

The Saigon International  
University



Khóa luận  
tốt nghiệp

Thành phố Hồ Chí Minh - 2023

---

# KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

*Ngành*  
Quản trị kinh doanh

*Đề tài*  
PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN  
DỤNG VÀ ĐÀO TẠO NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY  
TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NHẬT NAM

*Giảng viên hướng dẫn*  
Th.s Nguyễn Văn Mỹ

*Sinh viên*  
Hoàng Phương Thảo  
MSSV: 94011901780



**Lewis Campus**

Email: [admission@siu.edu.vn](mailto:admission@siu.edu.vn)  
Website: [www.siu.edu.vn](http://www.siu.edu.vn)

## LỜI CAM ĐOAN

Tôi tên Hoàng Phương Thảo xin cam đoan các số liệu, thông tin sử dụng trong bài Khóa luận tốt nghiệp này được thu thập từ nguồn thực tế tại Công ty, trên các sách báo khoa học chuyên ngành (có trích dẫn đầy đủ và theo đúng quy định); Nội dung trong báo cáo này do kinh nghiệm của bản thân được rút ra từ quá trình nghiên cứu và thực tế tại Công ty TNHH Sản xuất Thương mại Nhật Nam KHÔNG SAO CHÉP từ các nguồn tài liệu, báo cáo khác.

Nếu sai sót Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm theo qui định của Nhà Trường và Pháp luật.

Tp.HCM, ngày 8 tháng 7 năm 2023

Sinh viên

*(ký tên, ghi đầy đủ họ tên)*

## LỜI CẢM ƠN

Em xin phép được gửi sự tri ân sâu sắc và lời cảm ơn chân thành nhất đối với các thầy cô giáo của khoa Kinh doanh và Luật đã truyền đạt những tri thức quý báu cho em trong suốt quá trình học tập tại trường Đại học Quốc tế Sài Gòn. Đặc biệt, em xin trân trọng cảm ơn thầy Nguyễn Văn Mỹ đã nhiệt tình hướng dẫn để em có thể hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em cũng xin trân trọng gửi lời cảm ơn đến ban giám đốc và các anh chị nhân viên công ty TNHH Sản xuất thương mại Nhật Nam đã tận tình chỉ dẫn và giúp đỡ em trong suốt thời gian thực tập. Nhờ vậy mà em đã học thêm được nhiều kiến thức mới và có cái nhìn tường tận hơn về lý thuyết chuyên ngành cũng như thực tế áp dụng. Trải nghiệm thực tế và tích lũy kinh nghiệm những điều tuyệt vời nhất mà em có được tại Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam.

Trong quá trình thực tập và làm bài khóa luận tốt nghiệp khó tránh khỏi sai sót, rất mong mọi người thông cảm và bỏ qua.

Em xin chân thành cảm ơn!



# MỤC LỤC

TRANG

<b>PHẦN MỞ ĐẦU .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Lý do chọn đề tài.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2. Mục tiêu nghiên cứu .....</b>	<b>1</b>
1.2.1. Mục tiêu chung.....	1
1.2.2. Mục tiêu cụ thể .....	1
<b>1.3. Phạm vi nghiên cứu.....</b>	<b>2</b>
1.3.1. Không gian nghiên cứu .....	2
1.3.2. Thời gian nghiên cứu .....	2
1.3.3. Đối tượng nghiên cứu.....	2
<b>1.4. Bố cục của đề tài.....</b>	<b>2</b>
<b>PHẦN NỘI DUNG .....</b>	<b>3</b>
<b>CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Cơ sở lý luận về hoạt động tuyển dụng nhân lực .....</b>	<b>3</b>
1.1.1 Khái niệm về tuyển dụng nhân sự .....	3
1.1.2 Mục tiêu, vai trò của tuyển dụng nhân sự .....	3
1.1.3 Nội dung công tác tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp .....	5
1.1.3.1 Tiến trình tuyển dụng.....	5
1.1.3.2 Đánh giá hiệu quả tuyển dụng .....	12
<b>1.2 Cơ sở lý luận về đào tạo nhân lực .....</b>	<b>16</b>
1.2.1 Quy trình đào tạo nhân lực .....	16
1.2.1.1 Quy trình đào tạo nhân sự gồm 5 bước được thực hiện như sau.....	17
1.2.1.2 Các chương trình đào tạo công ty áp dụng.....	18
1.2.1.3 Các phương pháp đào tạo .....	18
1.2.1.4 Các biện pháp phát triển nguồn nhân lực.....	20
1.2.2 Xác định mục tiêu của chiến lược đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 20	
1.2.2.1 Khái niệm mục tiêu chiến lược .....	20
1.2.2.2 Tầm quan trọng của xác định mục tiêu chiến lược .....	20
1.2.2.3 Các loại mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp .....	20
1.2.2.4 Các nguyên tắc xác định mục tiêu.....	21

