

Kết nối Lập kế hoạch Lực lượng lao động

Sổ thực hành

Tài liệu hướng dẫn thực hành
cho doanh nghiệp vi mô và
doanh nghiệp nhỏ



**Business
Chamber**
QUEENSLAND



**Jobs
Queensland**

TÌM HIỂU THÊM THÔNG TIN

Để tìm hiểu hoặc biết thêm thông tin về ấn phẩm này:

Điện thoại: 07 3294 4710

Email: info@jobsqueensland.qld.gov.au

BẢN QUYỀN

Ấn phẩm này được bảo hộ theo Đạo luật Bản quyền năm 1968, và được đăng ký với Cơ quan phụ trách Việc làm của Bang Queensland, tháng 2 năm 2022.

Có thể trích dẫn, sử dụng lại các trích đoạn trong cuốn sách này, song phải ghi nhận bản quyền của sách thuộc về Cơ quan phụ trách Việc làm của Tiểu bang Queensland (Jobs Queensland).

GIẤY PHÉP

Giấy phép xuất bản ấn phẩm này do Cơ quan phụ trách Việc làm Queensland (Jobs Queensland) cấp theo giấy phép về sử dụng những Sản phẩm Sáng tạo cho mục đích chung Creative Commons Attribution (CC BY) 4.0 ở Australia.

Để xem bản sao của giấy phép này, hãy truy cập vào trang web này:

www.creativecommons.org/licenses/by/4.0/au/

CÁC NGÔN NGỮ VÀ ĐỊNH DẠNG KHÁC

Chính quyền Bang Queensland cam kết đảm bảo mọi người dân Queensland có nguồn gốc xuất thân từ mọi nền văn hóa và ngôn ngữ khác nhau đều có thể tiếp cận và sử dụng tất cả các dịch vụ của bang. Nếu quý vị gặp khó khăn khi đọc hiểu ấn phẩm này và cần phiên dịch viên, xin vui lòng gọi đến Dịch vụ Thông Phiên dịch (TIS National) qua số 131 450 và yêu cầu liên lạc với Jobs Queensland theo số 07 3294 4710.

Ấn phẩm này cũng có thể được cung cấp dưới các định dạng khác (bao gồm cả khổ in chữ lớn) theo yêu cầu. Nếu quý vị muốn nhận ấn phẩm này dưới định dạng khác, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi (phí sẽ được áp dụng với các cuộc gọi từ điện thoại di động).

TRỢ GIÚP NGƯỜI KHIẾM THÍNH

Điện thoại đánh chữ **TTY:** 07 3896 3471

TUYÊN BỐ MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM

Mặc dù đã thận trọng tối đa trong quá trình chuẩn bị ấn phẩm này, Bang Queensland không chịu trách nhiệm về bất kỳ quyết định hay hành động nào liên quan đến các dữ liệu, thông tin, tuyên bố hoặc lời khuyên nào, dù được diễn đạt rõ ràng hay ngụ ý trong ấn phẩm này. Theo hiểu biết tốt nhất của chúng tôi, nội dung trong ấn phẩm này là chính xác tại thời điểm xuất bản.

NGUỒN ẢNH

Trang bìa:	Hình ảnh được lấy từ nguồn Pexels và Unsplash (hình ảnh từ các nguồn này được sắp xếp theo hàng từ trái sang phải, từ trên xuống dưới như sau: Unsplash – Daniel Wiadro, Pexels – Amina Filkins, Unsplash – Jonathon Weiss, Unsplash – Jud Mackrill, Unsplash – Brooke Cagle, Unsplash – Christian Koepke, Unsplash – Johan Mouchet, Unsplash – Sten Rademaker, Unsplash – Daniel Chekalov, Unsplash – Jason Leung)
Trang 3:	Ảnh có sẵn, Shutterstock
Trang 8:	Ảnh có sẵn, Unsplash – Windows
Trang 12:	Ảnh có sẵn, Unsplash – Kate Darmody
Trang 19:	Ảnh có sẵn, Unsplash – Kate Ibragimova
Trang 20:	Ảnh có sẵn, Unsplash – LinkedIn Sales Solutions
Trang 24:	Ảnh có sẵn, Unsplash – John Fornander
Trang 30:	Ảnh có sẵn, Unsplash – Adam Winger

Nội dung

GIỚI THIỆU	4
Lập kế hoạch lực lượng lao động là gì?	4
Tại sao lập kế hoạch lực lượng lao động lại quan trọng?	4
Lập kế hoạch lực lượng lao động gồm những công việc gì?	5
Cách sử dụng sổ thực hành này	5
Bốn bước chủ đạo trong lập kế hoạch lực lượng lao động	7
BƯỚC 1: BẮT ĐẦU	8
BƯỚC 2: THU THẬP THÔNG TIN	12
BƯỚC 3: XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ VÀ TÌM GIẢI PHÁP	20
BƯỚC 4: XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI VÀ GIÁM SÁT	24
KẾ HOẠCH LỰC LƯỢNG LAO ĐỘNG CỦA QUÝ VỊ TRÊN MỘT TRANG GIẤY	29
THUẬT NGỮ	30



Giới thiệu

Lực lượng lao động ở bang Queensland đang ngày một gia tăng. Những thay đổi khách quan bên ngoài như nhu cầu đa dạng của người tiêu dùng về sản phẩm, năng lực của lực lượng lao động, công nghệ mới, chính sách, biến đổi khí hậu và quản lý bền vững trong toàn bộ chuỗi cung ứng là một vài trong số nhiều thách thức nhưng đồng thời cũng là cơ hội cho các doanh nghiệp của bang Queensland.

Những thay đổi khách quan bên ngoài này có thể dẫn đến sự gia tăng hay suy giảm về thị trường, cũng như số lượng khách hàng của quý vị, và cũng có thể dẫn đến sự gia tăng về cạnh tranh. Những thay đổi này cũng có thể tác động đến nhu cầu về lực lượng lao động của quý vị và sẽ cần phải được xem là một phần trong việc lập kế hoạch của quý vị. Nhiều doanh nghiệp dùng việc lập kế hoạch về lực lượng lao động để giúp dự đoán trước và quản lý thay đổi.

Jobs Queensland cùng với Liên đoàn Doanh nghiệp Queensland (BCQ) đã xây dựng cuốn sổ thực hành này có tên là Kết nối Lập kế hoạch về Lực lượng lao động để giúp các tiểu thương và doanh nghiệp vì mô tương tự như doanh nghiệp của quý vị thực nghiệm qua các công đoạn chính trong việc lập kế hoạch về lực lượng lao động, đồng thời giúp các doanh nghiệp này xây dựng kế hoạch phát triển lực lượng lao động đáp ứng nhu cầu kinh doanh của họ.

Thế nào là lập kế hoạch lực lượng lao động?

Lập kế hoạch lực lượng lao động là lập kế hoạch về nhân lực giúp doanh nghiệp của quý vị cung cấp các sản phẩm và dịch vụ tới khách hàng của quý vị. Nó liên quan đến việc tuyển và sử dụng đúng người, có đúng kỹ năng, vào đúng thời điểm và đúng vị trí, làm đúng công việc để giúp quý vị đạt được mục tiêu kinh doanh của mình.

Sau đây là các bước chính trong quy trình lập kế hoạch lực lượng lao động.



Có nhiều cấp khác nhau trong lập kế hoạch lực lượng lao động.



Tại sao lập kế hoạch lực lượng lao động lại quan trọng?

Cho dù quý vị có 3 (ba) hay 30 nhân viên cũng vậy, việc lập kế hoạch lực lượng lao động có thể giúp quý vị tiết kiệm thời gian và tiền bạc.

