

TCVN TIÊU CHUẨN QUỐC GIA* NATIONAL STANDARD

TCVN 12288:2018

ISO 30400:2016

Xuất bản lần 1

First edition

QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC – TỪ VỰNG
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT – VOCABULARY

HÀ NỘI - 2018

Mục lục

	Trang
Lời nói đầu.....	5
Lời giới thiệu.....	6
1 Phạm vi áp dụng	7
2 Tài liệu viện dẫn	7
3 Thuật ngữ liên quan đến tổ chức.....	7
4 Thuật ngữ liên quan đến nguồn nhân lực và hoạch định	11
5 Thuật ngữ liên quan đến con người và tổ chức	14
6 Thuật ngữ liên quan đến đo lường nguồn nhân lực	16
7 Thuật ngữ liên quan đến quản trị nhân sự	20
8 Thuật ngữ liên quan đến việc làm bền vững.....	20
9 Thuật ngữ liên quan đến tính đa dạng và hòa nhập.....	21
10 Thuật ngữ liên quan đến hoạch định lực lượng lao động.....	23
11 Thuật ngữ liên quan đến tuyển dụng.....	24
12 Thuật ngữ liên quan đến chuyển dịch lực lượng lao động	28
13 Thuật ngữ liên quan đến quản lý nhân tài	29
14 Thuật ngữ liên quan đến quản lý tri thức.....	30
Thư mục tài liệu tham khảo.....	31

Contents

	Page
Foreword	5
Introduction	6
1 Scope	7
2 Normative references	7
3 Terms related to the organization	7
4 Terms related to human resources and planning.....	11
5 Terms related to people and organization	14
6 Terms related to human resource metrics	16
7 Terms related to human governance	20
8 Terms related to sustainable employability.....	20
9 Terms related to diversity and inclusion.....	21
10 Terms related to workforce planning.....	23
11 Terms related to recruitment	24
12 Terms related to workforce mobility	28
13 Terms related to talent management.....	29
14 Terms related to knowledge management	30
Bibliography	31

Lời nói đầu

TCVN 12288:2018 hoàn toàn tương đương với ISO 30400:2016.

TCVN 12288:2018 do Ban kỹ thuật Tiêu chuẩn quốc gia TCVN/TC 260 *Quản trị nguồn nhân lực* biên soạn, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

Lời giới thiệu

Tiêu chuẩn này được xây dựng nhằm hỗ trợ việc thông hiểu chung và duy trì tính nhất quán về các từ vựng cơ bản trong các tiêu chuẩn về quản lý nguồn nhân lực.

Tiêu chuẩn này sử dụng cho:

- người hành nghề nhân sự;
- chuyên gia và sinh viên học thuật;
- người biên soạn các tiêu chuẩn liên quan;
- các bên liên quan trong tổ chức, bất kể quy mô và loại hình tổ chức;
- tổ chức công đoàn, ban đại diện công nhân viên, đại diện cho người lao động và người sử dụng lao động khác;
- những đối tượng khác quan tâm đến ngành quản trị nguồn nhân lực.

Introduction

This document has been developed to help facilitate a common understanding of and maintain consistency in fundamental vocabulary in human resource management standards.

This document is intended to be used by:

- human resource practitioners;
- academic professionals and students;
- developers of related standards;
- stakeholders in organizations, regardless of organizational size and type;
- labour unions, work councils, other employee and employer representatives;
- others interested in the human resource management profession.

Quản lý nguồn nhân lực – Từ vựng

Human resource management – Vocabulary

1 Phạm vi áp dụng

Tiêu chuẩn này định nghĩa các thuật ngữ được sử dụng trong các tiêu chuẩn về quản lý nguồn nhân lực.

2 Tài liệu viện dẫn

Trong tiêu chuẩn này không có tài liệu nào được viện dẫn.

3 Thuật ngữ liên quan đến tổ chức

Trong tiêu chuẩn này sử dụng các thuật ngữ và định nghĩa dưới đây.

3.1

Quản trị

Cách thức mà toàn bộ tổ chức được dẫn dắt, định hướng, kiểm soát và thực thi trách nhiệm giải trình.

3.2

Văn hóa tổ chức

Các giá trị, niềm tin và thực tiễn có ảnh hưởng đến cách ứng xử và hành vi của các cá nhân và tổ chức.

3.3

Cơ cấu tổ chức

Hệ thống được sắp xếp theo phân cấp quyền hạn, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình trong

1 Scope

This document defines terms used in human resource management standards.

2 Normative references

There are no normative references in this document.

3 Terms related to the organization

For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.

3.1

governance

way a whole organization is led, directed, controlled and held accountable

3.2

organizational culture

values, beliefs and practices that influence the conduct and behaviour of people and organizations

3.3

organization structure

hierarchical arrangement of authority,

một tổ chức.

3.4

Mô hình kinh doanh

Cách thức tiếp cận của tổ chức để vận hành trong môi trường của tổ chức.

3.5

Chiến lược

Cách thức tiếp cận của tổ chức để đạt được các mục tiêu.

3.6

Hoạch định tính liên tục trong kinh doanh

BCP

Quá trình tổ chức và các *bên liên quan* (5.1) khác cùng nhau *hoạch định* (3.7).

CHÚ THÍCH: Ví dụ về cách thức hoạch định tính liên tục trong kinh doanh được sử dụng có thể bao gồm các mục tiêu nhằm hoạch định, thiết lập, thực hiện, vận hành, theo dõi, xem xét, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý bằng văn bản để phòng chống và giảm thiểu những ảnh hưởng của các sự cố gây gián đoạn công việc, chuẩn bị và sẵn sàng ứng phó với sự cố.

3.7

Hoạch định

Quá trình tư duy và tổ chức các hoạt động cần thiết nhằm đạt được kết quả như mong muốn.

3.8

Hoạch định chiến lược

Việc *hoạch định* (3.7) bao gồm sự hình thành, phát triển, thực hiện và đánh giá những yếu tố liên quan đến lợi ích dài hạn hoặc tổng thể của tổ chức, và cách thức nhằm đạt được các mục tiêu của tổ chức.

3.9

Trách nhiệm xã hội

responsibility and accountability in an organization

3.4

business model

organization's approach to operating in its environment

3.5

strategy

organization's approach to achieving its objectives

3.6

business continuity planning

BCP

process of mutual *planning* (3.7) by organizations and other *stakeholders* (5.1)

Note: Examples of how business continuity planning is used can include objectives to plan, establish, implement, operate, monitor, review, maintain and continually improve a documented management system to protect against and mitigate the effects of disruptive incidents, prepare for and respond to the same.

3.7

planning

process of thinking about and organizing activities required to achieve a desired outcome

3.8

strategic planning

planning (3.7) involving the formulation, development, implementation and evaluation of factors that are relevant to an organization's long-term or overall interests, and the means of achieving its objectives

3.9

social responsibility

Trách nhiệm của tổ chức đối với những hệ quả của các quyết định và hoạt động của tổ chức tác động đến xã hội và môi trường thông qua những hành vi có tính minh bạch và đạo đức mà:

- đóng góp cho sự phát triển bền vững, bao gồm cả sự lành mạnh và thịnh vượng của xã hội;
- xem xét đến mong muốn của các *bên liên quan* (5.1);
- phù hợp với luật pháp áp dụng và nhất quán với chuẩn mực ứng xử quốc tế; và
- thống nhất trong toàn bộ tổ chức và được thực thi trong các mối quan hệ của tổ chức.

