kinh doanh của đơn vị lựa chọn

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Nhận biết các phương pháp tính giá
- Tính toán chính xác các chỉ tiêu về doanh thu, lợi nhuận của việc khai thác các đơn vị
- Lựa chọn phương pháp tính giá phù hợp với doanh nghiệp.

2. Kiến thức

- Các tiêu chí đánh giá các đơn vị
- Phương pháp tính giá
- Các phương án lựa chọn phương pháp tính giá.

IV. CÁC CÔNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy tính
- Bút, sổ sách ghi chép
- Báo cáo tổng hợp về đơn vị
- Các chi phí kinh doanh quy mô, số mua, mức sản phẩm.
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí ánh giá	Cách thức ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng nhanh nhậy trong việc phân tích, ánh giá thị trường. - Tính chi tiết, chính xác về các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận về việc khai thác các nguồn thị trường. - Sự phù hợp của thị trường mục tiêu với điều kiện của doanh nghiệp. 	<ul style="list-style-type: none"> - So sánh các nguồn thị trường. - Theo dõi từng cách tính toán các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận, kiểm tra các nguồn sử dụng trong tính toán - Theo dõi thị trường mục tiêu của doanh nghiệp.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: nhúng thẻ ngân

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C05

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thiết kế sản phẩm
- Xác định cấu trúc sản phẩm trên thẻ ngân
- Khảo sát hình thức sản phẩm trong tâm trí khách hàng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tạo dựng nét riêng biệt của sản phẩm thiết kế so với các sản phẩm cùng loại trên thẻ ngân
- Xây dựng hình thức sản phẩm trong tâm trí khách hàng thông qua việc sử dụng các công cụ marketing - mix

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Vận dụng linh hoạt các công cụ marketing - mix
- Vận dụng ứng các quy trình, luật quảng cáo.

2. Kiến thức

- Các giai đoạn của chu kỳ sản phẩm
- Quy trình, luật quảng cáo
- Các công cụ marketing - mix
- Nhu cầu và đặc điểm của khách hàng.

IV. CÁC CÔNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Phần mềm thiết kế
- Panel quảng cáo và các công cụ quảng cáo
- Hệ thống tiêu chuẩn thiết kế sản phẩm
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng sáng tạo trong việc thiết kế sản phẩm và tính hiệu quả trong việc xây dựng hình ảnh sản phẩm. - Chính xác của việc tính toán nguồn nhân lực và tài chính của việc sử dụng các công cụ marketing - mix. - Sự phù hợp về thời gian 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát hành vi của khách hàng trong việc mua sắm sản phẩm của doanh nghiệp. - Theo dõi từng cách tính toán nguồn nhân lực và tài chính, kiểm tra các nguồn sử dụng trong tính toán - Chỉ ra các mặt thời gian để kiểm tra các hoạt động thực tế

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Xác định trình tự lập kế hoạch sản xuất kinh doanh

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị xây dựng kế hoạch
- Lập kế hoạch
- Báo cáo kế hoạch
- Trình bày và thực hiện kế hoạch
- Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các thông tin và dữ liệu
- Xác định các mục tiêu tổng quát và kế hoạch của doanh nghiệp
- Lập các phương án sản xuất kinh doanh
- Xác định kỳ hạn của các phương án sản xuất kinh doanh tối ưu
- Trình bày thực hiện các kế hoạch nội bộ thông qua kế hoạch tác nghiệp và điều hành
- Đánh giá các mục tiêu hoàn thành và xu hướng phát triển cho kỳ tới

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Nghiên cứu, điều tra
- Trình bày
- Phân tích
- Đánh giá

2. Kiến thức

- Thống kê
- Marketing
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC CÔNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bảng kê tài liệu nghiên cứu dữ liệu
- Báo cáo kế hoạch tổng hợp sản xuất kinh doanh các năm trước
- Báo biểu kế hoạch
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Mục đích chính xác của hoạt động kiểm tra - Tính khả thi của phương án kiểm tra - Sự phù hợp khi lựa chọn phương án kiểm tra 	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát, kiểm tra chéo nhân viên kiểm tra thực tế và nhân viên tổng hợp kết quả nghiên cứu - Phân tích, đánh giá dựa vào kết quả của doanh nghiệp - Theo dõi kết quả thực tế

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh sản phẩm, dịch vụ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 02

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh sản phẩm, dịch vụ theo thị trường
- Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh sản phẩm, dịch vụ theo thị trường
- Lập kế hoạch mua và nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xác định các mục tiêu tổng quát và kế hoạch kinh doanh
- Lập danh mục mặt hàng và số lượng mặt hàng sản xuất kinh doanh
- Lập và lên kế hoạch giá trị sản lượng
- Xác định chỉ tiêu chất lượng sản phẩm tổng thể sản phẩm, dịch vụ

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THỰC HIỆN

1. Kỹ năng

- Thu thập, phân tích
- Tổng hợp
- Phân tích
- Đánh giá
- Kỹ năng báo cáo
- Sử dụng vi tính văn phòng

2. Kỹ thuật

- Thống kê
- Marketing
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC CÔNG CỤ KỸ THUẬT THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bảng kê thống kê nghiên cứu thị trường
- Báo cáo kế hoạch tổng sản xuất kinh doanh các năm trước
- Chỉ số sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Bảng kế hoạch
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

- L ch bàn

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách thức ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Mục m b o v th i gian và quy trình l p k ho ch- chu n xác c a k ho ch s n xu t kinh doanh s n ph m, d ch v v m t hàng, s l ng, giá tr- phù h p v ch t l ng s n ph m, d ch v- S thành th o trong nghi p v nhân viên l p k ho ch	<ul style="list-style-type: none">- Quan sát, ánh giá, so sánh v i trình t l p k ho ch s n xu t kinh doanh.- So sánh v i tiêu chu n mà khách hàng t ra và giá c th tr ng- Quan sát, so sánh v i tiêu chu n ch t l ng ra- Theo dõi vi c th c hi n công vi c c a nhân viên và i chi u v i tiêu chu n th c hi n công vi c

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Phân phối nhiệm vụ sản xuất kinh doanh
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nghiên cứu kế hoạch sản xuất kinh doanh
- Phân phối nhiệm vụ sản xuất cho các quý
- Phân phối nhiệm vụ sản xuất cho các tháng
- Phân phối nhiệm vụ sản xuất cho các phân xưởng
- Phân phối nhiệm vụ sản xuất cho các tổ, đội sản xuất

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nhiệm vụ công nghệ sản xuất kinh doanh
- Xác định thời gian làm việc của từng quý, tháng
- Xác định năng lực sản xuất của từng phân xưởng, tổ đội
- Xác định chính xác thời gian giao nhận hàng, thời gian cung ứng sản phẩm ra thị trường
- Lựa chọn các phương pháp phân phối nhiệm vụ sản xuất kinh doanh phù hợp

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, lưu trữ
- Tổng hợp
- Phân tích
- Đánh giá
- Sắp xếp vị trí và vị trí phòng

2. Kiến thức

- Thống kê
- Marketing
- Phương pháp phân giao công việc

IV. CÁC YẾU KIẾN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Kế hoạch sắp xếp thời gian lao động
- Kế hoạch vật tư và chi phí lao động
- Hợp đồng kinh tế

- Bảng biểu, đồ họa
- Sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Mục tiêu, bố cục quy trình phân phối - Phù hợp các vị trí phân phối - Sự thành thạo của nhân viên trong việc tiếp xúc công việc. - Sự thích ứng của các công nhân, thời điểm khi phân phối 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, đánh giá, so sánh với trình độ phân phối - So sánh, chỉ ra ưu nhược điểm của từng quý, tháng hoặc từng phân xưởng, tổ - Theo dõi việc thực hiện công việc của nhân viên và chỉ ra ưu việt tiêu chuẩn thực hiện công việc - Theo dõi các thông tin của vị trí phân phối, chỉ ra ưu việt tình hình thực tế

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch tài chính sản xuất kinh doanh

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Vẽ sơ đồ dây chuyền sản xuất
- Xác định khối lượng công việc cần hoàn thành các công đoạn
- Xác định thời gian cần thiết hoàn thành các công đoạn
- Xác định thời gian bắt đầu và kết thúc các công đoạn
- Xác định cân đối giữa thời gian và chi phí

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xác định các mục tiêu tổng quát và kế hoạch của doanh nghiệp
- Xác định các công nghệ dây chuyền sản xuất sản phẩm của doanh nghiệp
- Xác định các số lượng bán thành phẩm bán và ngoài và bán thành phẩm sản phẩm chi phí khấu trừ theo
- Xác định các thời gian bắt đầu, kết thúc và tổng thời gian hoàn thành công việc
- Cân đối các thời gian và chi phí sản xuất

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kiến thức

- Thu thập tài liệu
- Tổng hợp
- Phân tích báo cáo
- Sản xuất và tính toán phòng

2. Kỹ năng

- Thống kê
- Marketing
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC I U KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bảng giá sản xuất
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Lịch trình

- Hợp đồng kinh tế
- Hợp đồng nhóm các kinh tế kế thu
- Bảng kê và sổ kế
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Mục tiêu và nội dung quy trình sản xuất 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, so sánh, đánh giá quy trình kế hoạch và thực tế hiện tại
<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn xác các khoản chi tiêu sản xuất và mua hàng, số lượng, giá trị 	<ul style="list-style-type: none"> - So sánh với tiêu chuẩn và mua hàng, hợp đồng đã ký
<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với kế hoạch hoàn thành công việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, so sánh với tiêu chuẩn kế hoạch
<ul style="list-style-type: none"> - Sự thành thạo của nhân viên trong việc lập kế hoạch chi tiêu sản xuất 	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi việc thực hiện công việc của nhân viên và chỉ ra với tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch máy móc và thi công cho sản xuất kinh doanh

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 05

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Lập kế hoạch các loại máy và thi công sản xuất doanh nghiệp
- Lập kế hoạch số lượng máy và thi công sản xuất trong kế hoạch
- Lập kế hoạch thời gian sản xuất máy và thi công trong kế hoạch

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xác định các loại máy phù hợp
- Xác định chính xác số lượng máy và thi công sản xuất
- Xác định thời gian sản xuất và thi công

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, phân tích
- Tổng hợp
- Tính toán
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện
- Thi công bằng máy
- Sản xuất và tính toán phòng

2. Kiến thức

- Kỹ thuật
- Marketing
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC ĐẦU TƯ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Lập bản
- Báo cáo tình hình sản xuất thi công sản xuất
- Báo cáo tình hình sản xuất thi công sản xuất
- Hợp đồng mua bán kinh tế thu nhập
- Báo cáo bằng kế hoạch

- Sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mục đích chính xác trong việc xác định số lượng máy móc thiết bị	- Quan sát, đánh giá, so sánh số lượng, công suất máy móc của khách hàng để lập ví công suất máy móc thiết bị kế hoạch
- Sự phù hợp về thời gian sử dụng máy móc thiết bị	- So sánh về thời gian tiêu chuẩn
- Sự phù hợp về việc sử dụng công suất của máy móc thiết bị	- Quan sát, so sánh về công suất thiết kế
- Sự thành thạo của nhân viên khách hàng	- Theo dõi việc thực hiện công việc của nhân viên và chỉ ra về tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch và tổ chức sản xuất kinh doanh

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 06

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Xác định chi phí và lợi ích của doanh nghiệp
- Lập kế hoạch sản lượng và lợi ích của sản phẩm trong kế hoạch
- Lập kế hoạch sản lượng và chi phí trong kế hoạch
- Lập kế hoạch sản lượng và chi phí mua nguyên vật liệu
- Lập kế hoạch cung ứng và chi phí

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xác định các mục tiêu tổng quát và chi tiết của doanh nghiệp
- Xác định các lợi ích phù hợp
- Xác định chính xác sản lượng và lợi ích
- Theo dõi các chính xác sản lượng và chi phí, tồn kho
- Tính toán chính xác sản lượng và chi phí, chi phí mua
- Lập và lên các biểu đồ kế hoạch và chi phí

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, phân tích
- Tổng hợp
- Tính toán
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện
- Thiết lập ngân sách
- Sản xuất và tính toán phòng

2. Kiến thức

- Thống kê
- Toán học
- Vi tính
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Lập bản
- Báo cáo về tình hình sản xuất và tài chính
- Hợp đồng mua bán và tài
- Hệ thống nhân sự kinh tế kế thu
- Bảng kê chi tiêu kế
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Mục tiêu và nội dung, chi phí và lợi ích của sản phẩm - Số chính xác khi xác định giá trị và chi phí mua - Chuẩn xác về thời gian cung cấp và tài - Phù hợp về chất lượng và tài cung cấp - Sự sát sao trong việc theo dõi lợi nhuận và tài khoản - Sự khoa học, dễ hiểu khi lập kế hoạch và tài 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, đánh giá, so sánh về kế báo cáo và kế hoạch sản xuất sản phẩm. - So sánh về kế hoạch sản xuất và nhân sự và tài tài khoản sản phẩm - So sánh về tiến độ sản xuất - Quan sát, so sánh về bảng tiêu chuẩn chất lượng và bảng giá và tài - So sánh, chi phí và chi phí nhân sự, xuất kho và tài - So sánh, chi phí và chi phí biên độ lợi nhuận kế hoạch của doanh nghiệp và của nhà cung cấp

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch lao động cho sản xuất kinh doanh
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 07

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Lập kế hoạch sản lượng lao động
- Lập kế hoạch chi tiêu lao động
- Lập kế hoạch sử dụng thời gian lao động

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xác định mức tiêu thụ quát và khả năng của doanh nghiệp
- Xác định kết cấu lao động phù hợp
- Xác định sản lượng lao động trực tiếp, gián tiếp
- Xác định chi tiêu lao động cần có
- Xác định thời gian làm việc thực tế của lao động
- Lập và lên kế hoạch chi tiêu lao động

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Nghiên cứu, tìm hiểu tài liệu
- Tính toán
- Lập kế hoạch
- Thiết kế bảng biểu
- Sử dụng vi tính văn phòng

2. Kiến thức

- Thống kê
- Toán học
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC IU KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Lịch bàn
- Báo cáo về tình hình sử dụng lao động năm trước
- Hợp đồng lao động

- Hình thức nhóm kinh tế kết thu
- Bảng biểu kế hoạch
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mục tiêu báo cáo lao động và phù hợp với kế hoạch lao động	- Quan sát, so sánh số lượng, kết cấu lao động giữa báo cáo với kế hoạch giữa kế hoạch thực tế nhóm
- Phù hợp với thời gian lao động cá nhân lao động	- So sánh với thời gian theo lịch và thời gian nghỉ định kỳ
- Mục tiêu phù hợp với năng suất lao động bình quân	- Quan sát, so sánh mức năng suất theo kế hoạch với năng suất lao động kế hoạch báo cáo, năng suất lao động chung của ngành
- Sự thành công của nhân viên lập kế hoạch lao động	- Theo dõi việc thực hiện công việc của nhân viên và chỉ số về tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch quản lý ngân

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 08

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Lập kế hoạch tài chính ngân theo lao động nội biên
- Lập kế hoạch tài chính ngân theo lao động ngoài biên
- Lập kế hoạch tài chính ngân và các khoản phí khác ngoài ngân
- Lập kế hoạch quản lý ngân