Khi có bản kế hoạch về lực lượng lao động, quý vị sẽ hiểu rõ hơn về lực lượng lao động hiện tại và biết cách làm thế nào để chuẩn bị lực lượng lao động cho tương lai của quý vị. Khi lồng ghép việc lập kế hoạch lực lượng lao động với lập kế hoạch kinh doanh và chiến lược kinh doanh, hoạt động kinh doanh của quý vị có thể thu lợi thông qua:

- phản ứng nhanh nhạy và có chiến lược với sự thay đổi
- gắn những công việc liên quan đến lực lượng lao động với việc lập kế hoạch tài chính và kinh doanh của quý vị
- nâng cao hiệu quả, hiệu suất và năng suất
- giảm tình trạng thay thế và tăng tỷ lệ ở lại và tham gia của nhân viên
- thu hút nhân viên vào các vị trí chủ chốt, giảm tình trạng thiếu hụt kỹ năng và tăng sự hài lòng trong công việc.

Lập kế hoạch lực lượng lao động có thể giúp doanh nghiệp của quý vị chống chịu tốt hơn trước biến động về kinh tế, môi trường, xã hội và công nghệ.

Lập kế hoạch lực lượng lao động liên quan đến những gì?

Quý vị lập kế hoạch tài chính; lập kế hoạch cho sản phẩm và dịch vụ; và lập kế hoạch khối lượng công việc. Lập kế hoạch lực lượng lao động chính là giúp quý vị lập kế hoạch về nhân lực của mình.

Việc lập kế hoạch lực lượng lao động giúp quý vị suy nghĩ về tương lai của doanh nghiệp và làm sao để những người quý vị tuyển dụng sẽ hỗ trợ quý vị đạt được mục tiêu của mình. Có bốn chiều cạnh trong việc kế hoạch lực lượng lao động:

- **Ai:** đảm bảo, bồi dưỡng và giữ chân **những người** phù hợp
- **Điều gì:** xác định đúng **kỹ năng**, đào tạo và phát triển cần thiết
- **Ở đâu:** sắp xếp mọi người vào đúng **vai trò** và trách nhiệm ở đúng vị trí
- **Khi nào:** đảm bảo những thành tố này diễn ra đồng bộ với nhau vào đúng **thời điểm**.

Việc lập kế hoạch lực lượng lao động sẽ hiệu quả nhất khi được lồng ghép vào các bước lập kế hoạch kinh doanh thông thường của quý vị. Những doanh nghiệp nào mà đồng bộ được cả ba kế hoạch, gồm chiến lược, kinh doanh và lực lượng lao động, thì sẽ có vị thế tốt hơn để xác định nhu cầu về lực lượng lao động hiện tại và tương lai.



Cách sử dụng sổ thực hành này

Sổ thực hành này tạo điều kiện cho quý vị có thể thực hành tất cả các công đoạn trong lập kế hoạch lực lượng lao động, hoặc quý vị cũng có thể chỉ tập trung vào một phần của sổ thực hành mà hiện quý vị quan tâm nhất.

Sau khi quý vị hoàn thành toàn bộ sổ thực hành này, nó sẽ đồng nghĩa là quý vị đã xây dựng xong một bản kế hoạch lực lượng lao động cho doanh nghiệp của mình. Quý vị sau đó có thể sử dụng, xem xét và cập nhật. Nếu quý vị chỉ hoàn thành một phần của sổ làm việc này, quý vị sẽ tiến triển tốt trong việc phát triển kế hoạch lực lượng lao động.

Sau khi hoàn thành sổ thực hành này, quý vị cũng sẽ:

- biết được từng công đoạn trong quy trình lập kế hoạch lực lượng lao động
- hiểu được ai sẽ cần phải tham gia và cần thu thập thông tin gì
- đánh giá được rủi ro lực lượng lao động và những tác động của nó đối với doanh nghiệp của quý vị
- xây dựng được các chiến lược để quản lý rủi ro đó
- xây dựng được bản kế hoạch lực lượng lao động để trên cơ sở đó quý vị tuyển và sử dụng đúng người có đúng kỹ năng, vào đúng vị trí và đúng khi cần để đáp ứng nhu cầu kinh doanh của quý vị.



Để giúp dẫn dắt quý vị qua toàn bộ nội dung cuốn sổ thực hành này, chúng tôi đưa một vài ví dụ để giúp quý vị làm quen, trước hết là với một doanh nghiệp hư cấu. Quý vị có thể có đáp án khác (không sao cả), đây là hành trình liên quan đến lập kế hoạch lực lượng lao động của quý vị và đó là điều tốt nhất cho doanh nghiệp của quý vị.

GIỚI THIỆU VỀ DOANH NGHIỆP RICHMOND

Doanh nghiệp nhỏ gia đình

- **Jason:** Chủ doanh nghiệp/quản đốc sản xuất
- **Rachel:** Chủ doanh nghiệp/quản lý hành chính

2 nhân viên (toàn thời gian)

- **Scott:** Người lao động (20 năm làm việc)
- **Adele:** Nhân viên thử việc (2 năm làm việc)

Nhân viên khác

- 3 nhân viên hợp đồng

Các mục tiêu kinh doanh khác nhau sẽ tác động đến cách doanh nghiệp lập kế hoạch cho lực lượng lao động tương lai của mình. Dưới đây là một số kịch bản khác nhau cho doanh nghiệp Richmond.



Mở rộng

Mua công nghệ mới



Thu hẹp hoặc duy trì

Jason và Rachel có thể chọn bán doanh nghiệp hoặc họ có thể giao lại cho người khác khi họ nghỉ hưu



Đa dạng hóa

Nhân viên đang thảo luận ý tưởng để đa dạng hóa

Việc này quý vị có thể làm được!

Có thể thu được những kết quả thành công trong lập kế hoạch lực lượng lao động chỉ qua một quy trình đơn giản mà không cần nhiều kinh nghiệm, nguồn lực và dữ liệu.

Những điều cần nhớ:

- Quy trình này áp dụng chung cho doanh nghiệp thuộc mọi loại hình và trong mọi lĩnh vực.
- Hãy bắt đầu bằng đích hướng tới.
- Cái đích đó không cần phải phức tạp.
- Việc thu thập dữ liệu không nhất thiết phải cầu toàn.
- Lập kế hoạch lực lượng lao động là để giúp quý vị giữ chân nhân viên và cạnh tranh để có được lực lượng lao động mà quý vị hiện đang cần và cho tương lai.
- Lập kế hoạch lực lượng lao động là để hỗ trợ quý vị quản lý rủi ro về lực lượng lao động vì việc này giúp quý vị biết tập trung năng lực vào đúng chỗ.
- Một bản kế hoạch lực lượng lao động là một tài liệu sống. Quý vị có thể cập nhật kế hoạch này bất kỳ khi nào thấy cần thiết.
- Chúng tôi khuyên quý vị nên thường xuyên rà soát lại kế hoạch lực lượng lao động của mình, có lẽ là mỗi khi có sự thay đổi lớn trong doanh nghiệp của quý vị. Hoặc, quý vị có thể đặt mục tiêu rà soát lại kế hoạch hàng năm song hành với việc lập kế hoạch kinh doanh của mình.