[NGUỒN: TCVN ISO 26000:2013, 2.18, có sửa đổi: từ "tác động" được thay bằng "hệ quả" và bỏ các chú thích].

3.10

Quản lý

Quá trình *hoạch định* (3.7), tổ chức, chỉ đạo và kiểm soát kết quả của các thành viên, nhóm hoặc tổ chức.

3.11

Quản lý kết quả thực hiện công việc

Quản lý (3.10) *kết quả thực hiện công việc* (4.12) của các thành viên, nhóm và tổ chức.

3.12

Phong cách quản lý

Cách thức tiếp cận hoặc phương pháp để *quản lý* (3.10).

VÍ DỤ: Phong cách quản lý hợp tác khuyến khích và cho phép mọi người đóng góp một cách có trách nhiệm vào quá trình ra quyết định; phong cách quản lý độc tài không khuyến khích mọi người tham gia vào

responsibility of an organization for the consequences of its decisions and activities on society and the environment, through transparent and ethical behaviour that

- contributes to sustainable development, including health and the welfare of society;
- takes into account the expectations of *stakeholders* (5.1);
- is in compliance with applicable law and consistent with international norms of behaviour; and
- is integrated throughout the organization and practised in its relationships

[SOURCE: ISO 26000:2010, 2.18, modified — The word "impacts" has been replaced by "consequences", and the Notes to entry have been removed]

3.10

management

process of *planning* (3.7), organizing, directing and controlling the outcomes of people, groups or organizations

3.11

performance management

management (3.10) of the *performance* (4.12) of people, groups and organizations

3.12

management style

approach or method to *management* (3.10)

EXAMPLE Participative management is a management style that encourages and enables people to contribute to decision-making with accountability; authoritarian management is a management style that discourages people to

TCVN 12288:2018

các quyết định có ảnh hưởng tới nhà quản lý; phong cách quản lý kiểu câu lạc bộ là điển hình của việc thiếu định hướng và trách nhiệm giải trình cần thiết.

[NGUỒN: Mạng lưới quản lý Blake & Mouton]

3.13

Rủi ro

Tác động của sự không chắc chắn.

CHÚ THÍCH 1: Tác động là sự sai lệch so với dự kiến – tích cực hoặc tiêu cực.

CHÚ THÍCH 2: Sự không chắc chắn là tình trạng, thậm chí là một phần, thiếu hụt thông tin liên quan tới việc hiểu hoặc nhận thức về một sự kiện, hệ quả của sự kiện đó, hoặc khả năng xảy ra của nó.

CHÚ THÍCH 3: Rủi ro thường đặc trưng bởi sự dẫn chiếu đến các "sự kiện" [như định nghĩa trong 3.5.1.3, TCVN 9788:2013 và "hệ quả" (như định nghĩa trong 3.6.1.3, TCVN 9788:2013) tiềm ẩn, hoặc sự kết hợp giữa chúng.

CHÚ THÍCH 4: Rủi ro thường thể hiện theo cách kết hợp các hệ quả của một sự kiện (bao gồm cả những thay đổi về hoàn cảnh) và "khả năng xảy ra" (như định nghĩa trong 3.6.1.1, TCVN 9788:2013) kèm theo.

3.14

Chính sách

Mục đích và định hướng của tổ chức được thể hiện một cách chính thức bởi lãnh đạo cao nhất của tổ chức.

3.15

Tính trọng yếu

Thước đo mức độ quan trọng của một yếu tố đối với kết quả của tổ chức.

3.16

Phản hồi

Thông tin cung cấp cho các thành viên, nhóm hoặc tổ chức về kết quả thực hiện công việc

participate in decisions that affect them; country club management is a management style typified by lack of required direction and accountability.

[SOURCE: Blake & Mouton Managerial Grid]

3.13

risk

effect of uncertainty

Note 1: An effect is a deviation from the expected – positive or negative.

Note 2: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence, or likelihood.

Note 3: Risk is often characterized by reference to potential "events" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and "consequences" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.

Note 4: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated "likelihood" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.

3.14

policy

intentions and direction of an organization, as formally expressed by its top management

3.15

materiality

measure of the significance of an element to organizational results

3.16

feedback

information provided to people, groups or organizations regarding performance (4.12) or

(4.12) hoặc hoạt động.

CHÚ THÍCH: Phản hồi thu được trong một quá trình có thể được sử dụng để xác nhận hoặc điều chỉnh các hành động tiếp theo.

3.17

Đối sánh chuẩn

So sánh các thuộc tính, quá trình hoặc *kết quả thực hiện công việc* (4.12) giữa các tổ chức.

4 Thuật ngữ liên quan đến nguồn nhân lực và hoạch định

4.1

Vốn nhân lực

Giá trị của tri tuệ tập thể, kỹ năng và khả năng của thành viên trong tổ chức.

4.2

Nguồn nhân lực

HR

Những người làm việc trong tổ chức hoặc có sự đóng góp cho tổ chức.

4.3

Quản lý năng lực

Quá trình được sử dụng để quản lý *vốn nhân lực* (4.1) cần thiết cho việc thực hiện các cam kết của tổ chức và đạt đến sự tuyệt hảo.

CHÚ THÍCH: Mục tiêu chính là để đảm bảo rằng năng lực đáp ứng một cách hiệu quả về chi phí các yêu cầu hiện tại và trong tương lai gần của tổ chức. Quá trình quản lý năng lực gắn kết địa điểm, *chiến lược* (3.5), cam kết của tổ chức, dự báo nhu cầu lao động, trở ngại về tài chính và toàn bộ *lực lượng lao động* (10.1) (gián tiếp và trực tiếp) với nhau. Đây là cơ chế cần thiết cho việc quản lý hiệu quả nguồn lực.

4.4

Hoạch định năng lực

activities

Note: Feedback obtained during a process can be used to confirm or modify subsequent actions.

3.17

benchmarking

comparing attributes, processes or *performance* (4.12) between organizations

4 Terms related to human resources and planning

4.1

human capital

value of the collective knowledge, skills and abilities of an organization's people

4.2

human resources

HR

people working within or contributing to the organization

4.3

capacity management

process used to manage the *human capital* (4.1) necessary to execute organizational commitments and delivery excellence

Note: The primary goal is to ensure that capacity meets current and near term future organizational requirements in a cost-effective manner. It ties together location, *strategy* (3.5), organizational commitments, labour demand signal, financial constraints and total *workforce* (10.1) (contingent and direct labour). It is the mechanism necessary for effective resource management.

4.4

capacity plan

TCVN 12288:2018

Việc xem xét các yêu cầu về nguồn lực trong một giai đoạn xác định, từ đó phản ánh số lượng nguồn lực cần hoạch định dựa trên các vai trò và kỹ năng.

CHÚ THÍCH: Việc hoạch định năng lực này có thể bao gồm việc xem xét phát triển các kỹ năng, đào tạo lại, bố trí lại, *tuyển dụng* (11.1) và việc sử dụng các đối tác của tổ chức và các nhà thầu phụ bên thứ ba.

4.5

Chiến lược nguồn nhân lực

Cách thức tiếp cận để thực thi các *chính sách* (3.14) và các thực tiễn có ảnh hưởng đến con người, cách thức này thống nhất với *chiến lược* (3.5) của tổ chức.

VÍ DỤ: Chiến lược hội nhập toàn cầu và khả năng đáp ứng ở địa phương, chiến lược tiêu chuẩn hóa toàn cầu và khả năng đáp ứng ở địa phương, ví dụ như trong sự dịch chuyển của *lực lượng lao động* (12.1), thuê mượn nhân công tại địa phương so với các quá trình ưu tiên chuyển đổi, ưu đãi.

