

# CHƯƠNG 4

## ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC





# NỘI DUNG CHƯƠNG 4

## 4.1. Đánh giá kết quả đào tạo

- + Đánh giá kết quả học tập
- + Đánh giá tình hình thực hiện công việc sau ĐT&PTNL

4.1

## 4.2. Đánh giá việc xây dựng và triển khai kế hoạch ĐT&PTNL

- + Xác định mục tiêu và tiêu chuẩn đánh giá
- + Lựa chọn các phương pháp đánh giá

4.2



## 4.1. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO

### ☐ **Đánh giá kết quả học tập của học viên**

- Mục đích
- Nội dung





## 4.1. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO (tiếp)

### □ **Đánh giá tình hình thực hiện công việc sau ĐT&PTNL**

- **Mục đích**
- **Nội dung:**

Đánh giá

- ✓ Mức tăng năng suất lao động
- ✓ Mức tăng chất lượng và hiệu quả công việc
- ✓ Mức tăng hiệu suất sử dụng máy móc, thiết bị
- ✓ Mức tăng tinh thần hợp tác,
- ✓ Mức tăng mức độ hài lòng của khách hàng
- ✓ Mức giảm về tai nạn lao động
- ✓ Sự thay đổi về tác phong làm việc
- ✓ Sự thay đổi về hành vi ứng xử
- ✓ ...



**Bảng 4.1: Phiếu đánh giá tình hình thực hiện công việc của trưởng phòng bán hàng công ty X trước và sau khi tham gia đào tạo**

TT	Một số tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá trước khi đào tạo	Mức độ đánh giá sau khi đào tạo	Chênh lệch
<b>I</b>	<b>CÔNG VIỆC</b>			
1	Doanh số			
2	Xây dựng kế hoạch Marketing			
3	Báo cáo công nợ			
4	Gia tăng thị phần tại Hà Nội			
5	Mức độ hài lòng của KH			
6	Theo dõi diễn biến thị trường			
7	Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh			
8	Báo cáo bất thường			
<b>II</b>	<b>KỸ NĂNG QUẢN LÝ</b>			
1	Tỷ lệ phản ứng trái chiều từ nhân viên về kết quả đánh giá quý			
2	Vi phạm quy trình của nhân viên trong bộ phận			
3	Lưu trữ số liệu			
4	Đánh giá nhân viên			
<b>III</b>	<b>Ý THỨC KỶ LUẬT</b>			
1	Đảm bảo ngày công			
2	Kỷ luật giờ giấc họp hành và triệu tập đột xuất, đào tạo			
3	Chấp hành nội quy nội bộ khác của công ty			
4	Tuân thủ điều động trong công việc, không có thái độ lãn công			
5	Đảm bảo thông tin thông suốt (khi làm việc ngoài văn phòng)			
6	Chấp hành chế độ bảo hộ lao động, an toàn và vệ sinh lao động			
7	Tinh thần hợp tác (không có phàn nàn của đồng nghiệp và các bộ phận có liên quan)			