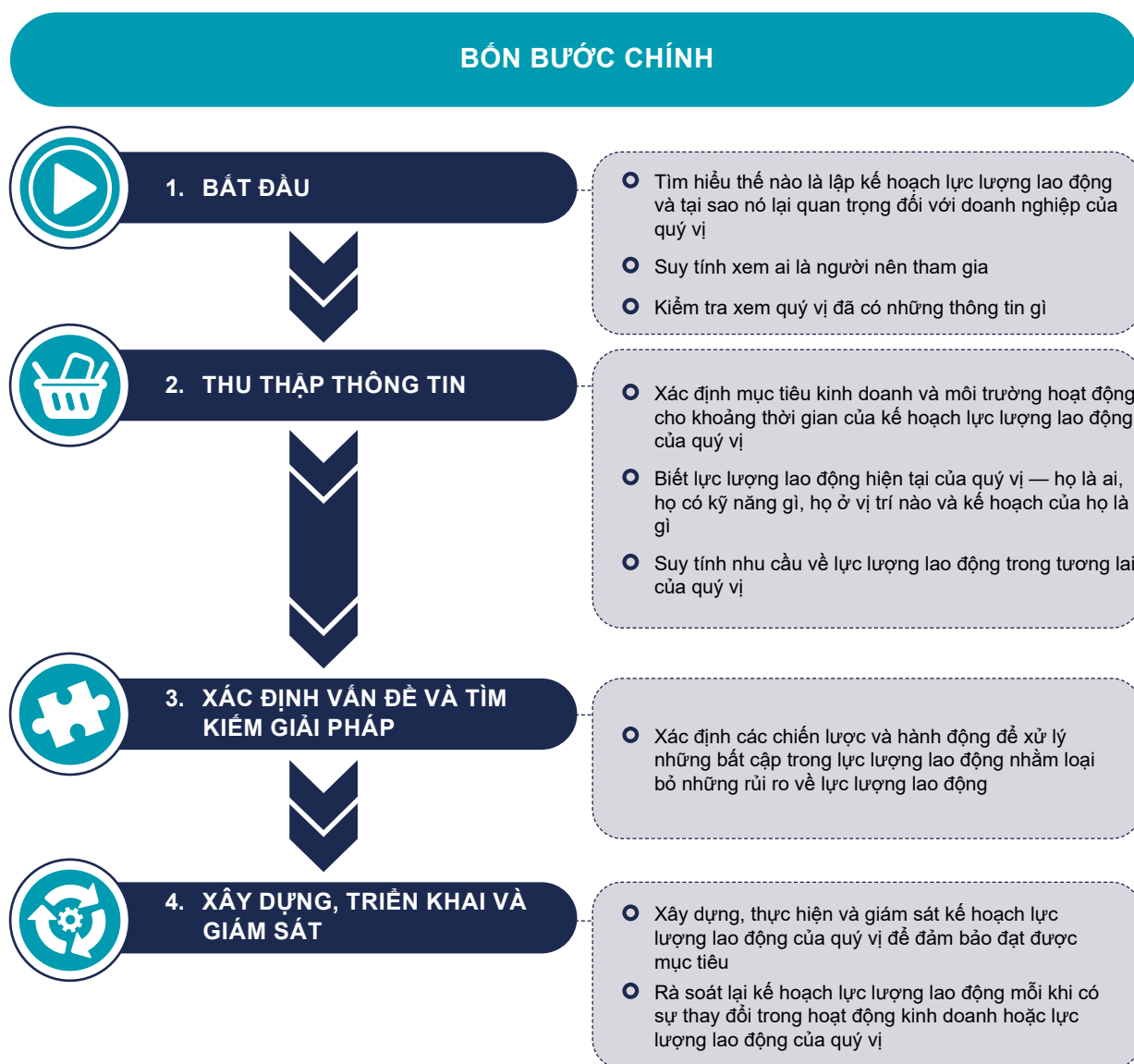
Ở cuối sổ thực hành này có mẫu **KẾ HOẠCH LỰC LƯỢNG LAO ĐỘNG TRÊN MỘT TRANG GIẤY**. Quý vị có thể dùng mẫu này để lập bảng tóm tắt thông tin về lực lượng lao động của mình.

Bốn bước chính trong lập kế hoạch lực lượng lao động

Quý vị có thể đang ý thức thực hiện những công việc trong lập kế hoạch lực lượng lao động nhưng lại không hề biết mình đang làm việc đó ! Những việc như phát triển kỹ năng mới hoặc tuyển thêm nhân viên đều là phần việc trong quy trình lập kế hoạch lực lượng lao động. Mọi việc không đến nỗi ám ảnh như nghe thấy vậy đâu.

Khung bên dưới chỉ rõ thông tin và nguồn lực có thể áp dụng với doanh nghiệp của quý vị. Quý vị có thể sử dụng sổ thực hành này để xây dựng kế hoạch lực lượng lao động, hoặc để giải quyết một thách thức, cơ hội hoặc nhu cầu cụ thể về lực lượng lao động trong doanh nghiệp của quý vị.

Khung Kết nối Lập Kế hoạch Lực lượng Lao động



Điều quan trọng cần nhớ là việc lập kế hoạch lực lượng lao động không cần phải phức tạp, nhưng đòi hỏi phải đầu tư suy nghĩ và có sự tham gia của nhân viên trong doanh nghiệp cũng như những chủ thể quan trọng khác vì họ có thể là người ủng hộ doanh nghiệp của quý vị (ví dụ: chuyên gia lập kế hoạch tài chính).

Giờ là lúc bắt tay vào việc nào!



BƯỚC 1

BẮT ĐẦU



Mục đích của việc lập kế hoạch lực lượng lao động không phải là quyết định quý vị sẽ làm gì trong tương lai mà là xác định quý vị có thể làm gì ngay bây giờ để chuẩn bị tốt nhất cho tương lai. Vì vậy, hãy để chúng tôi giúp quý vị chuẩn bị!



NHỮNG VIỆC CHÍNH CẦN LÀM TRONG PHẦN NÀY

1. Suy tính xem xét ai là người nên tham gia
2. Tìm hiểu xem những thông tin gì quý vị đã có
3. Kiểm tra xem thông tin nào có thể là cần thiết

Những điều cần cân nhắc

- Quý vị dự kiến lập kế hoạch cho thời gian bao lâu? (ví dụ: 1 năm, 2 năm, một khoảng thời gian khác)
- Ai là người quý vị muốn họ tham gia vào quá trình lập kế hoạch lực lượng lao động?
- Tại sao quý vị muốn những người này tham gia?
- Ai là người chính ra quyết định? Làm thế nào để họ có thể tham gia tốt nhất?
- Họ có thể dành bao nhiêu thời gian cho việc này?
- Họ có cam kết ủng hộ và thực hiện những việc này không?
- Mục tiêu là tăng tính đa dạng của lực lượng lao động của quý vị về độ tuổi, giới tính, nền tảng văn hóa và tình trạng khuyết tật được khai báo.

Khung thời gian và mục tiêu

Điều quan trọng là phải cân nhắc khung thời gian quý vị định lập kế hoạch và các mục tiêu kinh doanh quý vị đặt ra.

Cần suy tính xa hơn cho năm tiếp theo để quý vị có thể sắp xếp mọi việc ổn định ngay từ bây giờ nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp của quý vị về lâu dài.

Việc suy tính trọng tâm chiến lược (hai năm và lâu hơn) thường là việc nên làm khi mới bắt đầu, song đôi khi khung thời gian ngắn hạn hơn có thể lại dễ dàng để bắt đầu hơn.

Một vài gợi ý về người mà quý vị có thể mời tham gia

Việc quý vị suy tính xem ai nên được mời tham gia vào lập kế hoạch lực lượng lao động cho doanh nghiệp của mình là quan trọng. Đội ngũ tham gia lập kế hoạch lực lượng lao động của quý vị là nhóm lòng cốt sẽ tham gia vào việc thiết kế, triển khai, giám sát và đánh giá kế hoạch lực lượng lao động của quý vị. Nếu quý vị là một doanh nghiệp vi mô, nhóm này có thể chỉ cần hai người chủ chốt là được.