4.6

Quản lý nguồn nhân lực

HRM

Quản lý (3.10) con người trong tổ chức.

CHÚ THÍCH 1: Quản lý nguồn nhân lực có thể bao gồm *quản lý nhân tài* (13.2), quan hệ lao động và quan hệ nhân sự, phân tách, đào tạo và phát triển, khen thưởng, *đãi ngộ* (6.5) và những lợi ích khác, quản lý *kết quả thực hiện công việc* (3.11), quản lý khiếu nại, *chiến lược* (3.5), thước đo, nguyên tắc, *chính sách* (3.14), các quyết định, quá trình vận hành, thực hiện và phương pháp.

CHÚ THÍCH 2: Quản lý nguồn nhân lực tối ưu những đóng góp của con người nhằm hỗ trợ sự thành công của tổ chức và *bên liên quan* (5.1).

4.7

Giá trị của tổ chức

view of resource requirements over a defined period that reflects planned numbers of resources by roles and skills

Note: This capacity plan can include consideration of skills development, retraining, redeployment, *recruitment* (11.1) and use of organizational partners and third-party subcontractors.

4.5

human resource strategy

approach to implementing *policies* (3.14) and practices that affect people, which are aligned with organizational *strategy* (3.5)

EXAMPLE: Global integration and local responsiveness, global standardization and local response, such as in *workforce mobility* (12.1), local hiring versus transferring preference, incentive processes.

4.6

human resource management

HRM

management (3.10) of people in organizations

Note 1: Human resource management can include *talent management* (13.2), employee relations and industrial relations, separation, training and development, reward, *compensation* (6.5) and other benefits, *performance management* (3.11), grievance management, *strategies* (3.5), metrics, principles, *policies* (3.14), decisions, operations, practices and methods.

Note 2: Human resource management optimizes the contribution of people to support organizational and *stakeholder* (5.1) success.

4.7

organizational values

Các tiêu chuẩn có tính kỳ vọng hoặc rõ ràng, những hành vi, nguyên tắc hoặc quan niệm mà tổ chức coi là quan trọng.

4.8

Hoạch định nguồn nhân lực

HRP

Quá trình dự đoán, *đánh giá* (11.11), dự báo, gắn kết và đáp ứng nhu cầu của tổ chức về con người.

CHÚ THÍCH: Hoạch định nguồn nhân lực có thể đảm bảo đủ số lượng người sở hữu *năng lực* (5.3) cần thiết nhằm đáp ứng cho nhu cầu của tổ chức.

4.9

Hệ thống thông tin nguồn nhân lực

HRIS

Công nghệ thông tin hỗ trợ việc *quản lý nguồn nhân lực* (4.6).

CHÚ THÍCH: Hệ thống thông tin nguồn nhân lực có thể tích hợp *đãi ngộ* (6.5) và phúc lợi, bảng lương, tuyển dụng, học tập và phát triển, *hoạch định lực lượng lao động* (10.2), phân tích, quản lý *kết quả thực hiện công việc* (3.11) và những vấn đề khác.

4.10

Rủi ro con người

Rủi ro (3.13) liên quan đến các kết quả tiêu cực phát sinh từ hệ quả của những hành vi và hoạt động của con người.

4.11

Kế hoạch kế nhiệm

Quá trình xác định và phát triển nhân sự có tiềm năng hiện tại để đảm nhiệm những vị trí chủ chốt của tổ chức trong tương lai.

4.12

Kết quả thực hiện công việc

aspirational or articulated standards, behaviour, principles or concepts that an organization considers important

4.8

human resource planning

HRP

process of anticipating, *assessing* (11.11), forecasting, articulating and meeting the organization's need for people

Note: Human resource planning can ensure that a sufficient number of people possessing the required *competence* (5.3) will be available to meet organizational needs.

4.9

human resource information system

HRIS

information technology that supports *human resource management* (4.6)

Note: The human resource information system can integrate *compensation* (6.5) and benefits, payroll, recruiting, learning and development, *workforce planning* (10.2), analytics, *performance management* (3.11) and others.

4.10

people risk

risk (3.13) related to negative outcomes that arise as a consequence of the behaviour and activities of people

4.11

succession plan

process for identifying and developing current employees with the potential to fill key positions in the organization

4.12

Performance

Kết quả có thể đo lường được.

CHÚ THÍCH 1: Kết quả thực hiện công việc có thể liên quan cả tới những phát hiện mang tính định lượng hoặc định tính.

CHÚ THÍCH 2: Kết quả thực hiện công việc có thể liên quan tới việc *quản lý* (3.10) các hoạt động, quá trình, sản phẩm (bao gồm cả dịch vụ), hệ thống hoặc tổ chức.

CHÚ THÍCH 3: Trong ngữ cảnh nguồn nhân lực, kết quả thực hiện công việc liên quan đến việc thực hiện hoặc hoàn thành công việc của các thành viên, nhóm hoặc tổ chức.

4.13

Chỉ số chính kết quả thực hiện công việc

KPI

Những chỉ số là thước đo định lượng và định tính biểu đạt các yếu tố thành công chủ chốt của các thành viên trong tổ chức.

VÍ DỤ: Doanh thu, lợi nhuận.

CHÚ THÍCH: Các chỉ số chính kết quả thực hiện công việc sẽ khác nhau tùy thuộc vào mục tiêu của tổ chức và thường được sử dụng như những yếu tố quyết định để đánh giá *kết quả thực hiện công việc* (4.12).

4.14

Lao động tạm thời

Những người tham gia như lao động thời vụ, lao động linh hoạt, nhà thầu độc lập, chuyên gia và nhà tư vấn độc lập.

5 Thuật ngữ liên quan đến con người và tổ chức

5.1

Bên quan tâm

Bên liên quan

Cá nhân hoặc tổ chức có thể gây ảnh hưởng, bị ảnh hưởng, hoặc tự nhận thấy phải chịu ảnh

measurable result

Note 1: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings.

Note 2: Performance can relate to the *management* (3.10) of activities, processes, products (including services), systems or organizations.

Note 3: In the context of human resources, performance relates to the execution or accomplishment of work by people, groups or organizations.

4.13

key performance indicator

KPI

indicators that are qualitative and quantitative measures that demonstrate critical success factors of the people in an organization

EXAMPLE Revenue, profitability.

Note: Key performance indicators differ depending on organizational goals and are often used as determinants for evaluating *performance* (4.12).

4.14

contingent worker

people who are engaged as casual labour, flexible labour, independent contractor, independent professional and consultant

5 Terms related to people and organization

5.1

interested party

stakeholder

person or organization that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision

hưởng bởi một quyết định hoặc một hoạt động.

VÍ DỤ: Khách hàng, chủ sở hữu, con người trong một tổ chức, nhà cung cấp, ngân hàng, nghiệp đoàn, ban đại diện công nhân viên, các đối tác hoặc đoàn thể có thể bao gồm các nhóm cạnh tranh hoặc gây sức ép.

5.2

Công tác nhân sự

Quá trình tập hợp, khai thác và duy trì nhân sự.

CHÚ THÍCH: Hoạt động này có thể diễn ra bên trong nội bộ và bên ngoài tổ chức.

5.3

Năng lực

Khả năng áp dụng kiến thức và kỹ năng để đạt được kết quả dự kiến.

5.4

Năng lực cốt lõi

Những *năng lực* (5.3) thiết yếu đối với sự thành công của tổ chức.

