

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC BẰNG VTICK

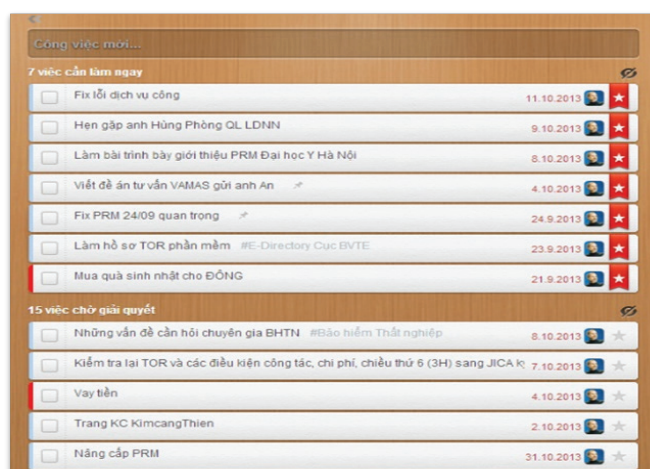
Trong cuộc sống hiện đại ngày nay, việc ghi nhớ và quản lý các công việc hàng ngày không dễ dàng bởi khối lượng công việc khá lớn. Thay vì mang theo một quyển sổ tay bên mình, nhiều người đã làm quen với việc tạo lịch cá nhân trên máy tính hoặc điện thoại để ghi chú và lập danh sách kế hoạch công việc. Tuy nhiên, ở quy mô công ty, tổ chức, vấn đề này trở nên phức tạp hơn nhiều. Với sự hỗ trợ của Ban Quản lý dự án Đẩy mạnh đổi mới sáng tạo thông qua nghiên cứu khoa học và công nghệ (FIRST), Công ty CP Đầu tư phát triển công nghệ Trí Nam đã cho ra đời hệ thống phần mềm VTICK với nhiều tính năng tiện lợi, giải quyết được hầu hết các yêu cầu đặt ra về quản lý công việc.

Quản lý công việc trong cơ quan, tổ chức là một trong những nhiệm vụ quyết định hiệu quả và chất lượng hoạt động. Để thực hiện tốt vấn đề này, cần có một công cụ đáp ứng các yêu cầu về lập kế hoạch công việc, giao việc, quản lý giám sát hoạt động giải quyết công việc của từng nhân viên trong đơn vị. Tại Việt Nam, đa phần các cơ quan, doanh nghiệp đều đang sử dụng Excel để quản lý các thông tin công việc và dự án. Tuy nhiên, khi quản lý cùng một lúc nhiều dự án với nhiều người cùng tham gia, hoặc theo dõi, giám sát và giao việc thì các công cụ này đều bộc lộ nhiều nhược điểm chưa đáp ứng được nhu cầu quản lý. Bài toán đặt ra ở đây là làm sao công việc được xử lý nhanh, đảm bảo tính chính xác, thông tin công việc được lưu trữ một cách an toàn, khoa học, dễ dàng tra cứu, tổng hợp, thống kê và lập báo cáo. Nếu các quá trình này được xử lý theo dạng thủ công như trước đây, người quản lý sẽ gặp rất nhiều khó khăn trong quá trình giao việc, kiểm tra, đốc thúc cũng như kiểm soát các công việc của nhân viên. Hệ thống phần mềm VTICK đã được xây dựng nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề này.