Doanh nghiệp vi mô và doanh nghiệp nhỏ	Doanh nghiệp vừa
Có thể chỉ có hai người tham gia vào việc vận hành doanh nghiệp và quản lý nhân sự	Thành phần đa dạng trong đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên có mặt ở nhiều cấp kinh doanh, lĩnh vực chức năng và vị trí việc làm khác nhau
Ở một số doanh nghiệp, tất cả nhân viên cũng có thể là thành viên trong gia đình	Cán bộ quản lý trực tiếp phụ trách từng khu vực biết tính cấp thiết của nhu cầu tuyển dụng
Đội ngũ nhân viên tận tâm và hiểu biết	Nhân viên trực tiếp, bao gồm cả nhân viên mới được tuyển dụng và những nhân viên có nhiều kinh nghiệm hơn Đội ngũ nhân viên tận tâm và hiểu biết

Các hoạt động trong bước 1



Ai có thể tham gia?

Hãy liệt kê tất cả những người mà quý vị nghĩ nên được mời tham gia và lý do tại sao.

Ai có thể tham gia?	Tại sao quý vị mời họ tham gia?
Ví dụ: Quản lý doanh nghiệp	Bởi vì họ có cái nhìn bao quát mọi khía cạnh kinh doanh và lực lượng lao động của doanh nghiệp
Ví dụ: Đối tác của tôi	Bởi vì họ là đồng sở hữu và quản lý hành chính và tuyển dụng
Ví dụ: Nhân viên lâu năm	Bởi vì họ tận tâm với doanh nghiệp và đã đóng vai trò quan trọng trong nhiều năm



Họ có cam kết thực hiện các hành động đã được xác định không?

Có

Không

Không chắc chắn

Sự cam kết từ những người mà quý vị muốn họ tham gia vào quá trình lập kế hoạch lực lượng lao động là rất quan trọng.

Nếu câu trả lời là **Không**, quý vị có thể phải suy tính cách làm sao để thu hút sự tham gia vào quá trình này. Hãy suy tính làm thế nào mà quý vị có thể đề nghị hoặc khuyến khích sự tham gia.

Nếu câu trả lời là **không chắc chắn**, việc đầu tiên nên làm là nói chuyện với từng người trong danh sách mà quý vị đã liệt kê trước đó.



Quý vị muốn đạt được điều gì thông qua kế hoạch lực lượng lao động này?

Viết ra mục tiêu hoặc kết quả của kế hoạch

Ví dụ: Dùng đúng người có đúng kỹ năng để đáp ứng nhu cầu sản xuất gia tăng



Quý vị đã biết gì về lực lượng lao động của mình?

Quý vị có thể sử dụng thông tin này về sau để giúp quý vị xây dựng kế hoạch lực lượng lao động của mình. Vấn đề này sẽ được đề cập thêm ở bước tiếp theo. Hiện tại, việc trả lời câu hỏi này sẽ giúp quý vị xác định những gì quý vị đã có và nơi mà quý vị có thể tìm thấy được thông tin đó.

Viết ra những thông tin quý vị đã biết

Ví dụ: Loại hình công việc trong doanh nghiệp của quý vị, số lượng nhân viên và chế độ tuyển dụng g của họ

Ví dụ: Chi phí thường xuyên (ví dụ: tiền lương/tiền công, phụ cấp lương hưu, số lượng phép)



Quý vị còn cần thông tin gì nữa?

Hãy cân nhắc xem quý vị có thể thu thập thông tin nào dễ dàng và ai có thể giúp quý vị thu thập thông tin đó.

Ví dụ về một số thông tin gồm:

- Nhân viên có/cần có những bằng cấp/trình độ gì để làm công việc của mình?
- Nhân viên của quý vị có những kỹ năng nào khác mà quý vị có thể sử dụng trong doanh nghiệp của mình?

Cái gì?	Tôi có thể tìm thông tin này ở đâu?
Ví dụ: Kỹ năng hiện tại của nhân viên	Từng nhân viên trong doanh nghiệp

Có thể sẽ có ích nếu quý vị đề nghị đội ngũ nhân viên của mình cho biết điểm nào là điểm mạnh của họ. Họ có thể có những kỹ năng được phát triển ngoài doanh nghiệp nhưng chưa có cơ hội áp dụng trong doanh nghiệp của quý vị .



BƯỚC 2

THU THẬP THÔNG TIN



Một kế hoạch lực lượng lao động rõ ràng và chi tiết sẽ hỗ trợ thực hiện các mục tiêu kinh doanh hiện tại và tương lai của quý vị. Thông tin về lực lượng lao động sẽ giúp quý vị lập kế hoạch lực lượng lao động.

Phần này sẽ giúp xác định thông tin quý vị cần và nơi để tìm thấy thông tin đó.



NHỮNG VIỆC CHÍNH CẦN LÀM TRONG PHẦN NÀY

1. Xem lại và hiểu được mục tiêu kinh doanh của quý vị, cũng như việc lực lượng lao động của quý vị sẽ đóng góp vào mục tiêu này ra sao
2. Xem lại hiện trạng lực lượng lao động của quý vị
3. Xác định cái đích mà quý vị muốn tới trong tương lai

Các hoạt động trong bước 2



Mục tiêu kinh doanh của quý vị là gì?

Mục tiêu kinh doanh có xu hướng rơi vào một trong bốn trường hợp sau:



Mở rộng



Thu hẹp



Duy trì



Đa dạng hóa

Hãy cân nhắc khung thời gian kế hoạch của quý vị khi xác định mục tiêu.

Để phát huy tốt nhất việc kết hợp đúng người, đúng kỹ năng, đúng việc trong lực lượng lao động của mình, quý vị nên suy nghĩ về các mục tiêu kinh doanh và cách thức đạt được chúng.

Mục tiêu kinh doanh	Những tác động đến lực lượng lao động
Ví dụ: Mở rộng: Mua công nghệ mới (quản lý kho, phần mềm kế toán)	Xác định các kỹ năng hoặc kiến thức mới để thu thập dữ liệu và thông tin cần thiết, quản lý và chạy báo cáo Tuyển dụng hoặc đào tạo đội ngũ hiện có

Mỗi mục tiêu để thành công đều có những thách thức và rào cản riêng. Hãy xem cơ hội và thách thức của quý vị.

Mục tiêu/cơ hội	Những thách thức chính
Ví dụ: Mua công nghệ mới	Nâng cao kỹ năng cho nhân viên để sử dụng và bảo trì công nghệ mới

Trong quá trình xây dựng kế hoạch lực lượng lao động, điều quan trọng là quý vị cần phải biết xuất phát điểm lực lượng lao động của mình và điều này phù hợp thể nào với mục tiêu kinh doanh của quý vị.



Hiện trạng lực lượng lao động của quý vị hiện nay như thế nào?

Hiện trạng lực lượng lao động của quý vị hiện tại như thế nào có thể được trình bày bên dưới. Quý vị nên sử dụng thông tin mới nhất hiện có, nhưng thông tin từ trước đó cũng có thể hữu ích. Chúng tôi gợi ý quý vị nên sử dụng thông tin ít nhất là trong 12 tháng vừa qua để giúp quý vị có được bức tranh về nguồn cung lực lượng lao động của mình. Nguồn cung lực lượng lao động chính là quy mô lực lượng lao động của quý vị ở thời điểm hiện tại và trong tương lai. Nguồn cung này có tính đến tình trạng thay đổi nhân viên do nghỉ việc và nghỉ hưu, cũng như việc những điều này ảnh hưởng thế nào đến quy mô lực lượng lao động của quý vị theo thời gian.