5.5

Mô hình năng lực

Quá trình phân tích và mô tả những kiến thức, kỹ năng và khả năng của con người.

5.6

Khung năng lực

Cấu trúc xác định *năng lực* (5.3) của con người trong một tổ chức.

5.7

Năng lực lãnh đạo

Tập hợp những *năng lực* (5.3) cần thiết của người lãnh đạo trong bối cảnh *nơi làm việc* (5.8).

CHÚ THÍCH: Năng lực này có thể bao gồm các kỹ năng, khả năng, đặc điểm và hành vi lãnh đạo.

or activity

EXAMPLE Customers, owners, people in an organization, suppliers, bankers, unions, work councils, partners, or society that may include competitive or pressure groups.

5.2

staffing

process of acquiring, deploying and retaining people

Note: This can be both internal and external.

5.3

competence

ability to apply knowledge and skills to achieve intended results

5.4

core competences

competences (5.3) that are essential for an organization's success

5.5

competence model

process of analysing and describing knowledge, skill and ability of people

5.6

competence framework

structure that defines the *competence* (5.3) of people within an organization

5.7

leadership competences

required set of *competences* (5.3) for leaders in *workplace* (5.8) contexts

Note: This can include leadership skills, abilities, characteristics and behaviour.

5.8

Nơi làm việc

Khu vực mà trong đó diễn ra các hoạt động của người lao động.

[NGUỒN: ISO/TR 25901-1:2016, 2.1.8.35]

5.8

workplace

area(s) in which the worker's activities are carried out

[SOURCE: ISO/TR 25901-1:2016, 2.1.8.35]

5.9

Nghề nghiệp

Dạng thức kinh nghiệm liên quan đến công việc kéo dài suốt cuộc đời của một con người.

5.9

career

pattern of work-related experiences that span a person's life

5.10

Giai đoạn nghề nghiệp

Giai đoạn khác nhau trong *nghề nghiệp* (5.9) của một con người.

CHÚ THÍCH: Các giai đoạn nghề nghiệp có thể bao gồm sự gia nhập, hình thành, phát triển, duy trì, chuyển đổi và mức độ trưởng thành.

5.10

career stage

distinct phase of a person's *career* (5.9)

Note: Career stages can include entry, establishment, advancement, maintenance, transition and maturity.

5.11

Giới thiệu nhân viên

Người lao động tiềm năng được (những) người lao động hiện tại của tổ chức giới thiệu.

CHÚ THÍCH: Sự giới thiệu này có thể được tặng thưởng.

5.11

employee referral

potential employee recommended by current employee(s) of the organization

Note: These recommendations can be compensated

6 Thuật ngữ liên quan đến đo lường nguồn nhân lực

6 Terms related to human resource metrics

6.1

Chi phí tuyển dụng nội bộ

CPHI

Những chi phí cụ thể của tổ chức liên quan đến việc *tuyển dụng* (11.1).

6.1

Cost-Per-Hire Internal

CPHI

organization-specific costs associated with *recruitment* (11.1)

6.2

Chi phí tuyển dụng so sánh

CPHC

6.2

Cost-Per-Hire Comparable

CPHC

Thước đo để xác định chi phí liên quan đến việc *tuyển dụng* (11.1) trong các tổ chức.

6.3

Chi phí tuyển dụng

CPH

Thước đo để xác định chi phí liên quan đến việc *tuyển dụng* (11.1).

CHÚ THÍCH 1: Chi phí này được xác định bằng cách lấy bình quân tổng chi phí tuyển dụng chia cho số lượng nhân sự tuyển dụng.

CHÚ THÍCH 2: *Chi phí tuyển dụng nội bộ* (6.1) và *chi phí tuyển dụng so sánh* (6.2) là tập hợp con của chi phí tuyển dụng.

6.4

Tỷ lệ chi phí tuyển dụng

HCR

Công thức và phương pháp luận so sánh *chi phí tuyển dụng* (6.3) dựa trên *tổng đãi ngộ* (6.6) của nhân sự mới được tuyển dụng.

CHÚ THÍCH: Công thức này chỉ khác ở phần mẫu số so với công thức tính *chi phí tuyển dụng nội bộ* (6.1) hoặc *chi phí tuyển dụng so sánh* (6.2); trong khi chi phí tuyển dụng nội bộ hoặc chi phí tuyển dụng so sánh là tỷ số giữa chi phí với số lượng nhân sự tuyển dụng thì tỷ số chi phí tuyển dụng là tỷ số giữa chi phí với *tổng đãi ngộ* (6.5) hàng năm trong năm đầu tiên của nhân sự mới được tuyển dụng.

6.5

Đãi ngộ

Giá trị được chi trả cho các dịch vụ đã được thực hiện.

CHÚ THÍCH: Đãi ngộ có thể dưới dạng tiền tệ hoặc phi tiền tệ.

6.6

Tổng đãi ngộ

measure to identify costs associated with *recruitment* (11.1) among organizations

6.3

Cost-Per-Hire

CPH

measure to identify costs associated with *recruitment* (11.1)

Note 1: It is calculated by taking the average of total recruitment costs divided by the number of hires.

Note 2: *Cost-Per-Hire Internal* (6.1) and *Cost-Per-Hire Comparable* (6.2) are subsets of Cost-Per-Hire.

6.4

Hire-Cost-Ratio

HCR

formula and methodology comparing the *Cost-Per-Hire* (6.3) against the *total compensation* (6.6) of the newly hired people

Note: This formula varies from *Cost-Per-Hire Internal* (6.1) or *Cost-Per-Hire Comparable* (6.2) only in the denominator; whereas Cost-Per-Hire Internal or Cost-Per-Hire Comparable are ratios of costs to the number of hires, the Hire-Cost-Ratio is a ratio of costs to total first-year annual *compensation* (6.5) of the new hires.

6.5

compensation

value given for services rendered

Note: This can be monetary or non-monetary.

6.6

total compensation

Tất cả *đãi ngộ* (6.5) trực tiếp hoặc gián tiếp nhận được trong một khoảng thời gian cụ thể.

CHÚ THÍCH 1: *Đãi ngộ* có thể là tiền lương, tiền thưởng, tiền thù lao, phúc lợi, quyền lựa chọn cổ phiếu, bảo hiểm và những dạng thức khác.

CHÚ THÍCH 2: Người sử dụng lao động có thể dùng *đãi ngộ* để thu hút và giữ chân *nhân tài* (13.1).

6.7

Năng suất

Chất lượng, trạng thái hoặc việc có khả năng tạo ra, tạo lập, tăng cường hoặc mang lại hàng hóa, dịch vụ và kiến thức.

6.8

Năng suất lực lượng lao động

Thước đo *năng suất* (6.7) của *lực lượng lao động* (10.1).

CHÚ THÍCH: Thước đo có thể bao gồm chất lượng và số lượng.

6.9

Chất lượng tuyển dụng

Thước đo *kết quả thực hiện công việc* (4.12) của người lao động sau khi được tuyển dụng so với kỳ vọng trước khi tuyển dụng trong một khoảng thời gian nhất định.

6.10

Sức ảnh hưởng của tuyển dụng

Thước đo đóng góp của nhân sự mới được tuyển dụng vào sự thành công của tổ chức trong một khoảng thời gian nhất định.

6.11

Tỷ lệ duy trì nhân sự

Tỷ lệ tổng số *lực lượng lao động* (10.1) được duy trì trong một khoảng thời gian nhất định.

all direct or indirect *compensation* (6.5) received within a specific time period

Note 1: This can be salary, bonuses, perquisites, benefits, stock options, insurance and others.

