

КАК ОПРЕДЕЛИТЬ КРИ СОТРУДНИКА

Или как оцифровать его работу





Зачем нужен KPI

KPI — это ключевые показатели эффективности. В числовом выражении отражают качество и результат работы сотрудника.





■ Причина 1

Позволит оцифровать работу сотрудника и увидеть четкие результаты работы.

■ Причина 2

Даст возможность выстроить цели и определить плановые показатели.

■ Причина 3

Поможет выстроить мотивацию сотрудника.





Как определить KPI

5 шагов, которые помогут
разработать KPI для любой
ДОЛЖНОСТИ

Шаг 1

Определите функционал сотрудника.

Составьте список всех функций, которые выполняет сотрудник.

Внесите все операции и

регулярные задачи сотрудника.

Список должен представлять последовательность процессов выполнения работы на должности.

При этом, в рамках одной

должности может быть описано несколько процессов.

Должность: HR

Функции процесса “Найм сотрудника”

Определение открытой вакансии, требуемых квалификаций, количество человек

Размещение вакансии

Обработка резюме по откликам

Приглашение на собеседование

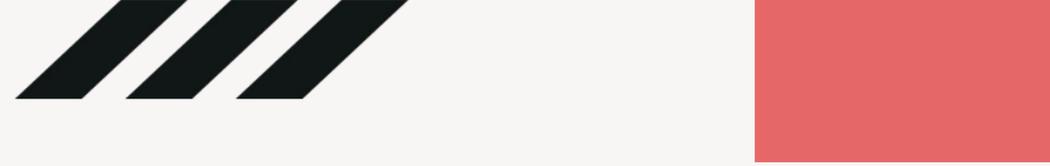
Проведение собеседования

Выбор кандидата

Трудоустройство сотрудника

Передача рук отделения нового сотрудника





Шаг 2

Определите кто несет ответственность за выполнение той или иной функции. В ряде случаев, действие выполняет один сотрудник, а ответственность за него несет другая должность.

Должность: HR	
Функции процесса “Найм сотрудника”	Ответственный
Определение открытой вакансии, требуемых квалификаций, количество человек	руководитель отдела
Размещение вакансии	hr
Обработка резюме по откликам	hr
Приглашение на собеседование	hr
Проведение собеседования	hr
Выбор кандидата	hr, руководитель отдела
Трудоустройство сотрудника	отдел кадров
Передача рук отделения нового сотрудника	hr



Шаг 3

По тем функциям, за которые несет ответственность сам сотрудник, пропишите все возможные статистики, которые можно оценить как количественные или качественные.

Должность: HR		
Функции процесса “Найм сотрудника”	Ответственный	Статистики
Определение открытой вакансии, требуемых квалификаций, количество человек	руководитель отдела	
Размещение вакансии	hr	Количество затраченных на размещение дс
		Количество опубликованных вакансий
Обработка резюме по откликам	hr	Количество откликов
		Количество откликов на вакансию по холоду
Приглашение на собеседование	hr	Количество приглашенных кандидатов
Проведение собеседования	hr	Количество отсобеседованных кандидатов на 1 и на 2 этапе
Выбор кандидата	hr, руководитель отдела	Количество кандидатов, которым предложена работа
Трудоустройство сотрудника	отдел кадров	
Передача руководителю отделения нового сотрудника	hr	Количество трудоустроенных сотрудников
		Процент текучести



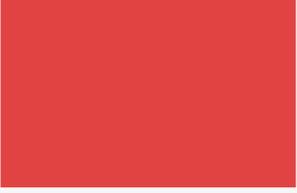
Шаг 4

Исходя из выведенных статистик определите нормы и планы для сотрудника. Выделите те планы, которые являются ключевыми для процесса. Исходя из ключевых статистик определите мотивацию сотрудника.

Должность: HR

Функции процесса "Найм сотрудника"	Ответственный	Статистики	Планы
Определение открытой вакансии, требуемых квалификаций, количество человек	руководитель отдела		
Размещение вакансии	hr	Количество затраченных на размещение дс	не более 70 т.р.
		Количество опубликованных вакансий	100%
Обработка резюме по откликам	hr	Количество откликов	35 откликов
		Количество откликов на вакансию по холоду	15 откликов по холоду
Приглашение на собеседование	hr	Количество приглашенных кандидатов	10 приглашений по сотрудникам, которые соответствуют списку компетенций не менее 70%
Проведение собеседования	hr	Количество отсобеседованных кандидатов на 1 и на 2 этапе	10 на 1 этап 4 на 2 этап
Выбор кандидата	hr, руководитель отдела	Количество кандидатов, которым предложена работа	2 сотрудника
Трудоустройство сотрудника	отдел кадров		
Передача руководителю отделения нового сотрудника	hr	Количество трудоустроенных сотрудников	2 сотрудника
		Процент текучести	Не более 10%





Шаг 5

Определите и сформируйте отчетность, которая будет демонстрировать каждую из статистик.

Как результат вы получаете:



Дисциплинированную работу сотрудника

Сотрудник четко понимает поставленные задачи и мотивацию за выполнение этих задач. Стремится к достижению плана.



Вы наглядно видите эффективность всего процесса

Вы можете контролировать и вовремя корректировать сотрудника.



Нужна ПОМОЩЬ?

Свяжитесь с нами



+7 (922) 906-07-67



b2b-sale-goldman@yandex.ru



www.обучениебизнеса.рф