Vị trí việc làm	Số lượng nhân viên	Chế độ tuyển dụng	Thời gian công tác	Tuổi	Kỹ năng
Ví dụ: Người lao động	1	Toàn thời gian; Bán thời gian; không cố định, tạm thời; hợp đồng	20 năm	20–50	Cần xác định các kỹ năng và vị trí việc làm hiện có trong doanh nghiệp của quý vị

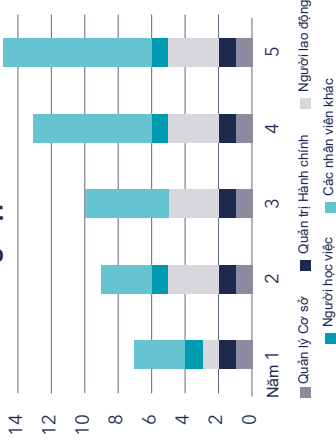
Ghi chú: Để xây dựng hồ sơ lực lượng lao động chi tiết hơn, quý vị có thể sử dụng mẫu 'Dữ liệu và hồ sơ lực lượng lao động hiện tại' trên trang mạng www.jobsqueensland.qld.gov.au/wpc

Các dữ liệu khác về nguồn cung lực lượng lao động mà quý vị có thể xem xét bao gồm:

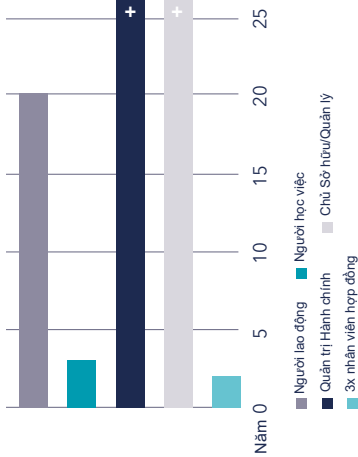
- thay đổi nhân sự:** nghỉ việc; nghỉ hưu
- chế độ làm việc:** giờ làm việc linh hoạt; trợ cấp nghỉ phép; làm việc theo ca
- chi phí:** tiền lương công nhật/lương tháng; chi phí thường xuyên (ví dụ: chỗ ở, điện thoại); chi phí phát sinh (ví dụ: đào tạo).

Đôi khi việc sử dụng biểu đồ hoặc đồ thị sẽ giúp quý vị dễ dàng nhận biết xu hướng (tăng hoặc giảm).

Số lượng lực lượng lao động của doanh nghiệp Richmond



Thời gian công tác (năm)



Những kỹ năng mà quý vị cần ngày hôm nay là xuất phát điểm phù hợp cho việc lập kế hoạch về những kỹ năng mà quý vị sẽ cần cho ngày mai.



Lực lượng lao động của quý vị cần phải như thế nào?

Đáp án cho câu hỏi này có thể làm quý vị ngạc nhiên! Hãy trở lại với mục tiêu kinh doanh của quý vị. Nhu cầu về lực lượng lao động của quý vị sẽ thay đổi theo kịch bản và khung thời gian quý vị chọn.

Quý vị hãy luôn lưu ý đến những thay đổi về nhân sự có thể xảy ra trong doanh nghiệp của quý vị (ví dụ nếu có ai đó được thăng chức hoặc chuyển sang vị trí việc làm khác, liệu có cần người thay thế họ không?). Đây có thể là cơ hội xem xét để tính tới việc nâng cao hiệu suất trong doanh nghiệp của quý vị.

Những câu hỏi sau đây có thể sẽ giúp ích.

Một vài câu hỏi cho bản thân

Ai có thể giúp quý vị xác định nhu cầu nhân lực trong tương lai?

Quý vị cần thêm, bớt hay giữ nguyên số người?

Quý vị có cần giữ nguyên số lượng người nhưng có kỹ năng khác không?

Nếu vậy, cần những kỹ năng gì?

Quý vị có muốn áp dụng công nghệ/quy trình/sản phẩm mới không?

Nếu vậy, sẽ cần những kỹ năng gì?

Khi nào quý vị cần những người hoặc những kỹ năng này?

Quý vị có thể nâng cao kỹ năng cho nhân viên trong đội ngũ hiện nay để đáp ứng nhu cầu này không?

Quý vị có thể làm gì để đảm bảo mục tiêu kinh doanh và kế hoạch lực lượng lao động của quý vị đồng bộ với nhau, để từ đó quý vị sẽ tuyển đúng người, có đúng kỹ năng, vào đúng thời điểm?

Tương tự với cách trình bày thông tin trước đó (về hiện trạng lực lượng lao động của quý vị), quý vị hãy sử dụng bảng bên dưới để phác thảo về nhu cầu nhân sự bổ sung mà quý vị sẽ cần trong tương lai.

Vị trí	Số lượng nhân viên	Chế độ tuyển dụng	Thời điểm bắt đầu	Kỹ năng
Ví dụ: Người lao động	3	Toàn thời gian	6 tháng	Nhiệm vụ chung. Sẽ được nâng cao kỹ năng sử dụng thiết bị mới khi cần thiết



NHỮNG ĐIỀU CẦN CÂN NHẮC: Việc tuyển dụng những nhóm đối tượng còn thiếu đại diện là cách làm hay để đa dạng hóa lực lượng lao động hiện tại của quý vị. Việc tuyển dụng đối tượng là người di cư, người bản xứ, người dân đảo Torres Strait hoặc người quay trở lại lao động sau thời gian nghỉ làm cũng có thể mang lại những ý tưởng đổi mới sáng tạo và sự nhiệt tình cho công việc. Một số người có thể cần cách tuyển dụng linh hoạt hoặc hỗ trợ trong quá trình hòa nhập vào đội ngũ của quý vị. Quý vị đừng lo lắng khi phải tuyển dụng theo cách khác so với cách vẫn thường làm trước đây.

Có hai loại khoảng trống chính. Chúng ta hãy cùng xem xét cả hai.

Khoảng trống về lực lượng lao động: số lượng người và cơ cấu vị trí việc làm mà quý vị cần để thực hiện công việc so với số người quý vị hiện có.

Khoảng trống về kỹ năng: các kỹ năng quý vị cần nhân viên phải có để họ có thể làm việc một cách hiệu quả và năng suất so với các kỹ năng hiện có của họ.



Thế nào là khoảng trống về lực lượng lao động của quý vị ?

Khoảng trống về lực lượng lao động là sự thiếu hụt giữa lực lượng lao động hiện tại của quý vị và lực lượng lao động tương lai cần có để giúp quý vị đạt được mục tiêu kinh doanh.

Ví dụ: Nếu doanh nghiệp của quý vị có ý định mở rộng thông qua đa dạng hóa/áp dụng công nghệ mới, quý vị có thể cần phải tăng lực lượng lao động.

Số lượng nhân viên hiện tại	Tăng / giảm nhân lực dự kiến Năm thứ 1	Tăng / giảm nhân lực dự kiến Năm thứ 2	Tăng / giảm nhân lực dự kiến Năm thứ 3	Tổng khoảng trống lực lượng lao động
4	+3	0	0	3
Số lượng nhân viên hiện tại	Dự kiến nghỉ việc trong năm thứ 1	Dự kiến nghỉ việc vào năm thứ 2	Dự kiến nghỉ việc vào năm thứ 3	
4	2	0	1	3
Tổng cộng	5	0	1	6

Thông tin quý vị cung cấp trước đó sẽ giúp quý vị xác định khoảng trống giữa lực lượng lao động hiện tại và nhu cầu nhân lực cần có trong tương lai.

Số lượng nhân viên hiện tại	Tăng / giảm nhân lực dự kiến Năm thứ 1	Tăng / giảm nhân lực dự kiến Năm thứ 2	Tăng giảm nhân lực dự kiến Năm thứ 3	Tổng khoảng trống lực lượng lao động
Số lượng nhân viên hiện tại	Dự kiến nghỉ việc trong năm thứ 1	Dự kiến nghỉ việc vào năm thứ 2	Dự kiến nghỉ việc vào năm thứ 3	
Tổng cộng				

Để có hướng dẫn chi tiết hơn về nguồn cung và cầu đối với lực lượng lao động, quý vị có thể sử dụng bộ cục thay thế thông qua mẫu 'Nguồn cung lực lượng lao động, nhu cầu trong tương lai và phân tích khoảng cách' trên trang mạng www.jobsqueensland.qld.gov.au/wpc



Thế nào là khoảng trống về kỹ năng của quý vị?