Note 2: It can be used by employers to attract and retain *talent* (13.1).

6.7

productivity

quality, state or fact of being able to generate, create, enhance or bring forth goods, services and knowledge

6.8

workforce productivity

measurement of the *productivity* (6.7) of the *workforce* (10.1)

Note: Measurement should include quality and quantity.

6.9

quality of hire

measurement of the *performance* (4.12) of the employee after hire compared to pre-hire expectations during a defined period

6.10

impact of hire

measurement of the new hire's contribution to the success of the organization during a defined period

6.11

retention rate

ratio of the total *workforce* (10.1) that is retained over a defined period

6.12**Tỷ lệ nghỉ việc**

Tỷ lệ nghỉ việc trên tổng số *lực lượng lao động* (10.1) trong một khoảng thời gian nhất định.

CHÚ THÍCH: Nghỉ việc có thể là tự nguyện hoặc không tự nguyện.

6.13**Đánh giá/kiểm toán**

Quá trình hệ thống, độc lập và bằng văn bản để thu được bằng chứng đánh giá/kiểm toán và định giá một cách khách quan nhằm xác định mức độ đáp ứng các chuẩn mực đánh giá/kiểm toán.

CHÚ THÍCH 1: Đánh giá có thể là đánh giá nội bộ (bên thứ nhất) hoặc đánh giá bên ngoài (bên thứ hai hoặc bên thứ ba), và có thể là đánh giá kết hợp (kết hợp hai hoặc nhiều nguyên tắc).

CHÚ THÍCH 2: Đánh giá nội bộ được thực hiện bởi chính tổ chức hoặc một bên ngoài thay mặt cho tổ chức.

CHÚ THÍCH 3: "Bằng chứng đánh giá" và "chuẩn mực đánh giá" được định nghĩa trong TCVN ISO 19011.

6.14**Đánh giá dữ liệu**

Việc kiểm tra dữ liệu về chất lượng và độ chính xác trong quá trình xây dựng thước đo *chi phí tuyển dụng* (6.3).

6.15**Yếu tố chi phí bên ngoài****Chi phí bên ngoài**

Chi phí phát sinh cho nhà cung cấp hoặc cá nhân bên ngoài trong quá trình tuyển dụng.

6.16**Yếu tố chi phí nội bộ****Chi phí nội bộ****6.12****turnover rate**

ratio of separations against total *workforce* (10.1) during a defined period

Note: Separations can be voluntary or involuntary

6.13**audit**

systematic, independent and documented process for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled

Note 1: An audit can be an internal audit (first party) or an external audit (second party or third party), and it can be a combined audit (combining two or more disciplines).

Note 2: An internal audit is conducted by the organization itself, or by an external party on its behalf.

Note 3: "Audit evidence" and "audit criteria" are defined in ISO 19011.

6.14**data audit**

examination of data for quality and accuracy during the development of a *Cost-Per-Hire* (6.3) metric

6.15**external cost factor****external cost**

expense incurred to external vendors or individuals during the course of recruiting

6.16**internal cost factor****internal cost**

TCVN 12288:2018

Chi phí liên quan đến nhân viên, vốn và chi phí tổ chức nội bộ của việc *tuyển dụng* (11.1)/*công tác nhân sự* (5.2).

6.17

Hệ thống lưu trữ

Hệ thống thông tin được xem như là nguồn gốc cho những thông tin cụ thể cần sử dụng trong thước đo *chi phí tuyển dụng* (6.3)

6.18

Người soạn thảo

Cá nhân chịu trách nhiệm tạo lập thước đo *chi phí tuyển dụng* (6.3).

7 Thuật ngữ liên quan đến quản trị nhân sự

7.1

Quản trị nhân sự

Hệ thống mà nhờ đó tổ chức được định hướng và kiểm soát, có tính đến các *bên liên quan* (5.1) của tổ chức cũng như những yếu tố con người và xã hội ở cấp độ cao nhất và từng cấp độ ra quyết định.

8 Thuật ngữ liên quan đến việc làm bền vững

8.1

Việc làm bền vững

Khả năng có được hoặc tạo lập và duy trì công việc lâu dài.

CHÚ THÍCH: Việc làm bền vững có thể là trách nhiệm của mọi người, tổ chức hoặc chính phủ.

8.2

Việc làm bền vững đối với cá nhân

Khả năng có được hoặc tạo lập và duy trì công

expense related to the internal staff, capital and organizational costs of the *recruitment* (11.1)/*staffing* (5.2) function

6.17

system of record

information system considered to be the source for a specific piece of information to be used in a *Cost-Per-Hire* (6.3) metric

6.18

compiler

individual responsible for the creation of a *Cost-Per-Hire* (6.3) metric

7 Terms related to human governance

7.1

human governance

system by which an organization is directed and controlled, taking into account the organization's *stakeholders* (5.1) as well as human and social factors, at the highest and every level of decision making

8 Terms related to sustainable employability

8.1

sustainable employability

long-term capability to acquire or create and maintain work

Note: Sustainable employability can be the responsibility of people, organizations or governments.

8.2

sustainable employability for the individual

long-term capability to acquire, create and

việc lâu dài, thông qua việc thích ứng với sự thay đổi việc làm, điều kiện kinh tế và điều kiện cá nhân trong suốt các giai đoạn khác nhau của cuộc đời.

8.3

Việc làm bền vững đối với tổ chức tuyển dụng

Cách tiếp cận lâu dài và nhanh chóng để thu lượng, tạo lập, phát triển và đào tạo, duy trì, sắp xếp lại và hỗ trợ *lực lượng lao động* (10.1) nhằm đáp ứng các yêu cầu và điều kiện thay đổi về kinh tế, luật pháp và thị trường.

CHÚ THÍCH: Định nghĩa này áp dụng cho các tổ chức thuộc mọi ngành nghề, công và tư.

8.4

Việc làm bền vững đối với khu vực công

Cách thức tiếp cận và sáng kiến lâu dài nhằm khuyến khích, thúc đẩy và hỗ trợ các tổ chức thu lợi từ việc làm mang lại các giá trị, các tổ chức việc làm, phát triển kinh tế và tất cả các *bên liên quan* (5.1) thích hợp.

CHÚ THÍCH: Cách thức tiếp cận có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở các dạng thức: khuôn khổ, tài trợ và pháp lý nhằm hỗ trợ việc chống phân biệt đối xử và chống bóc lột ở *nơi làm việc* (5.8); việc làm linh hoạt, lộ trình quay trở lại làm việc (cha mẹ có con nhỏ, ốm lâu ngày hay thất nghiệp); các chương trình tư vấn nghề nghiệp; phát triển và đào tạo kiến thức và kỹ năng; khuyến khích đầu tư nước ngoài trực tiếp; ưu đãi kinh doanh và thuế cho các tổ chức đầu tư dài hạn vào *lực lượng lao động* (10.1) của tổ chức.

9 Thuật ngữ liên quan đến tính đa dạng và hòa nhập

9.1

Tính đa dạng

maintain employment, through adaptation to changing employment, economic and personal conditions throughout different life stages

8.3

sustainable employability for employing organizations

long-term and agile approach to acquiring, creating, developing and training, retaining, redeploying and supporting *workforce* (10.1) members to meet changing economic, legislative and market requirements and conditions

Note: This definition applies to organizations in all sectors, both private and public.