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xác định mức tiêu thụ ngân quát và khả năng của doanh nghiệp
- Lập kế hoạch lao động nội biên, ngoài biên
- Xác định chi phí ngân bình quân
- Xác định tài chính ngân theo lao động nội biên, ngoài biên
- Xác định yếu tố và chính xác các khoản tài chính ngân, các loại phí khác trong doanh nghiệp.
- So sánh tài chính ngân bình quân kế hoạch và kế báo cáo
- Lập và lên kế hoạch quản lý ngân

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập
- Tổng hợp
- Phân tích
- Tính toán
- Lập kế hoạch
- Thiết kế bảng biểu
- Sử dụng vi tính văn phòng

2. Kiến thức

- Thành kế
- Tìm hiểu quy định, ngành nghề và việc xây dựng quản lý ngân
- Pháp luật lập kế hoạch

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Lịch trình
- Báo cáo tình hình sản xuất quản lý nội bộ
- Hệ thống nhân sự kinh tế kế toán
- Kế hoạch lao động
- Bảng biểu kế hoạch
- Thông tin, nghiên cứu liên quan nội bộ kế hoạch quản lý
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo đúng quy trình lập kế hoạch - Chuẩn xác của kế hoạch quản lý - Phù hợp với tình hình bình quân của lao động - Sự thành thạo công việc của nhân viên kế hoạch 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, đánh giá trình độ lập kế hoạch sản xuất kinh doanh. - So sánh quản lý kế hoạch với tiêu chuẩn tra và quản lý kế báo cáo - Quan sát, so sánh với tình hình bình quân qua các thời kỳ, tình hình bình quân chung của ngành, tình hình bình quân của toàn xã hội - Theo dõi việc thực hiện công việc của nhân viên và chỉ số với tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch kiểm soát hoạt động sản xuất kinh doanh

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 09

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Xác định trình tự kiểm soát
- Nội dung kiểm soát
- Phương pháp kiểm soát
- Yêu cầu kiểm soát

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xác định mức tiêu chuẩn quát và khả năng của doanh nghiệp
- Thiết lập các tiêu chuẩn kiểm soát
- Xác định các nội dung kiểm soát
- Xác định các phương pháp kiểm soát
- Xác định các ngân sách phân bổ kiểm soát
- Xác định các nhân lực, trang thiết bị tham gia vào hoạt động kiểm soát

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, yêu cầu
- Vận dụng hình thức vận hành pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp trong kiểm tra
- Trình bày các số liệu kiểm tra
- Lập kế hoạch
- Thiết kế bảng biểu

2. Kỹ thuật

- Hình thức vận hành pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp
- Các phương pháp kiểm tra, kiểm soát
- Cách lập biên bản kiểm tra, kiểm soát.

IV. CÁC YẾU TỐ KIẾN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bảng tiêu chuẩn kiểm soát
- Công cụ, dụng cụ phân bổ công tác kiểm soát

- Bảng báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh
- Bảng biểu kế hoạch
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Đảm bảo quy trình kiểm soát	- Quan sát, đánh giá quá trình thực hiện kiểm soát và trình tự kiểm soát ra.
- Chuẩn xác các tiêu chuẩn kiểm soát chi tiêu	- So sánh tiêu chuẩn kiểm soát của từng bộ phận với tiêu chuẩn kiểm soát chung của doanh nghiệp và của ngành
- Phù hợp về phương pháp và nội dung kiểm soát	- Quan sát, đánh giá hiệu quả của công tác kiểm soát
- Sự phù hợp về phạm vi và thời gian	- Kiểm tra phạm vi và thời gian kiểm tra

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch giá thành sản phẩm

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 10

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Xác định các chi phí sản xuất kinh doanh
- Xác định phương pháp lập kế hoạch giá thành
- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng tới giá thành và biện pháp hạ giá thành

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Phân loại các chi phí sản xuất
- Lập các định toán chi phí sản xuất
- Lựa chọn các phương pháp xây dựng giá thành phù hợp
- Xác định các nhân tố ảnh hưởng tới giá thành sản phẩm
- Xác định các biện pháp hạ giá thành sản phẩm
- Lập và lên các biểu kê hoạch giá thành

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kiến thức

- Thu thập
- Tổng hợp
- Lập kế hoạch
- Phân tích báo cáo chi phí

2. Kỹ năng

- Thống kê
- Toán học
- Vi tính
- Phương pháp lập kế hoạch giá thành

IV. CÁC YẾU TỐ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Hợp đồng mua bán vật tư, trang thiết bị
- Hợp đồng lao động
- Hợp đồng thuê nhà mướn kinh tế thu nhập
- Báo cáo các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

- Bảng biểu, kế hoạch
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - S chính xác khi tính toán các chi phí sản xuất - Chuẩn xác các kế hoạch giá thành sản phẩm - Phù hợp với giá thành sản phẩm - S thành thạo các nhân viên kế hoạch 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, so sánh, đánh giá kết quả tính toán chi phí ra. - So sánh kế hoạch giá thành sản phẩm với tiêu chuẩn - Quan sát, so sánh với giá thành sản phẩm báo cáo và giá thành sản phẩm cùng loại xuất hiện các giá thành của doanh nghiệp - Theo dõi việc thực hiện công việc của nhân viên và chỉ ra với tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch tiêu thụ sản phẩm
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 11

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Xác định thứ tự ưu tiên tiêu thụ sản phẩm
- Lập kế hoạch tiêu thụ sản phẩm
- Đánh giá hoạt động kinh doanh trên thị trường tiêu thụ sản phẩm
- Xác định các phương án tiêu thụ sản phẩm có hiệu quả

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Phân loại các thị trường tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá
- Xác định các phương thức bán hàng và phương thức thanh toán của doanh nghiệp
- Xây dựng kế hoạch tiêu thụ sản phẩm theo từng thị trường
- Xác định các giá bán đề nghị
- Đánh giá các thị phần và giá trị thị trường hiệu quả của doanh nghiệp
- Đánh giá các năng lực bán hàng của doanh nghiệp
- Lập và lên các biểu đồ kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ NĂNG THỰC THI TỰ NHIÊN

1. Kỹ năng

- Thu thập, phân tích
- Tổng hợp
- Lập kế hoạch
- Thiết kế bảng biểu

2. Kiến thức

- Thống kê
- Marketing
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC YẾU TỐ KỸ NĂNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bảng kê thống kê nghiên cứu thị trường
- Bảng báo cáo kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh
- Bảng báo cáo tình hình tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ năm trước

- Bảng biểu kế hoạch
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾ HOẠCH

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - MBO ứng quy trình lập kế hoạch - Chuẩn xác các kế hoạch tiêu thụ sản phẩm và số lượng và thời gian cung ứng - Phù hợp với năng lực bán hàng, thị trường và giá trị kinh doanh - Sự thành công của nhân viên kế hoạch, marketing 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, so sánh, đánh giá về trình độ lập kế hoạch sản xuất kinh doanh. - So sánh về các chỉ tiêu kế hoạch với tiêu chuẩn đề ra - Quan sát, thống kê, phân tích, đánh giá - Theo dõi về các chỉ tiêu công việc của nhân viên và chỉ tiêu về tiêu chuẩn các chỉ tiêu công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập kế hoạch kinh doanh – xã hội

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D 12

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị các tài liệu cần thiết
- Lập kế hoạch chi tiêu ngân sách, lập kế hoạch lao động
- Lập kế hoạch chi tiêu thu nhập cho kế hoạch lao động
- Lập kế hoạch chi tiêu tình hình cho kế hoạch lao động

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập các tài liệu cần thiết
- Xây dựng cơ sở dữ liệu cho kế hoạch lao động
- Mời người có liên quan sản xuất kinh doanh, chi tiêu ngân sách làm việc
- Tổ chức các hoạt động giao lưu giữa các bộ phận
- Xây dựng kế hoạch tham quan nghiên cứu.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Tính toán
- Lập kế hoạch
- Kỹ thuật báo cáo

2. Kỹ thuật

- Thống kê
- Luật lao động
- Phương pháp lập kế hoạch

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bảng danh mục chi tiêu tính toán trên ngân sách
- Bảng tiêu chuẩn về sinh hoạt phí
- Quy định nội bộ tham quan, nghiên cứu hàng năm
- Bảng báo cáo kế hoạch
- Các tài liệu văn bản, chính sách do Bộ Lao động, Thương binh xã hội ban hành
- Các văn bản về luật lao động
- Các văn bản nội quy, quy chế của doanh nghiệp
- Sổ sách ghi chép, giấy, bút, máy vi tính, máy in...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo đúng quy trình lập kế hoạch - Sử dụng lý, ví dụ minh họa nâng cao thu nhập cho người lao động - Phù hợp với thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi - Sử dụng thành thạo các nhân viên kế hoạch 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, so sánh với trình độ lập kế hoạch sản xuất kinh doanh. - So sánh mức thu nhập kế hoạch với thu nhập bình quân năm trước và thu nhập bình quân cả ngành - Quan sát, so sánh thời gian thực tế với tiêu chuẩn - Theo dõi việc thực hiện công việc của nhân viên và chỉ số với tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC : Chuẩn bị các yếu tố sản xuất kinh doanh
MÃ SỐ CÔNG VIỆC : E01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC :

- Chuẩn bị các yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất kinh doanh.
- Chuẩn bị các điều kiện về an toàn, vệ sinh cho quá trình sản xuất kinh doanh.
- Chọn ngời giao công việc.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN :

- Quy trình chi tiêu, sản phẩm công việc
- Các văn bản quy định tính chất, tác động của từng yếu tố đầu vào sản xuất.
- Các văn bản quy cách, chi tiêu, số lượng của các yếu tố đầu vào.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU :

1. Kỹ năng :

- Thực hiện đúng các bước công việc đã sắp xếp
- Tuân thủ nguyên tắc đã tra
- Kiểm tra, phát hiện các sai lệch của các yếu tố đầu vào và đưa ra khi quá trình sản xuất kinh doanh.
- Kiểm tra tính chấp hành về an toàn lao động, vệ sinh của người lao động trước khi bắt tay vào sản xuất kinh doanh.

2. Kiến thức :

- Nhiệm vụ quy trình sản xuất kinh doanh.
- Nhiệm vụ tính chất, tác động của từng công việc cụ thể trong quy trình sản xuất kinh doanh.
- Nhận biết các thủ tục ưu tiên của từng công việc cụ thể trong quy trình sản xuất.
- Nhiệm vụ quy tắc an toàn lao động, vệ sinh trong khi thực hiện quy trình sản xuất
- Biết chọn người giao công việc

IV. CÁC TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC :

- Tài liệu quy trình, quy phạm quá trình sản xuất kinh doanh
- Bàn làm việc
- Sổ ghi chép, bút bi, máy tính
- Các máy móc thiết bị kiểm tra số lượng, chi tiêu, quy cách các yếu tố đầu vào

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Chuẩn bị các yếu tố đầu vào	Quan sát cách thức chuẩn bị: giao việc, bố trí, sắp xếp thi gian, không gian, tỉ lệ cá nhân công việc nhóm, nhóm, không gian làm việc, có hiệu quả.
Khả năng nhận biết các thông số kỹ thuật của các yếu tố đầu vào.	Theo dõi cách làm việc, thái độ, tính cẩn thận, khi chuẩn bị các yếu tố đầu vào sẵn sàng.
Sự phù hợp về không gian	Theo dõi cách bố trí, sắp xếp chỗ làm việc của các yếu tố đầu vào thuận tiện, dễ dàng khi thi công việc.
Sự phù hợp về thi gian	Theo dõi tính hợp lý về thi gian khi tiến hành yêu cầu thực hiện công việc.
Tính kỹ thuật khi làm việc	Theo dõi và tuân thủ các nguyên tắc khi làm việc.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C : B trí s n xu t kinh doanh
MÃ S CÔNG VI C : E02

I.MÔ T CÔNG VI C :

- B trí s p x p a i m h p lý, thu n l i cho quá trình s n xu t kinh doanh
- B trí các b c công vi c c n thi t khi th c hi n s n xu t kinh doanh
- B trí th i gian phù h p cho t ng công vi c
- B trí ng i h p v i công vi c và nhi m v c giao

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N :

- Tài li u quy trình, quy ph m quá trình s n xu t kinh doanh.
- K ho ch chi ti t các b c th c hi n công vi c.

III. CÁC K N NG VÀ KIÊN TH C THI T Y U :

1. K n ng :

- Có chuyên môn trong vi c th c hi n công vi c
- Có kh n ng t ch c
- Th c hi n các b c công vi c ã s p x p
- Tuân th nguyên t c ã t ra
- Ki m tra, phát hi n các sai lệch c u các y u t u vào a ra kh i quá trình s n xu t kinh doanh.
- Ki m tra tính ch p hành v an toàn lao ng, v sinh c a ng i lao ng tr c khi b t tay vào s n xu t kinh doanh.

2. Ki n th c :

- N m ch c quy trình s n xu t kinh doanh.
- N m c tính ch t, tác đ ng c a t ng công vi c c th trong quy trình s n xu t kinh doanh.
- Nh n bi t c th t u tiên c a t ng công vi c c th trong quy trình s n xu t.
- N m c quy t c an toàn lao ng, v sinh trong khi th c hi n quy trình s n xu t
- Bi t ch n úng ng i giao công vi c

IV.CÁC TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C :

- Tài li u quy trình, quy ph m quá trình s n xu t kinh doanh
- Bàn làm vi c
- S ghi chép, bút bi, máy tính
- Các máy móc thi t b ki m tra s l ng, ch t l ng, quy cách các y u t u vào

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá,
Tính hợp lý về không gian và thi gia, công nghệ cho sản xuất	Quan sát cách thức chuẩn bị: giao việc, bố trí, sắp xếp thi gian, không gian, tiến công công việc nhàn, công bố, không bị gián đoạn, có hiệu quả.
Tính hiệu quả của công việc sản xuất	Theo dõi cách làm việc, thái độ, tính cẩn thận khi chuẩn bị các yếu tố vào sản xuất
Tính tiết kiệm, khoa học về không gian	Theo dõi cách bố trí, sắp xếp các yếu tố vào thuận tiện, dễ dàng khi thực hiện công việc.
Tính tiết kiệm, khoa học về thi gian	Theo dõi tính hợp lý về thi gian khi tiến hành yêu cầu thực công việc.
Tính kết quả khi làm việc	Theo dõi và tuân thủ các nguyên tắc khi làm việc.
Tính cẩn thận khoa học khi làm việc	Theo dõi nội làm việc, an toàn của công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC : kiểm soát sản xuất
MÃ SỐ CÔNG VIỆC : E03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC :

- Sản phẩm thuộc thị trường, không gian, ngành nghề liên quan thực hiện các công việc theo thiết kế.
- Kiểm tra và an toàn lao động, vệ sinh khi làm việc
- Kiểm tra lịch làm việc của nhân viên và các yếu tố liên quan.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN :

- Bảng phân bổ nhân lực sản xuất kinh doanh.
- Tài liệu quy trình, quy phạm quá trình sản xuất kinh doanh.
- Tài liệu về an toàn lao động.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU :