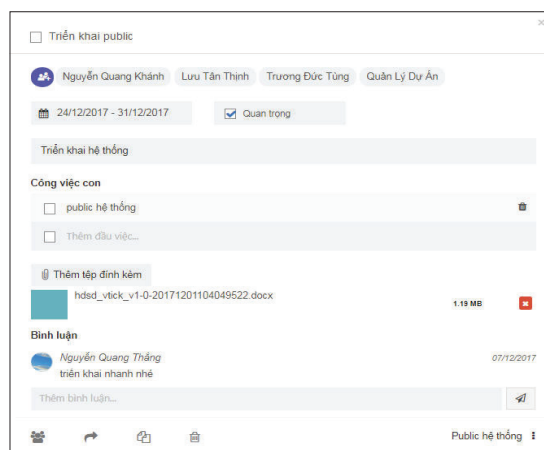
Các chức năng của hệ thống

VTICK cho phép người sử dụng lên danh sách các mục tiêu, kế hoạch, sự kiện, ghi chú các công việc cần thực hiện... Công cụ được cài đặt trên các thiết bị điện tử cá nhân, dữ liệu được đồng bộ hóa với hệ thống web trực tuyến, giúp người sử dụng luôn trong tình trạng sẵn có các ghi chú, nhắc nhở công việc cần thực hiện. Sản phẩm có các chức năng chính sau:

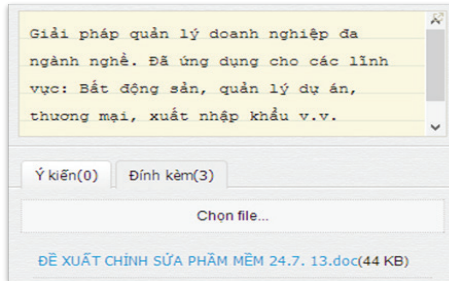
Tạo danh sách công việc: Mỗi thành viên có thể tự tạo các việc cần thực hiện cho mình và cập nhật các thông tin chi tiết về công việc gồm: Ngày thực hiện, hạn thực hiện, ghi chú...



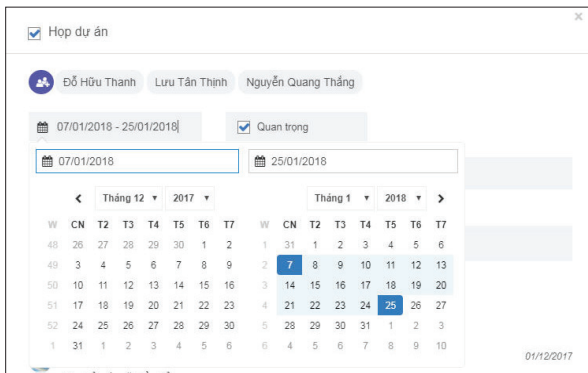
Tạo danh sách việc con: Chức năng này giúp chia nhỏ việc lớn ra thành từng việc con cần thực hiện, qua đó bám sát và không bỏ sót quy trình các việc con cần thực hiện để hoàn thành việc lớn. Danh sách việc con này không bị giới hạn về số lượng, có thể di chuyển sắp xếp theo trình tự và chú thích việc con đã hoàn thành.



Đính kèm file vào công việc: Cho phép người sử dụng đính kèm các hình ảnh, tài liệu ở nhiều loại định dạng khác nhau vào từng việc cần giải quyết.



Giao việc: Chức năng này cho phép gán người phụ trách vào các thành viên trong nhóm để cùng giải quyết công việc. Công việc giao có thể được gán cho một hoặc nhiều người.



Trao đổi, thảo luận: Mỗi thành viên có thể chia sẻ ý tưởng, trao đổi, thảo luận trong mỗi phần việc cho đến khi hoàn thành công việc. Người giao việc cũng có thể đánh giá và góp ý công việc qua chức năng này.

Quản lý nhóm công việc, dự án hoặc mục tiêu: Chức năng này hỗ trợ người sử dụng phân loại và sắp xếp nhiều công việc vào thành một nhóm việc; đồng cũng được sử dụng để quản lý dự án; giúp kiểm tra, đánh giá tiến độ các công việc trong dự án một cách nhanh chóng, dễ dàng.

Nhắc việc: Với chức năng này, người sử dụng có thể thiết lập ngày, giờ cụ thể thông báo nhắc việc (nhắc nhở được thực hiện qua thông báo bằng email, tin nhắn, hoặc có thể là nhạc chuông khi sử dụng trên thiết bị điện thoại thông minh).