1.2.3 Lựa chọn chiến lược đào tạo và phát triển nguồn nhân lực .....	22
1.2.3.1 Nhận biết chiến lược hiện tại .....	23
1.2.3.2 Phân tích phương án .....	23
1.2.3.3 Lựa chọn phương án chiến lược.....	25
<b>1.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác đào tạo nhân sự.....</b>	<b>25</b>
1.3.1 Nhân tố chủ quan.....	25
1.3.2 Nhân tố khách quan.....	26
<b>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG VÀ ĐÀO TẠO NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NHẬT NAM</b>	<b>28</b>
<b>2.1 Tổng quan về công ty TNHH sản xuất thương mại Nhật Nam .....</b>	<b>28</b>
2.1.1 Khái quát về Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam .....	28
2.1.1.1 Thông tin chung.....	28
2.1.1.2 Lịch sử hình thành và phát triển.....	30
2.1.2 Hệ thống tổ chức.....	32
2.1.2.1 Sơ đồ tổ chức doanh nghiệp.....	32
2.1.2.2 Nhiệm vụ và chức năng của từng phòng ban .....	32
2.1.3 Một số kết quả kinh doanh tại doanh nghiệp.....	39
2.1.3.1 Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh .....	39
2.1.3.2 Tình hình tài chính.....	40
<b>2.2 Phân tích thực trạng về công tác tuyển dụng và đào tạo nhân sự của công ty TNHH sản xuất thương mại Nhật Nam.....</b>	<b>44</b>
2.2.1 Thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty .....	44
2.2.1.1 Nguyên tắc tuyển dụng .....	44
2.2.1.2 Quy trình tuyển dụng nhân lực tại Công ty.....	45
2.2.2 Thực trạng công tác đào tạo nhân lực tại Công ty TNHH Sản xuất - Thương mại Nhật Nam.....	53
2.2.2.1 Kết quả thực tế của quy trình đào tạo nhân sự .....	56
<b>2.3 Nhận xét về thực trạng công tác tuyển dụng và đào tạo nhân sự công ty..</b>	<b>57</b>
2.3.1 Ưu điểm .....	57
2.3.1.1 Ưu điểm thực trạng công tác tuyển dụng nhân sự của công ty .....	57
2.3.1.2 Ưu điểm thực trạng công tác đào tạo nhân sự của công ty.....	57

2.3.2 Hạn chế.....	57
2.3.2.1 Hạn chế thực trạng công tác tuyển dụng nhân sự của công ty.....	57
2.3.2.2 Hạn chế thực trạng công tác đào tạo nhân sự của công ty.....	58
<b>CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG VÀ ĐÀO TẠO NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NHẬT NAM.....</b>	<b>59</b>
<b>3.1 Kiến nghị khắc phục hạn chế trong tuyển dụng nhân sự.....</b>	<b>59</b>
<b>3.2 Kiến nghị khắc phục hạn chế trong đào tạo nhân sự.....</b>	<b>62</b>
<b>PHẦN KẾT LUẬN.....</b>	<b>63</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>65</b>



## DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

<b>Từ viết tắt</b>	<b>Diễn giải</b>
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
SX-TM	Sản xuất – Thương mại
TC - KT	Tài chính – Kế toán
KH - XD	Kế hoạch – Xây dựng cơ bản
CBCNV	Cán bộ công nhân viên
NNL	Nguồn nhân lực
NLĐ	Người lao động

## **DANH MỤC SƠ ĐỒ**

Sơ đồ 1.1 Quy trình tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp.....	6
Sơ đồ 1. 2 Mô hình đo lường hiệu quả tuyển dụng .....	13
Sơ đồ 1.3 Quy trình đào tạo nhân sự theo yêu cầu tại công ty .....	17
Sơ đồ 1.4 Quy trình lựa chọn chiến lược.....	23
Sơ đồ 2.1 Sơ đồ tổ chức của Công ty TNHH Sản xuất - Thương mại Nhật Nam ...	32

## **DANH MỤC BIỂU ĐỒ**

Biểu đồ 2.1 Biểu đồ tăng trưởng doanh thu và lợi nhuận trong 3 năm gần đây .....	40
Biểu đồ 2. 2 Biểu đồ hệ số thanh toán và hệ số nợ cuối năm giai đoạn 2020 - 2022 .....	43
Biểu đồ 2. 3 Biểu đồ so sánh các chỉ tiêu về khả năng sinh lời giữa năm 2022 với cùng kỳ các năm trước.....	44

## DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1 Ma trận SWOT .....	24
Bảng 2.1 Các chỉ tiêu phản ánh kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty .....	39
Bảng 2.2 Sự biến động của các khoản mục tài sản và nguồn vốn.....	40
Bảng 2.3 Cơ cấu tổng nguồn vốn của Công ty giai đoạn 2020 - 2022.....	41
Bảng 2.4 Chỉ tiêu về khả năng thanh toán và cơ cấu vốn .....	42
Bảng 2.5 Các chỉ số về khả năng sinh lời.....	43
Bảng 2.6 Nhu cầu tuyển dụng nhân lực của Công ty TNHH Sản xuất - Thương mại Nhật Nam trong giai đoạn 2020-2022 .....	46
Bảng 2.7 Số lượng hồ sơ ứng tuyển vào Công ty TNHH Sản xuất - Thương mại Nhật Nam.....	50
Bảng 2.8 Các chương trình đào tạo dành cho thời gian thử việc tại Công ty TNHH Sản xuất – Thương mại Nhật Nam.....	53
Bảng 2.9 Các chương trình đào tạo nâng cao cho nhân viên chính thức tại Công Ty TNHH Sản xuất – Thương mại Nhật Nam.....	54
Bảng 2.10 Đánh giá chất lượng nhân viên định kỳ trong các giai đoạn từ 6 tháng cuối năm 2019 – 6 tháng đầu năm 2021 .....	56

## DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 2.1 Nhà máy của Công ty ở huyện Bàu Bàng, tỉnh Bình Dương .....	28
Hình 2.2 Logo của Công ty .....	29
Hình 2.3 Xưởng chế biến mũ cao su .....	31
Hình 3.1 Phần cuối của form đề xuất cá nhân.....	60

## **PHẦN MỞ ĐẦU**

### **1. Lý do chọn đề tài**

Với xu thế hội nhập cạnh tranh mạnh mẽ như hiện nay, các doanh nghiệp luôn phải giải những bài toán khó về nguồn lực của mình. Bên cạnh các nguồn lực về vốn, công nghệ,... doanh nghiệp cần phải đặc biệt quan tâm đến một nguồn lực vô cùng quan trọng thiết yếu đó chính là nguồn nhân lực của doanh nghiệp. Các doanh nghiệp đều chú trọng các chiến lược phát triển con người, bởi lẽ con người chính là chủ thể sáng tạo ra mọi công nghệ, sản phẩm, chiến lược kinh doanh,... và được coi là chìa khóa duy nhất dẫn đến sự thành công của tổ chức.