1. Kỹ năng :

- Thực hiện các bước công việc đã sản phẩm
- Tuân thủ nguyên tắc kiểm tra
- Kiểm tra, phát hiện các sai lệch của các yếu tố liên quan và đưa ra khi quá trình sản xuất kinh doanh.
- Kiểm tra các yếu tố an toàn cho hoạt động sản xuất
- Dự kiến các tình huống xảy ra và biện pháp xử lý

2. Kiến thức :

- Nội dung quy trình sản xuất kinh doanh.
- Nội dung tính chất, tác động của từng công việc cụ thể trong quy trình sản xuất kinh doanh.
- Nhận biết các thiết bị ưu tiên của từng công việc cụ thể trong quy trình sản xuất.
- Nội dung quy tắc an toàn lao động, vệ sinh trong khi thực hiện quy trình sản xuất
- Biện pháp ứng phó khi giao công việc

IV. CÁC TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC :

- Tài liệu quy trình, quy phạm quá trình sản xuất kinh doanh
- Bàn làm việc
- Sổ ghi chép, bút bi, máy tính
- Các máy móc thiết bị kiểm tra sản lượng, chất lượng, quy cách các yếu tố liên quan

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Chuẩn bị các yếu tố đầu vào	Quan sát cách thức chuẩn bị: giao việc, bố trí, sắp xếp thời gian, không gian, tính các công việc như phòng, ngủ, không gian sống, có hiệu quả.
Tuân thủ nguyên tắc	Kiểm tra cách chọn, bố trí công việc và công việc.
S phù hợp về không gian	Kiểm tra cách bố trí, sắp xếp các yếu tố đầu vào thuận tiện, dễ dàng khi thực hiện công việc.
S phù hợp về thời gian	Kiểm tra tính hợp lý về thời gian khi tiếp nhận yêu cầu thực hiện công việc.
Tính kết quả khi làm việc	Kiểm tra và tuân thủ các nguyên tắc khi làm việc.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C : Ti n hành th c hi n s n xu t kinh doanh
MÃ S CÔNG VI C : E04

I.MÔ T CÔNG VI C :

- L n l t th c hi n các công vi c theo th t c a quá trình s n xu t m t cách nh p nhàn không gián o n.
- Ki m tra an toàn lao ñng, v sinh trong lúc s n xu t
- Ki m tra sâu sát, liên t c v k thu t, ch t l ñng, s l ñng công vi c, ñng viên ñng i lao ñng khi làm vi c.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N :

- Tài li u v quy trình công ngh c a công vi c.
- Tài li u v an toàn lao ñng.
- Tài li u v ánh giá ch t l ñng công vi c.

III. CÁC K N NG VÀ KIÊN TH C THI T Y U :

1. K n ng :

- Có chuyên môn, hi u công vi c.
- Th c hi n úng các b c công vi c ã s p x p.
- Tuân th các nguyên t c ã t ra.
- Phát hi n sai l ch c a ñng i lao ñng t ñng b c công vi c trong quá trình s n xu t kinh doanh.
- a ra các quy t ñnh x lý k p th i khi có tình hu ñng m i x y ra.
- Ki m tra ch p hành v an toàn lao ñng trong quá trình s n xu t

2. Ki n th c :

- N m c tính ch t, tác d ñng, yêu c u c n t c a t ñng công vi c c th trong quy trình s n xu t kinh doanh.
- Thành th o các công vi c khi s n xu t.
- Nh n bi t c quy cách, ch t l ñng, s l ñng hi u qu c a t ñng công vi c
- a ra các quy t ñnh k p th i, và d oán c các tình hu ñng x y ra.
- N m c quy t c an toàn lao ñng, v sinh trong khi th c hi n quy trình s n xu t

IV.CÁC TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C :

- Bàn làm vi c
- S ghi chép, bút bi, máy tính
- Các máy móc thi t b ki m tra s l ñng, ch t l ñng, quy cách các y u t u vào

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Thức hiên quy trình công nghệ	Kiểm tra tính năng bộ, nh p nhàn
Khả năng sắp xếp công việc phù hợp	không bị gián đoạn khi làm việc
vì hoàn cảnh thực tế	Quan sát cách thức chuẩn bị: giao
Tính hiệu quả của công việc	việc, bố trí, sắp xếp thời gian, không
Tính kỹ thuật trong công việc	gian, tận dụng các công việc nh p
	nhàn, năng bộ, không bị gián đoạn, có
	hiệu quả.
	Kiểm tra tính kinh tế cách sử dụng tài
	kiểm soát đầu vào của quá trình sản
	xuất, cách bố trí công nhân thực hiện
	công việc
	Kiểm tra chấp hành quy tắc an toàn lap
	ng, vệ sinh công nghiệp.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C : Nh p kho thành ph m
MÃ S CÔNG VI C : E05

I.MÔ T CÔNG VI C :

- Kiểm tra ch t l ng, s l ng s n ph m, công vi c ã hoàn thành theo úng tiêu chu n k thu t.
- óng nhãn, mác s n ph m, công vi c .
- Kiểm tra tiêu chu n k thu t v dán nhãn mác s n ph m.
- V n chuy n b o qu n s n ph m nh p kho thành ph m.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N :

- Tài li u v ánh giá ch t l ng công vi c.
- Các phi u ánh giá s l ng, ch t l ng s n ph m, công vi c.
- Phi u nghi m thu, nh p kho thành ph m .

III. CÁC K N NG VÀ KIÊN TH C THI T Y U :

1. K n ng :

- Th c hi n úng các b c óng gói s n ph m
- Tuân th các nguyên t c ã t ra.
- Kiểm tra nhãn, mác ngày s n xu t, h n s d ng.
- Kiểm tra ch p hành v an toàn lao ng, phòng ch ng cháy n .

2. Ki n th c :

- N m c tính ch t, tác d ng, yêu c u k thu t khi óng gói s n ph m
- Thành th o các công vi c nh p kho s n ph m.
- Nh n bi t c quy cách, ch t l ng c u s n ph m và phân bi t c s n ph m h ng và kém ch t l ng.
- N m c quy t c an toàn lao ng, v sinh trong khi th c hi n quy trình s n xu t

IV.CÁC TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C :

- Tài li u ánh giá ch t l ng s n ph m.
- Bàn làm vi c.
- S ghi chép, bút bi, máy tính.
- Các phi u ánh giá ch t l ng.

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<p>Thước hiên ứng quy trình kiểm tra chất lượng sản phẩm</p> <p>Kiểm tra sản phẩm công việc phù hợp với hoàn cảnh thực tế</p> <p>Tuân thủ nguyên tắc</p> <p>Tính chấp hành quy trình nghiệp vụ sản phẩm.</p> <p>Tính cẩn thận, chú ý khi làm việc</p>	<p>Quan sát cách thức khi nghiệm thu sản phẩm, công việc cụ thể.</p> <p>Kiểm tra tính đúng đắn, nghiệp vụ, không gián đoạn khi nghiệm thu.</p> <p>Quan sát thước hiên các công đoạn, tính công khai, khách quan của quá trình nghiệm thu.</p> <p>Theo dõi cách đóng gói, vận chuyển, thủ tục nghiệp vụ sản phẩm</p> <p>Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy tắc an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, ngăn nắp, gọn gàng</p>

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C : Quy n lý công ngh
MÃ S CÔNG VI C : E06

I.MÔ T CÔNG VI C :

- Kiểm tra ch t l ng, s l ng máy móc, thi t b s n xu t trong quy trình công ngh theo tiêu chu n k thu t.
- Xu t b o đ ng, i tu các máy móc thi t b theo k , th ng xuyên, t xu t, các yêu c u m i phát sinh khi th c hi n công vi c.
- Kiểm tra tiêu chu n k thu t khi th c hi n các b c công vi c c a lao ng.
- Kiểm tra v an toàn lao ng, v sinh c a quy trình công ngh .

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N :

- Tài li u k thu t c a máy móc thi t b trong dây chuy n công ngh .
- Tài li u v ánh giá k thu t c a các b c công vi c trong quy trình.
- Tài li u v qui trình, quy ph m, an toàn c a công ngh .

III. CÁC K N NG VÀ KIẾN TH C THI T Y U :

1. K n ng :

- Tuân th các nguyên t c ã t ra khi kiểm tra ch t l ng, s l ng máy móc, thi t b .
- Kiểm tra nhn, mác ngày s n xu t, h n s đ ng. Phát hi n máy móc h ng, gây m t an toàn cho dây chuy n.
- a ra các quy t nh x lý k p th i s c máy móc.
- Kiểm tra v an toàn lao ng, ng n n p, v sinh.

2. Ki n th c :

- Hi u rõ quy trình công ngh
- Hi u t m quan trọng c a các b c trong quy trình công ngh .
- Thành th o công vi c kiểm tra ch t l ng các máy móc thi t b trong dây chuy n công ngh .
- N m c tính ch t, tác đ ng, yêu c u c a t ng b ph n trong dây chuy n.
- a ra nh ng x lý k p th i khi có đ u hi u h h ng trong dây chuy n.
- N m ch c quy t c an toàn lao ng khi th c hi n công vi c.

IV.CÁC TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C :

- Bàn làm vi c.
- S ghi chép, bút bi, máy tính.
- Các phi u ánh giá ch t l ng.

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<p>Thẩm định đúng quy trình kiểm tra chất lượng, số máy móc thi công</p> <p>Kiểm nghiệm sản phẩm trên trình kiểm tra phù hợp với hoàn cảnh thực tế.</p>	<p>Quan sát cách thức khi kiểm tra chất lượng.</p> <p>Kiểm tra tính phù hợp khi thẩm định công việc kiểm tra không ảnh hưởng đến sản xuất kinh doanh.</p>
<p>Tuân thủ nguyên tắc</p>	<p>Quan sát thẩm định các công đoạn, tính công khai, khách quan của quá trình kiểm tra.</p>
<p>Tính toàn diện trong công tác quản lý.</p>	<p>Theo dõi toàn bộ quá trình kiểm tra, các quy định xử lý khi có tình huống phát sinh.</p>
<p>Tính hiệu quả của công tác quản lý</p>	<p>Quan sát bên cạnh máy móc thi công, năng suất lao động của công nhân trong dây chuyền sản xuất.</p>

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C : Quản lý hàng tồn kho đ tr
MÃ S CÔNG VI C : E07

I.MÔ T CÔNG VI C :

- Kiểm tra ch t l ng h th ng kho đ tr .
- Kiểm tra ch t l ng, s l ng hàng hóa trong kho theo úng tiêu chu n k thu t quy nh.
- xu t bi n pháp luân chuy n, b o qu n hàng hóa t n kho, đ tr theo nh k , t xu t theo nhu c u c a doanh nghi p.
- Kiểm tra tiêu chu n k thu t khi th c hi n các b c công ngh khi b o qu n hàng hóa.
- Kiểm tra v an toàn lao ng, v sinh c a quy trình công ngh b o qu n.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N :

- Tài li u k thu t c a s hàng t n kho.
- Tài li u v qui nh các b c trong vi c b o qu n hàng hóa.
- Tài li u v n i qui, an toàn, v sinh c a kho ch a.

III. CÁC K N NG VÀ KIÊN TH C THI T Y U :

1. K n ng :

- Tuân th các nguyên t c ã t ra khi kiểm tra ch t l ng, s l ng hàng hóa t n kho.
- Kiểm tra nh n, m c ngày s n xu t, h n s đ ng. Phát hi n hàng hóa h ng kém ch t l ng
- a ra các quy t nh luân chuy n v hàng hóa t n kho, đ tr
- Kiểm tra v an toàn lao ng, ng n n p, v sinh.

2. Ki n th c :

- Thành th o công vi c kiểm tra ch t l ng, s l ng hàng hóa t n kho
- N m c tính ch t, tác đ ng, yêu c u c a t ng b c công vi c trong quá trình b o qu n hàng hóa.
- a ra nh ng x lý k p th i khi có đ u hi u h h ng trong hàng hóa t n kho.
- Đ ki n nh ng tình hu ng có th x y ra và ph ng án kh c ph c.

IV.CÁC TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C :

- Bàn làm vi c.
- S ghi chép, bút bi, máy tính.
- Các phi u ánh giá ch t l ng.

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Thẩm định đúng quy trình kiểm tra chi tiêu, sổ sách hàng hóa tài kho, dự trữ.	Quan sát cách thức khi kiểm tra chi tiêu.
Khả năng sắp xếp tiến trình kiểm tra phù hợp với hoàn cảnh thực tế.	Kiểm tra tính phù hợp khi thẩm định công việc kiểm tra không ảnh hưởng sản xuất kinh doanh.
Tính gần gũi gần gũi nhân viên khoa học trong công tác quản lý	Quan sát cách thức làm việc hiệu quả công việc, sổ sách ghi chép.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC : Xây dựng hệ thống kiểm tra chất lượng
MÃ SỐ CÔNG VIỆC : E08

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC :

- Áp dụng quy trình và số lượng, chất lượng các nguyên vật liệu vào theo tiêu chuẩn kỹ thuật quy định.
- Áp dụng các quy trình và chất lượng thực hiện công việc từng bước công việc trong quá trình sản xuất kinh doanh.
- Áp dụng các quy trình và số lượng, chất lượng các nguyên vật liệu ra theo tiêu chuẩn kỹ thuật quy định.
- Áp dụng các tiêu chuẩn quy trình và tay nghề, chất lượng các nguyên liệu khi tham gia các bước công việc.
- Áp dụng các tiêu chuẩn quy trình an toàn lao động, vệ sinh các nguyên vật liệu.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN :

- Tài liệu kỹ thuật các nguyên vật liệu vào.
- Tài liệu và quy trình và số lượng sản phẩm của Nhà máy, áp dụng...
- Tài liệu và quy trình, quy trình an toàn các công nghệ sản xuất.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU :

1. Kỹ năng :

- Tuân thủ các nguyên tắc đã đề ra khi xây dựng hệ thống tiêu chuẩn chất lượng
- Giữ chuyên môn, khác quan công tâm.
- Dự báo các tình huống bất ngờ có thể xảy ra.
- Kiểm tra và an toàn lao động, ngăn ngừa, vệ sinh.

2. Kiến thức :

- Nắm vững tính chất, tác dụng, yêu cầu các nguyên vật liệu vào trong quá trình sản xuất.
- Nắm rõ quy trình và an toàn lao động, vệ sinh khi thực hiện công việc trong quá trình sản xuất kinh doanh.
- Nắm rõ các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng sản phẩm do nhà máy quy định.
- Dự đoán các tình huống có thể xảy ra và có phương án khắc phục.

IV. CÁC TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC :

- Bàn làm việc.
- Sử dụng chép, bút bi, máy tính.
- Biên bản cuộc họp nội bộ về chất lượng công việc.