Quản lý nhóm thành viên: Chức năng này hỗ trợ các thành viên có thể quan sát, lọc, phân loại, giao việc lẫn nhau. Đối với doanh nghiệp, tổ chức, lãnh đạo có thể sử dụng chức năng này để quản lý nhân viên, theo dõi, giám sát quá trình thực hiện công việc, đánh giá nhân viên.

Sử dụng trên nhiều loại thiết bị khác nhau: VTICK được triển khai theo mô hình điện toán đám mây, qua đó mọi dữ liệu và thông tin được quản lý lưu giữ an toàn bảo mật trên hệ thống máy chủ tập trung. Người sử dụng có thể tải về

bản cài đặt trên máy điện thoại, máy tính bảng sử dụng hệ điều hành IOS hoặc Android. Dữ liệu được lưu riêng trên máy và đồng bộ lên server ngay khi có kết nối internet. Đảm bảo duy trì dữ liệu và thông tin về công việc mới nhất.

Lợi ích mang lại

Khi sử dụng giải pháp quản lý công việc của VTICK, người sử dụng sẽ có nhiều lợi ích sau:

Đối với doanh nghiệp: Xây dựng môi trường và cung cấp công cụ để từng cán bộ, công nhân viên có thể tự lập kế hoạch công việc, quản lý thời gian và tự chủ phát huy sáng tạo, cải tiến công việc; giảm chi phí lưu trữ, tìm kiếm và xử lý công việc; tự động hoá các quá trình giao - nhận và phân công công việc; lưu trữ công việc an toàn và dễ dàng tra cứu các công việc đã qua; giảm bớt các cuộc họp; giảm chi phí điều hành của doanh nghiệp; nâng cao kỹ năng của các phòng ban và nhân viên; cải thiện giao tiếp và nâng cao sự hợp tác nhóm của dự án.

Đối với người quản lý: Nâng cao năng lực ước lượng và lập kế hoạch thực hiện dự án; quản lý nhân viên tốt hơn; quản lý thời gian - tổ chức công việc hiệu quả; phân tích công việc và đánh giá hiệu quả làm việc; tìm kiếm, tra cứu công việc dễ dàng; xem và kiểm tra được các danh sách công việc của các nhân viên bất kỳ lúc nào, ở bất cứ đâu; quản lý được tiến trình thực hiện công việc; trao đổi công việc dễ dàng giữa người quản lý với nhân viên cũng như giữa các nhân viên với nhau; thống kê theo từng phòng ban, từng nhân viên dễ dàng; đánh giá được hiệu quả làm việc của từng nhân viên để có phương án điều chỉnh kịp thời và đặc biệt là có cơ sở, căn cứ để chỉnh đốn nhân viên một cách hiệu quả, kịp thời.

Đối với nhân viên: Sắp xếp công việc khoa học; quản lý thời gian hiệu quả; tự xác định mục tiêu làm việc hàng ngày của mình; phát huy hết khả năng; thực hiện công việc theo mục tiêu và yêu cầu của doanh nghiệp; nắm bắt được công việc mình phải làm gì, ai giao, khi nào hoàn thành.

Bên cạnh đó, người sử dụng cá nhân cũng có thể sử dụng VTICK để tự lên danh sách về công việc cá nhân; sự kiện; thời khóa biểu, lịch học thêm...; các ngày lễ, sự kiện trong năm (hệ thống sẽ tự động nhắc nhở và gợi ý theo các ngày lễ, sự kiện của người Việt). Điểm đặc biệt của hệ thống là khả năng cộng tác và chia sẻ với bạn bè, có thể cùng tham gia để phối hợp giải quyết một mục tiêu, công việc/dự án nào đó do cá nhân đề xuất/tổ chức.

Phần mềm VTICK đã được đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ và bắt đầu được một số khách hàng lớn quan tâm, sử dụng như: Tập đoàn Điện lực Việt Nam, Bệnh viện Đại học Y Hà Nội, Trung tâm Quốc gia về dịch vụ việc làm...

Chu Hải Ninh