Nhân viên là tài sản giá trị nhất của quý vị. Các kỹ năng và kinh nghiệm mà họ mang lại cho doanh nghiệp của quý vị đóng vai trò quan trọng đối với sự thành công của doanh nghiệp. Quý vị có thể đã có đủ nhân viên làm việc cho doanh nghiệp của mình và họ làm việc tốt trong một nhóm để thực hiện những công việc cần làm. Tuy nhiên, với mọi thay đổi trong doanh nghiệp, quý vị có thể thấy mình đang gặp vấn đề về khoảng trống kỹ năng.

Điều quan trọng cần nhớ là việc cần có kỹ năng mới không phải lúc nào cũng có nghĩa là quý vị cần tuyển dụng người mới. Thường sẽ tiết kiệm chi phí hơn khi giữ chân nhân viên giỏi và nâng cao kỹ năng cho nhân viên hiện tại. Nếu doanh nghiệp của quý vị đang phát triển, điều này sẽ tạo ra cơ hội nghề nghiệp cho nhân viên hiện tại và là một lộ trình gia nhập ngành cho người mới. Bằng cách xem xét mục tiêu kinh doanh của quý vị là gì và làm thế nào lực lượng lao động sẽ hỗ trợ quý vị đạt được những mục tiêu đó trong tương lai, quý vị có thể lập kế hoạch để lấp đầy khoảng trống kỹ năng. Ví dụ về những điều quý vị có thể cân nhắc là:

Những điều cần cân nhắc	Lý do
Giới thiệu thiết bị hoặc dòng sản phẩm mới	- Nhân viên của quý vị có thể cần được đào tạo về cách sử dụng hoặc bảo trì thiết bị đúng cách. - Nếu đó là dòng sản phẩm mới, họ có cần biết cách sản xuất, bán hoặc phân phối không?
Thay thế những vị trí của nhân viên nghỉ việc hoặc chức	KKhi nhân viên đảm nhận thêm hoặc nhận nhiệm vụ mới, họ có thể thăng cần sự hỗ trợ trong quá trình rèn luyện các kỹ năng cần thiết để làm việc hiệu quả.
Nhân viên mới cần được đào tạo hội nhập hướng dẫn và hỗ trợ trong khi họ học hỏi và làm quen với doanh nghiệp của quý vị.	Các nhân viên đang đào tạo và hỗ trợ các nhân viên khác có thể cần cải thiện các kỹ năng huấn luyện và giao tiếp mà họ chưa có.

Thông tin thêm về việc phát triển lực lượng lao động hiện tại của quý vị sẽ được đề cập trong Giai đoạn 3. Hiện tại, hãy sử dụng bảng dưới đây để xem xét doanh nghiệp của quý vị sẽ cần những kỹ năng nào trong tương lai mà hiện tại quý vị chưa có.



Khoảng trống kỹ năng của quý vị ra sao?

Nhu cầu kỹ năng trong tương lai của tôi là: (Ví dụ: huấn luyện và cố vấn cho một nhóm nhỏ)

Năm	Kỹ năng cần thiết
1	
2	
3	

Tiếp theo, quý vị sẽ cần xác định các chiến lược và hành động để thu hẹp khoảng cách về lực lượng lao động và kỹ năng này. Những chiến lược và hành động này sẽ tạo thành cơ sở cho kế hoạch lực lượng lao động của quý vị.





BƯỚC 3

XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ VÀ TÌM GIẢI PHÁP



Hãy so sánh lực lượng lao động hiện tại của quý vị với nhu cầu lực lượng lao động trong tương lai (quý vị đã thực hiện điều này ở Bước 2). Quá trình này thường được gọi là phân tích khoảng trống và sẽ giúp quý vị xây dựng chiến lược để giải quyết các khoảng trống trong lực lượng lao động.



NHỮNG VIỆC CHÍNH CẦN LÀM TRONG PHẦN NÀY

1. Phân tích các khoảng trống trong lực lượng lao động của quý vị
2. Hiểu rõ rủi ro khi không giải quyết các khoảng trống trong lực lượng lao động
3. Xác định các giải pháp tiềm năng

Khi quý vị đã thu thập được dữ liệu về nguồn cung và cầu lực lượng lao động, quý vị có thể so sánh thông tin này để có cái nhìn tổng thể về các khoảng trống lực lượng lao động trong doanh nghiệp của mình.



Phân tích khoảng trống

Khi xem xét khoảng trống về lực lượng lao động và về kỹ năng từ các trang trước, quý vị có thể cần cân nhắc một số điều khác như một phần trong quá trình phân tích khoảng trống của mình. Một trong số này có thể bao gồm những điều sau.

Khoảng trống về lực lượng lao động	Có	Không
Quý vị có gặp khó khăn trong việc tuyển dụng hoặc giữ chân những người có kỹ năng phù hợp để đạt được mục tiêu kinh doanh của mình không? Điều này có thể bao gồm các kỹ năng kỹ thuật, thương mại, kinh doanh, kỹ năng giao tiếp làm việc với con người.		
Quý vị có dự đoán là sẽ có nhân viên nào nghỉ hưu hoặc rời đi trong khoảng thời gian quý vị đang cân nhắc không?		
Có nhân viên nào trong doanh nghiệp của quý vị mà kỹ năng của họ chưa được sử dụng hiệu quả không?		
Quý vị có quá nhiều hay không đủ nhân viên để đạt được mục tiêu kinh doanh của mình không?		

Nếu quý vị trả lời "Có" cho bất kỳ câu hỏi nào ở trên, quý vị có thể đã xác định được những rủi ro và khoảng trống tiềm ẩn thêm về lực lượng lao động.

Hãy tham khảo lại các khoảng trống mà quý vị đã xác định trong phần trước và cập nhật nếu cần thiết.

Khoảng trống về lực lượng lao động của tôi là:



Đánh giá rủi ro về lực lượng lao động

Rủi ro về lực lượng lao động có thể là bất kỳ vấn đề nào liên quan đến lực lượng lao động mà có thể làm gián đoạn khả năng đạt được kết quả hoặc sản phẩm đầu ra doanh nghiệp của quý vị. Việc cân nhắc đến mức độ rủi ro đối với doanh nghiệp của quý vị là quan trọng nếu quý vị không có đủ kỹ năng phù hợp để đáp ứng nhu cầu kinh doanh trong tương lai, nếu có nhân viên nghỉ việc hoặc nếu quý vị không tuyển dụng đúng người vào đúng thời điểm để đạt được mục tiêu của mình.

Đôi khi, việc không có đủ kỹ năng phù hợp cũng có thể là một rủi ro lớn như việc không có đủ số lượng nhân viên cần thiết.

Các nguồn rủi ro chính đối với lực lượng lao động có thể bao gồm:

Yếu tố trong nội bộ doanh nghiệp	Yếu tố bên ngoài doanh nghiệp
Khả năng lãnh đạo	Cạnh tranh thị trường
Nghỉ việc	Chuyển đổi công nghệ
Kỹ năng và năng lực của lực lượng lao động	Môi trường
Sức khỏe và an toàn nơi làm việc	Hành vi của khách hàng

Đánh giá rủi ro xem xét khoảng trống giữa nguồn cung và cầu của lực lượng lao động, cũng như các rủi ro kinh doanh do các yếu tố nội bộ và bên ngoài doanh nghiệp, và xem xét:

- khả năng không thể lấp đầy khoảng trống về lực lượng lao động hoặc khoảng trống kỹ năng
- hậu quả của việc không thể lấp đầy khoảng trống về lực lượng lao động hoặc khoảng trống kỹ năng
- cho dù rủi ro là thấp, trung bình, cao hay nghiêm trọng.