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Thực hiện đúng nguyên tắc ra	Quan sát cách thức khi xây dựng các tiêu chuẩn c. th.
Kỹ năng chuyên môn	Kiểm tra tính thực tế của các công việc.
Kỹ năng phán đoán tình hình	Quan sát tình hình xảy ra để chỉ ra vị tiêu chuẩn đã xây dựng

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC : Tổ chức kiểm tra chất lượng sản phẩm, dịch vụ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC : E09

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC :

- Kiểm tra vệ sinh, chất lượng các tài nguyên đầu vào theo quy định.
- Đảm bảo các quy trình nội bộ các yếu tố đầu vào không vi phạm tiêu chuẩn.
- Kiểm tra tay nghề chất lượng các công nhân lao động khi tham gia làm việc.
- Kiểm tra vệ sinh chất lượng thực hiện công việc từng bước công việc trong quá trình sản xuất kinh doanh.
- Kiểm tra các tiêu chuẩn quy định an toàn lao động, vệ sinh các tài nguyên.
- Kiểm tra chất lượng sản phẩm, dịch vụ khi nhập, lưu kho.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN :

- Tài liệu kiểm soát các yếu tố đầu vào.
- Tài liệu quy định chất lượng sản phẩm của Nhà máy, phân xưởng...
- Tài liệu quy trình, quy phạm an toàn các công nghệ sản xuất.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU :

1. Kỹ năng :

- Tuân thủ các nguyên tắc đã đề ra khi xây dựng hệ thống tiêu chuẩn chất lượng.
- Có chuyên môn, khác quan công tâm.
- Dự báo các tình huống bất ngờ có thể xảy ra.
- Có kiến thức về an toàn lao động, ngành nghề, vệ sinh.

2. Kiến thức :

- Hiểu rõ các bước thực hiện quy trình công nghệ.
- Nắm rõ các tính chất kỹ thuật, tác dụng, các tài nguyên đầu vào.
- Nắm rõ quy tắc về an toàn lao động, vệ sinh khi thực hiện công việc trong quá trình sản xuất kinh doanh.
- Nắm rõ các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng sản phẩm do nhà máy quy định.
- Đảm bảo các biện pháp khắc phục khi xảy ra bất ngờ.

IV. CÁC TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC :

- Bàn làm việc.
- Sổ ghi chép, bút bi, máy tính.
- Biên bản cuộc họp nội bộ về chất lượng công việc.

V. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Thích ứng nguyên tắc ra	Quan sát cách thức khi xây dựng các tiêu chuẩn.
Kỹ năng chuyên môn	Quan sát kỹ năng nhận biết thực tế xảy ra của công việc.
Tính khách quan trong kiểm tra	Quan sát cách thức thực hiện kiểm tra.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C : X lý s n ph m h ng
MÃ S CÔNG VI C : E010

I. MÔ T CÔNG VI C :

- a ra nh ng quy t nh v s l ng s n ph m không t tiêu chu n theo quy nh.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N :

- Tài li u v qui nh ch t l ng s n ph m c a Nhà n c, a ph ng...
- Tài li u v qui trình, quy ph m an toàn c a công ngh s n xu t.
- Phi u nghi m thu s n ph m

III. CÁC K N NG VÀ KIÊN TH C THI T Y U :

1. K n ng :

- Tuân th các nguyên t c ã t ra khi ki m tra ch t l ng
- Có chuyên môn, khách quan.
- t uy tín c a doanh nghi p lên hàng u.

2. Ki n th c :

- N m c quy nh ánh giá ch t l ng do nhà n c quy nh
- Hi u rõ t ng m c ch t l ng s n ph m.
- N m rõ các bi n pháp áp d ng v i t ng m c s n ph m h ng do nhà n c quy nh.
- Bi t kh c ph c các khi m khuy t c a s n ph m.

IV. CÁC TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C :

- Bàn làm vi c.

- S ghi chép, bút bi, máy tính.
- Biên b n cu c h p n i b v ch t l ng công vi c.
- Biên b n nghi m thu s n ph m

V. TIÊU CHU N VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
Th c hi n úng nguyên t c ra	Quan sát cách th c khi ki m tra ch t l ng c th .
Kh n ng chuyên môn	Ki m tra tính th c t , ý ki n xu t x lý t ng tr ng h p c th c a công vi c.
Tính tỉ t ki m, hi u qu	Quan sát quy t nh x lý s n ph m h ng.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: K ho ch hóa ngu n nhân l c

MÃ S CÔNG VI C: G01

I. MÔ T CÔNG VI C

- Xây d ng các ph ng án ngu n nhân l c
- Xác nh l ng lao ng c n thi t trong m i giai o n phát tri n c a doanh nghi p.
- Cân i ngu n nhân l c
- Xây d ng chi n l c phát tri n ngu n nhân l c
- T ch c, qu n lý ngu n nhân l c phù h p v i chi n l c phát tri n c a doanh nghi p

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- a ra chi n l c kinh doanh c a doanh nghi p trong ng n h n, trung h n v à dài h n
- L p bi u s v s l ng lao ng c n thi t g n v i k ho ch s n xu t kinh doanh trong t ng giai o n
- Xác nh rõ v s l ng lao ng, c c u lao ng, trình lao ng t ng ng v i t ng giai o n, theo t ng nhóm ngh , t ng công vi c c th
- a ra c b ng cân i v t ng lo i lao ng phù h p v i t ng nhóm ngh

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Xác nh giá tr các v n b n
- Phân tích kinh doanh
- Ho ch nh, biên ch lao ng
- Th ng kê, phân tích tình hình lao ng
- L p c b ng báo cáo chi ti t v công tác k ho ch hoá ngu n nhân l c

2. Ki n th c

- N m c ki n th c v qu n tr .
- Nh n bi t c các y u t c b n nh h ng n tình hình ngu n nhân l c c a doanh nghi p.
- L a ch n ph ng pháp nghi n c u ho ch nh, biên ch lao ng t hi u qu .

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Tài li u v h s cá nhân c a nhân viên trong doanh nghi p, tài li u v k ho ch phát tri n kinh doanh c a doanh nghi p.

- Bút, sổ sách ghi chép

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí ánh giá	Cách thức ánh giá
<p>- Khả năng nhanh nhẹn trong việc phân tích, ánh giá số liệu, chất lượng, trình độ lao động.</p> <p>- Sự cân nhắc về tình hình lao động phù hợp với tình hình nhóm ngành của doanh nghiệp.</p> <p>- Chính xác của việc tính toán nguồn nhân lực trong từng giai đoạn.</p>	<p>- Chỉ ra các yếu tố phục vụ kế hoạch hoá nguồn nhân lực vì lợi ích kinh tế của doanh nghiệp.</p>

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Tuyển chọn lao động

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G02

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thông báo, thu thập hồ sơ
- Phân loại, nghiên cứu, lựa chọn hồ sơ.
- Tổ chức phỏng vấn và trắc nghiệm.
- Tổ chức khám sức khỏe và thể lực

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lựa chọn phương tiện thông báo có hiệu quả.
- Thu thập số lượng hồ sơ và ứng dụng, chọn hồ sơ đáp ứng yêu cầu của công việc.
- Phát hiện thêm những ứng cử viên cá nhân ngoài thông tin trong hồ sơ, kiểm tra thông tin số và hồ sơ.
- Chọn ra những ứng cử viên có sức khỏe phù hợp với công việc cần tuyển và xác định các cá nhân tốt hay không tốt.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Phân tích và xử lý thông tin, đánh giá thông tin cá nhân.
- Giao tiếp tốt, nắm bắt được thông tin cá nhân.
- Đánh giá các ứng cử viên cá nhân và công việc.

2. Kiến thức

- Nắm vững yêu cầu tuyển chọn lao động.
- Hiểu rõ tiêu chuẩn của việc lựa chọn hồ sơ.
- Phân tích, đánh giá năng lực lao động.
- Hiểu biết tâm sinh lý và bản chất của công việc.
- Quan sát và phỏng vấn

IV. CÁC CÔNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Bút, sổ sách ghi chép
- Tài liệu văn học cá nhân

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng quan sát và nắm bắt tâm lý nhanh. - Kỹ năng giao tiếp - Chính xác các vị trí nghề nghiệp liệt kê các hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát nhân viên tuyển dụng lao động. - Chỉ định công việc nghiệp vụ liệt kê các hồ sơ cá nhân.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Tổ chức lao động khoa học

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Phân công và hợp tác lao động.
- Hợp lý hoá phương pháp và thao tác lao động.
- Tổ chức và phục vụ nhân viên làm việc.
- Tổ chức nghỉ ngơi của lao động và chế độ lao động, nghỉ ngơi hợp lý.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định các loại hình phân công lao động và hợp tác lao động.
- Xác định phương pháp và tiến trình thao tác lao động.
- Phân loại nhân viên làm việc, tổ chức nhân viên làm việc, tổ chức phục vụ nhân viên làm việc
- Xác định nghỉ ngơi của lao động và tác động của nó đến năng suất lao động, khả năng làm việc và sức khoẻ của người lao động.
- Xác định nghỉ ngơi sinh phòng bệnh và thặng dư trong sản xuất.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Phân tích, đánh giá các phương pháp phân công lao động.
- Khả năng quan sát, đánh giá phương pháp lao động.
- Tổ chức, thi công, xây dựng nghỉ ngơi của nhân viên làm việc.

2. Kiến thức

- Hiểu rõ về vai trò của chế độ lao động trong doanh nghiệp.
- Nắm vững nội dung của các biện pháp trong phương pháp thao tác lao động.
- Nắm vững các biện pháp nhân viên làm việc và nhu cầu thiết yếu cho nhân viên làm việc.
- Nắm vững các phương pháp thi công nhân viên làm việc.
- Hiểu rõ về tác động của nghỉ ngơi của nhân viên làm việc đến năng suất lao động

IV. CÁC DỤNG CỤ VÀ THIẾT BỊ CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Bút, sổ sách ghi chép
- Tài liệu về lao động, về an toàn sức khoẻ cho người lao động, tài liệu về quản trị doanh nghiệp

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Thù lao và các phúc lợi cho người lao động
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nghiên cứu mục tiêu và các nhân tố ảnh hưởng đến thù lao lao động.

- Trách nhiệm, trách nhiệm cho người lao động.

Trách nhiệm công tác khuyến khích tài chính cho người lao động.

- Trách nhiệm các phúc lợi cho người lao động.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định các tiêu chuẩn lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động và các nhân tố ảnh hưởng.

- Xác định các chính sách, chính sách trách nhiệm cho người lao động, các hình thức trả lương của doanh nghiệp.

- Xác định các loại khuyến khích tài chính, mức độ của các khuyến khích tài chính và các chương trình khuyến khích tài chính đối với cá nhân, nhóm, bộ máy.

- Thể hiện các loại phúc lợi và dịch vụ cho người lao động.

III. CÁC KẾT QUẢ VÀ KIỂM THỰC THỰC TIỄN

1. Kết quả

- Xác định hệ thống thù lao lao động phù hợp với thực tế của doanh nghiệp.

- So sánh các hình thức trả lương trong doanh nghiệp, ghi quy tắc các chính sách cho người lao động.

- Xây dựng các chính sách và chương trình khuyến khích tài chính phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp.

- Xây dựng chương trình phúc lợi và có lợi cho người lao động và có lợi cho người quản lý.

- Phân biệt các loại phúc lợi cho người lao động.

2. Kiểm tra

- Xác định mục tiêu của hệ thống thù lao lao động và tầm quan trọng của nó.

- Nhiệm vụ của người quản lý và nhân viên của các phương pháp trả lương và các loại phúc lợi cho người lao động.

- Hiểu rõ nguyên tắc, nội dung và chi phí của hệ thống thù lao lao động cho người lao động.

- Nhiệm vụ các loại phúc lợi và nguyên tắc xây dựng chương trình phúc lợi.

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy tính

- Bút, sổ sách ghi chép

- Tài li u v qu n tr nhân l c, qu n tr lao ng, các tài li u v ch chính sách do B th ng binh xã h i ban hành, ch v b o hi m xã h i.

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
- Kh n ng nhanh nh y trong vi c xây d ng h th ng thù lao lao ng. - S phù h p c a các ch chính sách tr cho ng i lao ng v i i u ki n c a doanh nghi p.	- Các ph ng pháp tính ti n l mg và ti n th ng trong doanh nghi p - Xem xét các ch ng trình và d án v phúc l i cho ng i lao ng.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: ào t o và phát tri n ngu n nhân l c
MÃ S CÔNG VI C: G05

I. MÔ T CÔNG VI C

- ào t o nâng cao tay ngh và rình chuyên môn cho ng i lao ng.
- Xác nh ph ng pháp ào t o.
- L a ch n giáo viên ào t o, lên k ho ch ào t o
- L a ch n giáo viên ào t o và c s v t ch t ph c v cho công tác ào t o.
- Lên k ho ch và t ch c th c hi n công tác ào t o.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- a ra c danh sách v s l ng lao ng t ng lo i t ng ng v i nhóm ngh c n ào t o.
- a ra các ph ng pháp ào t o thích h p cho t ng nhóm ngh , t ng lo i lao ng trong doanh nghi p.
- Xác nh th i i m c n ào t o, l p b n báo cáo t ng h p v s l p h c c n t ch c, s l ng h c viên c a t ng l p, s l ng giáo viên, c s v t ch t và tính toán c n thi t cho công tác ào t o.
- T ch c qu n lý các l p h c.
- ánh giá k t qu ào t o.

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Tính toán, phân tích, ánh giá tình hình th c hi n công vi c.
- Kh n ng giao ti p, thuy t trình và kh n ng t ch c.

2. Ki n th c

- Hi u rõ trình chuyên môn c a lao ng trong doanh nghi p.
- Hi u rõ ph ng pháp ào t o.
- N m c các cách th c t ch c, qu n lý và ánh giá c k t qu ào t o.
- Hi u rõ nhu c u và c mu n c a khách hàng.

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Bút, s sách ghi chép
- Tài li u v trình chuyên môn c a ng i lao ng.
- B n t ng h p nhu c u ào t o c a lao ng trong doanh nghi p.

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng đánh giá chuyên môn của người lao động. - Tính hiệu quả trong việc tổ chức và quản lý các lập trình. - Chính xác nhu cầu đào tạo của lao động trong doanh nghiệp. - Sự phù hợp với giáo viên và các vị trí thực vụ cho công tác đào tạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát hiệu quả lao động của người lao động. - Kiểm tra mức độ nhận thức của người lao động về vấn đề nghiên cứu.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Gi i quy t tranh ch p ng i lao ng
MÃ S CÔNG VI C: G06

I. MÔ T CÔNG VI C

- Gi i quy t tranh ch p lao ng x y ra trong quan h lao ng.
- T ch c cho các bên tranh ch p t hoà gi i.
- T ch c cho các bên hoà gi i thông qua hoà gi i viên, tr ng tài.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Gi i quy t tho áng quy n l i c a ng i lao ng.
- m b o hài hòa các lo i l i ích.
- m b o hài hòa l i ích gi a các bên.

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Ngh thu t hoà gi i
- Giao ti p t t và kh n ng thuy t ph c.

2. Ki n th c

- Hi u rõ v h th ng v n b n pháp lu t, lu t dân s , lu t lao ng, lu t b o hi m xã h i và n i quy, quy ch c a doanh nghi p
- Hi u bi t v tâm lý xã h i h c.

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Các v n b n n i quy, quy ch c a doanh nghi p.
- Các v n b n v lu t lao ng.