8.4

sustainable employability for public sectors

long-term approaches and initiatives to encourage, promote and support value-driven employment benefitting constituents, employing organizations, economic development and all relevant *stakeholders* (5.1)

Note: Approaches could include, but are not limited to: frameworks, funding and legislation to support anti-discrimination and anti-exploitation in the *workplace* (5.8); flexible working; pathways to return to work (parents with children, careers, long-term sick or unemployed); career-advisory programmes; knowledge and skills development and training; incentives for foreign direct investment; business and tax incentives for organizations that invest long-term in their *workforce* (10.1).

9 Terms related to diversity and inclusion

9.1

diversity

Những đặc trưng khác biệt và tương đồng giữa mọi người.

CHÚ THÍCH 1: Tính đa dạng bao gồm các yếu tố ảnh hưởng đến cá tính và quan điểm riêng của mọi người khi tương tác trong công việc.

CHÚ THÍCH 2: Tính đa dạng có thể thúc đẩy việc học hỏi từ chính sự khác biệt, về phẩm cách, sự tôn trọng và *tính hòa nhập* (9.5) cho mọi người và về việc tạo lập môi trường và thực tiễn *nơi làm việc* (5.8) khuyến khích việc học tập lẫn nhau nhằm giành được ưu thế từ các quan điểm đa dạng.

9.2

Thành kiến

Khuynh hướng, xu thế, cảm xúc hoặc quan điểm cụ thể được ấn định từ trước hoặc được hình thành không rõ nguyên do.

CHÚ THÍCH: Thành kiến có thể biểu hiện rõ ràng hay ẩn ý.

9.3

Quản lý tính đa dạng

Quá trình chính thức hoặc không chính thức, bao gồm các *chính sách* (3.14) và thực tiễn được tổ chức triển khai và thực hiện, nhằm quản lý hiệu quả *tính đa dạng* (9.1) và thúc đẩy *sự hòa nhập* (9.5) giữa tất cả các *bên liên quan* (5.1) của tổ chức.

9.4

Khảo sát xu hướng đa dạng và hòa nhập

Đánh giá (11.12) thái độ, quy tắc, *chính sách* (3.14) và các quá trình liên quan đến việc chấp nhận *tính đa dạng* (9.1) và *hòa nhập* (9.5) trong một tổ chức.

CHÚ THÍCH: Khảo sát có thể bao gồm *đánh giá/kiểm toán* (6.13) nội bộ hoặc bên ngoài tổ chức.

characteristics of differences and similarities between people

Note 1: Diversity includes factors that influence the identities and perspectives that people bring when interacting at work.

Note 2: Diversity can foster learning from others who are not the same, about dignity, respect and *inclusiveness* (9.5) for everyone, and about creating *workplace* (5.8) environments and practices that foster learning from others to gain advantages of diverse perspectives.

9.2

Bias

particular tendency, trend, inclination, feeling or opinion especially that is preconceived or unreasoned

Note: Bias can be both explicit and implicit.

9.3

diversity management

formal or informal processes, including *policies* (3.14) and practices developed and implemented by organizations, to effectively manage *diversity* (9.1) and to foster *inclusion* (9.5) among all organizational *stakeholders* (5.1)

9.4

diversity and inclusion climate survey

assessment (11.12) of the attitudes, norms, *policies* (3.14) and processes associated with acceptance of *diversity* (9.1) and *inclusion* (9.5) in an organization

Note: The survey could include an internal or external *audit* (6.13).

9.5**Hòa nhập****Tính hòa nhập**

Việc bao gồm tất cả các *bên liên quan* (5.1) vào bối cảnh của tổ chức.

CHÚ THÍCH: Cần chấp nhận và hoan nghênh các bên liên quan từ các nhóm khác nhau (ví dụ như tạo cơ hội trên cơ sở khả năng, *tài năng* (13.1) và kỹ năng).

9.6**Sự thích nghi**

Quá trình mà từ đó một cá nhân hoặc tổ chức điều chỉnh theo hoàn cảnh mới.

9.7**Thích nghi văn hóa**

Thích nghi (9.6) bằng cách tạo lập một văn hóa mới để thay thế văn hóa cũ và kết hợp các khía cạnh của những nền văn hóa khác như một hình thức thích nghi với môi trường mới.

10 Thuật ngữ liên quan đến hoạch định lực lượng lao động

10.1**Lực lượng lao động**

Những người cung cấp một dịch vụ hoặc công việc để đóng góp vào kết quả kinh doanh hoặc thành quả của tổ chức.

10.2**Hoạch định lực lượng lao động**

Việc xác định, phân tích và *hoạch định* (3.7) một cách hệ thống nhu cầu của tổ chức về mặt nhân lực.

CHÚ THÍCH: Đây là một quá trình được sử dụng để tạo ra trí tuệ doanh nghiệp nhằm thông báo cho doanh nghiệp biết về các tác động hiện tại và tương lai của môi trường bên ngoài và bên trong đối với

9.5**inclusion****inclusiveness**

practice of including all *stakeholders* (5.1) in organizational contexts

Note: Stakeholders from different groups should be accepted and welcomed (e.g. offered opportunities on the basis of abilities, *talents* (13.1) and skills).

9.6**accommodation**

process by which a person or organization adjusts to new circumstances

9.7**cultural accommodation**

accommodation (9.6) by creating a new culture to substitute the old and incorporating aspects of other cultures as a form of adapting to a new environment

10 Terms related to workforce planning

10.1**workforce**

people who provide a service or labour to contribute to business or organizational outcomes

10.2**workforce planning**

systematic identification, analysis and *planning* (3.7) of organizational needs in terms of people

Note: It is a process used to generate business intelligence to inform business of the current and future impact of the external and internal environment on the business, enabling the business to be resilient to structural and cultural changes to better position

hoạt động kinh doanh, cho phép doanh nghiệp trụ vững với những thay đổi về cơ cấu và văn hoá để có thể khẳng định vị thế tốt hơn trong tương lai.

10.3

Hoạch định lực lượng lao động chiến lược

Việc hoạch định *lực lượng lao động* (10.2) thường diễn ra trong một khoảng thời gian xác định, thống nhất với *chiến lược* (3.5) của tổ chức.

CHÚ THÍCH: Phạm vi của việc *hoạch định* (3.7) có thể bao gồm việc xác định các *đánh giá* (11.12) về *lực lượng lao động* (10.1) và *đối sánh chuẩn* (3.17), khung *chính sách* (3.14) nhân sự và các quá trình liên quan về mục tiêu chiến lược tổ chức hiện tại và trong tương lai.

10.4

Hoạch định lực lượng lao động vận hành

Việc hoạch định *lực lượng lao động* (10.2) trong một khoảng thời gian xác định, thống nhất với chu kỳ *hoạch định* (3.7) của tổ chức và tập trung vào việc thu thập, phân tích và báo cáo về *chiến lược* (3.5) hoạch định lực lượng lao động.

CHÚ THÍCH: Có thể loại trừ các hoạt động hoạch định *công tác nhân sự* (5.2) hoặc việc lập danh mục chương trình ngắn hạn hơn.

11 Thuật ngữ liên quan đến tuyển dụng

11.1

Tuyển dụng

Quá trình *tạo nguồn* (11.5), *thu hút* (11.6), *đánh giá* (11.11) và *sử dụng* (11.16) *nhân tài* (13.1) cho một vị trí hiện có hoặc vị trí mới trong tổ chức.

11.2

Yêu cầu tuyển dụng

Những yêu cầu để tuyển dụng nhân sự.

itself for the future.