Để đào tạo và phát triển nguồn lực cần có rất nhiều yếu tố khác nhau. Hoạt động tuyển dụng và đào tạo nguồn nhân lực không hề dễ dàng khiến cho vai trò nhà quản trị và tuyển dụng trở nên quan trọng hơn bao giờ hết.

Em nhận thấy công ty vẫn còn một số hạn chế trong công tác tuyển dụng và đào tạo nhân sự và bản thân muốn định hướng giúp cho nguồn lực Việt Nam ngày càng phát triển và nhìn thấy mặt hạn chế đó nên em đã chọn đề tài “PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG VÀ ĐÀO TẠO NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NHẬT NAM” làm đề tài báo cáo tốt nghiệp của mình với hy vọng có thể giúp công ty ngày càng phát triển hơn.

### **1.2. Mục tiêu nghiên cứu**

#### **1.2.1. Mục tiêu chung**

Phân tích và đánh giá thực trạng tuyển dụng và đào tạo nhân sự của công ty. Từ đó đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao công tác đào tạo nhân sự tại Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam.

#### **1.2.2. Mục tiêu cụ thể**

Phân tích thực trạng tuyển dụng và đào tạo nhân sự của Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam giai đoạn từ 2020- 2022.

Đánh giá thực trạng nguồn nhân lực của Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam. Phân tích thực trạng đào tạo nhân sự của Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam.

Đề xuất một số giải pháp góp phần nâng cao hiệu quả đào tạo nhân lực tại Công ty TNHH Sản Xuất – Thương Mại Nhật Nam.

### **1.3. Phạm vi nghiên cứu**

#### **1.3.1. Không gian nghiên cứu**

Đề tài được thực hiện tại Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam

#### **1.3.2. Thời gian nghiên cứu**

Đề tài tập trung nghiên cứu dựa vào những số liệu do công ty cung cấp trong giai đoạn gần nhất là 2020 – 2022.

#### **1.3.3. Đối tượng nghiên cứu**

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là công tác quản trị nguồn nhân lực tại Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam

### **1.4. Bố cục của đề tài**

Khóa luận tốt nghiệp bao gồm 03 chương:

- Chương 1: Cơ sở lý luận
- Chương 2: Thực trạng công tác tuyển dụng và đào tạo nhân sự tại Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam
- Chương 3: Giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng và đào tạo nhân sự tại Công Ty TNHH Sản Xuất - Thương Mại Nhật Nam

## PHẦN NỘI DUNG

### CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN

#### 1.1 Cơ sở lý luận về hoạt động tuyển dụng nhân lực

##### 1.1.1 Khái niệm về tuyển dụng nhân sự

Nhân viên là tiềm lực, là tài nguyên kiến thức vô hạn của doanh nghiệp. Chất lượng nguồn nhân lực sẽ quyết định năng lực cạnh tranh bền vững của mọi doanh nghiệp. Trên thương trường đầy sóng gió đổi thay, công ty sẽ thành công hay thất bại, luôn có những hướng đi chiến lược hay chịu là kẻ theo sau, phần lớn phụ thuộc vào đội ngũ nhân viên. Điều kiện tiên quyết để có được đội ngũ nhân sự có chất lượng, đáp ứng yêu cầu của mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp là cần phải làm tốt công tác tuyển dụng nhân sự.

Tuyển dụng nhân sự là một quá trình tìm kiếm và lựa chọn nhân sự để thỏa mãn nhu cầu sử dụng của doanh nghiệp và bổ sung lực lượng lao động cần thiết nhằm thực hiện các mục tiêu của doanh nghiệp (Vũ Thùy Dương & Hoàng Văn Hải, 2014).