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Kh n ng gi i quy t các tranh ch p.- Kh n ng ánh giá các tranh ch p.- S phù h p v l i ích gi a các bên	<ul style="list-style-type: none">- Quan sát và so sánh v i các quy nh trong h th ng v n b n quy nh.- Theo dõi vi c th c hi n n i quy và quy ch c a doanh nghi p.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: X lý k thu t lao ng

MÃ S CÔNG VI C: G07

I. MÔ T CÔNG VI C

- Xác nh các nguyên nhân gây ra s m t an toàn trong lao ng và tr t t trong doanh nghi p.
- Thi t l p n i quy, quy ch lao ng.
- Theo dõi, ôn c vi c th c hi n n i quy, quy ch lao ng.
- X lý k lu t lao ng.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- a ra các nguyên nhân d n n s không an toàn và các l i vi ph m mà ng i lao ng th ng m c ph i trong quá trình lao ng.
- m b o các quy nh trong n i quy, quy ch c th c hi n úng.
- T ng c ng ý th c k lu t lao ng, rút kinh nghi m cho ng i lao ng.

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Phân tích, ánh giá, xây d ng c các v n b n pháp quy
- Ch o, quan sát, óng góp ý ki n, nhác nh .
- L p các v n b n hành chính pháp quy.

2. Ki n th c

- Hi u rõ v an toàn v sinh lao ng, quá trình ho t ng s n xu t c a doanh nghi p.
- N m ch c n i quy, quy ch c a doanh nghi p.
- Hi u bi t v pháp lu t, v các chính sách lao ng.
- Hi u rõ tình hình vi ph m k lu t th c t .

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Các v n b n quy nh v nguyên t c và quá trình v n hành máy móc thi t b , tiêu chu n th c hi n công vi c, nh m c lao ng.
- S ghi chép, bút
- Các v n b n pháp lu t c a Nhà n c.
- Các ph ng ti n theo dõi, giám sát th c hi n n i quy, quy ch .
- H th ng v n b n pháp lu t

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thi tuyển các nội quy, quy chế. - Kiểm tra tình hình các sinh viên kiểm tra, đánh giá, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế. - Sự phù hợp giữa văn bản pháp luật của Nhà nước với nội quy, quy chế của doanh nghiệp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi việc thực hiện các nội quy, quy chế và kết quả lao động. - Các phương pháp quản lý và sử dụng lao động.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Gi i quy t ch i v i ng i lao ng
MÃ S CÔNG VI C: G08

I. MÔ T CÔNG VI C

- Gi i quy t ch b o hi m xã h i.
- Gi i quy t ch b o hi m y t .
- Gi i quy t ch ngh h u.
- Gi i quy t ch ngh vi c riêng.

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- m b o quyền l i cho ng i lao ng theo úng ch .
- Xác nh úng s ngày ngh theo tiêu chu n.

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- V n d ng các quy nh, chính sách i v i ng i lao ng.
- T ng h p các s li u ki m tra

2. Ki n th c

- N m v ng c các v n b n h ng d n.
- N m v ng c các n i quy, quy ch .

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Các ch chính sách v b o hi m xã h i
- Các Ch chính sách, ch i v i ng i lao ng.

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
- K n ng v n d ng chính xác các quy nh, chính sách ch i v i ng i lao ng. - S phù h p v ph m vi và th i gian v n d ng các quy nh, chính sách.	- Tính toán các ch tiêu v e ti n l ng và các ch i v i ng i lao ng úng và phù h p v i th c ti n doanh nghi p

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Xác định kênh tiêu thụ sản phẩm

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xây dựng các phương án kênh phân phối sản phẩm
- Lựa chọn kênh phân phối
- Tổ chức hoạt động kênh
- Quản lý các kênh, trung gian tham gia kênh phân phối
- Xây dựng các chính sách liên quan đến các trung gian trong kênh phân phối

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phương án xây dựng và lựa chọn kênh phân phối phù hợp với sản phẩm và khả năng của doanh nghiệp
- Mở rộng kênh phân phối chi tiết, gọn nhẹ, hàng hóa lưu thông trôi chảy
- Các kênh, trung gian trong kênh phân phối hoạt động tốt, thể hiện được mục tiêu của doanh nghiệp
- Các chính sách phù hợp kích thích các trung gian tham gia kênh thúc đẩy mạnh mẽ lưu thông hàng hóa

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kiến thức

- Thị trường mô hình kênh phân phối
- Tổ chức hoạt động nhóm, hoạt động cá nhân trong kênh
- Phân tích các phần tử tham gia kênh phân phối.
- Giám sát hoạt động kênh
- Nhận diện các sai lầm
- Tổ chức lực cho các trung gian trong kênh

2. Kỹ năng

- Hiểu rõ cấu trúc, đặc điểm các loại kênh phân phối
- Hiểu rõ vị trí của doanh nghiệp, vai trò kinh doanh của doanh nghiệp và sản phẩm của doanh nghiệp
- Kỹ năng cần nắm vững quản trị kinh doanh

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Sổ sách ghi chép
- Các báo cáo i u tra, nghiên c u th tr ãng: nhu c u th tr ãng, các nhà cung c p, s n ph m thay th ...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
- Thi t k , l a ch n mô hình kênh chính xác	- Quan sát quy mô, k t c u c a kênh, nhi m v các ph n t c a kênh, so sánh v i m c tiêu ho t ãng c a kênh
- T ch c, ph i h p, ho t ãng kênh nh p nhàn, giám sát ho t ãng kênh ch t ch	- Theo dõi ho t ãng c a các phân t trong kênh phân ph i, phát hi n nh ng tr c tr c
- i u ch nh sai l ch phù h p	- Theo dõi k t qu các quy t nh i u ch nh, so sánh k t qu ó v i m c tiêu qu n lý
- Các chính sách t o ãng l c m nh m cho s ho t ãng c a các trung gian trong kênh phân ph i	- Th ãng kê k t qu ho t ãng c a các trung gian, so sánh các k t qu ó v i m c tiêu ra, phân tích m c nh h ãng c a các chính sách kích thích

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Xác định chính sách giá trong tiêu thụ sản phẩm
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H02

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra mức giá các sản phẩm liên quan trên thị trường
- Tìm hiểu các nhân tố ảnh hưởng đến mức giá
- Xác định mức giá cần bán cho sản phẩm của doanh nghiệp
- Xây dựng chiến lược giá
- Thiết lập chính sách chi tiêu chiến lược giá
- Theo dõi, kiểm tra những sai lệch trong chính sách giá

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Liệt kê các danh mục các mức giá trên thị trường các sản phẩm cùng loại, sản phẩm tương tự, sản phẩm thay thế
- Xác định các nhân tố ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng của các nhân tố tới giá các sản phẩm của doanh nghiệp
- Phân tích mức giá cần bán
- Vạch ra các tiềm năng các kế hoạch kiểm tra những mức giá cần bán, thay đổi giá, mức giá cho từng danh mục sản phẩm, cho sản phẩm mới
- Thiết lập chuỗi giá trị thực hiện các kế hoạch
- Kiểm tra những sai lệch trong kế hoạch, trong thiết lập chính sách chi tiêu một cách phù hợp

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Phân tích mức giá các sản phẩm liên quan
- Lựa chọn hóa các nhân tố ảnh hưởng đến mức giá
- Tính toán các mức giá cần bán
- Lập kế hoạch và thiết lập chính sách chi tiêu
- Phát hiện, kiểm tra những sai lệch

2. Kiến thức

- Kiểm tra thị trường
- Kiến thức cần bán và kế hoạch chi tiêu chiến lược giá

- Phương pháp thống kê học trong marketing

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính

- Sổ sách ghi chép

- Các báo cáo i u tra, nghiên c u th tr ng: nhu c u th tr ng, các nhà cung c p, giá c và c i m s n ph m thay th c a i th c nh tranh...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Tính c th c a tài li u phân tích m c giá c a s n ph m liên quan - Tính chính xác khi l ng hóa các nhân t nh h ng n m c giá c a doanh nghi p - Tính úng n c a m c giá c b n - Tính c th , chi ti t c a vi c l p k ho ch - S nhanh chóng, chính xác trong vi c phát hi n các sai l ch - S phù h p khi i u ch nh các sai l ch 	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi các thông tin c a vi c phân tích, i chi u v i tình hình th c t - Theo dõi quá trình phân tích các nhân t nh h ng, i chi u v i tài li u quá kh , th nghi m trong th c t - Th nghi m trên th tr ng ban u v i m t vài m c giá - i chi u các công vi c trong k ho ch v i các ho t ng th c t - Theo dõi sát sao các công vi c gi a k ho ch và th c t , i chi u v i m c ích, yêu c u c a chính sách giá c - i chi u v i m c ích, yêu c u c a chính sách giá c

TÊU CHUẨN THỰC CHIẾN CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Chiến lược tiêu thụ và phân bổ sản phẩm
MÃ SỐ CÔNG VI C: H03

I. MÔ TẢ CÔNG VI C

- Điều tra nhu cầu thị trường
- Lựa chọn công nghệ sản phẩm và danh mục sản phẩm
- Thị trường sản phẩm mới
- Thị trường nhân khẩu sản phẩm
- Dự kiến chu kỳ sống sản phẩm
- Họ chọn các chiến lược tiêu thụ từng giai đoạn của chu kỳ sống
- Thiết kế chiến lược chiến lược tiêu thụ và sản phẩm
- Theo dõi, điều chỉnh các sai lệch trong chiến lược tiêu thụ và sản phẩm

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC CHIẾN

- Phát hiện ứng dụng thị trường
- Chọn công nghệ sản phẩm và danh mục sản phẩm phù hợp nhu cầu thị trường và khả năng sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Sản phẩm mới có thị trường phân biệt rõ rệt với các sản phẩm hiện có
- Nhân khẩu sản phẩm phải hấp dẫn, kích thích nhu cầu khách hàng
- Chọn công nghệ thị trường trong các giai đoạn của chu kỳ sống sản phẩm
- Dự đoán các mức tiêu thụ trong từng giai đoạn
- Lập các kế hoạch tiêu thụ cho từng giai đoạn
- Thiết kế chương trình vận hành các kế hoạch
- Điều chỉnh phù hợp các sai lệch trong kế hoạch, trong thiết kế chiến lược

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Nhận biết tâm lý khách hàng
- Thiết kế, hình dung, phân tích các sản phẩm mới
- Sáng tạo trong thị trường nhân khẩu
- Sử dụng hóa chu kỳ sống sản phẩm

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện hoạt động tiêu thụ sản phẩm cho từng giai đoạn của chu kỳ sản xuất
- Phát hiện, điều chỉnh những sai lệch

2. Kiến thức

- Nắm rõ phương pháp điều tra thị trường,
- Hiểu biết tâm lý khách hàng
- Hiểu rõ sản phẩm của doanh nghiệp
- Nắm vững các kiến thức Marketing liên quan đến hoạch định chiến lược sản phẩm mới, chu kỳ sản xuất

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Sổ sách ghi chép
- Các báo cáo điều tra, nghiên cứu thị trường: nhu cầu thị trường, các nhà cung cấp, sản phẩm thay thế ...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Phù hợp nhu cầu khách hàng khi lựa chọn danh mục sản phẩm	- Theo dõi các hoạt động lưu trữ, so sánh danh mục sản phẩm lựa chọn với nhu cầu khách hàng
- Sáng tạo trong thiết kế sản phẩm	- Quan sát nhận xét, tính năng mới của sản phẩm
- Hợp đồng trong thiết kế nhãn hiệu	- Tham gia phỏng vấn khách hàng về mặt tiếp nhận nhãn hiệu doanh nghiệp lựa chọn
- Tính chất, khi thi khi sản phẩm hóa chất	- Quan sát sản phẩm chu kỳ sản xuất sản phẩm, so sánh với sản phẩm tương tự
- Tính chất, chi tiết của vật liệu	- Kiểm tra chi tiết các công việc trong kế hoạch và thực tế, kiểm tra chi tiết về mặt
- Nhanh chóng, chính xác trong việc phát hiện các sai lệch	- Theo dõi sát sao các công việc giao kế hoạch và thực tế, kiểm tra chi tiết về mặt
- Phù hợp khi lưu trữ các sai lệch	- Kiểm tra chi tiết về mặt chi phí, yêu cầu của chi phí tiêu thụ và sản phẩm
	- Kiểm tra chi tiết về mặt chi phí, yêu cầu của chi phí tiêu thụ và sản phẩm

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Tổ chức công tác bán hàng

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chuẩn bị cho hoạt động bán hàng
- Tổ chức công tác bán hàng
- Đánh giá, rút kinh nghiệm cho hoạt động bán hàng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lập các kế hoạch chi tiết cho hoạt động bán hàng
- Tập huấn kỹ năng bán hàng cho nhân viên
- Bố trí ứng, các yếu tố vật chất, lao động cho hoạt động bán hàng
- Tiếp cận khách hàng hiệu quả
- Giữ quy trình ưu đãi các thành viên, đòi hỏi của khách hàng
- Cung cấp sản phẩm đúng yêu cầu khách hàng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Nhận biết các tâm lý khách hàng
- Giao tiếp tốt
- Hiểu đúng nội dung cách thành thạo về sản phẩm
- Nhận biết các thành viên của khách hàng
- Đánh giá chính xác kết quả công tác bán hàng

2. Kiến thức

- Hiểu biết về tiến trình bán hàng
- Hiểu biết tâm lý khách hàng
- Hiểu rõ sản phẩm của doanh nghiệp

IV. CÁC CÔNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Sổ sách ghi chép, hóa đơn
- Điện thoại
- Cửa hàng và trang thiết bị, dụng cụ phục vụ bán hàng

- Các báo cáo điều tra, nghiên cứu thị trường: nhu cầu thị trường, các nhà cung cấp, sản phẩm thay thế ...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

- đánh giá chính xác kết quả công tác bán hàng

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Sự phù hợp nhu cầu khách hàng khi cung cấp sản phẩm - Sự hướng dẫn khách hàng, thông tin, kích thích mua sản phẩm khi giao tiếp, bán hàng - Sự thành thạo, chính xác khi hướng dẫn khách hàng sử dụng sản phẩm - Hiểu đúng, các thắc mắc của khách hàng - Sự chính xác khi đánh giá kết quả hoạt động bán hàng 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát phản ứng, thái độ khách hàng khi thể hiện hành vi mua - Quan sát phản ứng, thái độ khách hàng sau khi thể hiện các kích thích mua - Theo dõi kết quả sử dụng, vận hành sản phẩm của khách hàng - Theo dõi quá trình ngói bán thu nhận thông tin, thắc mắc từ khách hàng - Xem xét các chỉ tiêu dùng đánh giá kết quả hoạt động bán hàng, dựa vào các yêu cầu, mục tiêu, so sánh với kết quả các kỳ trước

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Dịch vụ khách hàng

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H05

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chăm sóc khách hàng sau bán hàng
- Lập kế hoạch, chương trình xúc tiến bán: khuyến mãi, giảm giá, hội chợ, hội nghị khách hàng,....
- Triển khai các hoạt động xúc tiến bán
- Thu thập thông tin phản hồi khách hàng sau các dịch vụ khách hàng
- Đánh giá, rút kinh nghiệm hoạt động xúc tiến bán
- Hoàn thiện dịch vụ khách hàng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thảm mãn tột nhu cầu khách hàng
- Chi phí thấp trong phạm vi
- Hiệu quả kinh doanh sau dịch vụ khách hàng tăng lên
- Thu thập các thông tin nhằm cải thiện hoạt động dịch vụ khách hàng
- Xuất sắc các ý kiến, phương pháp có tính khả thi giúp cải thiện hoạt động dịch vụ khách hàng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ NĂNG THỰC THI TỰ