## 4.2. ĐÁNH GIÁ VIỆC XÂY DỰNG VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ĐT&PTNL

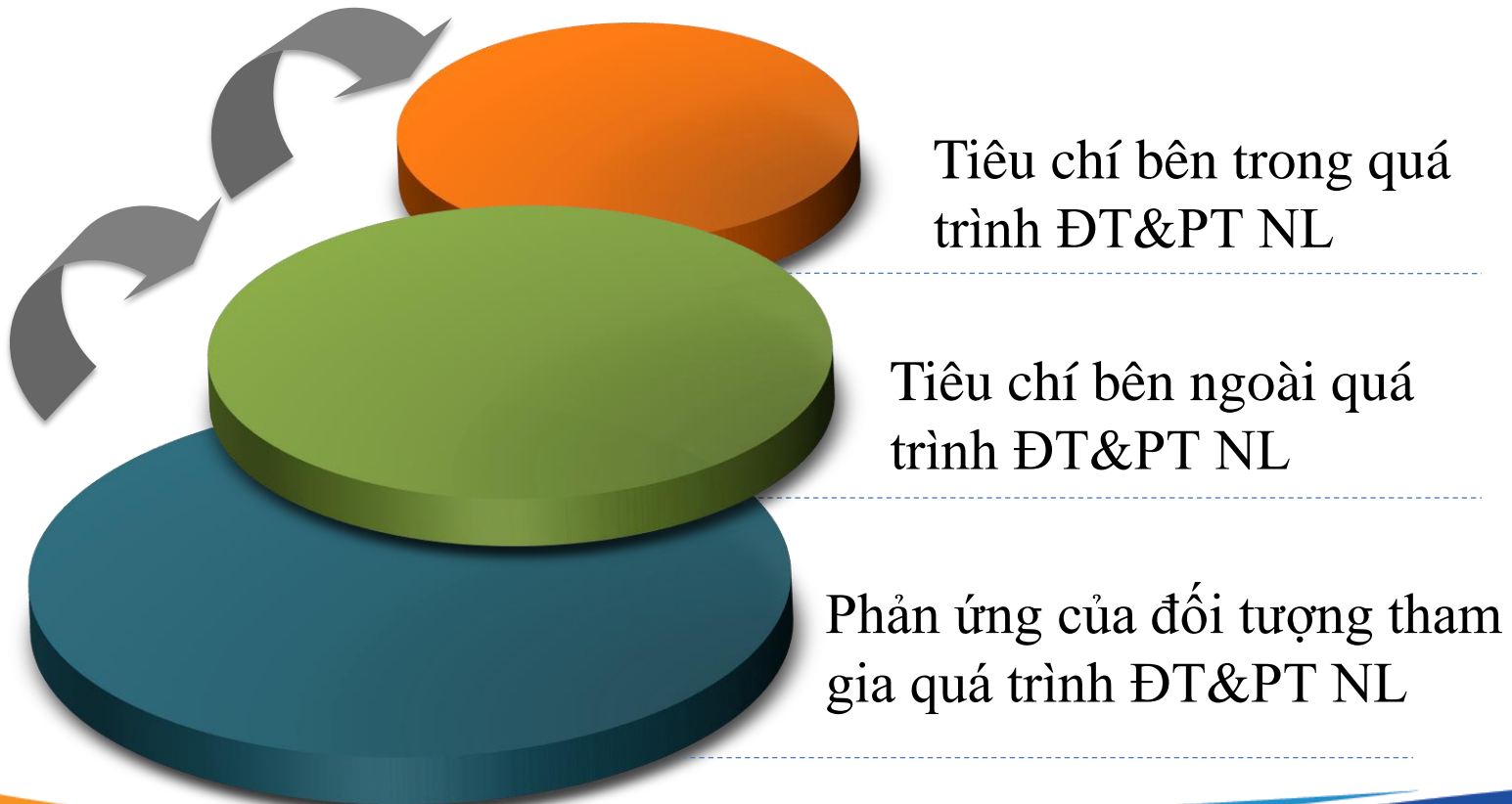
### **Xác định mục tiêu và tiêu chuẩn đánh giá**

- **Xác định mục tiêu đánh giá**
- ✓ Đánh giá nội dung xây dựng kế hoạch ĐT&PT NL
- ✓ Đánh giá sản phẩm của xây dựng kế hoạch ĐT&PT NL
- ✓ Đánh giá triển khai kế hoạch ĐT&PT NL

## 4.2. ĐÁNH GIÁ VIỆC XÂY DỰNG VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ĐT&PTNL

### ☐ **Xác định mục tiêu và tiêu chuẩn đánh giá**

- **Xác định tiêu chuẩn đánh giá**





## 4.2. ĐÁNH GIÁ VIỆC XÂY DỰNG VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ĐT&PTNL

### ☐ Xác định mục tiêu và tiêu chuẩn đánh giá

#### ▪ Xác định tiêu chuẩn đánh giá

✓ Tiêu chí bên trong quá trình ĐT&PT NL

• Tiêu chuẩn  
bên trong quá  
trình ĐT&PT  
NL

=

Tiêu chuẩn  
phản ánh kết  
quả học tập của  
NL





## 4.2. ĐÁNH GIÁ VIỆC XÂY DỰNG VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ĐT&PTNL

### ☐ Xác định mục tiêu và tiêu chuẩn đánh giá

#### ▪ Xác định tiêu chuẩn đánh giá

✓ Tiêu chí bên ngoài quá trình ĐT&PT NL



Tỷ lệ nhân viên tăng/giảm

- Luân chuyển
- Nghỉ việc
- Vắng mặt
- Tai nạn
- Bệnh nghề nghiệp ...



Năng suất lao động

- Tăng
- Giảm
- Không đổi
- ...