##### 1.1.2 Mục tiêu, vai trò của tuyển dụng nhân sự

Tuyển dụng nhân sự bao gồm hai nội dung đó là: Tuyển dụng và Đào tạo nhân sự. Để thu hút những lao động này, doanh nghiệp phải tuyển dụng bằng nhiều nguồn từ bên trong tổ chức đến bên ngoài xã hội với số lượng và chất lượng tốt nhất, thỏa mãn nhu cầu của doanh nghiệp. Tuyển dụng nhân sự nhằm đáp ứng nhu cầu về nguồn nhân sự cho tổ chức. Thông qua quá trình tuyển dụng, doanh nghiệp có được những người phù hợp với yêu cầu công việc và văn hóa doanh nghiệp.

Tại Việt Nam, với tốc độ tăng trưởng cao và sự mở rộng không ngừng quy mô sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hoạt động tuyển dụng do vậy càng trở lên quan trọng. Quá trình tuyển mộ sẽ ảnh hưởng đến quá trình tuyển chọn. Chất lượng của quá trình lựa chọn sẽ không như mong muốn, hay kết quả thấp nếu như số người nộp đơn xin việc bằng hoặc thấp hơn nhu cầu tuyển chọn... Tuyển mộ không chỉ ảnh hưởng đến tuyển chọn mà còn ảnh hưởng tới các chức năng khác của tuyển dụng nguồn nhân sự như: Đánh giá tình hình thực hiện công việc, thù lao lao động, đào tạo và phát triển nhân sự...

Tuyển dụng nhân sự có tác động trực tiếp đến doanh nghiệp, đến người lao động và xa hơn còn tác động đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

***Đối với doanh nghiệp:***

- Thứ nhất: Việc tuyển dụng có hiệu quả sẽ cung cấp cho doanh nghiệp một đội ngũ lao động lành nghề, năng động, sáng tạo, bổ sung nguồn nhân lực phù hợp với yêu cầu hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tuyển dụng có tầm quan trọng rất lớn đối với doanh nghiệp vì nó là khâu đầu tiên của công tác quản trị nhân sự, chỉ khi làm tốt khâu tuyển dụng mới có thể làm tốt các khâu tiếp theo.

- Thứ hai: Tuyển dụng tốt giúp doanh nghiệp thực hiện tốt các mục tiêu kinh doanh hiệu quả nhất, bởi vì tuyển dụng tốt tức là tìm ra người thực hiện công việc có năng lực, phẩm chất để hoàn thành công việc được giao. Từ đó nâng cao hiệu quả kinh doanh, phát triển đội ngũ, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh trong điều kiện toàn cầu hóa.

- Thứ ba: Chất lượng của đội ngũ nhân sự tạo ra năng lực cạnh tranh bền vững cho doanh nghiệp, tuyển dụng nhân sự tốt góp phần quan trọng vào việc tạo ra “đầu vào” của nguồn nhân lực, nó quyết định đến chất lượng, năng lực, trình độ cán bộ nhân viên, đáp ứng đòi hỏi nhân sự của doanh nghiệp.

- Thứ tư: Tuyển dụng nhân sự tốt giúp doanh nghiệp giảm gánh nặng chi phí kinh doanh và sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách của doanh nghiệp.

- Thứ năm: Tuyển dụng nhân sự cho phép doanh nghiệp hoàn thành tốt kế hoạch kinh doanh đã định.

Như vậy tuyển dụng nhân sự có vai trò rất lớn đối với doanh nghiệp. Đây là quá trình “đãi cát tìm vàng”, nếu một doanh nghiệp tuyển dụng nhân viên không đủ năng lực cần thiết, những sản phẩm cá nhân không theo đúng yêu cầu công việc thì chắc chắn sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả hoạt động quản trị và hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Từ đó dẫn đến tình trạng không ổn định về mặt tổ chức, thậm chí còn là nguồn gốc gây mất đoàn kết, chia rẽ nội bộ, gây xáo trộn trong doanh nghiệp, lãng phí chi phí kinh doanh.

***Đối với người lao động:***

- Thứ nhất: Tuyển dụng nhân sự giúp cho người lao động trong doanh nghiệp hiểu rõ thêm về triết lý, quan điểm của các nhà quản trị, từ đó sẽ định hướng cho họ theo những quan điểm đó.