1. Kỹ năng

- Nắm bắt tâm lý khách hàng
- Giao tiếp tốt
- Nắm bắt các thói quen của khách hàng
- Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động dịch vụ khách hàng
- Phân tích, đánh giá chính xác kết quả dịch vụ khách hàng
- Phán đoán năng lực ứng xử có thể cải thiện dịch vụ khách hàng

2. Kiến thức

- Phương pháp điều tra, thống kê ý kiến khách hàng
- Tổ chức, phân phối các hoạt động xúc tiến bán
- Phương pháp đánh giá hiệu quả hoạt động dịch vụ khách hàng

IV. CÁC CÔNG VI CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Sổ sách ghi chép
- Điện thoại
- Trang thiếp báo, danh sách các hoạt động dịch vụ khách hàng
- Phiếu điều tra ý kiến khách hàng
- Các báo cáo bán hàng, báo cáo hoạt động dịch vụ khách hàng

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Sự phù hợp nhu cầu khách hàng khi cung cấp sản phẩm - Sự hài lòng khách hàng, thông tin, kích thích mua sản phẩm khi giao tiếp, bán hàng - Sự thành thạo, chính xác khi hướng dẫn khách hàng sử dụng sản phẩm - Hiểu đúng, các thủ tục của khách hàng - Tính chính xác, chi tiết của việc lập kế hoạch - Sự chính xác khi đánh giá kết quả hoạt động dịch vụ khách hàng - Sự chính xác trong khi phân tích các phương án kinh doanh 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát phản ứng, thái độ khách hàng khi thực hiện hành động mua - Quan sát phản ứng, thái độ khách hàng sau khi thực hiện các kích thích mua - Theo dõi kết quả sử dụng, vận hành sản phẩm của khách hàng - Theo dõi quá trình ghi bán thu nhận thông tin, thủ tục của khách hàng - Kiểm tra các công việc trong kế hoạch và các hoạt động thực tế - Xem xét các chỉ tiêu dùng đánh giá kết quả hoạt động dịch vụ khách hàng, kiểm tra về các yêu cầu, mục tiêu đã có - Quan sát thị trường, kết quả của doanh nghiệp, các bài học kinh nghiệm kiểm tra về nội dung các phương án kinh doanh

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Quản trị hành chính

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp chương trình, kế hoạch công tác của các bộ phận trong doanh nghiệp
- Truy cập và theo dõi việc triển khai thực hiện các quy định quản lý của lãnh đạo.
- Thu thập, tổ chức ghi chép quy định và quản lý văn bản nội bộ, văn bản ngoài
- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ tài liệu

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Kiểm tra việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của các bộ phận một cách nhịp nhàng, khoa học và hiệu quả theo các tiêu chuẩn của doanh nghiệp
- Truy cập quy định của lãnh đạo đối với các bộ phận một cách đầy đủ, kịp thời, chính xác và theo dõi sát sao việc triển khai thực hiện các quy định đó
- Tuân thủ đúng trình tự tiếp nhận, ghi chép quy định và quản lý văn bản
- Cung cấp kịp thời, chính xác, đầy đủ thông tin của văn bản nội bộ, văn bản ngoài
- Số lượng thất văn bản
- Lưu trữ tài liệu, hồ sơ khoa học, dễ dàng tra cứu, tìm kiếm
- Đảm bảo tính bí mật của văn bản (nếu có).

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kiến thức

- Bao quát, sâu sắc, chính xác về công việc
- Kỹ thuật văn phòng
- Truy cập thông tin
- Quan sát, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định
- Giao nhận, lưu trữ, phân loại, xử lý tài liệu, văn bản
- Số lượng văn bản

2. Kỹ năng

- Hiểu và hoạt động của các bộ phận và mục tiêu chung của doanh nghiệp
- Nhận thức pháp luật về kế hoạch văn phòng

- N m c ph ng pháp truy n tin trong doanh nghi p hi u qu
- N m v ng nghi p v so n th o v n b n
- N m v ng nghi p v v n th , l u tr

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- L ch
- Bút, s ghi chép
- B n k ho ch, ch ng trình c a các b ph n
- Các v n b n, các quy t nh
- Máy photo
- S giao nh n, biên b n giao nh n, l u tr v n b n
- Con d u
- S , file l u tr h s
- T , giá k
- Thi t b phòng cháy, ch a cháy

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - B n k ho ch t ng h p có s ph i h p nh p nh àng, khoa h c và t m c tiêu chung c a doanh nghi p - Quy t nh c a lãnh o t i các b ph n m t k p th i, chính xác - V n b n c ti p nh n, gi i quy t và qu n lý t t - So n th o t t v n b n - Tính khoa h c, d dàng tra c u, tìm ki m trong l u tr tài li u, h s - V n b n m t không b dò r thông tin 	<ul style="list-style-type: none"> - i chi u v i k ho ch b ph n và m c tiêu c a doanh nghi p - Giám sát các b ph n trong vi c th c hi n các quy t nh c a lãnh o - Quan sát vi c ti p nh n, gi i quy t và qu n lý v n b n - Quan sát hình th c trình bày, k t c u. l i chính t , ng pháp... c a v n b n - Theo dõi vi c l u tr , tra c u tài li u, th i gian tra c u, tìm ki m - Quan sát thông tin trong d lu n

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Thực hiện nghiệp vụ thanh lý

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I02

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Trả vốn vay nợ và chi bản tài liệu cho thanh lý
- Thực công tác lập, các cuộc họp, hội thảo, hội nghị
- Sắp xếp lịch công tác cho lãnh đạo
- Thực chuyên nghiệp công tác của lãnh đạo

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tuân thủ quy định về thủ tục số văn bản
- Đảm bảo tính khoa học, tính chính xác khi số văn bản cho lãnh đạo
- Tuân thủ, tôn trọng các quy định, tập quán, thông lệ của thị trường giao tiếp
- Đảm bảo thực hiện các mục tiêu của doanh nghiệp trên cơ sở bình đẳng cùng có lợi
- Lịch công tác hài hòa, kịp thời công việc
- Giúp lãnh đạo giải quyết hiệu quả công việc

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ NĂNG THỰC THI TỰ

1. Kỹ năng

- Sử dụng thành thạo máy tính và các thiết bị văn phòng
- Số văn bản nội bộ
- Nhận diện nhu cầu và thực tế chính xác
- Giao tiếp tốt
- Quan sát, phân loại, sắp xếp, bố trí công việc
- Khiếu nại

2. Kỹ năng

- Hiểu và hỗ trợ công việc của doanh nghiệp
- Ngoại ngữ trong giao tiếp tốt
- Kỹ năng ngoại ngữ
- Hiểu khái quát công việc của lãnh đạo

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy tính
- Máy in
- File trình ký
- S ghi chép
- L ch bàn
- i n tho i và danh b
- Các b n k ho ch ón ti p khách, h i ngh , h i th o
- Bàn, gh , qu y l tân
- Trang ph c cho nhân viên

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- V n b n c ch b n có hình th c p, n i dung ch t ch , y .- S thành công trong t ch c các cu c h p, h i th o, h i ngh- Tính h p lý trong l ch công tác c a lãnh o do th ký l p- S n kh p các công vi c trong chuy n công tác c a lãnh o v i k ho ch, l ch trình ã l p	<ul style="list-style-type: none">- Quan sát, i chi u các v n b n c so n th o v i m u- So sánh k t qu các cu c h p, h i th o, h i ngh v i m c ích, yêu c u ã ra- Theo dõi s trôi ch y, không ch ng chéo trong công vi c c a lãnh o- Quan sát, so sánh các công vi c c a chuy n công tác th c t v i k ho ch, l ch trình do th ký l p.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Quản trị xây dựng cơ sở hạ tầng của doanh nghiệp
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xuất các phương án bố trí, xây dựng hoặc thuê cơ sở hạ tầng (nhà xưởng, kho bãi, cửa hàng)
- Liên hệ các nhà thầu xây dựng hoặc thi công xây lắp cơ sở hạ tầng
- Theo dõi, giám sát nhà thầu trong công tác xây lắp
- Thực hiện nghiệm thu sản phẩm xây lắp hoàn thành
- Bàn giao cho các bộ phận sử dụng
- Quản lý việc sử dụng cơ sở hạ tầng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo các phương án hợp lý
- Đảm bảo thời hạn công việc và sản xuất kinh doanh
- Tiết kiệm, hiệu quả, kịp thời
- Đảm bảo thời hạn bố trí, xây dựng hoặc thuê cơ sở hạ tầng và phê duyệt và hợp đồng ký kết
- An toàn trong xây lắp
- Đúng thẩm định
- Đúng yêu cầu, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh
- Tôn trọng tín dụng các bên
- Đảm bảo không hao mòn tài sản hữu hình

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Quan sát, so sánh, phân tích, phán đoán
- Đàm phán và lập kế hoạch
- Phối hợp với nhân viên chuyên môn kiểm tra
- Chuyển giao công trình xây lắp hoàn thành
- Giám sát, xử lý sai phạm đúng quy định

2. Kiến thức

- Hiểu biết về bản vẽ và các mua bán, cho thuê địa điểm
- Nắm vững các yêu cầu và các quy định xây dựng, thuê mặt bằng sinh hoạt
- Nắm vững tình hình thị trường và giá trị xây dựng, thị trường cho thuê nhà ở
- Hiểu biết về các quy định xây dựng, quy trình, thủ tục thi công
- Nắm rõ pháp luật pháp ghi chép thi công

IV. CÁC NỘI DUNG KIẾN THỨC CHI TIẾT CÔNG VIỆC

- Các kế hoạch sản xuất kinh doanh
- Các thông tin quảng cáo cho thuê địa điểm
- Các bản vẽ thiết kế thi công đã phê duyệt
- Các bản chào hàng, bảng giá và giá trị của các nhà cung cấp
- Hợp đồng, đơn hàng
- Các mẫu văn bản sử dụng trong thực nghiệm thực địa, bàn giao công trình
- Dự án công trình, kế hoạch
- Sổ sách ghi chép, theo dõi
- Các bản nội quy, quy định liên quan đến sản xuất công việc

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Tiết kiệm chi phí - Cân đối vốn - Chất lượng, an toàn và vệ sinh công trình xây dựng - Sạch sẽ, đúng quy định trong thi công bàn giao công trình xây dựng - Hiệu quả trong sử dụng tài sản 	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi chi phí thực tế, so sánh, phân tích chi phí và hiệu quả chi phí - So sánh công việc triển khai trong thực tế với kế hoạch, tiến độ lập - Giám sát chặt chẽ quá trình thi công của các tác nhân, kiểm tra chất lượng công trình bằng các phương tiện, công cụ đo lường. - Quan sát thực tế, trình bày giao tiếp bên các tác nhân thi công cho doanh nghiệp, so sánh với hợp đồng ký - Tính toán kết quả dựa vào chi phí bỏ vào trong việc sử dụng tài sản, so sánh thực tế này với thực tế trong quá khứ để thấy hiệu quả tăng hay giảm

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Mua sắm, trang bị vật chất cho hoạt động của doanh nghiệp

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiếp nhận các yêu cầu mua sắm, trang bị vật chất (phân công, thi công, dự án)
- Xuất trình các phương án mua sắm, trang bị vật chất
- Tìm nguồn cung cấp vật chất
- Thực hiện mua sắm vật chất cho hoạt động của doanh nghiệp
- Báo cáo phát triển cho các bộ phận
- Theo dõi, quản lý việc sử dụng vật chất

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tiếp nhận đúng, nhu cầu của các bộ phận
- Các phương án mua sắm, trang bị vật chất phù hợp lý, hiệu quả, tiết kiệm, đảm bảo tính hiện tại nhằm tối ưu chi phí kinh doanh
- Sản phẩm cung cấp có chất lượng đảm bảo yêu cầu, giá rẻ
- Báo cáo phát triển thi công, dự án đầy đủ, phù hợp nhu cầu
- Đảm bảo sử dụng các vật chất đúng mục đích, tận dụng tối đa công suất có ích
- Nâng cao chất lượng hoạt động, thời gian sử dụng của các thi công, dự án

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THI TIỄN

1. Kiến thức

- Tiếp nhận, phân tích
- Phân tích các chi phí của các phương án
- Lựa chọn nguồn cung cấp phù hợp
- Lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch
- Kiểm tra, quan sát sản phẩm, chất lượng, các thông số kỹ thuật sản phẩm
- Giao nhận các thi công, dự án ... đúng trình tự, thủ tục
- Hướng dẫn cho các bộ phận sử dụng và tuân hành quy trình thi công, dự án
- Kiểm tra kỹ thuật, sách vở, báo cáo kỹ thuật thi công, dự án, các vật chất

- Phi h p v i b ph n khác khi th c hi n s a ch a l n

2. Ki n th c

- Hi u rõ nhu c u v trang thi t b , nhi m v c a các b ph n

- Hi u bi t v th tr ng các nhà cung c p

- Hi u rõ nhu c u v trang thi t b , nhi m v c a các b ph n

- N m c nh ng c tính c b n c a ph ng ti n, thi t b , d ng c c n mua s m

- Hi u bi t c b n v k thu t c a y u t v t ch t c p phát cho các b ph n

- Ph ng pháp ghi chép th ng kê

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Các phi u ng h mua hàng, m u bi u t ng h p ng h mua hàng

- Bi u hàng hóa c duy t mua

- Thông tin qu ng cáo, chào hàng, báo giá trang thi t b c a các nhà cung c p

- H p ng, n t hàng

- Biên b n giao nh n

- i n tho i, s ghi chép

- Các quy nh nh m c s d ng d ng c , v n hành thi t b , các b n h ng d n s d ng s n ph m c a nhà cung c p.

