

Hướng dẫn triển khai đánh giá giá trị công việc

Về công cụ đánh giá:

1. Mỗi vị trí công việc tương ứng với 1 phiếu đánh giá (đính kèm). Phiếu có 6 phần:
 - a. Kiến thức và kinh nghiệm chuyên ngành
 - b. Thể lực
 - c. Trí lực
 - d. Môi trường và điều kiện làm việc
 - e. Trách nhiệm công việc
 - f. Sự khan hiếm trên thị trường

Mỗi phần có một số tiêu chí để đánh giá các vị trí công việc, tương ứng với cấu trúc của JDs đã thảo. Khi đánh giá giá trị một công việc nhất định, có thể lấy nội dung JD của vị trí đó làm căn cứ đánh giá.

2. Tạm thời, mỗi tiêu chí ứng với điểm là số ghi ở đầu dòng của tiêu chí đó. FSS có thể gán điểm khác theo cảm nhận của lãnh đạo công ty về năng lực tương ứng. Ví dụ, hiện tại chúng chỉ sơ cấp ứng với điểm 2, trung cấp là 3 và cao cấp là 4. Trường hợp xét những chứng chỉ là bằng chứng chuyên môn của mức "cao cấp" phải có khoảng cách xa hơn so với trung cấp, thì có thể gán điểm cao cấp là 5 hoặc 6.
3. Khi đánh giá, trong mỗi mục nhỏ chỉ chọn một tiêu chí, ta sẽ có số điểm tương ứng đã được gán cho tiêu chí đó. Tổng số điểm của tất cả 6 phần sẽ được coi là điểm đánh giá giá trị công việc. Tổng số tiêu chí là 17, với điểm tối thiểu là 1 cho mỗi tiêu chí thì giá trị công việc nhỏ nhất có thể là 17. Điểm này dùng để so sánh các vị trí công việc với nhau trong bảng tổng sắp của thang bậc dùng trong tài liệu Career Path.

Về phương thức thực hiện đánh giá:

Có nhiều cách thực hiện:

- a. một nhóm cùng thống nhất điểm khi đánh giá, sẽ chỉ điền 1 phiếu duy nhất dựa trên ý kiến của nhóm và lấy đó làm kết quả cuối cùng; hoặc
- b. gửi phiếu cho nhiều cán bộ quản lý đánh giá về cùng 1 vị trí công việc rồi tổng kết lấy điểm trung bình các phiếu.

Cách thứ nhất có thể nhanh hơn, trong 1 ngày đã có thể thực hiện cho khoảng 20 vị trí, nhưng đòi hỏi mọi người phải hết sức tập trung và "chịu đựng" lẫn nhau. Cách thứ hai chậm hơn và mất công làm phần tổng kết và phân tích dữ liệu, nhưng mọi người không phải tranh cãi nhiều.