- Thứ hai: Tuyển dụng nhân sự tạo ra không khí thi đua, tinh thần cạnh tranh trong nội bộ những người lao động của doanh nghiệp, từ đó nâng cao hiệu quả kinh doanh.

### ***Đối với xã hội:***

Việc tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp giúp hoàn thiện việc thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội như : Người lao động có việc làm, có thu nhập, giảm bớt gánh nặng xã hội như thất nghiệp và các tệ nạn xã hội khác. Đồng thời việc tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp còn giúp cho việc sử dụng nguồn lực của xã hội một cách hữu ích nhất.

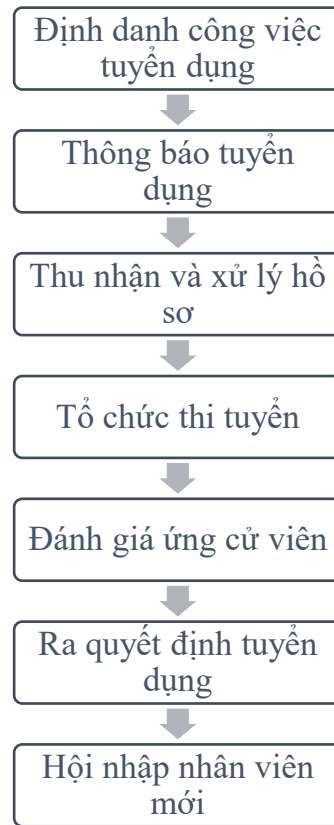
## ***1.1.3 Nội dung công tác tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp***

### ***1.1.3.1 Tiến trình tuyển dụng***

Tuyển dụng nhân sự được coi là quá trình đầu tiên cơ bản của quá trình tổ chức lao động. Đây là khâu rất đáng quan tâm đối với các nhà quản lý, những người sử dụng nguồn nhân lực. Việc phân tích, đánh giá, phân loại nhân sự, xác lập một lực lượng nhân sự để hoàn thành các mục tiêu đơn vị chỉ có thể được thực hiện một cách thuận lợi và có hiệu quả khi thực hiện tốt công tác tuyển dụng nhân sự.

Muốn làm tốt công tác tuyển dụng nhân sự thì trước hết phải có một quy trình tuyển dụng khoa học và hợp lý. Mỗi doanh nghiệp có thể xây dựng cho mình một quy trình tuyển dụng riêng tùy thuộc vào đặc điểm của từng loại công việc. Tuy nhiên quy trình tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp thường được thực hiện thông qua các bước cơ bản như sơ đồ sau:





Sơ đồ 1.1 Quy trình tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp

Nguồn: Vũ Thùy Dương, Hoàng Văn Hải, *Quản trị nhân lực*, NXBTK, 2014

### **Bước 1: Định danh công việc cần tuyển dụng**

Định danh công việc nhằm xác định đúng nhu cầu nhân sự trước mắt và lâu dài cho doanh nghiệp. Nhà quản trị cần biết rõ ràng họ cần có đúng số lượng và loại nhân sự ở các vị trí công việc không, yêu cầu về trình độ chuyên môn nghiệp vụ của nhân sự như thế nào.

Bước này được thực hiện bằng quá trình phân tích công việc. Phân tích công việc cung cấp các thông tin cần thiết về yêu cầu, đặc điểm của công việc, là cơ sở cho việc xây dựng bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn công việc. Phân tích công việc cung cấp cho nhà quản trị bản tóm tắt về nhiệm vụ, trách nhiệm của công việc nào đó trong mối tương quan với công việc khác. Từ đó giúp nhà quản trị trả lời các câu hỏi sau:

- Công việc cần tuyển lao động là công việc lâu dài hay tạm thời?
- Công việc đó đòi hỏi các kiến thức chuyên sâu và đặc biệt nào?
- Có cần thiết phải tuyển thêm người để thực hiện công việc đó không? Nếu có thì người được tuyển dụng có kiêm thêm công việc nào nữa?