- D ng c s a ch a, b o qu n thi t b , c s v t ch t

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Tính đúng, trong việc trang bị vật chất cho nhu cầu của các bộ phận - Tiết kiệm chi phí - S chính xác, y trong thực tiễn bàn giao thiết bị, dụng cụ, ... - Hiểu quả trong sử dụng tài sản 	<ul style="list-style-type: none"> - So sánh số lượng, các thông số kỹ thuật của sản phẩm trang bị với các yêu cầu mua sắm, theo dõi phần ngân sách của các bộ phận sau khi tiếp nhận sản phẩm - Theo dõi chi phí thực tế, so sánh, chi tiêu với mức chi phí - Kiểm tra, rà soát các giấy tờ liên quan đến giao nhận - Tính toán kết quả dựa vào chi phí bỏ vào trong việc sử dụng tài sản, so sánh kết quả này với kết quả trong quá khứ để hiểu quả tăng hay giảm

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Xây dựng môi trường sản xuất kinh doanh công nghiệp
MÃ S CÔNG VI C: I05

I. MÔ T CÔNG VI C

- Tổ chức công tác bảo vệ trật tự, an toàn của doanh nghiệp
- Bảo trì cơ quan môi trường trong khuôn viên doanh nghiệp
- Tổ chức, quản lý công tác vệ sinh môi trường của doanh nghiệp

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Bảo vệ trật tự trật an, môi trường, cơ quan cho doanh nghiệp
- Môi trường, cơ quan nội bộ doanh nghiệp hài hòa, thoáng mát, sạch sẽ, văn minh

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Xử lý các bất thường một cách linh hoạt
- Quan sát, sắp xếp, phân tích
- Chịu trách nhiệm công việc
- Giám sát hoạt động của doanh nghiệp

2. Ki n th c

- Hiểu biết các quy định về công tác an ninh xã hội
- Nắm chắc nội quy, quy định của doanh nghiệp
- Hiểu biết về tính thẩm mỹ
- Có kiến thức về văn hóa lao động
- Hiểu biết về vệ sinh công nghiệp

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Sổ sách ghi chép
- Phỏng vấn liên lạc: liên thông, bám sát
- Thi t b bảo vệ
- Các biện pháp nội quy
- Phiếu giao việc cho nhân viên
- Các thi t b, dụng cụ cho công tác vệ sinh môi trường của doanh nghiệp

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn, trật tự cho doanh nghiệp - Phù hợp với vị trí, sản phẩm của doanh nghiệp - Sạch sẽ, thoáng đãng trong tổ chức, quản lý, hàng ngày, phân giao công việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát các hoạt động của doanh nghiệp, sản phẩm quy định của doanh nghiệp - Quan sát môi trường công nghiệp, so sánh với tiêu chuẩn vệ sinh môi trường của ngành, của Nhà nước... - Theo dõi các hoạt động của cấp dưới, chỉ đạo về các quy trình, mệnh lệnh, hàng ngày, phân giao công việc của nhà quản trị

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Tổ chức các hoạt động văn hóa của doanh nghiệp
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I06

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức chương trình lễ cho cán bộ công nhân viên
- Tổ chức các cuộc tham quan, nghỉ mát cho cán bộ công nhân viên
- Tổ chức các hoạt động thể thao cho cán bộ công nhân viên
- Tổ chức hoạt động của nhà ăn, cung cấp thực phẩm cho cán bộ công nhân viên
- Kết hợp công đoàn chăm lo các hoạt động hiếu, h
- Xây dựng, truyền bá, duy trì văn hóa nội bộ doanh nghiệp
- Phối hợp xây dựng ý thức văn hóa trong thành viên, trong hoạt động marketing, trong phạm vi kinh doanh.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo đời sống của doanh nghiệp sức khỏe lao động
- Nâng cao đời sống vật chất khám sức khỏe nhân
- Đảm bảo đời sống tinh thần của cán bộ công nhân viên tích cực
- Đảm bảo tái sản xuất sức lao động cho cán bộ công nhân viên
- Nâng cao đời sống tinh thần cho cán bộ công nhân viên kịp thời
- Văn hóa doanh nghiệp phát triển thành sức mạnh nội lực của doanh nghiệp
- Văn hóa doanh nghiệp phát triển cho doanh nghiệp, giúp hoàn thiện cho đời sống của doanh nghiệp
- Văn hóa doanh nghiệp phát triển thành nền tảng phát triển thành viên, là phần tử chính phục vụ khách hàng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kỹ năng

- Xử lý linh hoạt các vấn đề phát sinh về sức khỏe của người lao động
- Phối hợp các cơ sở y tế chăm lo sức khỏe cho người lao động
- Tổ chức các hoạt động thể thao
- Ngoại giao tốt
- Bố trí, phối hợp công việc nội bộ ngành, hợp lý

- N m b t tâm lý ng i khác
- Tuyên truy n, h ng d n, chia x

2. Ki n th c

- Hi u bi t s c p v thu c và m t s b nh n gi n, bi n pháp s c u ng i
- Hi u bi t v d ch v du l ch
- N m c các yêu c u, nguyên t c trong ho t ng th d c th thao
- Hi u bi t m t s lu t các môn th thao c b n c s d ng
- N m ch c các tiêu chu n v sinh an toàn th c ph m, có ki n th c c b n v d ch v n u ng, v ngh thu t n u n
- N m c ph ng pháp t ch c các ho t ng oàn th
- Hi u bi t v o c xã h i, th m m , v n hóa ng x , tâm lý-xã h i h c
- Ki n th c c s v th tr ng, marketing

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- S sách ghi chép, theo dõi s c kh e ng i lao ng
- T thu c, sách y d c
- D ng c y t thông d ng: k p nhi t , ng nghe, máy o huy t áp...
- K ho ch du l ch, ngh mát và h p ng v i các nhà cung c p d ch v
- Sân th thao, d ng c th thao, nhà n.
- Các b n n i quy
- Pano, áp phích, b ng rôn, b n tin, ng ph c, tranh nh, cataloge, website, logo
- Các câu chuy n

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng hoạt động trong xử lý các bất đồng liên quan đến sức khỏe người lao động 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát cách thức ghi nhận quy tắc các vấn đề sức khỏe của người lao động, kết quả sức khỏe người lao động
<ul style="list-style-type: none"> - Số kết quả tình nguyện viên tình nguyện cho người lao động 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát thái độ, tinh thần người lao động sau khi thực hiện các hoạt động kích thích, tình nguyện viên tình nguyện cho họ
<ul style="list-style-type: none"> - Số thành công trong tổ chức các hoạt động tập thể 	<ul style="list-style-type: none"> - So sánh kết quả các hoạt động tập thể về mặt tích cực, yêu cầu đã đạt được
<ul style="list-style-type: none"> - Số hiệu quả trong các hoạt động truyền thông 	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi mức tiếp thu thông tin, xu hướng thay đổi phong cách làm việc, sinh hoạt của mọi người trong doanh nghiệp

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Kiểm tra vi c th c hi n n i quy, quy ch c a doanh nghi p

MÃ S CÔNG VI C: K01

I. MÔ T CÔNG VI C

- Kiểm tra vi c th c hi n v n b n c a các c quan qu n lý c p trên
- Kiểm tra vi c th c hi n n i quy, quy ch c a doanh nghi p
- L p biên b n ki m tra

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Phát hi n úng nh ng sai sót trong vi c th c hi n v n b n c a các c quan qu n lý c p trên
- Phát hi n úng nh ng sai sót trong vi c th c hi n n i quy, quy ch c a doanh nghi p
- Ph m vi và th i gian th c hi n theo quy nh

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- V n d ng h th ng v n b n pháp lu t và n i quy, quy ch c a doanh nghi p trong ki m tra
- T ng h p các s li u ki m tra

2. Ki n th c

- H th ng v n b n pháp lu t và n i quy, quy ch c a doanh nghi p
- Các ph ng pháp ki m tra
- Cách l p biên b n ki m tra.

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- S ghi chép, bút
- Máy nh
- Máy ghi âm
- V n b n pháp lu t, n i quy, quy ch c a doanh nghi p
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH

Tiêu chí ánh giá	Cách thức ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm và hiệu tài liệu. - Kinh nghiệm thực hành các sản phẩm kiểm tra - Sự phù hợp phạm vi và thời gian 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát và so sánh với các tiêu chuẩn trong hệ thống văn bản quy định. - Theo dõi việc thực hiện nội quy và quy chế của doanh nghiệp. - Kiểm tra phạm vi và thời gian kiểm tra

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Kiểm tra thông tin trong qu n tr doanh nghi p
MÃ S CÔNG VI C: K02

I. MÔ T CÔNG VI C

- Kiểm tra thông tin bên ngoài doanh nghi p
- Kiểm tra thông tin n i b doanh nghi p
- L p biên b n kiểm tra

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Phát hi n úng s sai l ch c a các thông tin bên ngoài c ng nh n i b doanh nghi p
- Ph m vi và th i gian th c hi n theo quy nh

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Nh n bi t và x lý các thông tin k p th i, chính xác và hi u qu
- T ng h p các s li u kiểm tra

2. Ki n th c

- Môi tr ng kinh doanh c a doanh nghi p
- Các ph ng pháp kiểm tra
- Cách l p biên b n kiểm tra.

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- S ghi chép, bút
- Máy nh
- Máy ghi âm
- H th ng v n b n pháp lu t
- H p ng
- Quy t nh
- Báo cáo
- Các ph ng ti n truy n thông
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng thu thập thông tin.	- Theo dõi cách thức thu thập thông tin
- Khả năng tận dụng các số liệu kiểm tra	- Chỉ số về các số liệu kiểm tra.
- Sự phù hợp về phạm vi và thời gian	- Chỉ số về phạm vi và thời gian kiểm tra.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Kiểm tra, kiểm soát công tác tổ chức sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

MÃ SỐ CÔNG VI C: K03

I. MÔ TẢ CÔNG VI C

- Kiểm tra, kiểm soát nguyên vật liệu
- Kiểm tra, kiểm soát máy móc thiết bị và công nghệ
- Kiểm tra, kiểm soát vật tư và chi tiêu sản phẩm
- Lập biên bản kiểm tra

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Kiểm tra đúng số lượng và chi phí nguyên vật liệu
- Chỉ số chi phí kinh doanh và báo cáo nguyên vật liệu phù hợp với tình hình thực tế
- Phát hiện đúng những sai sót trong việc thực hiện quy phạm, quy trình kỹ thuật
- Phát hiện đúng những sai sót trong việc sử dụng máy móc thiết bị
- Cân, đo, đếm chính xác số lượng sản phẩm sản xuất
- Phát hiện chính xác các sản phẩm chưa đạt tiêu chuẩn chất lượng quy định.
- Phạm vi và thời gian thực hiện theo quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. Kỹ năng

- Vận dụng quy phạm, quy trình kỹ thuật và hệ thống tiêu chuẩn chất lượng trong kiểm tra
- Tổng hợp các số liệu kiểm tra

2. Kiến thức

- Trình độ các nhà cung cấp
- Những đặc tính cơ bản của nguyên vật liệu
- Công nghệ sản xuất
- Hệ thống tiêu chuẩn chất lượng
- Các phương pháp kiểm tra

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- S ghi chép, bút
- Máy nh

- Máy ghi âm
- Hộp đựng
- Tài liệu hướng dẫn vận hành máy móc thí nghiệm và công nghệ
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Hướng tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra cân, số, độ chính xác - Sử dụng phương pháp kiểm tra chất lượng sản phẩm thành thạo - Kiểm tra tình hình các số liệu kiểm tra. - Sự phù hợp về phạm vi và thời gian kiểm tra 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát và so sánh với kế hoạch - Chỉ ra vị trí các tiêu chuẩn quy định trong tài liệu kỹ thuật. - Chỉ ra phạm vi và thời gian kiểm tra

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Kiểm tra, kiểm soát công tác tổ chức lao động trong doanh nghiệp.

MÃ SỐ CÔNG VI C: K04

I. MÔ TẢ CÔNG VI C

- Kiểm tra, kiểm soát việc tuyển dụng lao động
- Kiểm tra, kiểm soát về công tác tín dụng
- Kiểm tra, kiểm soát việc ghi quỹ tránh chấp lao động
- Lập biên bản kiểm tra

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Phát hiện đúng những sai sót trong việc tuyển dụng lao động
- Phát hiện đúng những sai sót trong việc trả lương cho người lao động
- Phát hiện đúng những sai sót trong việc ghi quỹ tránh chấp lao động
- Điều chỉnh kế hoạch tuyển dụng lao động và chi phí về người lao động phù hợp với tình hình thực tế
- Phạm vi và thời gian thực hiện theo quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. Kỹ năng

- Vận dụng hiểu biết về pháp luật về lao động trong kiểm tra
- Trình bày các số liệu kiểm tra

2. Kiến thức

- Những yêu cầu của tuyển dụng lao động
- Nội dung chính tín dụng cá nhân người lao động
- Các văn bản về luật lao động và nội quy, quy chế của doanh nghiệp
- Tâm lý, xã hội học
- Các phương pháp kiểm tra

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Sổ ghi chép, bút
- Máy nh
- Máy ghi âm
- Hợp đồng lao động
- Tài liệu văn học cá nhân
- Các tài liệu văn bản, chính sách do Bộ lao động, thương binh xã hội ban hành

- Các văn bản văn luật lao động
- Các văn bản nội quy, quy chế của doanh nghiệp
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng nghiên cứu và đánh giá hồ sơ cá nhân trong tuyển dụng - Chính xác trong việc tính toán điểm số cho người lao động - Sẵn sàng hỗ trợ trong việc giải quyết tranh chấp lao động - Khả năng tiếp nhận các số liệu kiểm tra - Sẵn sàng vượt phạm vi và thời gian kiểm tra 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát và so sánh với tiêu chuẩn ra - Chỉ dựa vào các quy định về chính sách do Bộ Lao động, Thương binh xã hội ban hành. - Chỉ dựa vào phạm vi và thời gian kiểm tra

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Kiểm tra, kiểm soát công tác thực hiện tiêu chuẩn sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp.

MÃ SỐ CÔNG VI C: K05

I. MÔ TẢ CÔNG VI C

- Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện kế hoạch tiêu chuẩn sản phẩm
- Kiểm tra, kiểm soát việc công tác bán hàng
- Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện dịch vụ khách hàng
- Lập biên bản kiểm tra

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Phát hiện đúng những sai sót trong việc thực hiện kế hoạch tiêu chuẩn sản phẩm
- Đảm bảo kế hoạch tiêu chuẩn sản phẩm phù hợp với tình hình thực tế.
- Phát hiện đúng những sai sót trong công tác bán hàng
- Phát hiện đúng những sai sót trong việc thực hiện dịch vụ khách hàng
- Phạm vi và thời gian thực hiện theo quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. Kỹ năng

- So sánh và chỉ ra ưu và nhược điểm kế hoạch tiêu chuẩn.
- Quan sát và chỉ ra ưu và nhược điểm trong bán hàng và dịch vụ khách hàng
- Tổng hợp các số liệu kiểm tra

2. Kiến thức

- Nhu cầu khách hàng
- Các kênh tiêu chuẩn sản phẩm
- Quy trình bán hàng và yêu cầu trong bán hàng
- Các tiêu chuẩn dịch vụ khách hàng.
- Các phương pháp kiểm tra

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Sổ ghi chép, bút
- Máy nh
- Máy ghi âm
- Hợp đồng, đơn hàng
- Tài liệu về thực trạng tiêu chuẩn sản phẩm
- Tài liệu về khách hàng

- V n b n v quy nh trong bán hàng
- V n b n v tiêu chu n d ch v khách hàng
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - K thu t i u ch nh k ho ch tiêu th s n ph m phù h p v i tình hình th c t - S sáng t o trong bán hàng và th c hi n các d ch v khách hàng - Kh n ng t ng h p các s li u ki m tra - S phù h p v ph m vi và th i gian ki m tra 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát và so sánh v i k ho ch ra - i chi u v i các quy nh trong bán hàng và d ch v khách hàng. - i chi u ph m vi và th i gian ki m tra

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: ánh giá tình hình mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t
trong doanh nghi p

MÃ S CÔNG VI C: L01

I. MÔ T CÔNG VI C

- Ki m tra tình hình mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t
- Tính toán m t s ch tiêu v mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t
- ánh giá tình hình mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Các ch tiêu v mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t
- Các gi i pháp trong vi c mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Tính toán nhanh và chính xác
- ánh giá v tình hình mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t

2. Ki n th c

- Hi u c h th ng v n b n pháp lu t
- N m rõ ngu n cung c p v t t và tính ch t các lo i v t t
- L a ch n ph ng pháp tính nhu c u v t t c n dung, d tr và mua s m
- Kh n ng d báo v giá c và ngu n cung ng v t t