10.3

strategic workforce planning

workforce planning (10.2) which usually covers a defined period of time, aligned to organizational *strategy* (3.5)

Note: The scope of *planning* (3.7) can include identifying the *workforce* (10.1) *assessments* (11.12) and *benchmarking* (3.17), human resource *policy* (3.14) *frameworks* and associated processes on current and future organizational strategic objectives.

10.4

operational workforce planning

workforce planning (10.2) which covers a defined period of time, aligned with the organization's *planning* (3.7) cycle, and which focuses on gathering, analysing and reporting on workforce *planning strategy* (3.5)

Note: The shorter-term planning activities of *staffing* (5.2) or scheduling can be excluded.

11 Terms related to recruitment

11.1

recruitment

process of *sourcing* (11.5), *attracting* (11.6), *assessing* (11.11) and *employing* (11.16) *talent* (13.1) for an existing or new position within the organization

11.2

requisition

request to recruit people

11.3**Đội ngũ nhân tài tiềm năng**

Những cá nhân có sẵn hoặc có thể phát triển kiến thức, kỹ năng, khả năng hoặc các đặc trưng khác để thực hiện một chức năng nhiệm vụ cụ thể cho tổ chức, bất kể họ có đang làm việc cho tổ chức hay không.

CHÚ THÍCH: Thành viên trong đội ngũ nhân tài tiềm năng có thể chuyển sang *đội ngũ nhân tài* (11.4) nếu họ phát triển được các kiến thức, kỹ năng, khả năng hoặc các đặc trưng khác mà họ hiện không sở hữu.

11.4**Đội ngũ nhân tài**

Nhóm người được xác định có kiến thức, kỹ năng, khả năng hoặc các đặc trưng khác đối với một công việc cụ thể.

CHÚ THÍCH: Thành viên trong *đội ngũ nhân tài tiềm năng* (11.3) có thể chuyển sang *đội ngũ nhân tài* nếu họ phát triển được các kiến thức, kỹ năng, khả năng hoặc các đặc trưng khác mà họ hiện không sở hữu.

11.5**Tạo nguồn (động từ)**

Việc nhận diện *đội ngũ* (5.3) các *ứng viên* (11.8) tiềm năng.

11.6**Thu hút (động từ)**

Tạo lập và lôi kéo mối quan tâm của các *ứng viên* (11.8) mục tiêu tiềm năng.

11.7**Đội ngũ ứng viên**

Những người ứng tuyển một cách chính thức cho một vị trí công việc cụ thể.

11.8**Ứng viên****11.3****potential talent pool**

people who have, or who can develop, the knowledge, skills, abilities or other characteristics to perform a specific function for the organization, regardless of whether they would ever apply to work for the organization

Note: Members of the potential talent pool can move to the *talent pool* (11.4) if they develop the knowledge, skills, abilities or other characteristics that they do not currently possess.

11.4**talent pool**

identified group of people who possess the knowledge, skills, abilities and other characteristics for a specific job

Note: Members of the *potential talent pool* (11.3) can move to the talent pool if they develop the knowledge, skills, abilities or other characteristics that they do not currently possess.

11.5**source (verb)**

identify a *pool* (5.3) of potential *applicants* (11.8)

11.6**attract (verb)**

generate and induce interest of the potential targeted *applicants* (11.8)

11.7**applicant pool**

people who have formally applied for a specific job

11.8**applicant**

Người có quan tâm và ứng tuyển cho một vị trí công việc cụ thể.

11.9

Ứng cử viên

Ứng viên (11.8) có quan tâm và có trình độ cho một vị trí công việc, đồng thời là người được tổ chức quan tâm.

11.10

Yêu cầu về con người

Yêu cầu về vị trí công việc

Các kiến thức, kỹ năng, khả năng và những đặc trưng cần thiết khác để một cá nhân thực hiện một công việc cụ thể.

11.11

Đánh giá (động từ)

Xác định các kiến thức, kỹ năng, khả năng và những đặc trưng khác liên quan đến công việc của một cá nhân hoặc nhóm các cá nhân.

11.12

Sự đánh giá

Phương pháp và quy trình có tính hệ thống để xác định các kiến thức, kỹ năng, khả năng và những đặc trưng khác liên quan đến công việc của cá nhân hoặc nhóm người, hoặc kết quả thực hiện công việc của cá nhân hoặc nhóm người.

VÍ DỤ: Các bài kiểm tra, các trung tâm, trang thiết bị hoặc công cụ được sử dụng để *đánh giá* (11.11) cá nhân trong bối cảnh *nơi làm việc* (5.8).

[NGUỒN: TCVN 12292-1:2018, có sửa đổi]

11.13

Bản mô tả công việc

Danh sách liệt kê các nhiệm vụ hoặc chức năng cụ thể hoặc chung, mục tiêu hoặc trách nhiệm

person who is interested in and who has applied for a job

11.9

candidate

applicant (11.8) who is interested in and qualified for a job, and who is of interest to the organization

11.10

person specification

job specification

knowledge, skills, abilities and other characteristics needed by a person to perform the job

11.11

assess (verb)

ascertain work-related knowledge, skills, abilities or other characteristics of an individual or group of individuals

11.12

assessment

systematic method and procedure for ascertaining work-related knowledge, skills, abilities or other characteristics of people or a group of people, or the performance of people or a group of people

EXAMPLE Tests, assessment centres, instruments or tools used to assess (11.11) people in *workplace* (5.8) contexts.

[SOURCE: ISO 10667-1:2011, 2.2, modified]

11.13

job description

list of specific or general tasks, or functions, and goals or responsibilities of a position, as well as

của một vị trí, cũng như các điều kiện tổ chức trong đó những nhiệm vụ và chức năng này được thực hiện.

CHÚ THÍCH: Bản mô tả công việc có thể bao gồm cả cơ cấu tổ chức.

11.14

Tiền hội nhập

Những hoạt động cần thiết chuẩn bị cho một ứng cử viên (11.9) từ lúc chấp nhận lời mời làm việc tới khi vào làm việc ngày đầu tiên.

11.15

Hội nhập tổ chức

Những hoạt động diễn ra sau tiền hội nhập (11.14), thường diễn ra trong ngày làm việc đầu tiên.

CHÚ THÍCH: Quá trình tuyển dụng (11.1) kết thúc khi ứng cử viên (11.9) đến nhận công tác và các yêu cầu tuyển dụng (11.2) để việc tuyển dụng nhân sự khép lại. Ứng cử viên trở thành nhân viên vào ngày đầu tiên họ tới nhận công tác. Hội nhập tổ chức bắt đầu ngay sau khi ứng cử viên tiếp nhận công việc và được coi là một quá trình riêng rẽ.

11.16

Sử dụng lao động (động từ)

Thuê một cá nhân hoặc sắp xếp một cá nhân vào một vị trí công việc.

11.17

Thương hiệu nhà tuyển dụng

Uy tín, danh tiếng của tổ chức và các đặc trưng phân biệt nhà tuyển dụng bên trong và bên ngoài tổ chức.

11.18

Định vị nhân tài

Việc sơ đồ hóa những kỹ năng, kiến thức, khả năng của các cá nhân hoặc đội nhóm đang làm

organizational conditions under which those tasks and functions are to be performed

Note: A job description can include the organizational structure.

11.14

pre-boarding

activities necessary to move a candidate (11.9) from accepting an offer to the first day of employment

11.15

boarding

activities following pre-boarding (11.14), which typically occur on the first day of work

Note: The recruitment (11.1) process ends when the candidate (11.9) reports for work and the requisition (11.2) is closed. The candidate becomes an employee on the first day he/she reports for work. On-boarding commences after the candidate reports to work, and is considered a separate process.