- Chức trách, nhiệm vụ và quan hệ với tổ chức như thế nào?

- Những tiêu chuẩn về kiến thức chuyên môn, sức khỏe, kinh nghiệm của công việc mới đó là gì?

Sau khi định danh công việc, doanh nghiệp phải chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tiến hành tuyển dụng. Kết quả của định danh công việc được thể hiện bằng hai tài liệu quan trọng phục vụ cho tuyển dụng của doanh nghiệp đó là: Bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn công việc.

- Bản mô tả công việc: Là một tài liệu cung cấp thông tin liên quan đến các công tác cụ thể, các nhiệm vụ và trách nhiệm của công việc. Bản mô tả công việc bao gồm các nội dung chính sau:

+ Nhận diện công việc: Bao gồm các thông tin về công việc như tên công việc, mã số công việc, cấp bậc công việc, nhân viên thực hiện công việc, cán bộ lãnh đạo, thù lao công việc.

+ Mô tả thực chất công việc.

+ Các mối quan hệ trong thực hiện công việc: Mối quan hệ của người thực hiện công việc với những người khác ở trong và ngoài doanh nghiệp.

+ Chức năng, trách nhiệm trong công việc: Liệt kê từng chức năng, nhiệm vụ chính, giải thích các công việc cụ thể cần thực hiện trong nhiệm vụ chính đó.

+ Quyền hạn của người thực hiện công việc: Xác định rõ quyền hạn hay phạm vi quyền hành trong các quyết định về mặt tài chính và nhân sự.

+ Tiêu chuẩn mẫu trong đánh giá nhân viên thực hiện công việc: Chỉ rõ người thực hiện công việc cần đạt rõ các tiêu chuẩn gì về số lượng sản phẩm hay khối lượng công việc cần thực hiện trong ngày, doanh số bán hàng, mức tiêu hao nguyên vật liệu, chất lượng sản phẩm.

+ Điều kiện làm việc: Liệt kê những điều kiện làm việc đặc biệt như là ca ba, thêm giờ, mức độ ô nhiễm, tiếng ồn, sự may rủi trong công việc...

- Bản tiêu chuẩn công việc: Là bảng trình bày ở các điều kiện tiêu chuẩn tối thiểu có thể chấp nhận được mà một người cần phải có để hoàn thành một công việc nhất định nào đó. Bản tiêu chuẩn công việc liệt kê tất cả những yêu cầu chủ yếu đối với nhân viên thực hiện công việc. Những yếu tố chính thường đề cập đến trong bản tiêu chuẩn công việc là:

+ Trình độ văn hóa, chuyên môn, trình độ ngoại ngữ và các kỹ năng khác có liên quan đến các công việc như tốc ký, đánh máy đối với nhân viên thư ký văn phòng, biết đọc báo cáo, phân tích đánh giá thực tế và đề xuất ý kiến.

+ Kinh nghiệm công tác, tuổi đời, sức khỏe, hoàn cảnh gia đình, tùy theo chức danh mà có yêu cầu cụ thể.

+ Các đặc điểm cá nhân có liên quan đến thực hiện công việc như tính trung thực, khả năng hòa đồng với mọi người, tham vọng, sở thích, nguyện vọng cá nhân.

## **Bước 2: Thông báo tuyển dụng**

Mục đích của bước này nhằm thu hút được nhiều nhất ứng viên từ các nguồn khác nhau giúp cho việc lựa chọn thuận lợi và đạt kết quả mong muốn. Để đạt được mục tiêu này cần tiến hành ba bước: Thiết kế thông báo, xác định nội dung của thông tin, triển khai thông báo thông tin tuyển dụng. Thiết kế nội dung và hình thức thông báo là bước quan trọng để đảm bảo thu hút sự quan tâm của các ứng viên. Trong nội dung thông báo cần cung cấp một cách đầy đủ, rõ ràng và chi tiết các thông tin sau:

- Quảng cáo về công ty, công việc để người xin việc hiểu rõ hơn về uy tín, tính hấp dẫn trong công việc.