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Hóa n, phi u nh p kho, phi u xu t kho, các quy t nh, các báo cáo
- S sách s li u v tình hình s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t
- Bút, s sách ghi chép

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Kh n ng nhanh nh y trong vi c phân tích, ánh giá th tr ng.- Các nh m c v mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t	<ul style="list-style-type: none">- Làm báo cáo v th tr ng, chính sách tiêu th c a doanh nghi p- i chi u v i th c t trong vi c mua s m, s d ng, d tr và b o qu n v t t

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: ánh giá tình hình s d ng v n c nh trong doanh nghi p
MÃ S CÔNG VI C: L02

I. MÔ T CÔNG VI C

- Thu th p các tài li u v tình hình mua s m, s a ch a và s d ng tài s n c nh trong doanh nghi p
- S l ng, s lo i tài s n c nh ã s d ng trong k và s l ng tài s n c nh s s d ng trong k k ho ch
- Xem xét tình hình tài chính dành cho tình hình tài chính dành cho mua s m, s a ch a tài s n c nh v i tình hình s d ng tài s n c nh trong doanh nghi p

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Xác nh các ch tiêu tài s n c nh v k t c u, s d ng, ã l p và hi n có
- Xác nh c các ngu n và l ng tài chính dùng cho mua s m, s a ch a tài s n c nh th c t và k ho ch

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- ánh giá, phân lo i tài s n
- ánh giá tình hình s d ng v n trong doanh nghi p

2. Ki n th c

- N m c ki n th c v th ng kê
- N m c ki n th c v th tr ng

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Bút, s sách ghi chép
- S sách, tài li u có liên quan tình hình mua s m, s a ch a và s d ng tài s n c nh

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
- Kh n ng quan sát và n m b t tâm lý nhanh.	- Quan sát nhân viên i u tra th tr ng
- chính xác c a vi c t ng h p tài li u t phi u i u tra.	- i chi u b ng t ng h p v i s li u t các phi u i u tra

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: ánh giá v công tác lao ng trong doanh nghi p
MÃ S CÔNG VI C: L03

I. MÔ T CÔNG VI C

- Cân i lao ng trong doanh nghi p v i l ng lao ng c n có ti n hành ho t ng s n xu t kinh doanh
- ánh giá tình hình th c hi n qu l ng
- ánh giá các công tác t o ng l c và các chính sách u ã i v i ng i lao ng
- Các biên pháp c i ti n v s d ng và qu n lý lao ng

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Tính các ch tiêu v lao ng
- Tính các ch tiêu v ti n l ng
- Các ph ng pháp cân i v lao ng
- ánh giá c các chính sách u ã i v i nguy n v ng c a ng i lao ng

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- ánh giá c tình hình v cung c u lao ng
- K n ng xây d ng qu l ng

2. Ki n th c

- N m c các ki n th c v nhân l c, nh m c lao ng
- N m c các ki n th c v ti n l ng, b o hi m xã h i

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- Bút, s sách ghi chép
- Báo cáo t ng h p v lao ng, v ti n l ng

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- chính xác trong vi c l a ch n các tiêu th c phân lo i lao ng- a ra các ph ng pháp cân i lao ng, chính sách i m i, chính sách u ã i c a ng i lao ng	<ul style="list-style-type: none">- Tính toán các ch tiêu v lao ng- Theo dõi vi c th c hi n công vi c c a công nhân viên và i chi u v i tiêu chu n công vi c tính ti n l ng, ti n th ng và các ch u ã i phù h p

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: ánh giá tình hình th c hi n k ho ch giá thành trong doanh
nghì p

MÃ S CÔNG VI C: L04

I. MÔ T CÔNG VI C

- Xem xét tình hình th c hi n k ho ch giá thành
- Các gi i pháp h giá thành

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Xác nh các nhân t c u thành nên giá thành
- Các bi n pháp t ng, gi m giá thành
 - Các bi n pháp tỉ t ki m chi phí

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- N m v ng ki n th c v phân tích ho t ng kinh t
- Có k n ng t ng h p, v n d ng các v n b n pháp lu t v à tài li u liên quan

2. Ki n th c

- Có ki n th c v th tr ng
- N m v ng ki n th c v th ng kê
- N m c các ph ng pháp l p k ho ch giá thành.

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy tính
- Bút, s sách ghi chép
- Báo cáo t ng h p i u tra th tr ng
- Các ch s th ng kê v giá thành
- S sách, tài li u có liên quan n vi c l p giá thành

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Kh n ng nhanh nh y trong vi c phân tích, ánh giá th tr ng.- S phù h p c a giá thành v i i u ki n s n xu t kinh doanh c a doanh nghì p	<ul style="list-style-type: none">- So sánh các o n th tr ng l a ch n.- So sánh ch tiêu giá thành th c t v i ch tiêu giá thành k ho ch

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: đánh giá tình hình tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: L05

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thu thập các hình ảnh tiêu thụ sản phẩm, hóa đơn bán hàng, phiếu xuất hàng
- Nghiên cứu tình hình thị trường và hướng phát triển thị trường
- đánh giá tình hình phân phối sản phẩm trong doanh nghiệp

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tạo dựng nét riêng biệt của sản phẩm thị trường so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường
- Xây dựng hình ảnh sản phẩm trong tâm trí khách hàng thông qua việc sử dụng các công cụ marketing - mix. Nhận biết các chiến lược cạnh tranh của doanh nghiệp
- đánh giá tình hình thị trường khách hàng, tình hình phân phối sản phẩm và các biện pháp tăng sản phẩm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Vận dụng linh hoạt các công cụ marketing - mix
- Vận dụng ứng dụng thị trường và biện pháp luật, các chính sách phân phối sản phẩm
- Nhận xét kỹ năng phân tích hoạt động kinh doanh

2. Kiến thức

- Nhận xét kiến thức về thị trường
- Hiểu rõ về biện pháp luật, các chính sách của nhà nước
- Nhận xét các công cụ marketing - mix
- Hiểu rõ nhu cầu và các mục tiêu của khách hàng.

IV. CÁC CÔNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Phương pháp thị trường
- Panel quảng cáo và các công cụ quảng cáo
- Hướng tiêu chuẩn chung của sản phẩm
- Sách tài liệu liên quan đến tình hình phân phối sản phẩm

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KINH DOANH

Tiêu chí ánh giá	Cách thức ánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng sáng tạo trong việc thiết kế sản phẩm. - Tính hiệu quả trong việc xây dựng hình ảnh sản phẩm. - Chính xác của việc tính toán nguồn nhân lực và tài chính của việc sử dụng các công cụ marketing - mix. - Sự phù hợp về thời gian 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát hành vi của khách hàng trong việc mua sắm sản phẩm của doanh nghiệp - Ánh giá hiệu quả công tác tiêu thụ sản phẩm trong doanh nghiệp

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Lập báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: L06

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Lập báo cáo tình hình mua sắm, dự trữ và bỏ qua nguyên vật tư trong doanh nghiệp
- Lập báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh
- Lập báo cáo về công tác lao động tiền lương trong doanh nghiệp
- Lập báo cáo tình hình tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ trong doanh nghiệp

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Các hình thức mua vật tư
- Bảng kê nhập vật tư theo tháng, các nhóm cơ vật tư
- Các quy trình, các báo cáo, các hình thức sản xuất và sách tài sản kinh doanh
- Các quy trình, các báo cáo, các hình thức về tình hình tiêu thụ sản phẩm
- Các báo cáo về sản xuất quản lý cán bộ công nhân viên trong doanh nghiệp

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kiến thức

- Vận dụng hiểu biết về văn bản pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp trong kiểm tra
- Trình bày các số liệu kiểm tra

2. Kỹ năng

- Hiểu rõ về hiểu biết về văn bản pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp
- Nắm vững các phương pháp lập báo cáo
- Biết cách lập biên bản kiểm tra.

IV. CÁC DỤNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Sổ ghi chép, bút
- Máy nh
- Máy ghi âm
- Văn bản pháp luật, nội quy, quy chế của doanh nghiệp
- Máy in

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Khả năng cơ và hiệu tài liệu.- Khả năng tổng hợp các số liệu kiểm tra- Sự phù hợp về phạm vi và thời gian	<ul style="list-style-type: none">- So sánh với các tiêu chuẩn trong hệ thống văn bản quy định.- Theo dõi việc thực hiện nội quy và quy chế của doanh nghiệp.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Cập nhật các chính sách về thuế và các chính sách về thuế
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: M01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Cập nhật các chính sách về thuế VAT, thuế thu nhập doanh nghiệp
- Cập nhật các kiến thức về thuế kinh doanh trong và ngoài nước
- Cập nhật các các kiến thức về quan hệ m qu n tr m i

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Các chính sách thuế hiện hành
- Các văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Các chính sách ưu đãi của chính phủ cho ngành nghề doanh nghiệp đang hoạt động
- Các quan hệ m qu n tr m i

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THI TỰ

1. Kỹ năng

- Nhận biết và xử lý các thông tin kịp thời, chính xác và hiệu quả
- Trình bày các số liệu

2. Kiến thức

- Hiểu rõ về môi trường kinh doanh của doanh nghiệp
- Nắm vững các pháp luật kinh tế
- Biết cách lập biên bản, Báo cáo, Báo cáo
- Có khả năng quản trị doanh nghiệp, đầu tư kinh doanh

IV. CÁC CÔNG VIỆC KIẾN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- Sơ đồ chép, bút
- Các văn bản pháp luật về các loại thuế khi có sự biến động

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng thu thập thông tin.	- Theo dõi cách thức thu thập thông tin
- Khả năng trình bày các số liệu	- Kiểm tra, kiểm tra.
- Sự phù hợp về phạm vi và thời gian	

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Dạy các khóa tập huấn về nghiệp vụ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: M02

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Dạy các khóa tập huấn về nghiệp vụ thực tế
- Dạy các khóa tập huấn về Thuế
- Dạy các khóa tập huấn về chính sách văn bản liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Vận dụng các quan điểm mới trong lĩnh vực hoạt động
- Các phương pháp tính thuế
- Tiếp nhận thông tin nhanh chính xác vào thực tế của doanh nghiệp

2. Kiến thức

- Nắm vững các kiến thức về quản trị doanh nghiệp
- Nắm vững các kiến thức về luật doanh nghiệp
- Nắm vững các chính sách văn bản của nhà nước

IV. CÁC DỤNG CỤ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính. Mạng internet
- Sổ ghi chép, bút
- Các tài liệu liên quan

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Khả năng thu thập thông tin.- Khả năng tổng hợp các số liệu- Sự phù hợp về phạm vi và thời gian	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi cách thức thu thập thông tin- Kiểm tra, kiểm tra.

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: Tham d h i th o

MÃ S CÔNG VI C: M03

I. MÔ T CÔNG VI C

- H i th o v vi c th c hiên các chính sách u t kinh doanh m i
- H i th o v vi c ng d ng khoa h c k thu t vào s n xu t
- H i th o v s n xu t s n ph m m i
- H i th o v vi c th c hi n các chính sách thu

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Ti p thu ý ki n c a các chuyên gia
- Trao i kinh nghi m v i các ng nghi p
- úc k t kinh nghi m cá nhân

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Ti p thu nhanh chính xác các các thông tin
- ng d ng vào th c ti n doanh nghi p
- Tác phong giao ti p phù h p

2. Ki n th c

- N m v ng ki n th c v qu n tr doanh nghi p
- N m v ng ki n th c v công ngh k thu t
- N m v ng ngo i ng chuyên ngành
- Các v n b n chính sách nhà n c, chính sách v thu
- Lu t doanh nghi p

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- S ghi chép, bút
- Các tài li u liên quan n chính sách u t kinh doanh c a nhà n c và c a doanh nghi p
- Các tài li u liên quan n i m i khoa h c k thu t và ng d ng khoa h c k thu t vào s n xu t
- Các tài li u liên quan n s n ph m m i

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
<ul style="list-style-type: none">- Khả năng thu thập thông tin.- Khả năng tổng hợp các số liệu- Sự phù hợp về phạm vi và thời gian	<ul style="list-style-type: none">- Quan sát và so sánh với tiêu chuẩn- Chỉ dựa vào các quy định về chính sách do Bộ Lao động - Thương binh xã hội ban hành.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Các tài liệu chuyên môn

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: M04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Các tài liệu về thu
- Các tài liệu về hoạt động kinh doanh trong và ngoài nước
- Các tài liệu về quản trị kinh doanh
- Các tài liệu về tài chính
- Các tài liệu khác

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tài liệu về thu
- Tài liệu về hoạt động kinh doanh trong và ngoài nước
- Tài liệu về quản trị kinh doanh nội bộ, các quan hệ quản trị kinh doanh liên quan trong và ngoài nước
- Tài liệu về tài chính và thị trường tài chính

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập các thông tin nhanh chính xác
- Vận dụng các kiến thức về thu vào hiệu quả thực tiễn của doanh nghiệp
- Vận dụng các kiến thức thực tiễn vào tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Vận dụng các kiến thức tính toán các chỉ tiêu kinh tế và đưa ra các quyết định về sản xuất kinh doanh và quản lý doanh nghiệp

2. Kiến thức

- Các chính sách của nhà nước
- Luật doanh nghiệp
- Ngoại ngữ chuyên ngành
- Am hiểu về hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

IV. CÁC I U KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính
- S ghi chép, bút
- Sách chuyên môn về thu
- Truy cập tài liệu trên internet

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kiểm tra tài liệu - So sánh thông tin tài liệu - Khảo sát tình hình các số liệu	- Đọc và so sánh các tài liệu - Chỉ ra vị trí các quy định

TIÊU CHU N TH C HI N CÔNG VI C

TÊN CÔNG VI C: H c t p nâng cao trình

MÃ S CÔNG VI C: M05

I. MÔ T CÔNG VI C

- H c thêm các chuyên ngành b tr
- H c ti p chuyên ngành ã t t nghi p nh ng trình cao h n

II. CÁC TIÊU CHÍ TH C HI N

- Có xác nh n v chuyên môn h c thêm
- Có xác nh n v chuyên ngành h c thêm

III. CÁC K N NG VÀ KI N TH C THI T Y U

1. K n ng

- Thu th p các thông tin nhanh chính xác
- V n d ng các ki n th c v thu vào i u ki n c th c a doanh nghi p
- V n d ng các ki n th c th c th c t vào tình hình s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p
- V n d ng các ki n th c tính toán các ch tiêu kinh t và a ra các quy t nh v s n xu t kinh doanh và qu n lý doanh nghi p

2. Ki n th c

- Các ch chính sách c a nhà n c
- Có ki n th c c s ph c v cho chuyên ngành ti p theo
- Ngo i ng chuyên ngành

IV. CÁC I U KI N TH C HI N CÔNG VI C

- Máy vi tính
- S ghi chép, bút
- Sách chuyên môn
- Truy c p tài li u trên internet

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TH C ÁNH GIÁ K N NG

Tiêu chí ánh giá	Cách th c ánh giá
- K thu t c tài li u	- c và so sánh các tài li u
- S sáng t o khi c tài li u	- i chi u v i các quy nh
- Kh n ng t ng h p các s li u	