Kết quả H&KD tăng/giảm

- Số đơn hàng ký kết
- Số khách hàng mới
- Doanh số
- Lợi nhuận
- ...



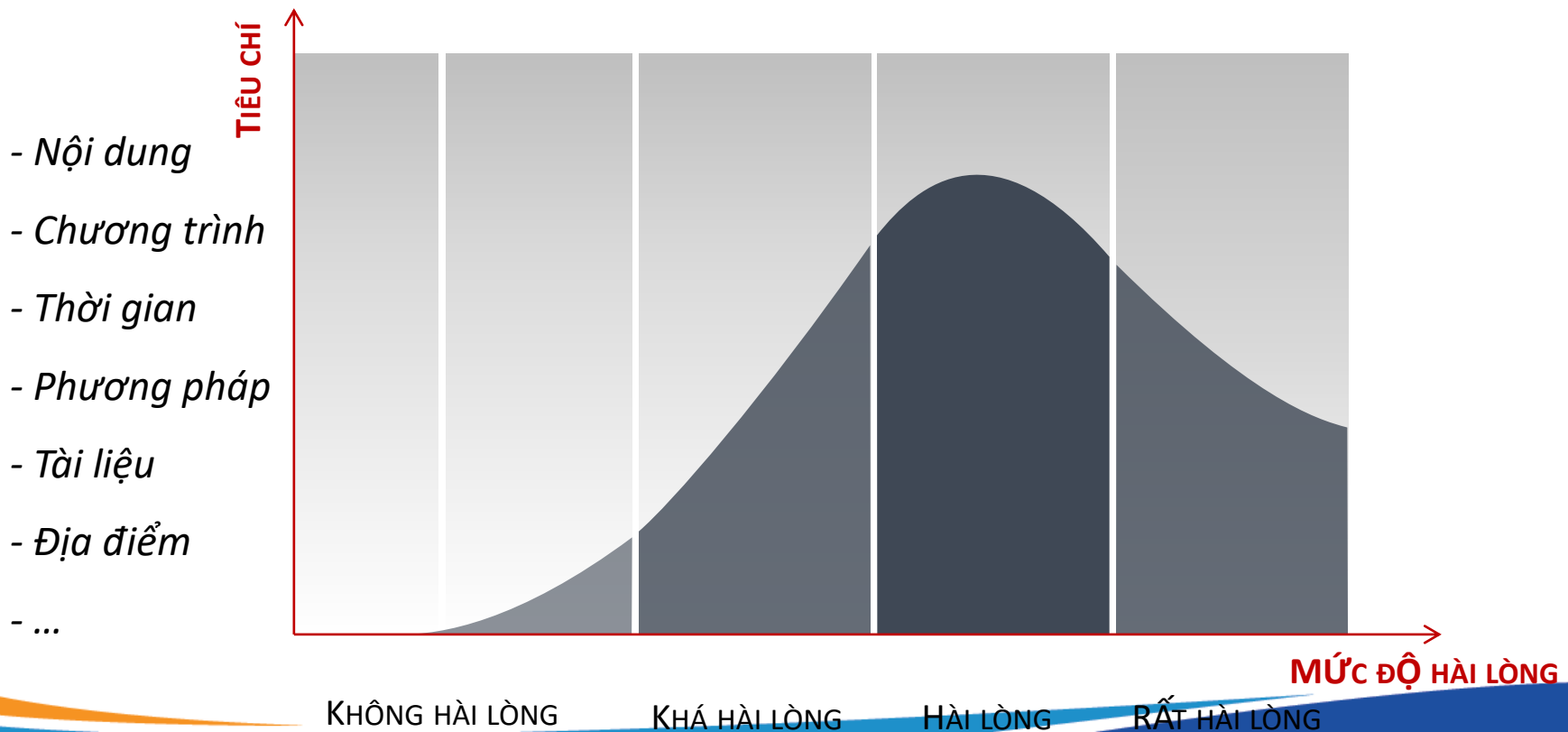
...

## 4.2. ĐÁNH GIÁ VIỆC XÂY DỰNG VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ĐT&PTNL

### ☐ Xác định mục tiêu và tiêu chuẩn đánh giá

#### ■ Xác định tiêu chuẩn đánh giá

- ✓ Phản ứng của đối tượng tham gia quá trình ĐT&PT NL





## 4.2. ĐÁNH GIÁ VIỆC XÂY DỰNG VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ĐT&PTNL

### ☐ Lựa chọn phương pháp đánh giá