Mọi khoảng trống đều phải được đánh giá rủi ro dựa trên tác động đến doanh nghiệp từ việc không giải quyết chúng. Những rủi ro có hậu quả nghiêm trọng cần được ưu tiên giải quyết.

MỨC ĐỘ KHẢ NĂNG	RẤT CÓ THỂ				
	CÓ THỂ				
	KHÔNG CÓ KHẢ NĂNG				
	HIỂM				
		THẤP	VỪA PHẢI	CAO	NGHIÊM TRỌNG
HẬU QUẢ					
		THẤP	VỪA PHẢI	CAO	NGHIÊM TRỌNG

Rủi ro về lực lượng lao động	Mức độ khả năng	Tôi cần làm gì để quản lý rủi ro về lực lượng lao động đó?



Tìm giải pháp cho lực lượng lao động của quý vị

Các giải pháp có thể được phân nhóm thành bốn loại:

1. Phát triển kỹ năng và năng lực của lực lượng lao động hiện tại của quý vị
2. Thu hút nhân viên mới để giải quyết khoảng trống kỹ năng
3. Giữ chân những nhân viên có giá trị
4. Quản lý lực lượng lao động thông qua thay đổi kinh doanh.

Mỗi giải pháp sẽ tập trung vào các vấn đề cụ thể của lực lượng lao động và không có giải pháp nào có thể giải quyết được tất cả các vấn đề đã xác định. Việc xem xét các giải pháp của quý vị một cách thường xuyên (tối thiểu một lần mỗi năm) sẽ giúp quý vị điều chỉnh giải pháp đã đưa ra nếu lực lượng lao động hoặc tác động bên ngoài thay đổi. Ví dụ:

Chiến lược	Điểm tích cực	Cần phải lập kế hoạch cho
Phát triển lực lượng lao động hiện tại của tôi	Đã nắm được công việc kinh doanh của tôi	Ngân sách đào tạo và thời gian để nhân viên tham gia vào chương trình đào tạo hoặc khóa học
Thu hút nhân viên mới	Sẽ mang lại những ý tưởng mới mẻ	Sẽ mất thời gian để ổn định và có thể làm việc đạt được năng suất cao nhất
Giữ chân những nhân viên có giá trị	Lưu giữ kiến thức và lịch sử của công ty	Chiến lược giữ chân Thay thế nhân sự chủ chốt và chiến lược chuyển giao kiến thức
Quản lý lực lượng lao động thông qua thay đổi	Sự thay đổi (ví dụ như triển khai công nghệ mới) sẽ hỗ trợ các mục tiêu kinh doanh và giúp những người liên quan hiểu được điều gì đang xảy ra, khi nào và họ cần phải làm gì.	Giao tiếp, thời gian và những ai sẽ bị ảnh hưởng

Bây giờ là lúc quý vị phải suy nghĩ về chiến lược của riêng mình.

Các chiến lược tôi cần cho lực lượng lao động của mình là:

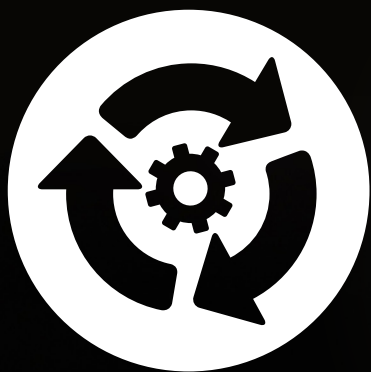
Chiến lược	Điểm tích cực	Cần phải lập kế hoạch cho

Quý vị có cần phát triển kỹ năng cho lực lượng lao động hiện tại của mình không?

Phát triển nhân viên không nhất thiết có nghĩa là họ cần được đào tạo chính thức. Áp dụng quy tắc 70-20-10 sẽ mang đến cho nhân viên của quý vị nhiều cách khác nhau để học hỏi và phát triển các kỹ năng hiện có. Đây cũng là một cách tốt để giữ chân những nhân viên có giá trị hoặc quản lý lực lượng lao động của quý vị thông qua sự thay đổi.

Những điều cần cân nhắc:

	70 phần trăm học tập trải nghiệm	20 phần trăm học tập xã hội	10 phần trăm học tập chính thức
Học qua	○ Kinh nghiệm liên quan đến công việc ○ Tăng cường trách nhiệm trong vai trò hiện tại để họ có thể học tập một cách an toàn bằng cách thực hành	○ Tương tác với người khác ○ Huấn luyện/hướng dẫn ○ Đưa ra phản hồi ○ Nghiên cứu	○ Giáo dục chính quy ○ Tham dự các buổi đào tạo do các nhà cung cấp địa phương bằng tổ chức
Ví dụ	Scott và Adele sẽ đảm nhiệm nhiều trách nhiệm hơn trong việc đặt hàng vật tư	Jason sẽ hướng dẫn Scott cách quản lý một doanh nghiệp	Chứng chỉ III về Quản lý Doanh nghiệp Nhỏ



BƯỚC 4

XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI VÀ GIÁM SÁT



Bây giờ quý vị đã sẵn sàng để phát triển, triển khai và giám sát kế hoạch lực lượng lao động của mình cùng kế hoạch hành động hỗ trợ.

Việc có một kế hoạch rõ ràng về lực lượng lao động nêu rõ mục tiêu kinh doanh của quý vị và cách quý vị dự định đạt được những mục tiêu này thông qua sự hỗ trợ của lực lượng lao động sẽ giúp quý vị tập trung vào hành động của mình.



NHỮNG VIỆC CHÍNH CẦN LÀM TRONG PHẦN NÀY

1. Phát triển kế hoạch lực lượng lao động của quý vị, bao gồm cả kế hoạch hành động
2. Thực hiện kế hoạch hành động của quý vị
3. Theo dõi và xem xét kế hoạch lực lượng lao động của quý vị



Kế hoạch hành động

Một kế hoạch hành động của lực lượng lao động hiệu quả sẽ xác định:

- những gì cần phải làm (ví dụ: thực hiện các sắp xếp làm việc linh hoạt)
- ai chịu trách nhiệm (ví dụ: tổng giám đốc)
- hi nào cần phải giải quyết (ví dụ: cái gì cần ưu tiên hàng đầu).

Mọi thông tin quý vị đã thu thập được cho đến nay sẽ giúp quý vị lập được kế hoạch hành động. Một khi hoàn tất, quý vị nên chia sẻ kế hoạch hành động với đội ngũ của mình và cân nhắc đặt ở nơi mọi người đều có thể nhìn thấy (ví dụ: phòng ăn trưa của nhân viên). Điều này sẽ giúp đội ngũ của quý vị hiểu được điều gì đang diễn ra, ai đang làm gì và khi nào. Nó cũng tạo cơ hội cho họ để đặt bất kỳ câu hỏi nào mà họ có.

Nếu quý vị đang có kế hoạch phát triển lực lượng lao động, quý vị thường phải cân nhắc đến số lượng thời gian toàn bộ khi thực hiện hoặc những tác động khác đến doanh nghiệp. Ví dụ:

- Khóa đào tạo có thể mất sáu tháng để hoàn thành. Khi xác định được người phù hợp nhất để tham dự khóa đào tạo này, quý vị cũng cần cân nhắc thời điểm tốt nhất để họ bắt đầu khóa đào tạo.
- Một thiết bị mới sẽ được mua vào năm sau. Nếu nhân viên sẽ được nhà cung cấp đào tạo tại chỗ khi thiết bị đến, yêu cầu cần phải phân bổ thời gian cho việc này. Tác động của nó đến năng suất cả ngắn hạn và dài hạn cần được xem xét khi tính toán lợi tức đầu tư.