11.16

employ (verb)

engage the services of a person, or put a person to work

11.17

employer brand

organization's reputation and differentiating characteristics as an employer within and outside the organization

11.18

talent mapping

diagramming the skills, knowledge, abilities of individuals or teams in relevant positions in other

việc tại các vị trí liên quan trong các tổ chức khác.

12 Thuật ngữ liên quan đến chuyển dịch lực lượng lao động

12.1

Chuyển dịch lực lượng lao động

Sự luân chuyển con người và/hoặc công việc.

12.2

Chiến lược đãi ngộ nội địa hóa

Phương thức *đãi ngộ* (6.5) cho một nhân sự quốc tế được điều động đến giống với mức đãi ngộ cho lao động địa phương có cùng năng lực, đôi khi có những điều chỉnh nhất định.

12.3

Thuê ngoài (động từ)

Việc sắp xếp để một tổ chức bên ngoài thực hiện một phần chức năng hoặc quá trình của tổ chức.

CHÚ THÍCH: Tổ chức bên ngoài là đơn vị nằm ngoài phạm vi hệ thống quản lý của tổ chức cho dù chức năng hoặc quá trình thuê ngoài nằm trong phạm vi hệ thống quản lý của tổ chức.

12.4

Đánh giá vị trí công việc

Quá trình dùng để xác định giá trị bên ngoài và bên trong của một vị trí trong tổ chức.

CHÚ THÍCH: Các yếu tố cần xem xét khi đánh giá một vị trí công việc bao gồm: phạm vi trách nhiệm; tính phức tạp của vị trí; mức độ ảnh hưởng; lượng giám sát hoặc kiểm soát quản lý, và khả năng lãnh đạo; kiến thức cần thiết (trình độ, kinh nghiệm, kỹ năng, *năng lực* (5.3)); và sự tự quyết (khi xử lý tình huống và đưa ra quyết định).

organizations

12 Terms related to workforce mobility

12.1

workforce mobility

relocation of people and/or work

12.2

localization compensation strategies

compensation (6.5) approach that provides an international assignee with the same level of compensation provided to local nationals working in a similar capacity, sometimes with certain adjustments

12.3

outsource (verb)

make an arrangement where an external organization performs part of an organization's function or process

Note: An external organization is outside the scope of the management system, although the outsourced function or process is within the scope.

12.4

job evaluation

process used to determine the external and internal value of a position within an organization

Note: Factors considered when evaluating a job position include: scope of responsibility; complexity of position; degree of impact; amount of supervision or managerial control, and leadership; required knowledge (education, experience, skills, *competences* (5.3)); and autonomy (freedom to act and make decisions)

12.5**Sự hài lòng trong công việc**

Mức độ hoàn thành và/hoặc sự hài lòng hình thành từ các tác động qua lại giữa cảm nhận tích cực và tiêu cực của người lao động đối với công việc của mình.

CHÚ THÍCH: Sự hài lòng trong công việc là một dạng cảm nhận. Biểu hiện hành vi của sự hài lòng trong công việc có thể được quan sát và được đo gián tiếp trong các khảo sát.

12.5**job satisfaction**

degree of fulfilment and/or contentment arising out of interplay of an employee's positive and negative feelings towards his/her work

Note: Job satisfaction is a perception. Its behavioural expression can be observed and indirectly measured in surveys.

13 Thuật ngữ liên quan đến quản lý nhân tài**13.1****Nhân tài**

Người có hoặc có thể phát triển kiến thức, kỹ năng, khả năng hoặc các đặc trưng khác để thực hiện một chức năng, công việc hay vai trò, theo yêu cầu.

13 Terms related to talent management**13.1****Talent**

person who has or can develop the knowledge, skills, abilities or other characteristics to perform a function, job or role, as required

13.2**Quản lý nhân tài**

Việc thực hiện các chiến lược thống nhất nhằm tăng năng suất (6.7) tại nơi làm việc (5.8) bằng cách phát triển các quá trình cải tiến phục vụ cho việc thu hút (11.6), phát triển, duy trì và sử dụng những người có kỹ năng và khả năng đặc biệt để đáp ứng nhu cầu hiện tại và tương lai của tổ chức.

13.2**talent management**

implementation of integrated strategies to increase workplace (5.8) productivity (6.7), by developing improved processes for attracting (11.6), developing, retaining and utilizing people with special skills and aptitudes to meet current and future organizational needs

13.3**Tiềm năng cao****Tiềm năng**

Những người được xác định là có thiên hướng đạt được kết quả thực hiện công việc (4.12) ở mức vượt trội.

13.3**high potentials****potentials**

people identified as having a propensity for exceptional performance (4.12)

14 Thuật ngữ liên quan đến quản lý tri thức

14.1

Quản lý tri thức

Sự kết hợp các quá trình, hành động, phương pháp luận và giải pháp cho phép tạo lập, duy trì, phân phối và tiếp cận nguồn tri thức tổ chức.

14.2

Hệ thống quản lý tri thức

Tập hợp các yếu tố liên quan hoặc có tính tương tác với nhau của một tổ chức nhằm thiết lập, gắn kết và cho phép thực hiện các *chính sách* (3.14) *quản lý tri thức* (14.1), các mục tiêu và quá trình nhằm đạt được các mục tiêu đó.

CHÚ THÍCH: Các yếu tố hệ thống bao gồm văn hóa quản lý tri thức, cấu trúc, *quản trị* (3.1) và khả năng lãnh đạo; vai trò và trách nhiệm; *hoạch định* (3.7), công nghệ, quá trình và sự vận hành, ... của tổ chức.

14 Terms related to knowledge management

14.1

knowledge management

combination of processes, actions, methodologies and solutions that enable the creation, maintenance, distribution and access to organizational knowledge

14.2

knowledge management system

set of interrelated or interacting elements of an organization to establish, embed and enable *knowledge management* (14.1) *policies* (3.14) and objectives, and processes to achieve those objectives

Note: The system elements include the organization's knowledge management culture, structure, *governance* (3.1) and leadership; roles and responsibilities; *planning* (3.7), technology, processes and operation, etc.

Thư mục tài liệu tham khảo

- [1] TCVN 12292-1:2018, Cung cấp dịch vụ đánh giá – Quy trình và phương pháp đánh giá con người trong công việc và môi trường tổ chức – Phần 1: Yêu cầu đối với khách hàng
- [2] TCVN ISO 19011, Hướng dẫn đánh giá hệ thống quản lý
- [3] TCVN ISO 26000:2013, Hướng dẫn về trách nhiệm xã hội
- [4] TCVN 9788:2013, Quản lý rủi ro – Từ vựng
- [5] ISO/TR 25901-1:2016, Hàn và quá trình liên quan – Từ vựng – Phần 1: Thuật ngữ chung
- [6] Mạng lưới quản lý Blake & Mouton

Bibliography

- [1] ISO 10667-1:2011, Assessment service delivery - Procedures and methods to assess people in work and organizational settings – Part 1: Requirements for the client
- [2] ISO 19011, Guidelines for auditing management systems
- [3] ISO 26000:2010, Guidance on social responsibility
- [4] ISO Guide 73:2009, Risk management - Vocabulary
- [5] ISO/TR 25901-1:2016, Welding and allied processes – Vocabulary – Part 1: General terms
- [6] Blake & Mouton Managerial Grid