- Các chức năng, trách nhiệm, nhiệm vụ chính trong công việc để người xin việc có thể hình dung được công việc mà họ dự định xin tuyển.

- Quyền lợi nếu ứng viên được tuyển như lương bổng, cơ hội được đào tạo, thăng tiến, môi trường làm việc.

- Các hướng dẫn về thủ tục hành chính, hồ sơ, cách thức liên hệ với công ty.

Các hình thức thông báo tuyển dụng:

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Niêm yết các bản thông báo tại trụ sở doanh nghiệp, nơi đông người qua lại.

- Gửi thông báo đến các trường đào tạo chuyên ngành nhờ giới thiệu các ứng viên phù hợp với tiêu chuẩn cần tuyển.

- Kết hợp với các trung tâm tư vấn giới thiệu việc làm để thông báo, tìm kiếm và thu hút các ứng viên phù hợp.

- Thông báo trên mạng internet. Mạng internet đã trở thành một phương tiện phổ biến để thông báo nhu cầu tuyển dụng và việc làm của doanh nghiệp.

Thông báo nên ngắn gọn nhưng rõ ràng, chi tiết và đầy đủ những thông tin cơ bản cho ứng viên như yêu cầu về trình độ, kiến thức, phẩm chất và đặc điểm cá nhân...

### **Bước 3: Thu nhận và xử lý hồ sơ**

Bước này nhằm kiểm tra sự phù hợp về các tiêu chuẩn của các ứng viên tham gia tuyển dụng đồng thời loại bỏ những ứng viên không đủ hoặc không phù hợp để giảm bớt chi phí cho doanh nghiệp và cả ứng viên. Tất cả mọi hồ sơ xin việc phải ghi vào sổ xin việc, có phân loại để tiện cho việc sử dụng sau này. Người xin tuyển dụng phải nộp cho doanh nghiệp những giấy tờ sau:

- Đơn xin tuyển dụng
- Bản khai lý lịch có chứng nhận của ủy ban nhân dân xã, phường
- Giấy chứng nhận sức khỏe do bác sỹ của cơ quan y tế có thẩm quyền cấp
- Các chứng chỉ, bằng tốt nghiệp các trình độ chuyên môn, nghiệp vụ các kỹ năng cần thiết của người lao động.

Việc nghiên cứu và xử lý hồ sơ nhằm loại bỏ các ứng viên không đáp ứng các yêu cầu cơ bản của doanh nghiệp. Khâu này đặc biệt quan trọng khi doanh nghiệp có số lượng lớn ứng viên dự tuyển. Thậm chí bộ phận nhân sự có thể tiến hành phỏng vấn sơ bộ các ứng viên nhằm kiểm tra các kỹ năng và thẩm tra trình độ chính xác của các thông tin về ứng viên.

Nghiên cứu hồ sơ của các ứng viên được bắt đầu bằng việc nghiên cứu lý lịch, hồ sơ cá nhân và đơn xin việc, so sánh với bản tiêu chuẩn công việc của ứng viên đến thời điểm tuyển dụng. Bộ phận phụ trách nhân sự chuẩn bị báo cáo và đánh giá từng ứng viên dựa trên kết quả điều tra và nghiên cứu hồ sơ. Sau đó sẽ quyết định danh sách các ứng viên tham gia thi tuyển.

### **Bước 4: Tổ chức thi tuyển**

Mục đích thi tuyển là để lựa chọn được nhân sự tốt nhất có thể đảm nhận công việc mà doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng. Thi tuyển được tiến hành dưới nhiều hình thức khác nhau tùy thuộc vào từng loại công việc và chức danh cần tuyển dụng.

Sau khi xử lý hồ sơ, doanh nghiệp đã loại bỏ những ứng viên không phù hợp với các tiêu chuẩn tuyển dụng của doanh nghiệp. Số ứng viên còn lại được tiếp tục