Sau khi viết ra các hành động của mình vào bảng ở trang tiếp theo, quý vị có thể ưu tiên cho những việc cần làm trước, khi nào hoàn thành và ai thực hiện.



Ưu tiên của quý vị là gì?

Sau khi đã phát triển kế hoạch hành động của mình, quý vị cần cân nhắc trình tự các hành động để hỗ trợ doanh nghiệp của mình có đúng người, đúng việc, vào đúng thời điểm. Quý vị không thể lúc nào cũng làm mọi việc cùng một lúc, vì vậy quý vị sẽ cần phải ưu tiên những việc mà quý vị sẽ tập trung làm trước.

Những điều cần cân nhắc:

- Những hành động nào sẽ có tác động lớn nhất đến doanh nghiệp của quý vị?
- Những mục nào cần được thực hiện trong mỗi năm tới?



Thực hiện kế hoạch hành động của quý vị

Khi thực hiện kế hoạch hành động của mình, quý vị có thể cần thêm nguồn lực, chẳng hạn như đào tạo và công nghệ, hoặc điều chuyển nhân viên hiện tại để tăng tính linh hoạt tại nơi làm việc.

Nhu cầu bổ sung nguồn lực của tôi là:

Nguồn lực cần thiết	Tôi nên nói chuyện với ai về vấn đề này?
Ví dụ: Đào tạo cho thiết bị mới	Người quản lý (để xác định nhân viên phù hợp để đào tạo) Tài chính (cho ngân sách đào tạo)

Tôi cũng cần phải suy nghĩ về:



Giám sát và rà soát lại

Việc giám sát lực lượng lao động và kế hoạch hành động là một phần quan trọng trong doanh nghiệp của quý vị. Giám sát có nghĩa là kiểm tra để đảm bảo kế hoạch của quý vị đang được thực hiện đúng như đã vạch ra và thỏa thuận.

Việc xem xét lại kế hoạch hành động của quý vị cũng rất quan trọng để đảm bảo mọi thứ đang diễn ra như mong đợi và chủ động giải quyết bất kỳ thay đổi nào trước khi chúng ảnh hưởng tiêu cực đến mục tiêu kinh doanh.

Giống như các kế hoạch kinh doanh và tài chính, kế hoạch lực lượng lao động là những văn bản sống và cần được giám sát và xem xét thường xuyên để đảm bảo chúng luôn đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp quý vị. Quý vị có kế hoạch như thế nào để giám sát và rà soát lại kế hoạch lực lượng lao động của mình?

Khoảng trống đã xác định	Chiến lược/hành động	Nguồn lực	Kết quả/biến pháp sử dụng	Những ai có liên quan?	Nó có hiệu quả không?	Cần phải thực hiện những thay đổi nào?

Những cách khác để đánh giá sáng kiến của quý vị bao gồm:

- phân tích các mục tiêu quý vị đặt ra so với kết quả thực tế
- tìm kiếm phản hồi của nhân viên thông qua:
 - trao đổi trực tiếp với nhân viên của quý vị để có được báo cáo trực tiếp có thể giúp quý vị xác định xem có cần thêm bất kỳ thay đổi nào không
 - họp nhóm, nếu đội ngũ của quý vị đủ lớn
 - khảo sát nhân viên của quý vị để họ có thể đưa ra phản hồi mang tính bảo mật, nếu đội ngũ của quý vị đủ lớn để làm như vậy.

Kế hoạch lực lượng lao động của quý vị trên một trang giấy

Tổng hợp tất cả các thông tin quý vị đã phát triển ở các trang trước của sổ thực hành này, giờ đây quý vị có thể lập kế hoạch lực lượng lao động của mình trên một trang giấy.



Bắt đầu

Những người chủ chốt mà tôi muốn họ tham gia:

Mục đích và mục tiêu của kế hoạch lực lượng lao động:



Thu thập thông tin

Mục tiêu kinh doanh trong ____ tháng/năm tới:

Để đạt được những mục tiêu này, lực lượng lao động tương lai của tôi sẽ như sau:



Xác định vấn đề và tìm giải pháp

Những rủi ro chính về lực lượng lao động để đạt được mục tiêu của tôi là:

Các giải pháp tôi đã xác định để khắc phục rủi ro là:



Phát triển, triển khai và giám sát

Tôi sẽ thực hiện và giám sát kế hoạch lực lượng lao động của mình bằng:

THUẬT NGỮ



Các thuật ngữ hữu ích cần biết cho việc lập kế hoạch lực lượng lao động

Thông tin về lực lượng lao động

Thông tin về lực lượng lao động bao gồm các dữ liệu từ lưu trữ trí tuệ và dữ liệu hiện có hoặc có thể được tạo ra về lực lượng lao động của quý vị.

Dữ liệu định lượng

- **Vị trí:** Có bao nhiêu vị trí đã đầy hoặc còn trống?
- **Vị trí:** Những vị trí nào đã được lập ngân sách?
- **Nghỉ việc:** Có bao nhiêu và tại sao?
- **Tuyển dụng:** Cần bao nhiêu vị trí, theo loại và lý do, cho một vai trò cụ thể?
- **Thông tin đa dạng:** Lực lượng lao động của quý vị đa dạng như thế nào về độ tuổi, giới tính, nền tảng văn hóa, tình trạng khuyết tật được báo?
- **Bằng cấp:** Những loại bằng cấp nào là cần thiết?
- **Kỹ năng:** Những kỹ năng cụ thể nào là cần thiết?

Dữ liệu định tính

- Nhu cầu học tập và phát triển
- Sự tham gia của nhân viên
- Giai đoạn cuộc sống công việc (người mới đi làm, nhân viên ở giai đoạn đầu sự nghiệp, giữa sự nghiệp, hay cuối sự nghiệp)
- Nguyên vọng nghề nghiệp
- Ý định ở lại hay rời đi của từng cá nhân lao động

Mặc dù đây không phải là danh sách đầy đủ thông tin về lực lượng lao động mà một doanh nghiệp có thể có, nhưng nó cho thấy phạm vi thông tin đã có hoặc có thể được thu thập để hỗ trợ cho việc lập kế hoạch lực lượng lao động.

Nguồn cung lực lượng lao động

Nguồn cung lực lượng lao động là quy mô của lực lượng lao động hiện tại và tương lai của quý vị. Nó cân nhắc đến việc luân chuyển nhân viên do việc nghỉ việc và nghỉ hưu, cũng như cách những điều này ảnh hưởng đến quy mô lực lượng lao động của quý vị theo thời gian.

Nhu cầu lực lượng lao động

Nhu cầu lực lượng lao động là số lượng nhân viên quý vị sẽ cần hiện tại và trong tương lai để thực hiện kế hoạch kinh doanh của mình.

Khoảng trống về lực lượng lao động

Khoảng trống về lực lượng lao động xảy ra khi có sự không khớp giữa cung và cầu. Nghĩa là quý vị không có đủ nhân viên để đáp ứng nhu cầu kinh doanh hoặc trong một số trường hợp, có quá nhiều nhân viên so với nhu cầu kinh doanh của quý vị.

Khoảng trống về kỹ năng

Khoảng trống về kỹ năng có nghĩa là có sự không khớp giữa các kỹ năng mà quý vị cần nhân viên của mình có để hỗ trợ cho mục tiêu kinh doanh của quý vị và các kỹ năng mà nhân viên của quý vị thực có.



Để tìm hiểu thêm, hãy truy cập trang mạng Workforce Planning Connect tại
www.jobsqueensland.qld.gov.au/wpc



**Jobs
Queensland**
Future **skills**. Future **work**. Future **Queensland**.